

Reglamento Interno de Trabajo

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. Preambulo. El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa PETROCASINOS S.A. domiciliada en la CARRERA 33 W # 71 - 61 BARRIO PROVINCIA DE SOTO I BODEGA 39 - 40 de Bucaramanga y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa, en todas sus sedes y centros de trabajo establecidos en Colombia, y para las que en el futuro se establezcan, como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajado

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Solicitud de empleo. Quien aspire tener un puesto en la empresa PETROCASINOS S.A. debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida con los debidos soportes de educación y experiencia laboral.
- b) Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, tarjeta profesional, u otro documento que acredite la identidad del trabajador, según el caso.
- c) Aprobar las pruebas técnicas, médicas y psicológicas que la Empresa requiera.
- d) Autorización escrita del Inspector de trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f) Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- g) Certificado de EPS y fondo de pensiones al que se encuentre afiliado.
- h) Si se trata de la contratación de un ingeniero o cualquier otra profesión que requiera título de idoneidad, deberán presentar el registro de título expedido por Consejo Profesional o autoridad competente respectiva.
- i) Autorización al manejo de datos conforme a la Política de manejo de bases de datos de la Empresa.
- j) Certificado de vacunación de fiebre amarilla y tétrana.
- k) Los demás documentos que sean requeridos por la Empresa a tales fines, los cuales podrán variar de acuerdo con las características del puesto a ocupar.
- l) Documentos soporte de beneficiarios (partida matrimonios, registros civiles, tarjeta de identidad o RC de los hijos, Certificado de dependencia económica y certificado de estudios) para la afiliación a la Caja de Compensación Familiar y/o EPS.
- m) Al momento de formalizar la contratación y con la firma de este, la empresa se obliga a cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo junto con la normativa interna de la Empresa que se entenderá parte integrante del mismo, además de obligarse a cumplir con todas las políticas de la empresa, entre ellas; código de ética y conducta, confidencialidad, Seguridad y salud en el trabajo, y demás políticas internas que establezca la Empresa.
- n) Certificado de antecedentes penales, con el fin de validar que no cuenta con ningún antecedente por los siguientes delitos: Acoso sexual, Violencia intrafamiliar, hurto calificado y agravado, homicidio.
- o) La empresa descartará del proceso de selección a todo aspirante que tenga antecedentes penales que vayan en contra de nuestro código de ética y conducta y Políticas de prevención de acoso sexual.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto; tales como la exigencia de inclusión en formularios o cartas de solicitud de empleo de "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (artículo 1º, Ley 13 de 1972); la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, C.N., artículos Primero y Segundo del Convenio No. 111 de la OIT, y Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo); el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22); o la Libreta Militar (artículo 1º decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las declaraciones contenidas en la hoja de vida presentada por el aspirante a un empleo en LA EMPRESA se presumen ciertas y, cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los certificados presentados será considerada falso grave por parte del empleado, y como consecuencia, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa comprobada por parte del empleado, en el caso de que el contrato ya se hubiere celebrado.

PARÁGRAFO TERCERO. Salvo disposición legal en contrario, la empresa tiene el derecho exclusivo de contratar personal que considere adecuado, de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la empresa para la contratación del postulante. El proceso de selección se sujetará, además de las normas laborales vigentes, a las políticas internas, en especial los parámetros establecidos en el Código de Ética y Conducta Laboral y la Política de Igualdad y Equidad de Género de la empresa.

CAPÍTULO III RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. Contrato de Aprendizaje: Definición y regulación. El contrato de aprendizaje es una modalidad **especial de contrato de trabajo**, mediante la cual una persona natural recibe formación teórico-práctica en una entidad autorizada, mientras una empresa patrocinadora le proporciona los medios para adquirir competencias profesionales, técnicas u oficios específicos relacionados con el giro ordinario de sus actividades.

En virtud de la Ley 2466 de 2025, este contrato genera una relación laboral con derechos y deberes reciprocos entre la empresa y el aprendiz, conservando su finalidad pedagógica y formativa.

ARTÍCULO 4. Edad mínima. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestran poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código de Trabajo. (Ley 188 de 1959, art. Segundo).

ARTÍCULO 5. Requisitos del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- 1. Identificación plena de la empresa patrocinadora.
- 2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- 3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- 4. Derechos y obligaciones de las partes.
- 5. Valor de la remuneración y forma de pago (Ley 2466 de 2025)
- 6. Cobertura en seguridad social integral para aprendices en etapa productiva.
- 7. Condicionales de jornada, descansos y derecho a la desconexión.
- 8. Procedimiento disciplinario aplicable, garantizando el debido proceso
- 9. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 6. Cuota de aprendices. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 2585 de 2003, esto es, contratará un aprendiz por cada 20 trabajadores y una adicional por fracción de diez (10) o superior que no excede de veinte; las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz. Las ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, son aquellas establecidas por la autoridad competente. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un aprendiz.

ARTÍCULO 7. Apoyo de sostenimiento mensual. Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo el equivalente al 75% del mínimo mensual legal vigente, durante la fase lectiva.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al 100% de Un(I) salario mínimo mensual legal vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 8. Cobertura de Riesgos Laborales y Salud. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social (EPS, ARL, AFT, CCF). En la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y riesgos laborales, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por LA EMPRESA patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 9. Duración del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos, en las relaciones de oficio que serán publicadas por la autoridad competente del Trabajo.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo a término indefinido a partir del momento en que excede a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 10. Término del contrato de aprendizaje. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

- 1. Los primeros 2 meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
- 2. El periodo de prueba a que se refiere el numeral anterior se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
- 3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

ARTÍCULO 11. Actividades que no constituyen contrato de aprendizaje. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

- 1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisito para la obtención del título correspondiente.
- 2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de Trabajo.
- 3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
- 4. Las prácticas que se realicen en el marco de los programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 12. Definición. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá establecer con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El período de prueba debe ser establecido por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulado por las normas generales del contrato de trabajo. (artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 13. Requisito. El período de prueba debe ser establecido por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (numeral primero artículo 77 C.S.T.).

ARTÍCULO 14. Duración. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del período inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 15. Finalización del contrato. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continúa en el servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80, C. S. T.).

PARÁGRAFO. La empresa respetará en todo caso los derechos fundamentales del trabajador, evitando que la decisión de terminación esté basada en motivos discriminatorios o contrarios a la Constitución.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS Y EMPLEADOS EN MISIÓN

ARTÍCULO 16. Definición. Son trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa, o aquellos que cubrirán vacaciones, licencias, permisos o apoyo logístico transitorio. Estos trabajadores tienen derecho además del salario a todas las prestaciones de ley.

ARTÍCULO 17. Trabajadores en misión. No obstante, no son empleados de la Empresa, los trabajadores de las Empresas de Servicios Temporales que presten servicios a la Empresa, pero deberán acatar y cumplir todas las normas establecidas en el presente Reglamento de Trabajo y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa. Para el efecto dichas empresas están obligadas a pactar las cláusulas respectivas en los contratos individuales de trabajo de este personal.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18. Sin perjuicio de lo establecido en materia de descansos por el art. 167 del Código Sustantivo del Trabajo, la hora de entrada y salida de los trabajadores, es la que a continuación se expresa:

- a) **EL PERSONAL ADMINISTRATIVO – OFICINA PRINCIPAL BUCARAMANGA:** En la oficina principal de la empresa, los trabajadores y trabajadoras, de común acuerdo con el empleador, han establecido una jornada laboral flexible de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas en cinco (5) días a la semana, con el fin de no laborar el día sábado, respetando en todo caso el día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir con el día domingo.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, garantizando un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin que el exceso de recargo por trabajo suplementario, siempre que el total de horas no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

- **Lunes:** de 8:00 a.m. A 5:00 p.m. Con una hora de almuerzo comprendida entre las 12 m y la 1 p.m.
- **Martes a viernes:** de 7:30 a.m. A 5:00 p.m. Con una hora de almuerzo comprendida entre las 12 m y la 1 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reducción anticipada de la jornada laboral: En aplicación del artículo 3º de la Ley 2101 de 2021 y en ejercicio de la facultad legal de adoptar de manera anticipada la reducción de la jornada laboral máxima, LA EMPRESA establece en su centro de operación principal una jornada ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales, sin que ello implique disminución de la remuneración, prestaciones sociales, ni afectación de los derechos laborales adquiridos de los trabajadores.

En todo caso, a partir del 16 de julio de 2025 la jornada laboral de manera general en todos los Centros de Operación Nacional de la empresa se ajustará a cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a la disposición legal vigente.

- b) **EL PERSONAL OPERATIVO Y CENTROS DE PRUDENCIA A NIVEL NACIONAL:** En los centros de operación nacional, la empresa desarrolla sus actividades bajo la modalidad de trabajo por turnos, conforme a lo dispuesto en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo. En virtud de esta disposición, la duración de la jornada laboral podrá ampliarse en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo, calculado para un período que no excede de tres (3) semanas, no sobrepase las ocho (8) horas diarias ni las cuarenta y cuatro (44) semanales. (A partir del 15 de julio de 2026 se entenderá que la referencia es de 42 horas semanales)

Cada turno de trabajo será informado y asignado individualmente a cada trabajador o trabajadora al momento de la firma del contrato laboral, siendo expresamente aceptado por éste.

Dado que la empresa cuenta con **más de cien (100) horarios de trabajo diferentes a nivel nacional**, establecidos de acuerdo con las necesidades operativas y de servicio, los mismos no se incluyen en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de que en todo momento se respeten los límites legales de jornada establecidos en la normatividad laboral vigente. Cada turno quedará establecido dentro del contrato laboral y/o el documento idóneo en el cual se determine el horario y turnos de los trabajadores de cada campo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los días laborables y el horario pueden variar según las necesidades de los centros de operación y personal destacado en cumplimiento de contratos o proyectos o servicios, sin que se exceda las 44 horas semanales (42 horas a partir del 15 de julio de 2026). La variación debe ser autorizada por la Gerencia General de PETROCASINOS S.A.

PARÁGRAFO TERCERO: PETROCASINOS SA se reserva la facultad de implementar de manera progresiva la reducción del horario de trabajo de acuerdo con el Ley 2101 del 15 de julio 2021.

PARÁGRAFO CUARTO. Jornada especial de 36 horas. La Empresa y los trabajadores podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no excede de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO QUINTO. Jornadas Flexibles. La Empresa y los trabajadores podrán acordar que la jornada máxima semanal se realice mediante jornadas claras flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, siempre y cuando el número de horas laboradas en la semana no exceda el límite legal.

ARTÍCULO 19. Trabajo sin solución de continuidad. Podrá elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del C.S.T., en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. (Artículo 166 del C.S.T.).

ARTÍCULO 20. Demora en el reemplazo al finalizar el turno. En los casos en que al finalizar un turno no se presenten los trabajadores que deben suceder en la labor, los que estén desempeñando el trabajo deberán continuarlo hasta que llegue la persona que haya de reemplazarlos. Cuanto esto ocurra, el trabajador que esté de turno deberá dar aviso al jefe respectivo. Se considera falta grave el abandonar el turno sin que se haya presentado el reemplazo. En este evento la Empresa garantizará el reemplazo para efectos de evitar la ocurrencia de turnos sucesivos.

ARTÍCULO 21. Labor efectiva de la jornada de trabajo. La jornada de trabajo, que es la de labor efectiva, principiará en el momento en que se inicien las labores en el área de trabajo donde el empleado debe reportarse sin tener en consideración el tiempo gastado para llegar al lugar de trabajo. Tampoco se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en el regreso. El sitio donde el trabajador se obliga a prestar sus servicios se entiende el del trabajo y no el de su residencia. No se consideran como tiempo de servicio las horas asignadas para descansar en los intervalos de la jornada de trabajo, así estos se destinan para toma de alimentos.

ARTÍCULO 22. Trabajadores de dirección, confianza y manejo. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes, o los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo; quienes deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias, constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 23. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboruen cuarenta y cuatro (44) horas a la semana (para el periodo comprendido entre el 15/07/2025 – 15/07/2026), estos tendrán derecho a que 40 minutos de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (artículo 21, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: La disminución de la jornada laboral de que trata la ley 2101/21 exonera al empleador de dar aplicación al párrafo del artículo 30 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 30 de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente artículo.

Se entenderá que en la oficina principal y en las demás sedes donde ya se haya implementado la reducción a cuarenta y dos (42) horas semanales, **estos beneficios se encuentran excluidos y no habrá lugar a exigirlos adicionalmente.**

En todo caso, a partir del 16 de julio de 2025 la jornada laboral de manera general en la empresa se ajustará a cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a la disposición legal vigente.

ARTÍCULO 24. En los sitios de trabajo en donde todo o parte del personal labore menos de la jornada máxima legal o la aceptada por el Ministerio del Trabajo, La Empresa podrá exigir que se complete la jornada legalmente permitida cuando a juicio de estas las necesidades del servicio así lo requieran, no causándose el pago de horas extras en ese caso, siempre y cuando no contradiga acuerdos sobre la materia.

ARTÍCULO 25. Trabajo por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y seis (46) semanales (para el periodo comprendido entre el 15/07/2024 – 15/07/2025), siempre que el periodo de las horas de trabajo calculado para un periodo que no excede de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta implicación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 26. Cambio de turnos. La Empresa no aceptará cambios de turnos en forma unilateral por parte de los trabajadores.

ARTÍCULO 27. Cómputos. Para los efectos de cómputos parciales se entenderá que el mes es de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 28. Excepciones en casos especiales. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 29. Descanso sábado. La Empresa previo convenio con sus trabajadores, podrá acordar con sus trabajadores una jornada flexible, sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y dos (42) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el sábado.

ARTÍCULO 30. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación del establecimiento, pero, sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de La Empresa sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 31. Flexibilidad horaria. La empresa puede establecer o acordar temporal o indefinidamente la organización de nuevos horarios o turnos de trabajo, que permitan operar a la misma normalmente y bajo los parámetros de ley.

Parágrafo Primero: Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares de cuidado: La empresa, en concordancia con los principios de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, y conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente, podrá acordar con los trabajadores y trabajadoras horarios o jornadas flexibles de trabajo, o la implementación de modalidades de trabajo apoyadas en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin que ello implique desmedro en el cumplimiento de sus funciones o responsabilidades.

Esta medida tiene como finalidad armonizar la vida familiar y laboral de los trabajadores o trabajadoras que tengan responsabilidades de cuidado sobre:

- Personas mayores,
- Hijos e hijas menores de edad,
- Personas con discapacidad,
- Personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primer y segundo civil, o cuando la persona a cargo dependa exclusivamente del trabajador o trabajadora por no contar con otros familiares, previa certificación de su calidad de cuidador o cuidadora.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer al empleador el acuerdo para la distribución de una jornada flexible o para la adopción de una modalidad de trabajo alterna, presentando la distribución sugerida de los tiempos de trabajo y descanso, y acreditando formalmente la responsabilidad de cuidado a su cargo.

El empleador evaluará la solicitud y estará obligado a emitir una respuesta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de esta. En caso de aceptación, deberá indicar el proceso de implementación y la nueva distribución de la jornada; en caso de negación, el empleador deberá justificar su decisión o, si es posible, plantear una propuesta alternativa al trabajador o trabajadora solicitante.

