

# Reglamento interno de trabajo

de  
**todos**  
y para **todos**

**Comfenalco**  
Antioquia

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
COMFENALCO ANTIOQUIA**

**CAPÍTULO I  
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO ANTIOQUIA, entidad sin ánimo de lucro domiciliada en la ciudad de Medellín, contiene las disposiciones a las que queda sometida, tanto COMFENALCO ANTIOQUIA como todos sus TRABAJADORES, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Medellín, en cualquier otro lugar de prestación del servicio o actuando en representación de COMFENALCO ANTIOQUIA. Este Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de los contratos individuales de trabajo.

**CAPITULO II  
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a un cargo en COMFENALCO ANTIOQUIA debe tener en cuenta las inhabilidades definidas en el Decreto Ley 2463 de 1981 y la Ley 789 de 2002, los estatutos y políticas de Comfenalco Antioquia y demás normas vigentes que regulen o modifiquen la materia, que le impiden ocupar cargos por razones de convivencia, transparencia y una debida gestión.

En caso de no estar incurso el aspirante en ninguna inhabilidad o incompatibilidad, debe diligenciar por escrito la declaración de inexistencia de las mismas, suministrada por COMFENALCO ANTIOQUIA, acompañando la documentación que sea definida y solicitada por el Departamento de Gestión Humana en los procesos de selección y contratación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las declaraciones hechas en la hoja de vida y demás documentos diligenciados y aportados por el aspirante, se presumirán ciertas

y se tendrá como engaño al empleador cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y certificaciones. En consecuencia, los aspirantes y trabajadores aceptan y autorizan que COMFENALCO ANTIOQUIA realice verificaciones a los documentos aportados dentro del proceso de selección y contratación para establecer su idoneidad y veracidad; por tal motivo, durante el proceso firmará la respectiva autorización para que COMFENALCO ANTIOQUIA acometa esta actividad indispensable para continuar el proceso, así como las consultas que permitan las bases de datos públicas y privadas según el cargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los aspirantes preseleccionados deberán someterse a los exámenes médicos, entrevistas, pruebas de conocimientos, habilidad o psicotécnicas y demás procedimientos que la Organización defina en general, que se consideren necesarios para la adecuada selección.

En caso de que el aspirante sea admitido, deberá aportar las certificaciones que le sean solicitadas por el Departamento de Gestión Humana y cumplir con los requisitos que se señalen según el cargo para el que será contratado.

**PARÁGRAFO TERCERO.** COMFENALCO ANTIOQUIA podrá establecer, además de los documentos necesarios para adelantar los trámites pertinentes al proceso de selección, contratación y afiliación al Sistema General de Seguridad Social, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de

Trabajo), el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (ley 1780 de 2016) y demás normas vigentes que sustituyan o modifiquen la materia.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los requisitos exigidos por COMFENALCO ANTIOQUIA en el presente capítulo le serán aplicables a los TRABAJADORES en los que respecta a los requerimientos específicos de los cargos en cambios organizacionales.

**CAPITULO III  
PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** COMFENALCO ANTIOQUIA una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador las aptitudes del TRABAJADOR y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C. S. T.).

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

**ARTÍCULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo inferiores a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre COMFENALCO ANTIOQUIA y el TRABAJADOR se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 78º, C.S.T.).

**ARTÍCULO 6.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso por cualquiera de las partes; no obstante, si el período de prueba expira y el TRABAJADOR continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados

por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los TRABAJADORES en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80, C. S. T.).