Parágrafo Segundo: Flexibilidad en el horario laboral para trabajadores y trabajadoras cuidadoras de personas con discapacidad: La empresa reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras que sean cuidadoras o cuidadoras de personas con discapacidad, a acceder a medidas de flexibilidad en el horario laboral o a modalidades de prestación del servicio apoyadas en el trabajo en casa o el trabajo remoto, conforme a lo dispuesto en la Ley 2297 de 2023, artículo 7º, y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Dicha flexibilidad podrá otorgarse cuando el trabajador o trabajadora tenga a su cargo el cuidado de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, y deberá acreditar mediante certificación su condición de cuidador o cuidadora.

La medida deberá ser objeto de un acuerdo previo con el empleador, en el cual se definan las condiciones y modalidad de la flexibilidad horaria o del trabajo en casa o remoto, garantizando que la actividad laboral lo permita y sin afectar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

El propósito de esta disposición es permitir que el trabajador o trabajadora pueda realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada a favor de la persona con discapacidad bajo su responsabilidad, dentro de un marco de corresponsabilidad y equilibrio entre la vida laboral y familiar.

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 32. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. A partir del 25 de diciembre del año 2025 el Trabajo diurno será el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 33. Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquél que excede la jornada ordinaria convivida y, en todo caso, el que supera la jornada máxima legal prevista en el artículo 159 del Código Sustitutivo del Trabajo. El trabajo suplementario solo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y deberá contar con la autorización previa del empleador, quien regulará su realización de acuerdo con las necesidades del servicio y respectiva disponibilidad de personal. El empleador deberá registrar en la memoria de trabajo el nombre del trabajador, en el que se especifique el nombre, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y la precisión de si son diurnas o nocturnas. Dicho registro podrá realizarse conforme a las necesidades y condiciones propias de la empresa. Cuando el trabajador lo solicite, la empresa estará obligada a entregarle la relación de las horas extra laboradas, con las especificaciones anteriores, acompañada del soporte que acredite el correspondiente pago. De igual modo, este registro deberá ser aportado ante las autoridades judiciales y administrativas que así lo requieran.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se requerirá autorización del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera debidamente el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción la suspensión de la facultad de autorizar trabajo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las demás sanciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cualquier falsedad incluida en el reporte de trabajo suplementario y/o alteración en el libro de horas extra, por si sola constituye justa causa para terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO: Las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, no podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 34. Obligación de trabajar horas extras. La Empresa podrá ampliar o elevar transitoriamente el límite de horas de trabajo previsto en este Reglamento en cualquier caso de los casos previstos en el Art. 163 del Código Sustitutivo del Trabajo. En tal circunstancia y a juicio de la Empresa, todo trabajador a su servicio está obligado a prestar el trabajo extra que sea necesario.

ARTÍCULO 35. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturnos se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

PARÁGRAFO. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 36. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente al de su causación.

ARTÍCULO 37. Autorización para trabajar tiempo extra. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores previamente y por escrito, por conducto del superior inmediato o a las personas a quienes se les haya delegado autoridad para ello.

PARÁGRAFO PRIMERO: Descanso remunerado en sábado. PETROCASINOS S.A. ha ampliado la jornada diaria de trabajo para que los empleados tengan descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador acorde a la ley 2101 del 2021 podrá modificar la distribución del horario laboral para dar cumplimiento a lo establecido en la citada ley.

ARTÍCULO 38. METODOLOGÍA PARA LABORAR EN TIEMPO SUPLEMENTARIO

1. **Programación de personal:** El jefe inmediato es responsable de identificar la necesidad de tiempo suplementario y de informar al empleado, asegurando la adecuada organización de las actividades. Además, debe garantizar que se respeten los tiempos de descanso y que no se excedan las 2 horas extras diarias o las 12 horas semanales.
2. **Validación del tiempo suplementario:** Tanto el jefe inmediato como el empleado deberán registrar y enviar el reporte diario de tiempo como evidencia del acuerdo sobre las horas extra realizadas, con corte al día 20 de cada mes. Las horas extras posteriores al día 20 serán liquidadas en el siguiente mes.
3. **Reporte de libro de extras:** Cada mes a más tardar el día 20 el jefe inmediato o Líder de área debe cargar al drive corporativo, los registros firmados por ambas partes, así como la planilla de reporte del total de horas extras detalladas, consolidadas por el período correspondiente.
4. **Análisis, revisión y reporte de nómina:** Cada mes a más tardar el día 22, el Líder de Talento humano revisa el tiempo suplementario reportado para su liquidación en el sistema de nómina para ser pagado en la nómina correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. PETROCASINOS S.A. se reserva la facultad de realizar cualquier modificación al procedimiento de acuerdo con la Resolución emitida por el Ministerio del Trabajo que autoriza las horas extras.

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 38. Días de descanso. Salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 <16> del Código Sustitutivo del Trabajo el empleador está obligado a dar el descanso obligatorio remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

El empleador debe remunerar el descanso obligatorio con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador.

Los partidos del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que el día de descanso **obligatorio sea distinto al domingo.** En caso de no pactarse expresamente, se presumirá como tal el domingo.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascension del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

1. Pero los descansos remunerados del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascension del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

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

Para todos los efectos, cuando en este Reglamento se haga referencia al término "dominical", se entenderá que corresponde a "día de descanso obligatorio".

ARTÍCULO 39. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVO. El trabajo los domingos y festivos se regulan por el Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el Art. 179 del Código Sustitutivo del Trabajo así:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo transitorio. Implementación gradual del recargo: el recargo del 100 % de que trata este artículo podrá aplicarse de manera progresiva, así:

- A partir del 1º de julio de 2025: 80 %.
- A partir del 1º de julio de 2026: 90 %.
- A partir del 1º de julio de 2027: 100 %.

ARTÍCULO 40. Aviso sobre trabajo dominical: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 41. Duración. El descanso en las días domingo y los demás expresados en el artículo 38 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 42. Días de fiesta no determinada. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1991, en la cual se suspende el trabajo, este deberá pagar el salario de ese día como si se tratara de un día ordinario. No está obligada a pagar cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178, C.S.T.).

ARTÍCULO 43. Remuneración del descanso dominical. Como remuneración del descanso dominical, el trabajador recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que legalmente es obligatorio y remunerado.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiendo cumplido con prestar sus servicios en todos los días laborables 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 entiende por justa causa el accidente, la enfermedad justificada, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito debidamente comprobado. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa se compromete a cumplir plenamente con lo estipulado en la política de desconexión laboral, conforme a lo establecido por la ley 2191 DE 2022 y las disposiciones que la aclaran o modifiquen. Garantizaremos que todos nuestros colaboradores disfruten de su derecho a desconectarse del trabajo fuera de la jornada laboral, respetando los tiempos de descanso, permisos, vacaciones, y la vida personal y familiar, promoviendo así un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 44. Causación. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO. Época de vacaciones. La época de vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a su causación y ellas deben ser concedidas oficialmente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la afectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 45. Vacaciones colectivas. La Empresa podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevarán un año cumplido de servicios, se entiende que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno un año de servicio.

ARTÍCULO 46. Interrupción justificada. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, previa coordinación con el empleador de acuerdo con las necesidades del servicio (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 47. Regreso a劳动. El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquél en que se terminan las vacaciones. No regresar al trabajo sin causa justificada se considerará como falta grave y constituye justa causa para terminar su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 48. Compensación vacaciones en dinero. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.).

Para efectos de conceder las vacaciones de esta manera, debe tenerse en cuenta lo siguiente: Solo puede compensarse hasta la mitad de las vacaciones. Es decir, el trabajador puede compensar siete (7) días y disfrutar el descanso remunerado obligatoriamente ocho (8) días. La gerencia general es quien podrá autorizar el pago de vacaciones en dinero. Sólo podrán solicitar las vacaciones en dinero quienes tengan por lo menos 30 días pendientes de disfrute o dos (2) períodos completos de vacaciones. En caso de autorización expresa se tramitará la firma de mutuo acuerdo antes de proceder con el disfrute y pago de vacaciones.

Cuando el Contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. El cumplimiento al anterior artículo se hará teniendo en cuenta lo estipulado en el procedimiento para el pago de la empresa.

PARÁGRAFO SEGURO: REEMPLAZO DE VACACIONES. Cuando un funcionario disfrute de sus vacaciones, como regla general las funciones del trabajador serán asumidas por el equipo de trabajo al cual pertenece y la responsabilidad del cargo será asumida por el superior inmediato. Para esto es necesario que se cumpla con la etapa de planeación en la que se haga el debido entendimiento y acta de entrega. Para los casos de reemplazo de un Superior se deberán acatar las disposiciones de la **Política de Vacaciones de la empresa.** **PARÁGRAFO TERCERO.** **PRESCRIPCIÓN DELAS VACACIONES.** De tal manera, el trabajador pierde el derecho a disfrutar cuando no las disfruta oportunamente y deja pasar el tiempo suficiente, para que se configure la prescripción que define la ley.

ARTÍCULO 49. Acumulación. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 50. Liquidación. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 51. Registro. Talento Humano de PETROCASINOS S.A. llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 52. Otorgamiento de permisos. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos remunerados o no remunerados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y las políticas internas de la Empresa. El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo una vez terminé el permiso otorgado.

ARTÍCULO 53. Permisos necesarios. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos o licencias necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de foroza aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, y para asistir al enterro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Este tiempo será remunerado por un tiempo razonable a criterio del empleador. (Sentencia C-930 de 2009).
2. Se entiende por grave calamidad doméstica el acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del trabajador o de su familia nuclear, que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y por tanto la imposibilidad para asistir a laborar. En tal caso la oportunidad de aviso puede ser anterior o posterior al mismo o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Dependiendo las mismas, la Empresa definirá el tiempo de permiso REMUNERADO, el cual, en primera instancia no será mayor a cinco (5) días hábiles. El empleado tendrá las circunstancias que le permitan la ocurrencia de la calamidad doméstica y de persistir acordará con el trabajador los demás días que requiera para atender la situación respectiva.
3. En caso de entierro de compañeros de trabajo, la solicitud se efectuará como mínimo con un día de anticipación y la Empresa lo concederá siempre que su otorgamiento no altere el cumplimiento de la carga de trabajo del área en la que se desempeña. En ningún caso los permisos podrán comprender a más del diez por ciento (10%) de los trabajadores.
4. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de foroza aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
5. **Licencia por falleto.** La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primo de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por falleto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
6. **Licencia por paternidad.** La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañero permanente de un familiar, padres de su cónyuge o de su compañero, durante las semanas posteriores al reconocimiento de la licencia. El empleador deberá hacer al trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad ante la E.P.S., pero obligación del trabajador informar al empleador la ocurrencia del hecho que genera la licencia. (Art. 121 Decreto 919 del 2012). La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la 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 de Maternidad.** El empleador deberá conceder a la trabajadora en estado de embarazo, conforme lo establecido en la Ley 1822 de 2007, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre, conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo.
8. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional al nacimiento y término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.
9. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expiration del periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
10. **Licencia de maternidad preparto.** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las (2) semanas, con diecisésis (16) posparto. Si en caso diferente, para razón médica no podrá tener más de una (1) semana adicional preparto, con diecisésis (16) posparto.
11. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. La licencia parental compartida se regirá por las condiciones establecidas en el parágrafo 4 Art. 236 del C.S.T. modificado por la Ley 2114 de 2021.
12. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un período determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. Se regirá bajo las condiciones establecidas en el parágrafo 5 del Art. 236 del C.S.T.
13. **Licencia en caso de aborto.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descalabro. Art. 237 del C.S.T.
14. **Licencia por hijo menor de 12 años en situación de enfermedad terminal o condiciones de igual naturaleza:** La EMPRESA otorgará una licencia remunerada por un término de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador, a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. (número 12 del Art. 57 del C.S.T.)
15. Los diez (10) días hábiles de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad se otorgarán de manera continua o discontinua, según acuerden el empleador y el (la) trabajador(a).
16. La licencia remunerada descrita será concedida por el empleador, previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico. En cumplimiento del artículo 5 del Ley 2174 de 2021.
17. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
18. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
19. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
20. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
21. Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la Empresa como mínimo con 5 días de antelación y no podrán faltar, ausentarse o retrase anticipadamente sin haber recibido la autorización correspondiente, excepto en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, donde el aviso será en el mismo día, si no la falta se considera injustificada.

En los casos de citas médicas, el empleado tendrá el deber y obligación de tramitar el permiso una vez agenda la cita y debe adjuntar la orden médica que la sustenta para legalizarla, la empresa otorgará desde 1 hora hasta máximo 4 horas de la jornada laboral para asistir a la cita médica programada. La obligación del empleado de avisar con un tiempo prudencial es para efectos de que se programme el reemplazo o se cubra la ausencia del empleado, la inobservancia de dicho deber constituye una falta grave. El empleado deberá presentarse a su sitio de trabajo una vez culminada la cita médica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo permiso deberá ser solicitado previamente por escrito, por el aplicativo de permisos del portal Petrocasin, o verbalmente según la situación lo permita, con especificación clara y detallada de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo estimado de duración; excepto en los casos de grave calamidad doméstica, en los cuales el aviso debe darse el mismo día en que ésta ocurre o en la oportunidad que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO TERCERO. Se entiende que los trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, de lo contrario, la Empresa impondrá las sanciones del caso, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 54. Suspensión del contrato. Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido.

ARTÍCULO 55. Regreso a劳动. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquél en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada se considerará como falta grave y por lo tanto abandonando del puesto y justa causa para la terminación de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 56. Conciencia al servicio médico. Cuando se trate de concurrencia al servicio médico correspondiente, el permiso podrá ser no remunerado y el tiempo eventualmente compensado por el trabajador, según disponga la Empresa. Se exceptúan los siguientes casos, en los cuales se otorga el permiso remunerado:

- Cuando se trate de permisos para asistir a citas médicas, rehabilitación o tratamiento que esté directamente relacionado con la recuperación de una enfermedad profesional o accidente de trabajo.
- Cuando se trate de servicio médico de urgencia, el cual debe estar debidamente justificado y acreditado con la incapacidad del médico tratante de la ARL o EPS correspondiente.

ARTÍCULO 57. Servicio médico EPS. La utilización de los servicios médicos de la EPS estará sujeta al siguiente reglamento:

1. En general las citas médicas deberán solicitarse para que no coincidan con el turno de trabajo.
2. Las citas que sean urgentes dentro de la jornada laboral deberán comunicarse inmediatamente por el trabajador a su superior inmediato quien estudiará el caso y dará la autorización para retirarse del lugar de trabajo. El trabajador deberá dirigirse directamente a la dependencia de su EPS a fin de obtener la atención requerida. Posteriormente, salvo que sea hospitalizado o incapacitado para laborar, debe regresar inmediatamente a la Empresa.
3. Como justificación para faltar al trabajo, la Empresa solamente acepta incapacidades de la EPS a la que esté afiliado el trabajador y en ningún caso del médico particular.
4. El trabajador que fuere incapacitado por los médicos de la EPS deberá dar aviso de esta circunstancia a la Empresa inmediatamente, por cualquier medio de comunicación que tenga a su alcance.

5. Cuando esté en tratamiento, las fechas de las citas deben ser anotadas por la EPS en la tarjeta respectiva y ésta será presentada con dos días de anticipación al jefe respectivo para que éste conceda el permiso previsible y proceda al reemplazo del trabajador.