**CAPITULO IV  
HORARIO LABORAL**

**ARTICULO 7.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, serán definidas por el Departamento de Gestión Humana según las condiciones de prestación del servicio y se publicarán en las carteleras ubicadas en las sedes de trabajo, las cuales se entenderán parte integral del presente Reglamento. COMFENALCO ANTIOQUIA de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente se hace expreso que la Organización, respetando los límites legales, podrá establecer dentro de sus políticas internas, mecanismos alternativos para dar cumplimiento a la jornada establecida, como son variaciones en las horas de ingreso y salida o redistribución de las cargas diarias de trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras, éstas serán remuneradas según corresponda y únicamente en la medida que exista autorización previa y escrita por parte del empleador.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Las secciones de descanso dentro de la jornada diaria de trabajo podrán variar dependiendo de los requerimientos especiales previamente notificados por la Organización y en ningún caso se computarán dentro de la jornada de trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación, salvo que se trate de trabajo excepcional, caso en el

cual, el TRABAJADOR tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo 179 del C.S.T (artículo 180).

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las partes pueden acordar las siguientes jornadas excepcionales conforme lo autorizan los artículos 161, 164, 165 y 166 del CST:

a) JORNADA DE TREINTA Y SEIS (36) HORAS: COMFENALCO ANTIOQUIA y el TRABAJADOR pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a COMFENALCO ANTIOQUIA o alguna de sus secciones sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 51 Ley 789 de 2002)

b) JORNADA FLEXIBLE: COMFENALCO ANTIOQUIA, y el TRABAJADOR podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002)

c) DESCANSO DIA SABADO.- Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 164, C.S.T.)

d) TRABAJO POR TURNOS.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el

promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 165, C.S.T.)

e) TRABAJO SIN SOLUCION DE CONTINUIDAD.- También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del CST, 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 (Art. 166 C.S.T.)

**ARTICULO 8.** La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta según su jornada diaria; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el trabajador debe abandonar el lugar de trabajo, salvo que medie aprobación del jefe inmediato porque el servicio lo requiera. Se hace expreso que los tiempos de desplazamiento hacia y desde el sitio previsto para laborar no serán computables dentro de la jornada de trabajo, salvo los casos en que por política organizacional se defina lo contrario.

**ARTICULO 9.** El número de horas de trabajo pactado podrá ser elevado por orden de COMFENALCO ANTIOQUIA y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, en caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave, corriendo por cuenta de COMFENALCO ANTIOQUIA la obligación de llevar el registro de las horas extras laboradas y autorizadas (Art. 163 C.S.T) Así mismo, cuando por motivos de caso fortuito o fuerza mayor se determine la suspensión del tiempo de trabajo por un tiempo superior a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas, constituya trabajo suplementario.

**ARTÍCULO 10.** EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. No habrá limitación de jornada para los TRABAJADORES que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, sin que el servicio prestado por fuera del horario constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna (Art. 162 C.S.T.).

#### CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 11.** Trabajo ordinario y nocturno (Art. 160 C.S.T.).

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

**ARTICULO 12.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTICULO 13.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias. (Artículo 1°, Decreto 13 de 1.967).

**ARTICULO 14.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO.** COMFENALCO ANTIOQUIA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1.965.

**ARTICULO 15.** COMFENALCO ANTIOQUIA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice al trabajador a través de alguno de los Jefes de la Organización.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las reglas especiales para remuneración de los empleados que cuentan con jornada laboral flexible.

#### CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 16.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación vigente. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado.

**PARÁGRAFO.** 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 (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 17.** TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789/02).

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. En el caso que el domingo coincida con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

**ARTICULO 18.** El descanso en los días domingo y días de fiesta, tiene una duración mínima de 24 horas (Artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

## CAPITULO VII

### DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

**ARTICULO 19.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, COMFENALCO ANTIOQUIA suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

## CAPITULO VIII

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 20.** El TRABAJADOR que hubiere prestado sus servicios durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1°, C.S.T.).

**ARTICULO 21.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Organización a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del TRABAJADOR, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. COMFENALCO ANTIOQUIA debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los términos, condiciones y procedimientos para solicitud y autorización del periodo de vacaciones, estarán sujetos a la política que para tal fin ha determinado COMFENALCO ANTIOQUIA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** COMFENALCO ANTIOQUIA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada TRABAJADOR, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5°).

**ARTICULO 22.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el TRABAJADOR no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTICULO 23.** La compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas y no disfrutadas, sin que medie autorización previa del Ministerio del Trabajo puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del TRABAJADOR, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes.