ARTÍCULO 58. Lactancia. La empresa está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa cuenta con una sala de lactancia para el cumplimiento de la Ley 2306 de 2002 artículo 6, que modificó el Artículo 238 del C.S.T.

PARÁGRAFO TERCERO: Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.

PARÁGRAFO CUARTO: La empresa se abstendrá de despedir a cualquier trabajador cuya esposa, pareja o compañera esté embarazada, o en los dieciocho (18) meses posteriores al parto, pese a que dicha persona no cuente con empleo formal. Esta prohibición se activará cuando el empleado sea notificado sobre el embarazo de la esposa, pareja o compañera permanente, junto con una declaración, considerada bajo juramento, de que ella no tiene empleo. La notificación puede ser verbal o por escrito. En ambos casos, el trabajador dispondrá de un plazo de un (1) mes para presentar la prueba que confirme el embarazo de su esposa o compañera permanente. Se aceptarán como válidos los certificados médicos o los resultados de exámenes realizados en laboratorios clínicos aprobados y supervisados por las autoridades competentes. Art. 239 del C.S.T.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 59. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenios colectivos y fallos arbitrales.

2. Salario Integral. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustitutivo del Trabajo y las normas complementarias con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyen en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta y cinco por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

3. El trabajador que deseé accederse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990). La empresa y el trabajador mediante mutuo acuerdo pactarán por escrito todo aquellos auxilios o beneficios extralegales no constitutivos de salario de manera expresa. (Artículo 128 del Código sustitutivo del trabajo, modificado por el artículo 15 de la ley 50 de 1990)

ARTÍCULO 60. Jornal. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores.

ARTÍCULO 61. Lugar de pago. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERÍODOS DE PAGO: El pago se efectuará por mes vencido y se consignará en la cuenta de nómina que el trabajador abre al momento de ingresar a la empresa. En el valor del salario se encuentra incluida la remuneración de los días de descanso obligatorios del período liquidado. En casos especiales y por disposición expresa de los contratos comerciales de la empresa, el pago se realizará de forma quincenal.

ARTÍCULO 62. Forma de pago. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

ARTÍCULO 63. Conceptos no salariales. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad pudiera recibir el trabajador, como primas, bonificaciones, gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, auxilios de rodamientos, auxilios educativos, elementos de trabajo y otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que trata el C.S.T., ni los beneficios extralegales habituales u ocasionales que otorgue la Empresa de manera unilateral o por acuerdo individual o colectivo y todo aquello que no retribuya su servicio.

ARTÍCULO 64. Pago de salario en proporción a las horas trabajadas. A los trabajadores que, por razón del servicio contratado, por disposiciones legales o por acuerdo de partes, solo están obligados a trabajar un número de horas inferiores a las de la jornada legal, se les abonará el salario en forma proporcional a las horas trabajadas.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 65. Obligaciones del empleador. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar, y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 66. Atención Médica. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la entidad promotora de salud (E.P.S.) o administradora de riesgos laborales (A.R.L.), a través de la institución prestadora de servicios (I.P.S.) a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, los anteriores servicios estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 67. Exámenes médicos. Todos los trabajadores al servicio de la Empresa deberán someterse al examen médico de control periódico determinado por la Empresa, según los parámetros de control y seguimiento establecidos para cada uno de los factores de riesgos identificados en la empresa y determinados en los respectivos sistemas de vigilancia epidemiológica.

La empresa indicará las horas en que el personal puede salir a obtener los certificados exigidos para el control médico periódico, en forma tal que no perjudique el normal funcionamiento de la empresa. El trabajador deberá someterse a los tratamientos preventivos que ordena la Empresa y en caso de enfermedad o accidente de trabajo debe seguir las instrucciones y tratamientos preventivos que ordene la Empresa y en caso de enfermedad o accidente de trabajo debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordenen los médicos de la EPS o ARL a la que se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 68. Enfermedad. Aviso. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 69. Obligación de los trabajadores. Los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de la Empresa, relativas a la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los riesgos laborales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las 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 TERCERO: 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 Seguridad y salud en el Trabajo de la Empresa, que se hayan comunicado por escrito, facultan a la misma para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa. (Art. 91 decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 70. Enfermedad contagiosa. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad contagiosa o crónica o degenerativa que no tenga carácter de laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, y/o que pueda constituir peligro para la sanidad del personal o calidad del producto, será aislado provisionalmente hasta que la E.P.S. o A.R.L. correspondiente certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente de acuerdo con la legislación vigente.

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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 71. Medidas en caso de accidentes. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, notificando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L., y también al Ministerio del Trabajo, conforme al Decreto 472 de 2015, cuando se trate de accidentes graves o mortales y cuando haya enfermedades diagnosticadas como laborales.

ARTÍCULO 72. Aviso de accidentes e incidentes. 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. Así mismo, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, de existir una. El incumplimiento del presente artículo constituirá una falta grave.

PARÁGRAFO 1. Cuando el trabajador accidentado no está en condiciones de reportar el accidente, sus compañeros y el jefe inmediato están en la obligación de hacerlo.

Parágrafo 2: Cuando un trabajador presenta una declaración extemporánea de un accidente laboral, después de haber tenido incapacidades recurrentes con origen médico común, y afirme que en realidad se trató de un accidente de trabajo que nunca reportó oportunamente, la Empresa podrá iniciar investigación interna para verificar la veracidad de esa afirmación, siempre y cuando la notificación del accidente haya sido omitida sin justificación razonable. Si, como resultado de esta investigación interna, la Empresa encuentra indicios fundados de que hubo ocultamiento o falsedad en la declaración del trabajador (por ejemplo, contradicciones documentales, falta de atención médica oportuna, informes clínicos previos que no coinciden con el relato, negativa a presentar soportes médicos, etc.), podrá tipificarse como falta disciplinaria, en especial cuando dicha conducta interfiera con la adecuada gestión del SG-SST o con el reporte oportuno a la A.R.L., generando perjuicio para la Empresa, para el sistema de riesgos laborales o para la legalidad del proceso de atención médica.

Parágrafo 3: En caso de que durante la investigación de un presunto accidente de trabajo reportado de forma extemporánea por el trabajador, no se encuentre evidencia suficiente que soporte la ocurrencia del mismo, y se determine que el trabajador ha omitido la información, el jefe inmediato o el representante de la entidad administradora de riesgos pertinentes ante su EPS para modificar la información previamente suministrada, con el fin de corregir las incapacidades, diagnósticos y/o historia clínica a que haya lugar, evitando con ello perjuicios al Sistema General de Riesgos Laborales, a la EPS y a la empresa. El incumplimiento injustificado de esta obligación por parte del trabajador constituirá una falta grave, susceptible de sanción disciplinaria conforme a lo previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 73. Culpa grave del trabajador. La empresa no responderá por ningún accidente ocurrido dentro de sus instalaciones que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios; tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 74. Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. La Empresa 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 (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 75. Obligaciones en materia de riesgos laborales. 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 Sustitutivo del Trabajo, la Resolución No. 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 modificado por la Ley 1562 de 2012, legislación vigente sobre salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias.

ARTÍCULO 76. Prevención. La empresa pone máxima atención en prevenir los riesgos laborales, de conformidad con las obligaciones legales y su política de seguridad. De ahí que la Empresa instruya permanentemente a su personal sobre la manera como deben ser manejados los instrumentos, herramientas montacargas y las máquinas que se han asignado y vele por lo correcto mantenimiento de estos.

PARÁGRAFO: Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de efectuar sus labores observando las mejores condiciones de seguridad, cumpliendo a cabalidad las normas que se han impartido al respecto y usando en forma correcta y adecuada los elementos y equipos de protección y seguridad asignados a cada actividad.

ARTÍCULO 77. Obligación de comunicar actos inseguros o temerarios. Todo trabajador está obligado a comunicar oportunamente a sus jefes cualquier acto inseguro o temerario que observe en la ejecución de labores por parte de sus compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO: A los trabajadores les está prohibido operar, usar máquinas, herramientas y equipos que no le han sido asignados, o hacer trabajos distintos a los que se le han señalado.

El incumplimiento del presente artículo constituirá una falta grave.

ARTÍCULO 78. Programas de mantenimiento preventivo. La empresa dispondrá de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las máquinas y equipos. Sin embargo, los trabajadores deben prestar atención al funcionamiento de las máquinas, montacargas, herramientas y equipos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente, deberán comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas, para que se tomen las medidas necesarias.

ARTÍCULO 79. Equipos de primeros auxilios. Con el fin de atender a los trabajadores que sufren accidentes o enfermedades agudas, la empresa mantendrá en las dependencias, en donde se justifique, un equipo completo de primeros auxilios, dotado de los elementos necesarios para auxiliar a su personal en los casos emergencias y que será manejado de acuerdo con la normatividad que la Empresa disponga para este efecto.

ARTÍCULO 80. Afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. La empresa afiliará a sus trabajadores en Entidades Prestadoras de Salud, E.P.S. que cada trabajador escoja libremente y, en consecuencia, la asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos que deba presentarse al personal de trabajadores de la empresa, estará a cargo de la Entidad prestadora de Salud, E.P.S. a la que se encuentre afiliado cada trabajador, así como también las prestaciones económicas establecidas por la Ley.

Por lo tanto, los trabajadores inscritos en las Entidades Prestadoras de Salud E.P.S. solicitarán a las I.P.S inscritas a la E.P.S. y, a los médicos de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador, los servicios médicos que requieren y deberán someterse a las normas establecidas por dichas entidades tanto para solicitar sus servicios como para formular los reclamos de este.

La empresa tiene asegurado a su personal de trabajadores a una Administradora de Riesgos Laborales para riesgos provenientes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y por tanto se pagarán en tales casos las prestaciones e indemnizaciones correspondientes en la forma legal.

CAPÍTULO XIII INCAPACIDADES

ARTÍCULO 81. Trámite de transcripción de incapacidad de origen común. El empleador deberá hacer el trámite para el reconocimiento o transcripción de la incapacidad generada por enfermedad común ante la E.P.S., pero es obligación del trabajador informar al empleador la ocurrencia del hecho que genera la incapacidad. (Art. 121 Decreto 019 del 2012).

En consecuencia, tan pronto sean concedidas las incapacidades al trabajador, este deberá comunicar desde el primer día de tal situación a la oficina Recursos Humanos de la Empresa, que se encuentra incapacitado, y deberá allegar las correspondientes incapacidades en original en un plazo no superior a DOS (2) días calendario. En cualquier caso, el empleador se reserva el derecho a ampliar dicho plazo, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del trabajador y su estado de salud.

PARÁGRAFO. El incumplimiento a este deber se considera una falta grave, que será sancionable según en la escala de faltas y sanciones incluida en este Reglamento.

ARTÍCULO 82. Incapacidades durante vacaciones. El otorgamiento de incapacidades durante el período de vacaciones suspende el disfrute de éstas, por ser el período de recuperación incompatible con el de descanso.

PARÁGRAFO. Terminada la incapacidad y, una vez reincorporado el empleado a sus labores en la Empresa, esta deberá programar el tiempo en que el empleado disfrutará las vacaciones a que tenga este derecho.

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 83. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a los compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, cumpliendo las normas de seguridad física.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, y con la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la propia empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen para el manejo de los vehículos, herramientas, máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o ausentarse de su puesto.
11. Permanecer en el sitio de trabajo al finalizar el turno, hasta cuando llegue la persona que habrá de reemplazarlo. En caso de no presentarse el reemplazo, dar aviso al superior inmediato para que este tome las medidas pertinentes.
12. Contar con los permisos y autorizaciones requeridas para la ejecución del cargo contratado.
13. Respeto a las instalaciones físicas, equipos, maquinaria y demás que conforman la empresa.
14. En caso de encontrarse en una situación de discapacidad debidamente calificada por el órgano competente, deberá darse cumplimiento a los requerimientos legales para adelantar el procedimiento correspondiente ante el Fondo de Pensiones con miras a obtener la respectiva pensión.
15. En caso de cumplir los requisitos de ley para acceder a una pensión de vejez, deberá realizar los trámites pertinentes para obtener la misma y dar aviso a la empresa.
16. Portar en todo momento el carné que lo identifica como miembro de Petrosinios S.A., el de la EPS y el de la APP.
17. Dar aviso inmediato a su respectivo superior inmediato o a falta de este el siguiente en la escala jerárquica de la empresa; cuando por cualquier circunstancia plenamente justificada no pueda asistir al trabajo y debe presentar oportunamente la incapacidad laboral, licencia de paternidad/maternidad, o el documento correspondiente expedido por el médico competente.
18. Presentarse a trabajar en perfectas condiciones de orden, higiene, aseo y en atención y cumplimiento del código de vestuario definido y comunicado por el empleador para la realización del trabajo. Si es el caso, utilizar siempre los uniformes y prendas de trabajo suministradas por la empresa y utilizarla solamente en el desempeño de las labores encomendadas.
19. Cumplir estrictamente con las pautas, reglamento interno, código de ética, reglamento de higiene y seguridad en el trabajo y el contrato de trabajo de acuerdo con las directrices impartidas por el empleador.
20. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al EMPLEADOR. Asimismo, EL EMPLEADO se obliga especialmente a no revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos o información de los clientes, superiores o compañeros de trabajo.
21. Realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y restricciones que precise EL EMPLEADOR.
22. Atender exclusivamente durante horas de trabajo asuntos u ocupaciones propias a su cargo y la actividad económica de la empresa.
23. Asistir puntualmente al trabajo, a menos que el EMPLEADO presente excusa suficiente a juicio de la empresa; para estos efectos la falta grave se configura cuando EL EMPLEADO, injustificadamente no asista a unas sesiones completas de una o varias jornadas de trabajo.
24. Reportar de forma inmediata cualquier situación que sea catalogada como incidente o accidente laboral.
25. Preservar el buen ambiente laboral en términos de respeto por el espacio compartido atendiendo a las recomendaciones de los responsables de la dirección y administración.
26. Abstenerse de disponer de información, valores, dinero, equipos electrónicos o cualquier otro bien de propiedad del EMPLEADOR, o material de trabajo del EMPLEADOR sin permiso de éste. El disponer de cualquier bien será tenido como justa causa para terminar el contrato de trabajo.
27. Es obligación del empleado mantener los datos actualizados ante la oficina de Talento Humano, a fin de que la empresa le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo; motivo por el cual la dirección de su residencia, teléfono, celular, correo electrónico etc., deberán permanecer debidamente actualizados. El incumplimiento a lo anterior exime al EMPLEADOR de toda responsabilidad derivada de la especial regulación contemplada en la Ley 789 de 2002, al igual que las normas concordantes de la Legislación Laboral vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alimento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo, C.S.T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajadores de PETROCASINOS SA., deberán acatar y cumplir el Código de Conducta y Ética de la empresa publicado en la página web de la entidad, cualquier incumplimiento a sus disposiciones será tenido como una falta grave.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 84. Definición. Se entiende por orden jerárquico de la Empresa, el conjunto de cargos y representantes del empleador, dispuestos orgánicamente y en línea de autoridad descendente.

ARTÍCULO 85. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. Asamblea de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Gerente General
4. Gerentes
5. Directores
6. Líderes de área
7. Coordinadores
8. Supervisores
9. Empleados

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo lo relacionado con el trabajo, la Empresa está representada ante cualquier autoridad o tercero por los funcionarios que ostenten uno de estos cargos: Gerente, Director o Líder; y en general, por las personas determinadas en el Art. 32 del CST Subrogado DL 235/65 artículo 1º

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos disciplinarios, el funcionario competente para adelantar investigación administrativa, escuchar en descargos a los trabajadores es el Director (a) Jurídico (a) o a quien éstos deleguen dichas funciones.

PARÁGRAFO TERCERO. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes:

1. Gerente
2. Gerente Administrativo y Financiero
3. Director Jurídico
4. Gerente de Talento Humano

CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS

ARTÍCULO 86. 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 cerasa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las

minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinarios 2 y 3 del artículo 242 del C. S. T.).

ARTÍCULO 87. 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:

1. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
2. Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
3. Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuente de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
4. Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
5. Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radio comunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
6. Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas establecidas.
7. Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
8. Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmeccánica, del papel, de la madera, sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
9. Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
10. Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
11. Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, plena, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cultivos que surgen en suelos, aguas y vegetales, o en procesos biológicos.
12. Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
13. Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soja, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilos, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.
14. Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; y químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, clíamio, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsenio y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de silice), alquitran de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cárnicas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fósforo; alcohol metílico; manganeso térmico, óxido de hierro y otros compuestos del manganeso); escape de motores diesel o humos de combustión de sólidos.
15. Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
16. Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
17. Actividades en establecimientos o áreas en los que se permite el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
18. Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotrices; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
19. Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras, pasillos en mal estado, rampas, defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados, puentes, cercados a armazones elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyados contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
20. Actividades que requieren alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
21. Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manutención y manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
22. Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
23. Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
24. Actividades que requieren desplazamiento a una altura geográfica igual o que excede los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
25. Actividades que expongan a la pieza de pantorrillas o aquellas en que se desempeñen como buceadores, buceadoras, nadadores, saltadores de carros, muelles, mamparos, etc. que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgo en la salud física, psicológicas y morales.
26. Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada, que exijan posturas forzadas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de círculos, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
27. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, hilar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo 12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menos de 18 años: 20 Kg.; adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg.; adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Peso máximo de 100 Kg. adolescentes hombres entre 16 y menos de 18 años: 500 Kg.; adolescentes hombres hasta 16 años: 200 Kg.; adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales adolescentes entre 16 y menos de 18 años: 20 Kg.
28. Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
29. Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
30. Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de substancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.
31. Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramientas.
32. Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboldeo o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía ferrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; biciclistaxista o mototaxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
33. Actividades como la caza; servicios de defensa; guardiaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
34. Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.
35. Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de alto riesgo, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivas, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
36. Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales. El trabajo doméstico en hogares de terceros.

PARÁGRAFO. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (artículo 117 de la Ley 1098 de noviembre 8 del 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia).

ARTÍCULO 88. Jornada laboral adolescentes. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 p.m.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y cuarenta horas a la semana y hasta las 8:00 p.m. (artículo 114 de la Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XVII
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 89. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades que amenazan el desarrollo de la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el capítulo X de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a laexpiration del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, indole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle una certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido el orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador que lo solicite, la veinticuatro regalías para que en su servicio lo hizca 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 concurrencia de los gastos razonables que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al dia los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustitutivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, consistentes en licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despidio que el empleador comunica a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas, salvo que medie autorización del Ministerio de Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de toda persona que ingrese a la empresa.
13. Si la persona que ingresa a la empresa es menor de edad, obtener la autorización del Ministerio de Trabajo para la contratación.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema General de Seguridad Social, suministrárselas cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de trabajo; cuando su remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la Empresa (artículo 57, C. S. T.).

ARTÍCULO 90. Son obligaciones especiales del trabajador:

El trabajador deberá dar cumplimiento con las obligaciones establecidas en el C.S.T. y demás normativa legal vigente, las contenidas en el presente reglamento, la normativa y políticas internas establecidas o que establezca LA EMPRESA, incluyendo, entre otros, el Código de Ética y Conducta, el Protocolo de Prevención, protección y atención de Acoso sexual y/o discriminación en razón del Género en el ámbito laboral, el Compromiso en Derechos Humanos y el Protocolo para la debida diligencia en DDHH, la Política de Prevención del Secuestro y la extorsión, el contrato individual de trabajo y demás Políticas que hagan parte del Sistema de Gestión Integral de la empresa. Adicionalmente, se establecen las siguientes.

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanen de su contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar efectivamente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
3. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
4. No causar daños ni perjuicios a tercero ni a la propia persona ni a la propiedad de la Empresa ni a las personas que prestan servicios, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obste para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas, elementos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Estar pendiente del buen funcionamiento de las máquinas a su cargo.
7. Para la operación de equipos, es de obligatorio cumplimiento el uso de elementos de protección personal y el conocimiento de todas las medidas de higiene y seguridad industrial y en particular las que ordene la Empresa para la prevención de enfermedades y de riesgos;
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la Empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo en que se sume diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Registrarse en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportunamente de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C. S. T.) de no hacerlo se entiende que para todos los efectos estará notificado en la última dirección que haya reportado al empleador.
11. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Empresa o de sus clientes objetos, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa para cada caso.
12. Dar aviso inmediato al jefe inmediato, de cualquier accidente o incidente, ya sea suyo o de alguno de sus compañeros.
13. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones o reglamentos de la Empresa.
14. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido recomendadas.
15. Elaborar informes que se encuentren a satisfacción de la Empresa, de acuerdo con su capacidad. Los funcionarios de la Empresa deberán transferir todo el conocimiento disponible a las empresas objeto de estos servicios, procurando entregar un servicio de la más alta calidad.
16. Reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos o vacaciones.
17. Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad y la salud de las personas o de los bienes de la Empresa o los bienes de terceros confiados al mismo.
18. Dar cumplimiento oportunamente a las prescripciones que, para seguridad de los locales, equipos, operaciones o los dineros y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, imparta la Empresa.
19. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras que pudieran ejecutar algunos trabajadores o personas ajenas a la empresa, tales como portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de la Empresa, colaborar en las investigaciones administrativa que realice la empresa, inscribir la dirección de su residencia e informar cualquier cambio en ella.
20. No aprobar ni establecer de manera directa ni indirecta comercio con clientes, proveedores o usuarios de la Empresa, a fin de obtener de estos proveedores plácidos o otros tipos de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la institución, o con el fin de que se trate preferencial o especial a los clientes, o los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
21. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la Empresa.
22. Dar buen trato a los elementos de trabajo, herramientas, maquinaria e instalaciones, de acuerdo con el oficio contratado.
23. Estar pendiente del buen funcionamiento de las máquinas a su cargo.
24. Evitar y impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos materiales.
25. Avistar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicio de posible llamamiento o descargas a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan futuras responsabilidades.
26. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del empleador, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
27. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él.
28. Tratar al público y clientes de la Empresa con la mayor deferencia y cortesía. No aceptar dádivas o dinero por cumplir o incumplir las funciones a su cargo.
29. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
30. Los trabajadores con personal a su cargo están obligados a informar a su superior cuando tengan conocimiento de ello, cualquier conducta en que incurra el personal a su cargo que constituya falta disciplinaria leve o grave, así mismo será su obligación verificar que la información consignada en los reportes de tiempo laborado de dicho personal corresponda a la realidad.
31. Todos los trabajadores tienen la obligación de avisar a su superior jerárquico cada que se presente un hecho u omisión que ponga en riesgo la continuidad de la empresa. Este aviso deberá darse dentro de la primera parte de la jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión, sin perjuicio de la posible investigación administrativa laboral a que hubiere lugar.
32. Utilizar los equipos de cómputo de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de la Empresa. Tam poco destinar los equipos de cómputo de la Empresa para uso personal.
33. No transportar en los vehículos de la Empresa a personas u objetos ajenos o extraños a él, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos o embarcaciones a empleados o personas no autorizadas.

34. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las leyes.
35. Hacer uso adecuado e higiénico de los elementos de trabajo, del comedor y de las instalaciones sanitarias de la empresa.
36. Dar aviso con anterioridad a la iniciación de la jornada de trabajo, cuando por enfermedad o por otra causa que lo justifique plenamente no pueda asistir a su trabajo.
37. Someterse al régimen de disciplina y orden establecidos o que estableciere la Empresa en todas sus actividades.
38. Asistir a las reuniones generales o de grupo organizadas por la Empresa.
39. Someterse a las regulaciones y regímenes indicados por la Empresa.
40. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Empresa y para los cuales se hayan seleccionado como participante y firmar los controles de asistencia.
41. Respetar las políticas establecidas por la Empresa para el uso de sus recursos informáticos, los cuales sólo pueden ser utilizados para propósitos legítimos del negocio.
42. Conocer los aspectos e impactos ambientales derivados del desempeño de su labor, y emprender acciones para prevenirlos, minimizarlos o eliminarlos.
43. Dar aviso verbal y escrito inmediato al superior de cualquier accidente que sufren los vehículos, útiles o herramientas de la Empresa.
44. Avisar oportunamente a su superior o la persona que este designe sobre cualquier deficiencia mecánica que tenga el vehículo o alguna de las herramientas de trabajo, con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales.
45. Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimientos, de que tenga conocimiento el trabajador, y sus futuras aplicaciones.
46. Conservar absoluta lealtad para con LA EMPRESA y guardar scrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a LA EMPRESA, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas.
47. Ejercutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo o oficio que desempeñe.
48. Prestar sus servicios cuando la Empresa así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas, con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación alguna. Dichos servicios serán, en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las instalaciones de la Empresa o en las de las respectivas empresas o entidades.
49. Utilizar la dotación de trabajo entregada por la Empresa, teniendo a su cargo la conservación en adecuado estado de la misma.
50. No trabajar durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que la Empresa le señale, sin previa autorización de ésta.
51. No desempeñar labor alguna, ni ejercer otra actividad fuera de las horas de trabajo al servicio de la Empresa que pueda afectar o poner en peligro su seguridad, su salud o su descanso.
52. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe la Empresa, en los horarios por ella definidos, dentro y fuera de la jornada de trabajo.
53. Guardar el mayor respeto por sus superiores y compañeros del trabajo, como a los clientes, proveedores o contratistas de la Empresa y su personal dependiente.
54. Usar los equipos, el correo electrónico y el software en ellos instalado, de acuerdo con las órdenes e instrucciones de la Empresa y de conformidad con las leyes vigentes. Queda especialmente comprendida dentro de la presente obligación la de proteger y no revelar mecanismos de protección de las redes de voz y datos, sus componentes y sus passwords, claves, el uso de redes y/o las licencias corporativas en los equipos sólo de acuerdo con lo convenido en la licencia, la notificación al inmediato superior jerárquico del conocimiento de cualquier uso indebido del software, la abstención de hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software así como del uso de equipos de computación y del respectivo software para la elaboración de trabajos personales.
55. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que disponga la EPS o ARL interviniente.
56. Presentar el certificado de incapacidad, dentro de los 2 días de ser recibido.
57. Comunicar y devolver oportunamente (máximo de las siguientes seis (seis) horas a la Empresa, cualquier suma de dinero recibida de más, por cualquier concepto.
58. Actuar de buena fe y con lealtad para la Empresa.
59. Realizarse la prueba de alcohol o drogas, según lo establecido en la política de la Empresa sobre la materia.
60. Es una obligación especial del trabajador de PETROCASINOS S.A., mantener la carta de residencia vigente durante la relación laboral.
61. Firmar el acuerdo de trabajo ajustado a la realidad de las horas laboradas.
62. Entregar la documentación requerida al carnet corporativo ya sea de PETROCASINO S.A. o el que se disponga para ingresar a las instalaciones de nuestros clientes.
63. El personal encargado de caja menor deberá hacer entrega de la documentación soporte dentro de los términos indicados por la empresa.
64. Firmar la documentación de retiro una vez finalizado el contrato laboral.

ARTÍCULO 91. Prohibiciones especiales para la empresa:

1. Deducir, retenir o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de ésta para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacer deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 118, 119, 120, 151, 152, y 400 del Código Sustitutivo de Trabajo;
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice;
 - c. En cuanto a la cesantía la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 del Código Sustitutivo del Trabajo;
 - d. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa;
 - e. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste;
 - f. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación;
 - g. Imponer los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al suffragio;
 - h. Hacer, ayudar o propaganda política en los sitios de trabajo;
 - i. Hacer o permitir todo género de rifas, loterías o suscripciones en los mismos sitios;
 - j. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustitutivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separan o sean separados del servicio;
 - k. Despedir sin justa causa comprodada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto;
 - l. Despedir sin justa causa comprodada a los(as) trabajadores(as) que hubieran presentado queja o denuncia por acoso sexual dentro de los 6 meses siguientes a la interposición de esta;
 - m. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59);
 - n. Tolerar las conductas descritas en la Ley 1010 de 2006 por parte de su personal administrativo y trabajadores.

ARTÍCULO 92. Se prohíbe a los trabajadores:

2. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Empresa cualquiera de las sustancias mencionadas.
4. Conservar armas, cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento; sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
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 la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
10. Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin permiso del jefe inmediato abandonando el sitio de trabajo.
11. Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con el empleador.
12. Realizar actos de agresión física o verbal contra otros empleados.
13. Apropiarse y/o retener dineros, valores, bienes y/o títulos valores de propiedad del empleado.
14. Fundar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
15. Dormir dentro de las instalaciones de la Empresa.
16. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por la Empresa para darla.
17. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, a terceros bien sea personas jurídicas o naturales o, para provecho indebido del mismo trabajador.
18. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios de la empresa, sin ordenados o autorizados por la empresa, o escribir en los murcos internos o externos de la misma.
19. Hacer o ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo, sin previa autorización.

20. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
21. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.
22. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
23. Salir de la empresa durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del supervisor respectivo.
24. Realizar juegos prohibidos dentro de las instalaciones de la empresa.
25. Hacer propaganda política dentro de la empresa.
26. Hacer faltas, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de la empresa, sin previa autorización de la Gerencia.
27. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo o oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase.
28. Autorizar o ejecutar sin cesar de su competencia operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes o mercancías del empleador en provecho propio.
29. Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el empleado.
30. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas vistas o tareas no efectuadas.
31. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
32. Vincularse directa o indirectamente con actividades ilícitas en general y de forma particular aquellas relacionadas que permitan o faciliten el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
33. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos autorizados y expresamente autorizados por escrito por la Empresa.
34. Aumentar el salario, trato y condiciones de trabajo de los superiores.
35. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
36. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
37. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la Empresa para ello.
38. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrechamente con el trabajo.
39. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización previa, expresa y escrita del Empleador.
40. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o iniciar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
41. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro de la empresa.
42. Hacer faltas en los horarios de trabajo sin previa autorización del superior inmediato.
43. Negarse a cumplir las órdenes impartidas, incluyendo los procedimientos señalados para el cargo y/o aplicar en el trabajo métodos incorrectos o no autorizados.
44. Permanecer durante la jornada de trabajo en un sitio diferente al lugar donde desempeña sus labores, salvo autorización o instrucción de jefe inmediato, así como a pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, o realizar desplazamiento innecesario a otros sitios que puedan interrumpir, entorpecer o distraer a los demás.
45. Permanecer en el establecimiento una vez finalizada la jornada de trabajo sin la autorización de su superior.
46. Usar, conservar y/o guardar herramientas, material y/o equipos que no le han sido asignados.
47. Descuidar el desarrollo de los procesos, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
48. Usar los equipos de cómputo de la Empresa y el software de esta, para actividades ajenas al ejercicio de sus funciones y que no haya sido autorizado por la Empresa, entre otras, descargar o reproducir música, películas, fotos y/o documentos ajenos a la actividad de la Empresa, mantener contenidos personales en los equipos. Tampoco podrá tener material protegido con derechos de propiedad intelectual sin estar legalmente autorizado por ella.
49. Incumplir las Políticas de la Empresa sobre compromisos para el uso de recursos informáticos, tales como computadoras, programas, archivos de datos, Internet, etc.
50. Presentarse retardado al puesto de trabajo a la hora de iniciación de labores.
51. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de la Empresa, o la de terceras personas o que amenace o perjudique máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe, o que atente contra el medio ambiente.
52. Toda acción u omisión que contribuya directa o indirectamente a hacer peligroso el lugar de trabajo, como así también cualquier intervención de equipos y/o máquinas en funcionamiento o sin aplicar los correspondientes cortes de energía y/o recaudos establecidos a tal fin.
53. Reunirse en los locales y dependencias de la Empresa cualquiera que sea su objeto sin permiso de los superiores.
54. Jugar durante cualquier forma dentro de la Empresa.
55. Negarse a brindar comunicaciones de la Empresa y/o dar información falsa y/o inexacta.
56. Solicitar de sus inferiores en categoría o empleo, préstamos en dinero o en especie que comprometa el ejercicio de su autoridad.
57. Incurrir en cualquier tipo de conducta que perturbe el buen ambiente de trabajo incluyendo, pero sin limitar amenazas, agresiones, discusiones, expresiones vulgares, violentas o injuriosas, sean verbales o escritas.
58. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteles no ordenadas o no autorizadas por la Empresa dentro de las instalaciones.
59. Hacer autopréstamos de los dineros de la Empresa, ya sea en dinero de las ventas, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otro dinero que la Empresa le haya encargado.
60. Consignar fuera de los plazos establecidos en la normativa de la Empresa, sin justa causa para ello, el dinero recaudado o recibido en representación de la Empresa, cuando éste autorizado por la Empresa para recibirlo.
61. Ocultar faltas cometidas contra la Empresa por otro trabajador, o trabajadores de los proveedores y/o contratistas.
62. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos e invenciones efectuadas durante y en ocasión del desempeño de las tareas, con su intervención o conocidas debajo a su cargo durante la vigencia del contrato.
63. Revelar a terceras personas o entidades no autorizadas información de la Empresa, de sus empleados o directivos, accionistas, proveedores, clientes o de otra empresa que tengan relación con el empleador.
64. Hacer copias o back ups con finalidad no laboral, reproducir información electrónica que pertenezca a la empresa por ningún motivo, así como borrar y/o alterar información de la Empresa.
65. Efectuar trabajos para otras personas o entidades estando incapacitado por la EPS o la ARL.
66. Usar herramientas, equipos o materiales de propiedad de la Empresa en trabajos personales o particulares o en cualquier otra actividad diferente a la contratada.
67. Entrar a las dependencias de la Empresa cuando no está en el desempeño de sus labores ordinarias sin el permiso correspondiente.
68. Ver y/o manipular el vestuario que le suministre la Empresa para su trabajo.
69. Ser groseros o maltratar a los conductores de buses o vehículos que transportan al personal.
70. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo o llamarlos con apodos, palabras ofensivas etc.
71. Elaborar o suministrar a terceros sin autorización expresa, diseños, especificaciones y datos relacionados con la organización, con la producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
72. No vestir la ropa de trabajo suministrada por la Empresa o no usarla en la forma adecuada.
73. Portar el uniforme de la Empresa, mientras realiza actividades que puedan afectar el buen nombre de la misma, sean estas, delitos, contravenciones o actos contrarios a la moral o el decoro.
74. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la correspondiente autorización u operar máquinas o vehículos o utilizar equipos y herramientas sin órdenes previas para hacerlo.
75. Irrespetar o dar mal trato al personal de vigilantes, de ases o cafetería, u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la empresa.
76. Entrar o salir por la noche, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la Empresa donde esto esté prohibido sin mostrar el contenido al representante de ella o a los celadores o vigilantes.
77. Negarse a la realización de pruebas de aptitud técnica, evaluaciones psicosofísticas y/o exámenes médicos dispuestos por la Empresa.
78. Son prohibiciones especiales para los conductores al servicio de la Empresa las siguientes:
- Salir de las plantas o sitios de descarga sin repesar el vehículo en la respectiva báscula autorizada por la Empresa.
 - Esta especialmente 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.
 - Prestar las herramientas o implementos o repuestos del vehículo a otros conductores de la compañía o a terceros o intercambiar llantas de un vehículo a otro sin la autorización de la Empresa.
 - Sacar combustible a los vehículos o presentar facturas de tanqueo por encima del valor real.
 - Transportar en la cabina cualquier persona ajena a la Empresa o permitir el transporte de personas por fuera de la cabina del vehículo.
 - Hacer cualquier tipo de arreglo mecánico al vehículo sin la debida autorización del jefe o de mantenimiento de mantenimiento de la Empresa.
 - Instalarle al vehículo accesorios, escritos o luces sin previa autorización del jefe o de mantenimiento.
 - Sacar los vehículos de los parqueaderos establecidos, en los horarios distintos a los establecidos por la Empresa.
 - Darle al vehículo cualquier otro tipo de uso o destinación diferente al asignado por la Empresa.
 - Facilitar o prestar el vehículo a terceros para ser conducido o maniobrado por estos.
79. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceras personas o que amenacen o perjudiquen o cause daño a la máquina, equipos, elementos, edificios, talleres y sitios de trabajo.
80. Incitar a los demás trabajadores de la Empresa para que desconozcan o incumplan las órdenes impuestas por sus superiores.
- 81. Son prohibiciones Relacionadas con la Violencia de Género las siguientes:**
- Se prohíbe estrictamente cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica, sexual o económica basada en el género, tanto en el lugar de trabajo como en cualquier otra situación relacionada con la relación laboral.
 - Se prohíbe cualquier tipo de discriminación, desigualdad de trato o actitud despectiva basada en el género de la persona.
- 82. Prohibiciones relacionadas con el Acoso Sexual:**
- Se prohíbe cualquier conducta no deseada de carácter sexual que afecte la dignidad de las personas en el trabajo, incluyendo comentarios, insinuaciones, gestos, toques, o cualquier otro tipo de comportamiento de naturaleza sexual que crea un entorno intimidatorio, hostil, o humillante.
 - Se prohíbe cualquier forma de represalia o sanción hacia los trabajadores que se rehúsen a participar en conductas de naturaleza sexual o que denuncien tales conductas.
83. Se prohíbe que cualquier empleado, al tener conocimiento de situaciones de violencia de género, acoso sexual o acoso laboral, permanezca en silencio o no lo comunique a las instancias correspondientes dentro de la organización.
84. Se prohíbe a todos los trabajadores encubrir, justificar o tolerar conductas de violencia de género, acoso sexual o acoso laboral en el entorno de trabajo.
85. En PETROCASINOS S.A., el acoso sexual está terminantemente prohibido. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores, visitantes y cualquier persona que tenga contacto con el entorno laboral de la empresa. No se tolerará ninguna forma de acoso sexual, y cualquier comportamiento que se considere acoso sexual será objeto de sanciones disciplinarias severas, que pueden incluir la terminación del contrato laboral por justa causa.
86. Las demás que resultan 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.

CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 93. Régimen disciplinario. Política de disciplina. La finalidad del régimen disciplinario es mantener el orden en el trabajo, educar y corregir los errores para mejorar el comportamiento y la eficiencia laboral.

ARTÍCULO 94. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C. S. T.).

ARTÍCULO 95. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, siempre que, como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento, no pueda considerarse como una falta grave, en cuyo caso se dará aplicación a lo dispuesto en este reglamento sobre la materia.

Faltas relacionadas con el trabajo:

1. Errores o descuidos menores en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo debido a falta de atención, sin consecuencias graves.
2. Presentarse retraso a su lugar de trabajo o demorar el regreso al mismo luego de haberse desplazado a otro lugar.
3. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa (incluidos vapeadores o cigarrillos electrónicos), salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito.
4. No cumplir servicios en tiempo extra cuando fue debidamente programado.
5. Utilizar durante la jornada de trabajo teléfonos celulares personales sin la observancia de las políticas dispuesta para ello, incluyendo, equipos de audio, cámaras fotográficas y/o de videos y/o cualquier otro elemento no autorizado por la empresa.
6. Interrupción del trabajo o preparativos para abandonarlo antes de que finalice el turno.
7. Incumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.
8. Bajo rendimiento en su trabajo sin justificación.
9. Retiro del lugar de trabajo sin justificación o permiso.
10. Errores o descuidos importantes en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo debido a falta de atención.
11. Incumplimiento de las prácticas operativas, normas de trabajo o sistemas vigentes.
12. No acatar órdenes de sus superiores.
13. Abandono del puesto de trabajo sin que haya llegado el relevo.
14. Cambios injustificados del orden y pautas de trabajo fijadas.
15. Incumplir las normas de higiene, seguridad industrial, medio ambiente y salud ocupacional.
16. Borrifar o rayar en documentos propios o de producción.
17. Restricción injustificada del rendimiento, con consecuencias de gravedad.
18. Incumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo con consecuencias de gravedad.
19. Errores o descuidos de entidad en el trabajo o en la información emitida sobre el mismo debido a falta de atención, con consecuencias de gravedad.
20. No acatar órdenes de sus superiores con consecuencias de gravedad.
21. No presentar la incapacidad dentro del término establecido en la Política y reglamento.
22. No asistir a las capacitaciones que brinda la empresa.
23. No firmar las tirillas de nómina mensual.

Faltas relacionadas con la asistencia:

1. No registrar el ingreso o egreso de planta en el sistema de registros horarios (omisiones de fichado).
2. Llegar tarde y/o incumpliendo íntegro la jornada.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a consideración de la Empresa.
4. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa.
5. No informar con anterioridad al Supervisor o jefe inmediato ausencias previsibles.
6. No informar oportunamente a la Empresa cuando sea incapacitado por la EPS o la ARL.
7. No allegar las incapacidades originales, concedidas por la EPS o la ARL.
8. Permanecer en el sitio de trabajo después de terminar el turno sin ninguna justificación.
9. Ausencia injustificada.
10. Informar del padecimiento de alguna enfermedad personal o familiar y no hallarse en el domicilio o lugar indicado cuando concurren el médico de la Empresa.
11. No permitir que el médico de la Empresa compruebe la enfermedad denunciada.
12. Marcar la tarjeta de identificación de otro.

Faltas relacionadas con el comportamiento general:

1. Realizar actividades incompatibles con la tarea asignada (lecturas, preparar alimentos, juegos, etc.), sin consecuencias de gravedad.
2. Distraer la atención de sus compañeros o causar confusión por cualquier medio, sin generar consecuencias de gravedad.
3. No rendir las sumas de dineros entregadas por la Empresa en los plazos establecidos en las normas internas o en cada oportunidad.
4. Cambiar la ropa en lugares no asignados por la Empresa.
5. Falta de comportamiento responsable que garantice la convivencia grupal y que perturbe el trabajo.
6. Distraer la atención de sus compañeros o causar confusión por cualquier medio.
7. Acciones que van en contra de las buenas costumbres y la moral.
8. Contestar en forma inmediata a sus superiores.
9. Entrar a áreas que no corresponde por la naturaleza del trabajo o a zonas prohibidas sin la autorización correspondiente.
10. Realizar operaciones comerciales, hacer colectas, rifas, suscripciones, préstamos económicos entre compañeros, circular comunicados, juegos de azar, o jugar dinero dentro de las instalaciones de la Empresa.
11. Quitar o colocar avisos, carteles o escritos de cualquier naturaleza en los lugares destinados a tal efecto o en cualquier otro sin la autorización expresa de la Gerencia.
12. Escribir, rayar, pintar o dañar de cualquier modo cualquier máquina, equipo, sección, área o instalación.
13. Solicitar o aceptar obsequios o beneficios de cualquier naturaleza por parte de terceros para cumplir sus obligaciones de trabajo.
14. Hacer afirmaciones falsas o mal intencionadas contra la Empresa o sus trabajadores.
15. Provocar discusiones, riñas o desórdenes.
16. Distractamente hacer su trabajo.
17. No acatar o incumplir en el cumplimiento de funciones del servicio de vigilancia.
18. Recibir dinero, pagos, mercancías, documentos y/o cheques sin estar autorizado, y/o retener pagos o hacer efectivos cheques recibidos para la Empresa.
19. Valerse de la reputación de la Empresa o de las labores encomendadas por éste para emprender, respaldar, o acredecir negocios particulares o actividades comerciales personales.
20. Invocar la representatividad de la Empresa para intereses grupales o individuales, haciendo solicitudes o requerimientos sin autorización.
21. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de la Empresa.
22. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
23. Presumirse en el estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enterventanas; consumo de alcohol licor, narcóticos o drogas dentro de las instalaciones de la Empresa; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enterventanas o sustancias sirotópicas.
24. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores.
25. Cocinar, calentar, elaborar o preparar dentro de la Empresa cualquier clase de alimento, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por la Empresa.

26. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
27. Falir al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deban abandonar el lugar de trabajo.
28. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
29. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la Empresa para ello.
30. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de Trabajo, sin previa autorización.
31. Ejercer defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
32. Confundir al trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
33. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la Empresa, o iniciar a que no se comprén, reciban u ocupen los productos o servicios.
34. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrechamente con el trabajo.
35. 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.
36. Apropiarse de material de desecho sin autorización.
37. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Faltas relacionadas con el uso de instalaciones, equipos y maquinaria de trabajo:

1. Descuidar el estado de los equipos y herramientas de trabajo de menor valor, sin ocasionar daños u ocasionando sólo daños leves.
2. Pérdida injustificada de herramientas e instrumentos de trabajo de menor valor.
3. Mantener desordenado el lugar de trabajo, con materiales, equipos u objetos que pongan en peligro la integridad del trabajo o un tercero.
4. Disponer de mercadería de la Empresa retirar de sus instalaciones elementos, máquinas, útiles o papelería de propiedad del empleador, sin la debida autorización o negociar la misma con intención personal de lucro.
5. Hacer uso sin autorización de herramientas, máquinas o equipos de la Empresa.
6. Descuidar el estado de los equipos y herramientas de trabajo de alto valor pecuniario, ocasionando daños graves.
7. Pérdida injustificada de herramientas o instrumentos de trabajo de alto valor pecuniario.
8. Desaprovechar materia prima o cualquier otro material perteneciente a la Empresa.
9. Negarse al control de revisión de paquetes, valijas o bolsos al entrar o salir de la planta, ante el requerimiento de la dirección.
10. Hacer uso sin autorización de herramientas, máquinas o equipos de la Empresa, con consecuencias graves.
11. Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
12. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
13. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización previa, expresa y escrita del Empleador.

Faltas relacionadas con las normas de comportamiento seguro:

1. No uso de EPP básico (ropa de trabajo, casco, lentes, zapatos de seguridad).
2. Utilizar herramientas no establecidas para la tarea o en mal estado.
3. Usar incorrectamente la dotación o los Elementos de Protección Individual o del uniforme.
4. No respetar la señalización existente.
5. Toda otra conducta no descrita precedentemente que según el análisis de Riesgo constituya un riesgo potencial bajo.
6. No uso de EPP específico en tareas de Alto Riesgo.
7. Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.
8. Abiertamente ignorar, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015, entre otros.
9. Exposición a cargas suspendidas en forma imprudente o incumplimiento MOT específica.
10. Realizar trabajos no rutinarios sin la elaboración del APR.
11. Incumplimiento al proceso de entrenamiento en puesto de trabajo (EPT) del personal ingresante.
12. Exceder los límites de velocidad al conducir equipos móviles o las normas específicas relativas a estos.
13. Incumplimiento de las normas de tránsito interno.
14. Toda otra conducta no descrita precedentemente que según el análisis de Riesgo constituya un riesgo potencial medio.
15. Incumplimiento a Normativa de Bloqueo Efectivo.
16. Incumplimiento a Normativa de Trabajos en Altura.
17. Ingresar a Zonas de Atrapamiento sin bloqueo efectivo o incumplimiento MOT específica.
18. Operar grúas o equipos móviles sin entrenamiento y/o habilidad.
19. Incumplimiento de normativa de acceso a campos de trabajo.
20. Incumplimiento a los métodos operativos de trabajo seguro (MOTS), o de lo establecido para los procesos y tareas críticas (PTC).
21. Trabajar con dispositivos de seguridad de los equipos o instalaciones alterados, bloqueados o sin funcionar.
22. Operar equipos sin la autorización correspondiente.
23. No reportar accidentes.
24. No reportar incidentes/accidentes de alto riesgo.
25. Resaltar comentarios o chistes de carácter sexual o relacionados con el género que sean inapropiados o inadecuados para otros, pero que no constituyen acoso sistemático.
26. Emplear un lenguaje vulgar, sexista, o despectivo en el entorno laboral, sin llegar a constituir acoso.
27. Toda otra conducta no descrita precedentemente que según el análisis de riesgo constituya un riesgo potencial alto.

PARÁGRAFO PRIMERO. La comisión de alguna de las faltas enlistadas anteriormente o de las establecidas en este reglamento referentes a obligaciones y prohibiciones del empleado, podrá dar lugar a cualquiera de las siguientes sanciones: llamado de atención, imposición de multa o suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días cuando se trate de la primera vez o hasta dos (2) meses cuando excede de ésta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la imposición de las sanciones descritas en el Parágrafo primero de este artículo, se tendrá en cuenta la gravedad de la conducta y/o sus consecuencias y los criterios señalados en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Aplicación de Multa por llegadas tarde: En caso de que un trabajador incurra en llegadas tarde de manera reiterada, la empresa se reserva el derecho de aplicar la multa establecida en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo, la cual no excederá de la quinta (5) parte del salario de un (1) día de salario por cada llegada tarde injustificada.

Para los efectos de esta multa, se considera llegada tarde cualquier retraso en el horario de ingreso establecido que no haya sido justificado previamente o que no esté amparado por una causa de fuerza mayor debidamente comprobada.

PARÁGRAFO CUARTO. La imposición de multas no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar y, por lo tanto, en este caso además de la multa, LA EMPRESA no pagará al empleado el tiempo no laborado.

El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO QUINTO. Procedimiento para la imposición de la Multa por llegada tarde:

1. La empresa llevará un registro de las llegadas tarde de cada trabajador, el cual será debidamente comunicado al trabajador afectado.
2. En caso de llegadas tarde reiteradas dentro de un mismo mes, la empresa notificará por escrito al trabajador sobre la aplicación de la multa, indicando la fecha y la cantidad de tiempo de retraso, así como el monto de la multa correspondiente.
3. El trabajador tendrá derecho a presentar, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación, las justificaciones que considere pertinentes para evitar la imposición de la multa.

PARÁGRAFO SEXTO: La imposición de la multa no exime al trabajador de la aplicación de una Falta Grave en caso de reincidencia de llegadas tarde.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Siempre que como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o las consecuencias del incumplimiento y los criterios señalados en el artículo 98 de este Reglamento Interno de Trabajo, la conducta y/o la falta cometida, pueda considerarse como grave, se podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 96. Faltas graves. Serán consideradas como faltas graves del empleado las siguientes conductas, que darán lugar por ende a la terminación del contrato de trabajo por parte del empleador en términos de ley:

1. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por quinta vez dentro de un período de 2 meses, o por primera vez cuando cause grave perjuicio a la Empresa o lo ponga en riesgo.
2. Toda alteración, falsificación de los certificados aportados al momento del ingreso, suministro de información no veraz y/u el ocultamiento de información relacionada con el cargo para el cual ha sido contratado.
3. Toda alteración y suministro de información no veraz en desarrollo del cargo, tales como certificados de ingresos para solicitar préstamos, documentos suministrados para el retiro de cesantías o para obtener beneficios legales o extralegales reconocidos por el empleador o un tercero.

4. La simulación de accidentes de trabajos o enfermedades profesionales, no dar información veraz en relación con el origen de las patologías y enfermedades que padece el trabajador o hechos relacionados con dichos padecimientos.
5. En caso de faltas que atenten directamente contra la dignidad, los derechos fundamentales o la seguridad del propio empleado o de cualquier empleado de la Empresa, y/u ocasionen daños a los bienes de la Empresa en forma intencional, no obstante que en la escala de faltas y sanciones se dispongan medidas disciplinarias.
6. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias que no tengan prevista sanción disciplinaria.
7. Inducir a la realización de las obligaciones o en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo, en este Reglamento y en otras disposiciones verbales o escritas (normas internas, políticas, reglamentos, programas, etc.), emitidas por la Empresa, que no tengan prevista una sanción diferente.
8. Utilizar su cargo, influencia o relación con la Empresa para obtener dinero, artículos de valor, servicios o favores de clientes, terceros y/o proveedores.
9. Solicitar y/o aceptar obsequios o beneficios de cualquier naturaleza para cumplir sus obligaciones de trabajo.
10. Disponer de mercadería de la Empresa, sin autorización previa por escrito.
11. fingir la existencia de una enfermedad (general o profesional) o la ocurrencia de un accidente de trabajo, y sus consecuencias. Violar la obligación de confidencialidad y reserva, respecto de la información que se le dé a conocer o a la que eventualmente pueda acceder, ya sea jurídica, comercial, financiera, administrativa, tecnológica, operativa, relativa a la organización, actividades, operaciones comerciales o económicas, de productos, o de cualquier otra índole.
12. Alterar de cualquier modo la documentación y/o los registros de ingreso y egreso, y de asistencia del personal.
13. Agredir, fisica o verbal hacia sus compañeros, superiores o cualquier otra persona presente en el establecimiento.
14. Amenazar, intimidar o coartar el proceder de compañeros o superiores en el establecimiento.
15. Ingresar al establecimiento portando armas.
16. Presentar cuentas de gastos ficticias, reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas, autorizar o ejecutar (sin ser de su competencia) operaciones que afecten los intereses del empleador.
17. Retener pagos o hacer efectivos cheques recibidos por la Empresa.
18. Ingresar, consumir, poseer, comercializar, distribuir y/o transportar alcohol, drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva en instalaciones de la Empresa y/o sus clientes.
19. Cambiar y/o adulterar de cualquier forma cualquier análisis, test y/o prueba realizada.
20. Ingresar y/o permanecer en las instalaciones de la Empresa habiendo ingerido alcohol y/o drogas y/o cualquier sustancia psicoactiva. Es totalmente prohibido realizar cualquier trabajo bajo la influencia de dichas sustancias.
21. La utilización de sustancias que alteren la conciencia y que pudieran afectar el normal desempeño, sin haber dado advertencia al superior inmediato en forma previa y su uso sea previamente verificado por el Servicio Médico, en tanto no afecte la habilidad para realizar sus tareas.
22. La comprobación de cualquier conducta calificable como de acojo laboral.
23. La falta total del trabajador, durante el día que debió prestar el servicio, a sus labores sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
24. No acatar las normas establecidas por el reglamento de higiene y seguridad industrial, así como las políticas incluidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
25. Todo daño material causado intencionalmente a las maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y las cosas.
26. La utilización de las bases de datos de la Empresa para fines distintos al cumplimiento de su objeto social.
27. Cualquier abandono del sitio de trabajo sin autorización dada por escrito al trabajador por los superiores respectivos.
28. Difamar o negarse a cumplir las actividades de capacitación y entrenamiento programadas por la Empresa así sea en horario diferente a la jornada ordinaria.
29. Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados y demás establecidos por la Empresa en desarrollo de su objeto social.
30. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
31. Certificar a la Empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recaudos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente presentar a la Empresa cuentas o cobros por viáticos no causados o simulados.
32. Toda falta de honradez que el trabajador cometía o intente cometer contra la Empresa, contra los compañeros de trabajo y/o contra los proveedores o clientes de ella, así sea en cuantía mínima.
33. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo con sus necesidades le asigne la Empresa, a pesar de ello no causar descontento ni desmejora de categoría.
34. Dirigir, instar, o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de la Empresa, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de esta.
35. Participar en acto colectivo frente al despacho o residencia de cualquier director de la Empresa, o de representante de esta, proferiendo agresivos, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
36. Participar en acto colectivo en la Empresa o sus inmediaciones, proferiendo agresivos, insultos o amenazas o afectando de cualquier manera el nombre de la Empresa sus directivos, representantes o compañeros de trabajo.
37. Dirigir, instar, o colaborar en disturbios que afecten la disciplina de la Empresa, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de esta.
38. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita de la Empresa.
39. Exhibir o suministrar a empleados y/o empleados y/o a tercero (s), sin mediar autorización, documentos, facturas, recibos, cheques, equipos o objetos pertenecientes a la Empresa, o expedir sin previa orden escrita, en su nombre o aún a título personal, constancias, recomendaciones y/o certificados, utilizando elementos distintivos de la Empresa con su papel membretado o sellado (s) de ésta.
40. Incurrir en acto immoral de carácter sexual o de cualquier otra índole, dentro de las instalaciones de la Empresa, sea o no en horas de trabajo.
41. No ejecutar de buena fe el contrato de trabajo y todas las obligaciones que emanen de la naturaleza de la relación jurídica o que por ley pertenezcan a ella.
42. No cumplir con sus deberes de obediencia y fidelidad para con el empleador.
43. Realizar conductas de acojo sexual de manera sistemática, como propuestas sexuales no deseadas, amenazas de represalias por no acceder a estas, o la creación de un ambiente laboral intimidatorio o degradante.
44. Cualquier acto de violencia física, psicológica, o sexual basado en el género, incluyendo agresiones, amenazas de agresión o cualquier otro tipo de violencia.
45. Tomar represalias contra aquellos que han denunciado acojo sexual, acojo laboral o violencia de género, o que han denunciado acojo sexual o violencia de género.
46. Propagar información falsa o maliciosa que dañe la reputación de un trabajador basado en su género o que afecte su integridad emocional de manera significativa.
47. Utilizar una posición de superioridad jerárquica para forzar a un subordinado a realizar actos de naturaleza sexual o para someterlo a un trato vejatorio basado en el género.
48. No se tolerará ninguna forma de acojo sexual y cualquier comportamiento que se considere acojo sexual de acuerdo con la Ley 2365 de 2004 y de las enmarcadas en el Protocolo de prevención del Acojo sexual de la empresa y cualquier violación al Código de ética y la Política de Acojo sexual será objeto de sanciones disciplinarias severas, que pueden incluir la terminación del contrato laboral por justa causa.
49. Retirarse sin justa causa del turno de trabajo y abandonar el puesto sin previo aviso a su supervisor o jefe inmediato.
50. No mantener vigente la carta de residencia durante su contrato laboral.
51. Reportar ante la EPS, ARL o al médico tratante que una patología, lesión o enfermedad obedece a un accidente de trabajo, si el trabajador no ha informado ni registrado oportunamente el supuesto hecho ante la empresa, generando consecuencias negativas en el proceso de calificación, reconocimiento y recobro de incapacidades o prestaciones económicas. Esta conducta constituye una falta grave por cuanto implica un incumplimiento al deber de veracidad, altera los procedimientos de reporte e investigación de accidentes de trabajo y afecta la confianza legítima de la empresa.
52. Declarar falsamente un accidente laboral o suministrar información inexacta u omitir voluntariamente el reporte oportuno de un accidente de trabajo, con el fin de obtener beneficios indebidos o alterar la gestión del SIS-ST.
53. Constituye falta grave declarar de manera falsa o sin sustento un accidente laboral, o no reportarlo de manera oportuna a la Empresa y a la ARL conforme lo exige la ley, con el propósito de obtener beneficios laborales, estabilidad reforzada o cualquier otra ventaja indebida. Esta conducta se considerará contraria a los principios de buena fe, lealtad y veracidad, y dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias hasta la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
54. Negarse injustificadamente a realizar las gestiones necesarias ante la EPS para corregir incapacidades, diagnósticos o historia clínica, cuando en la investigación adelantada por la empresa se determine que no existió accidente laboral y que la patología corresponde a origen común.

Las demás establecidas en la Ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

PARÁGRAFO: La empresa se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de trabajo de manera inmediata y sin necesidad de llevar a cabo un proceso disciplinario previo, en caso de que un trabajador incurra en cualquiera de las faltas graves señaladas en el presente artículo. Las faltas graves se consideran incumplimientos esenciales y constituyen justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 97. Falta grave por abuso del derecho de asociación y negociación colectiva. Se cataloga como falta grave que constituye justa causa para dar por terminado el contrato, todo acto de abuso de los derechos de asociación sindical y negociación colectiva, por sí o a través de organizaciones sindicales a las que se encuentre afiliado el trabajador:

1. El ejercicio del derecho de asociación sindical con una finalidad distinta a la consecución de la paz y la convivencia laboral, contrariando preceptos constitucionales.
2. La creación de organizaciones sindicales, subdirectivas o comités seccionales, preterminando los requisitos de ley o estatutarios.

3. La creación de organizaciones sindicales, subdirectivas o comités seccionales, con el fin de obtener provecho indebido, tal como la estabilidad laboral reforzada por fuero sindical, abusando del derecho de asociación sindical.
4. Compeler, directa o indirectamente, a los trabajadores a ingresar en el sindicato o a retirarse de él, salvo los casos de expulsión por causales previstas en los estatutos y plenamente comprobadas.
5. La creación y funcionamiento de subdirectivas o comités seccionales en el mismo municipio o área metropolitana donde tiene su domicilio principal el sindicato.
6. El ejercicio abusivo del derecho de negociación colectiva, para intentar obtener provecho indebido para si o para los demás afiliados de la organización sindical, tal como estabilidad laboral reforzada por fuero circunstancial.
7. Generar o participar en la multiplicación injustificada de conflictos colectivos.
8. No respetar el resultado del conflicto colectivo.
9. No respetar los compromisos adquiridos en la negociación colectiva.
10. Contrariar la buena fe que debe regir durante la negociación colectiva.
11. Cualquier otra conducta que implique el ejercicio ilegítimo, desproporcionado y/o arbitrario, de los derechos de asociación sindical y negociación colectiva.

ARTÍCULO 98. Criterios para graduar sanciones. Para graduar las sanciones por las faltas cometidas por los empleados, la empresa tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La gravedad social de la falta.
3. El grado de perturbación.
4. La jerarquía y el mando que el empleado tenga en la empresa.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el empleado o de la que se derive de la naturaleza del cargo función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.
9. La realización típica de una falta objetivamente gravísima cometida con culpa grave será considerada falta grave.

PARÁGRAFO: La empresa se reserva el derecho de dar por terminado de manera unilateral el contrato laboral con justa causa, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando se configure una falta grave por parte del trabajador.

CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 99. La Empresa garantiza el debido proceso y el derecho de defensa al trabajador; por lo tanto, para la aplicación de sanciones disciplinarias dará trámite al procedimiento aquí establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO. El procedimiento aquí establecido no será de aplicación para las solicitudes de información (reclamados verbales y escritos), llamado al cumplimiento y/o carta de intención o compromiso, ni tampoco para el llamado de atención verbal, por no ser considerados como una sanción en los términos del C.S.T., razón por la que no resulta necesaria la tramitación del proceso disciplinario a tales efectos. Ello, sin perjuicio de poder ser tenidos en cuenta para la aplicación de sanciones en caso de reincidencia de incumplimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No surtirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga omitiendo este trámite.

PARÁGRAFO TERCERO: Este procedimiento se aplicará a aquellas faltas que no cuenten con prueba fehaciente que permita evidenciar de manera incontrovertible la conducta atribuida al trabajador. Sin embargo, cuando se trate de las faltas graves previstas en el artículo 96 de este Reglamento, y exista prueba clara, directa y suficiente que las acredite, no habrá lugar a surtir el proceso disciplinario contemplado en este artículo, dado que la comprobación de la falta dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo conforme a la ley.

ARTÍCULO 100. Inicio del procedimiento disciplinario. Conocido un hecho que podría ser considerado como una falta según las disposiciones de la normativa vigente, del presente Reglamento y/o el contrato de trabajo y/o normas y/o procedimientos internos de la Empresa, el jefe inmediato y/o el responsable del área realizarán una investigación preliminar sobre sus características, detalles y autores de este. De tales circunstancias se dará conocimiento al área jurídica la que podrá determinar la realización de investigaciones, auditorías y/o medidas de conservación y resguardo de pruebas, cuando a juicio de la Empresa ello resulte necesario para el esclarecimiento del hecho.

La Empresa iniciará el procedimiento disciplinario a través del Departamento Jurídico desde el momento en que se rinda informe que contenga las conclusiones sobre investigaciones, auditorías y/o medidas de conservación y recuento de pruebas que se hayan debido adelantar, a juicio de la empresa, para el esclarecimiento de los hechos o autores de las faltas.

Competencia para iniciar el procedimiento disciplinario. La persona encargada de liderar e instruir los procesos disciplinarios en la empresa es la Dirección Jurídica o quien haga sus veces.

El proceso se ajustará a las siguientes pautas, en aras de respetar el debido proceso:

- I. Comunicación formal de apertura del proceso;
- II. Indicación escrita de los hechos, conductas u omisiones que lo motivan;
- III. Traslado de todas las pruebas que fundamentan la actuación;
- IV. Otorgamiento de un término no inferior a **cincos (5) días hábiles** para que el trabajador presente descargos, controverta pruebas y allegue las que estime pertinentes;
- V. Pronunciamiento definitivo motivado que identifique las causas de la decisión;
- VI. Imposición de la sanción proporcional, de ser el caso; y
- VII. Posibilidad de impugnar la decisión.

Dicha citación deberá contener la fecha y hora de la diligencia y el objeto de la citación, esto es, formulará los cargos de la investigación que consiste en las posibles faltas y un resumen de los hechos que se investigan. Además, se le informará al empleado que, si así lo desea, podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado por dos trabajadores que actúen como testigos, quienes velarán porque en la mencionada diligencia se respeten los derechos del actor y el presente procedimiento.

La citación deberá ser entregada personalmente al trabajador o remitida a la dirección que haya sido informada como su último domicilio de residencia, o a través de medios electrónicos tales como WhatsApp, correo institucional o correo personal registrado en su hoja de vida. La notificación de la citación surtirá efectos aun cuando el trabajador no acuse recibo y se pueda comprobar por los medios electrónicos idóneos con los que cuenta la empresa que se receptionó el mensaje de whatsapp y/o correo electrónico.

En caso de que el trabajador se niegue a firmar la citación, la Empresa procederá a efectuar una notificación verbal en presencia de dos (2) empleados que actuarán como testigos, a quienes se les dará lectura de la citación, especificando la fecha, hora de la diligencia y los hechos objeto de investigación. De este procedimiento se dejará la constancia correspondiente para efectos de garantizar la validez de la notificación y el respeto al debido proceso.

Parágrafo Primero: Si el trabajador, habiendo sido debidamente citado y notificado conforme a este Reglamento, no se presenta a la diligencia de descargos sin una excusa razonable, se entenderá que renuncia a ejercer el derecho a defensa en dicho momento, y la empresa podrá continuar el procedimiento disciplinario con plena validez. La ausencia injustificada del trabajador no impedirá el avance del proceso ni invalidará la notificación, siempre que quede constancia de la citación y del intento de notificación. En tales casos —según la jurisprudencia laboral colombiana— la sanción disciplinaria que se imponga será considerada válida, y el trabajador no podrá alegar posteriormente violación del debido proceso o derecho de defensa con fundamento en su propia inasistencia intencional.

Parágrafo Segundo: Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y de los cuales estén presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo Tercero: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, en todo caso, la empresa dispondrá de las herramientas a disposición del empleado.

ARTÍCULO 101. Diligencia de descargos al empleado disciplinado. En la fecha y hora que se fije para la diligencia de descargos, la Empresa practicará la diligencia de descargos, en la cual se le hará saber verbalmente al empleado y, de manera clara y precisa, los cargos que se le formulan, para lo cual la Empresa describirá al empleado, las conductas o faltas disciplinarias que posiblemente cometió el empleado.

En dicha diligencia, la Empresa podrá formular preguntas al empleado en relación con los hechos investigados.

El empleado tiene derecho a que, en dicha diligencia, sea acompañado por dos (2) trabajadores, si así lo desea, para que actúen como testigos, quienes velarán porque en la mencionada diligencia se respeten los derechos del actor y el presente procedimiento.

Etapas probatoria: En la diligencia de descargos, el empleado podrá: (i) presentar sus descargos o alegaciones sobre los cargos formulados, (ii) controvertir las pruebas presentadas en su contra por la Empresa, (iii) solicitar la práctica de pruebas que resulten lícitas, pertinentes, conducentes y manifestamente útiles, debiendo indicarse en tal acto cuál es el objeto, hecho o hechos que se pretende acreditar con la práctica de cada una de ellas y, (iv) allegar las pruebas que estime convenientes para sustentar sus descargos.

Las pruebas adicionales que no puedan completarse en el mismo acto del descargo deberán completarse antes de la adopción de la decisión.

Sobre la solicitud de pruebas, debe tenerse en cuenta que:

La persona que lidera el proceso disciplinario podrá aceptar o rechazar las pruebas solicitadas y presentadas por el EMPLEADO mediante decisión motivada. Se negarán las pruebas solicitadas y presentadas, cuando resulten inconvenientes, impertinentes o superfljas o cuando ya se encuentre el hecho probado dentro de la investigación.

En ningún caso se admitirá la solicitud de pruebas cuando éstas no cumplan con los requisitos aquí indicados o resulten una medida dilatoria del proceso disciplinario. Se negarán las pruebas solicitadas y presentadas, cuando resulten inconvenientes, impertinentes o superfljas o cuando ya se encuentre el hecho probado dentro de la investigación.

El derecho a pedir pruebas radica exclusivamente en cabeza del trabajador imputado y de la persona que adelanta la instrucción del procedimiento, quien podrá decretarlas de oficio o a petición del empleado disciplinado. En consecuencia, el derecho a solicitar pruebas es del trabajador implicado y del funcionario que dirige la investigación, más no del/s testigo/s que acompañe/n al trabajador en la diligencia de descargos.

Acta de la reunión de descargos: De esta diligencia, se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de las faltas, los cargos, las preguntas de la Empresa y respuestas del empleado, así como de las pruebas presentadas, y en general todo lo que ocurra en dicha diligencia. A la terminación de la diligencia, el empleado implicado, podrá solicitar copia de la respectiva acta de descargos.

En caso de que el trabajador implicado y/o los testigos asistentes se nieguen a firmar el acta de descargos, el funcionario que dirige la investigación dejará la respectiva constancia, la cual se suscribirá por testigos. La negativa a firmar no le restará validez al acta.

Inasistencia del empleado a la diligencia de descargos: En el evento en que el trabajador implicado no asista, sin que justifique su inasistencia sumariamente dentro del día hábil siguiente a la misma o, se niegue a comparecer a la diligencia de descargos, se entenderá tal hecho como una renuncia del trabajador implicado al derecho que tiene a ser escuchado en descargos por la Empresa. En tal caso, la Empresa deberá levantar acta en el que quedan consignadas la inasistencia del empleado firmada, en lo posible, de los testigos, si comparecieron. En tal evento, la Empresa podrá imponer válidamente la sanción disciplinaria del caso.

Si el empleado justifica su inasistencia dentro del plazo antes establecido, entonces la Empresa deberá reprogramar la diligencia, para lo cual fijará nueva fecha y hora para el efecto.

Se podrán dar también descargos en forma virtual o síncrona, mediante las herramientas de las TIC que permitan establecer una comunicación mínima por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad las partes asistentes.

ARTÍCULO 102. Decisión. Con base en los descargos y en las pruebas aportadas al proceso disciplinario, la persona competente, según lo indica el capítulo "Orden Jerárquico", del presente Reglamento Interno de Trabajo, decidirá en un término entre **1 a 10 días hábiles** la sanción a aplicar, de acuerdo con la gravedad de los hechos que se imputan, en observancia de los principios de congruencia, razonabilidad y proporcionalidad que rigen los procedimientos sancionatorios disciplinarios.

Cuando la persona que instruyó la investigación disciplinaria no es la misma que impone la medida, podrá sugerir la medida adoptar y las razones en la que se sustenta a quien sea el competente para tomar la decisión.

La Empresa deberá comunicar la decisión al empleado personalmente o en la dirección que haya sido notificada por el empleado como su último domicilio de residencia, whatsapp o correo electrónico institucional o personal aportado por el trabajador en su hoja de vida. La notificación de la citación surtirá efectos, aunque el empleado ya no resida en su domicilio, o se niegue a recibir, o la dirección del domicilio resulte errada, o por cualquier otra causa que le impida recibir la decisión, dado que es deber del empleado mantener actualizada ante la Empresa, la dirección de su último domicilio.

Se guardará copia de dicha decisión dentro del legajo personal del trabajador implicado.

ARTÍCULO 103. Recursos. Contra la decisión, el empleado podrá interponer recurso de apelación en contra de la decisión tomada por la Empresa dentro de los tres (3) días siguientes al momento en que el empleado es comunicado de la decisión.

El recurso debe ser presentado por el empleado ante la Dirección Jurídica y con el mismo, el empleado puede presentar pruebas documentales o pedir otras, para lo cual se aplica lo regulado en la Etapa probatoria de este Reglamento.

El único legitimado para presentar recurso de apelación es el empleado imputado.

El recurso será resuelto por la Gerencia General.

Efectos del recurso: El recurso de apelación que se interponga por el empleado, no suspende los efectos de la decisión tomada por la empresa en relación con la falta investigada, la cual se podrá materializar o hacer efectiva sin perjuicio del recurso interpuesto; pero, de revocarse la decisión por parte de la empresa, será anulada la decisión y se le pagarán al trabajador los días de salario que no haya devengado con ocasión de la medida adoptada por la empresa, para lo cual se harán los ajustes respectivos en la hoja de vida del trabajador, según corresponda de acuerdo con la decisión adoptada.

En caso de que el recurso de apelación revogue una determinación de despido tomada en primera instancia y, en su reemplazo, se aplique una sanción de suspensión disciplinaria, se computarán los días que el trabajador estuvo ausente como sanción disciplinaria. Si no hay lugar a suspensión disciplinaria, o si la misma es inferior al número de días que el trabajador estuvo por fuerza, LA EMPRESA deberá cancelar al trabajador los salarios dejados de percibir, y hará los ajustes en la hoja de vida del trabajador, según corresponda de acuerdo con la decisión adoptada.

ARTÍCULO 104. Suspensión del proceso. El Empleado y la Empresa, en cualquier momento, podrán de común acuerdo suspender el proceso. En dicho caso se dejará constancia por escrito del acuerdo de suspensión arribado y el término de la suspensión, sin que tal plazo pueda ser alegado para sustentar la existencia de falta de contemporaneidad entre la falta y la sanción. El proceso se reanudará de pleno derecho una vez vencido el término de suspensión acordado. La Empresa podrá rechazar el pedido de suspensión formulado por un trabajador a su sola discreción y sin necesidad de fundamentar tal rechazo.

ARTÍCULO 105. Formación del expediente. De todo proceso disciplinario se formará un expediente, cuya copia deberá reposar, por lo menos, en la hoja de vida del empleado.

CAPÍTULO XX RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 106. Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la Empresa los cargos de: Supervisor, Líder, director.

Quienes los oíra y resolverá en justicia y equidad, y a falta de estos, o si el reclamo a realizar es en contra de alguno de ellos, los trabajadores los realizarán ante el superior jerárquico de los mismos.

ARTÍCULO 107. Se dejará claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXI ACOSO LABORAL DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMO DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ARTÍCULO 108. Objeto. La empresa promoverá las relaciones de trabajo armónicas que protejan el ambiente, la dignidad, la honra, la salud y la seguridad de las personas en el trabajo. Para tal efecto el Comité de Convivencia Laboral de la empresa atenderá, tratará y resolverá los reclamos verbales o escritos de los trabajadores que están siendo acosados laboralmente u objeto de cualquier otro hostigamiento.

ARTÍCULO 109. Definición de acoso laboral. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

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

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

5. Inequidad laboral: asignación de funciones a menoscabo 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.

ARTÍCULO 110. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresas en presencia de los compañeros de trabajo, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas y la falta encubierta y sistemática de cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad de la Empresa;
- j) La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

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

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

ARTÍCULO 111. Conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- 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 súiquitas 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 112. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c) La formulación de circulars o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios;
- d) La solicitud de cumplir deberes extraes y colaboración con la Empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa o la institución;
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones efectuadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en lo establecido en el Código Sustitutivo del Trabajo;
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, que trata el artículo 95 de la Constitución;
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustitutivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código;
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

CAPÍTULO XXII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 113. Prevención. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa tienen como propósito prevenir las conductas de acoso laboral a fin de generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral, empresarial, el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 114. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Brindar información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que habiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 115. Conformación del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral de la Empresa estará conformado en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes, quienes deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En la Empresa, atendiendo al número de trabajadores, el Comité estará integrado por el número según la planta de personal de la compañía, en igualdad de condiciones entre representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes. No obstante, la Empresa podrá designar un mayor número de representantes, siempre que se mantenga la igualdad en ambas partes.

El empleado designará directamente a sus representantes, mientras que las y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas y todos, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento será adoptado por la Empresa e incluido en la respectiva convocatoria de elección.

Cuando la Empresa cuente con dos (2) o más centros de trabajo, se conformará un Comité de nivel central y uno adicional por cada centro, de acuerdo con la organización interna y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025.

Los representantes del empleador no necesariamente deberán ser de nivel directivo, ni los de las y los trabajadores de nivel operativo. En ningún caso podrán conformar el Comité aquellas personas a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en el año anterior a su conformación.

Parágrafo primero: Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes. En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

El Comité cumplirá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Recibir, examinar y dar trámite confidencial a las quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
- b) Escuchar a las partes involucradas y promover espacios de diálogo y concertación, garantizando la confidencialidad y el debido proceso.
- c) Formular recomendaciones y planes de mejora orientados a preservar la sana convivencia laboral y reducir las segundas o tercera o más demandas adquiridas.
- d) Presentar a la alta dirección recomendaciones preventivas y correctivas frente a situaciones identificadas, así como los informes trimestrales y anuales sobre su gestión.
- e) Remitir los casos que excedan su competencia o que no logren resolverse, de acuerdo con los procedimientos previstos por la ley.

Parágrafo 1. En los casos de presunto acoso sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, el Comité de Convivencia Laboral no es competente, dado que estas conductas no son conciliables. La alta dirección o el área de Talento Humano deberán implementar el procedimiento correspondiente para la recepción, atención y protección de las víctimas.

Parágrafo 2. El procedimiento preventivo adelantado por el Comité no podrá superar los sesenta y cinco (65) días calendario, contados desde la recepción de la queja, garantizando los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación.

Parágrafo 3. El seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes deberá realizarse de manera mensual, sin que dicho plazo se compute dentro del término máximo señalado para la resolución de las quejas.

ARTÍCULO 118. Reuniones ordinarias del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral Central junto con sus comités descentralizados reunirán de manera ordinaria una (1) vez al mes, con el fin de adelantar actividades administrativas tales como: la elaboración de informes, el seguimiento a los compromisos asumidos por las partes involucradas en los casos, y la formulación de recomendaciones al área de Talento Humano y al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones ordinarias sesionarán con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes principales o suplentes debidamente habilitados.

Parágrafo: Reuniones extraordinarias del Comité de Convivencia Laboral. El Comité se reunirá de manera extraordinaria cada vez que se reciba una queja por presunto acoso laboral, con el fin de adelantar el procedimiento preventivo para su resolución. Estas reuniones serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 120. Procedimiento preventivo del Comité de Convivencia Laboral. El procedimiento preventivo para la atención de quejas por presunto acoso laboral comprenderá las siguientes acciones:

1. Recepción y trámite de quejas: Recibir y dar curso a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Análisis confidencial: Examinar de manera reservada los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, a fin de identificar si pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso.
3. Escucha individual: Escuchar a las partes involucradas de manera individual respecto de los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Diálogo y plan de mejora: Adelantar reuniones conjuntas para promover compromisos mutuos que permitan llegar a una solución efectiva de las controversias, formulando un plan de mejora orientado a fortalecer la convivencia laboral, garantizando siempre la confidencialidad.
5. Escalamiento del caso:
 - El Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador podrá acudir al inspector de trabajo o interponer la demanda correspondiente ante la autoridad judicial competente.
6. Recomendaciones e informes: Presentar a la alta dirección las recomendaciones orientadas al desarrollo de medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral, así como los informes periódicos y el informe anual de gestión exigidos por la normativa y por los organismos de control.

ARTÍCULO 121. La comprobación por parte del Ministerio del Trabajo o Juez Laboral de que un empleado ha acosado laboralmente y hostigado a un compañero de trabajo o subalterno, constituirá falta grave que podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa sin perjuicio de que se haya solucionado el conflicto.

En los casos cuando la conducta acosadora u hostigadora del empleado sea considerada como justa causa para terminar el contrato de trabajo, la empresa podrá alegarla sin cumplir el procedimiento anteriormente citado.

ARTÍCULO 122. Campo de aplicación. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la Empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto, no se le aplica a trabajadores o empleados de contratistas, de proveedores, visitantes de la Empresa.

CAPÍTULO XXIII

ACOSO SEXUAL DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMO DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

ARTÍCULO 123. Objeto. La empresa promoverá el trabajo en condiciones dignas, toda persona que preste servicios para la entidad, garantizando un entorno laboral saludable y seguro, con condiciones que le permitan el bienestar para poder ejercer sus funciones en un ambiente libre de riesgos físico y emocionales, provocados por eventuales actos de acoso sexual y/o discriminación por razón del género.

ARTÍCULO 124. Definición de Acoso Sexual. El artículo 210 A del Código Penal Colombiano define el acoso sexual como: "el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acuse, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona". La Resolución de la Conferencia Internacional del Trabajo sobre Igualdad de Oportunidades y Trato para los Trabajadores y las Trabajadoras en el Empleo de 1985, señaló que "los hostigamientos de índole sexual en el lugar de trabajo perjudican las condiciones de trabajo y las perspectivas de ascenso de los trabajadores. Por lo tanto, las políticas que promuevan la igualdad deben tratar consigo la adopción de las medidas destinadas a luchar contra tales hostigamientos y a impedirlos" (IIT, 2008).

ARTÍCULO 125. Conductas que constituyen acoso sexual: Se considerarán comportamientos que pueden constituir acoso sexual:

- a. Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
- b. Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos;
- c. Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
- d. Comunicaciones o envío de mensajes por medio, físico o virtual de carácter sexual;
- e. Usar y/o mostrar imágenes, videos, películas, revistas, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- f. Difusión de rumores, orientaciones, prácticas privadas de orden sexual de las personas;
- g. Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
- h. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- i. Agresiones físicas de carácter sexual;
- j. Mostrar partes genitales directamente, por videos, fotos a colaboradores de la empresa;
- k. El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación por la persona denunciante de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se lleve a cumplir de forma efectiva;
- l. Observación clandestina de personas en lugares reservados como baños;
- m. Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo en función de su sexo u orientación sexual;
- n. Miradas morbosas o gestos sugestivos e incomodos con connotación sexual no consensuado;
- o. Presión para tener relaciones sexuales;
- p. Intento de violación;
- q. Violación.

ARTÍCULO 126. Circunstancias agravantes: Sin perjuicio de las circunstancias agravantes contenidas en el Código Penal, se consideran las siguientes:

- a) El abuso de situación de superioridad jerárquica;
- b) La reiteración de las conductas ofensivas ya sea a la persona denunciante, u otra;
- c) Existencia de dos o más personas afectadas, particularmente en casos graves y muy graves;
- d) El empleo de medios, modos o formas que tiendan directamente a asegurarla impunidad de la persona denunciada;

ARTÍCULO 127. Mecanismo de atención y recepción de la denuncia por acoso sexual. La denuncia por acoso sexual será radicada únicamente ante la Dirección Jurídica de la empresa y/o a quien funcione como Líder del área de Talento Humano.

PARÁGRAFO PRIMERO: Acciones a tomar por parte de los encargados de recepcionar la denuncia: El(a) Director(a) jurídico de la empresa y/o Líder de Talento Humano, adelantará las siguientes acciones:

1. Recibir la denuncia, recibir las pruebas correspondientes.
2. Analizar la denuncia y pruebas recibidas con el fin de determinar la gravedad del asunto y la pertinencia de las pruebas, con el fin de evitar la revictimización se tomará la acción correspondiente en cuanto a garantías de protección de la víctima y su derecho a la no confrontación con el victimario.
3. El procedimiento de recepción de la queja es el siguiente:
 - a. Recepción de la queja de acoso sexual:
 - En PETROCASINOS se facilitará la atención por cualquier medio, Microsoft Teams, Zoom, correo electrónico y atención personalizada.
 - En PETROCASINOS se implementará un sistema de información confidencial mediante un formato o formulario adoptado por las dependencias responsables, para recopilar las quejas de acoso sexual contra todas las personas en especial hacia las mujeres en el ámbito laboral y de otras formas de violencia en su contra.
 - La queja por acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral, por tratarse de un presunto delito de acuerdo con el Artículo 210 -A del Código Penal Colombiano, por lo tanto, la empresa para mantener la privacidad de la denuncia designa solamente a quien (es) estén en cabeza del Departamento Jurídico y de Talento Humano. No se aceptarán anónimos.
 - Las quejas presentadas deberán indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de ocurrencia de los hechos; además, si la víctima cuenta con material probatorio deberá adjuntarlo a la queja.
 - La EMPRESA tiene la obligación de garantizar una adecuada labor probatoria según la diligencia investigativa; entendiendo por elemento material probatorio o evidencia física, toda cosa objeto que directa o indirectamente pueda aportar información acerca de uno o varios aspectos estructurales de la conducta o de la identidad del acusado; es decir, el testimonio de un tercero, la cosa u objeto que por sí solo tenga la cualidad demostrativa o probatoria de las circunstancias en que ocurrió el hecho reprochable administrativa y disciplinariamente, tales como los elementos materiales obtenidos mediante grabación, filmación, fotografía, video o cualquier otro medio avanzado, utilizados como cámaras de vigilancia, en recinto cerrado o en espacio público; además, el mensaje de datos, como el intercambio electrónico de datos, internet, correo electrónico, telegrama, telefax o similar, regulados por la Ley 527 de 1999 o las normas que la sustituyan, adicionen o reformen.

Las quejas presentadas por acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral deberán ser tramitadas por quien esté en cabeza del Departamento Jurídico y/o de Talento Humano, en un término no mayor a seis (6) meses, bajo los principios constitucionales, el Reglamento Interno de Trabajo y el Protocolo de prevención del acoso y Política de Acoso sexuales de PETROCASINOS SA, culminando cuando cese el riesgo y se haya atendido debidamente a la víctima. Los canales disponibles para receptionar las quejas por acoso sexual y/o discriminación por razón del género en el ámbito laboral:

Correo Electrónico: juridico@petrocasinos.com

Herramienta: Código QR totalmente confidencial que estará dispuesto en cartelería en todos los sitios de trabajo de la empresa.

CAPÍTULO XXIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 124. Prevención: Con el fin de prevenir las eventuales conductas de acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo, desde las diferentes instancias involucradas en la implementación del "Protocolo para la Prevención, Protección y Atención de Acoso Sexual y/o Discriminación por Razón de sexo Género en el Ámbito Laboral" en PETROCASINOS, se adelantarán jornadas de divulgación, capacitación dirigidas a todo el personal que ingrese y que se encuentre vinculado, sin reparar en la modalidad o clase de vinculación, lideradas por el Comité de Convivencia Laboral y en coordinación con la Coordinación de Gestión del talento humano y/o el Grupo de Capacitación y Bienestar y el Departamento de Talento Humano.

ARTÍCULO 125. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- Brindar información a los trabajadores sobre la Ley 2365 del 2024, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionador.
- Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
- Realizar talleres y seminarios periódicos para mantener la conciencia sobre el tema y promover un ambiente de respeto mutuo.
- Implementar programas de capacitación obligatoria para todos los empleados, incluidos directivos y gerentes, sobre qué es el acoso sexual, cómo prevenirllo, y cómo reportarlo.
- Establecer varios canales seguros y confidenciales para que los empleados puedan denunciar actos de acoso sexual sin temor a represalias.
- Promover una cultura de respeto e igualdad dentro de la empresa, con énfasis en la importancia del comportamiento ético y el trato respetuoso entre todos los empleados.
- Los líderes y gerentes deben actuar como modelos a seguir, demostrando un comportamiento que esté alineado con los valores de la empresa y tomando medidas inmediatas ante cualquier señal de acoso.
- Realizar encuestas anónimas periódicas para evaluar la percepción del clima laboral en cuanto a la seguridad y el respeto.
- Analizar periódicamente los casos de acoso para identificar patrones y áreas de mejora en las políticas y procedimientos.

ARTÍCULO 126. Ruta de atención en casos de Violencia o Acoso Sexual:

Paso 1. Denuncia de la posible situación de violencia o acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo.

Paso 2. Recepción de la queja o denuncia por las áreas responsables.

Paso 3. Análisis de la situación e intervención y activación del Protocolo de prevención, protección y atención de acoso sexual y/o discriminación de género en el ámbito laboral.

Paso 4. Toma de acciones correspondientes a brindar garantías de protección a la víctima y su derecho a la no revictimización y su derecho a la no confrontación con el victimario.

Paso 5. Revisión por parte del área jurídica de las disposiciones de este Reglamento Interno y verificación de la posible configuración de una falta grave que pueda dar lugar a la terminación del contrato laboral del victimario.

Paso 6. Direccionalamiento a entidades externas de ser el caso.

Paso 7. Seguimiento de las acciones emprendidas y posterior cierre del caso.

CAPÍTULO XXV MODALIDADES DE TELETRABAJO

A partir de la entrada en vigor de la Ley 2466 de 2025, se entenderán las siguientes modalidades especiales de trabajo:

ARTÍCULO 127. Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a) **Teletrabajo autónomo:** es aquél donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- b) **Teletrabajo móvil:** es aquél en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- c) **Teletrabajo híbrido:** es aquél en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- d) **Teletrabajo transnacional:** es aquél en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una red trabajan para una sola entidad o grupo de empresas y tienen su ubicación en otro país. La responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tiene la situación a vivir regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- e) **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

Parágrafo: Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 128. Contrato. El contrato de teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustitutivo del Trabajo, en concordancia con el artículo 6º de la ley 1221 de 2008, y a su vez con las siguientes disposiciones:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo: Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. El empleador deberá otorgar el reconocimiento del auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes. *(Artículo 6A de la Ley 1221 de 2008 Adicionado por el Art. 53 de la Ley 2466 de 2025)*

ARTÍCULO 121. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores estarán afiliados por parte de la Empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como, a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 122. Seguridad e higiene. La Empresa buscará velar por la salud, seguridad e higiene de los teletrabajadores que presten su servicio, así como garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, y con el objeto de velar por la protección integral del teletrabajador.

ARTÍCULO 123. Restricciones. La Empresa informará al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

PARÁGRAFO. Además de las anteriores obligaciones, se deberá cumplir con las dispuestas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

CAPÍTULO XXVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 124. Publicación. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, el presente Reglamento será publicado mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible en lugares visibles de la empresa y, adicionalmente, a través de medio virtual que garantice el acceso permanente de los trabajadores. Cuando existan varios centros de trabajo separados, la

publicación podrá realizarse exclusivamente por medios virtuales, caso en el cual no será necesaria la fijación física en cada sede. El empleador, igualmente, podrá disponer la publicación en la página web de la empresa o remitirlo a los trabajadores a través de canales digitales institucionales, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO XXVII VIGENCIA

ARTÍCULO 125. Vigencia. El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo 22 de la ley 1429 de 2010, que modificó el artículo 120 del CST.

CAPÍTULO XXVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 126. Efectos. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXIX CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 127. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales constituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).



FABIO AUGUSTO BARRERA PRADA
GERENTE GENERAL
REPRESENTANTE LEGAL