**ARTICULO 24.** 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 y extranjeros (artículo 190, C.S.T.).

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, el TRABAJADOR tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (artículo 3°, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 25.** Durante el período de vacaciones el TRABAJADOR recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en

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

## CAPITULO IX

### PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTICULO 26.** COMFENALCO ANTIOQUIA concederá a sus TRABAJADORES los siguientes permisos y licencias, sin perjuicio de los acuerdos convencionales:

1. Ejercicio del derecho al sufragio: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de EL TRABAJADOR con la debida anticipación.
2. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo.
3. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de EL TRABAJADOR con la debida anticipación.
4. Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización sindical: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se concederá bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad previa comunicación de EL TRABAJADOR con la debida anticipación.
5. Asistencia al entierro de sus compañeros: Este permiso no se descontará ni compensará en tiempo y se autorizará previa comunicación de EL TRABAJADOR con la debida anticipación.
6. Asistencia a citas médicas: El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto medico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique; en este caso, el trabajador debe traer los soportes correspondientes

y presentarlos a su jefe inmediato.

7. Permisos y licencias para atender situaciones de naturaleza personal o particular: Este permiso se descontará del salario del TRABAJADOR o se compensará en tiempo conforme lo acuerden las partes y se concederá bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad previa comunicación de EL TRABAJADOR con la debida anticipación.

8. Licencia por luto: En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo (2) de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos), primero (1) de afinidad (suegros, hijastros, padrastros) y segundo(2) civil (hijo o nieto adoptivo, padres o abuelos adoptantes, hermano adoptivo), COMFENALCO ANTIOQUIA concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El TRABAJADOR deberá presentar certificado de defunción del familiar fallecido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a su ocurrencia (Art. 1° Ley 1280 de 2009).

9. Licencia de Maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de maternidad en los términos establecidos en el artículo 236 del C. S. del T.. Para efectos de la licencia, la trabajadora deberá presentar a COMFENALCO ANTIOQUIA el certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la trabajadora;
- b. La indicación del día probable del parto, y
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

10. Lactancia: La TRABAJADORA tiene derecho a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno o de una hora diaria, dentro de la jornada para alimentar a su hijo por el término de 6 meses contados a partir de la fecha del parto.

11. Licencia de Paternidad: En los términos del artículo 236 del C. S. del T. Parágrafo 1° El TRABAJADOR tendrá derecho ocho (8) días hábiles por concepto de licencia remunerada de paternidad, siempre y cuando cumpla con los requisitos de permanencia en la EPS. El único soporte válido para el otorgamiento

de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

## CAPITULO X

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

**ARTICULO 27.** Formas y libertad de estipulación.

1. COMFENALCO ANTIOQUIA y el TRABAJADOR pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los D 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a COMFENALCO ANTIOQUIA que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes Parafiscales, pero la base para efectuar estos aportes es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 28.-** PERIODOS DE PAGO. El salario se pagará al TRABAJADOR directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, literal 2° C.S.T.).

2. COMFENALCO ANTIOQUIA pagará el salario quincenal y de manera vencida. En todo caso, COMFENALCO ANTIOQUIA, de acuerdo con sus políticas internas, podrá definir una frecuencia y periodo de pago diferente.

3. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la cual es titular el TRABAJADOR.

## CAPITULO XI SERVICIOS MÉDICOS

**ARTICULO 29.** COMFENALCO ANTIOQUIA velará por la salud, seguridad, bienestar 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 con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Organización, a fin de velar por la protección integral de los TRABAJADORES.

**ARTÍCULO 30.** Los servicios médicos que requieran los TRABAJADORES se prestarán por la EPS y ARL, a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, el servicio correrá por cuenta de COMFENALCO ANTIOQUIA, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 31.** El TRABAJADOR debe someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que lo haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que disponga COMFENALCO ANTIOQUIA en determinados casos a través del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 32.** Todo TRABAJADOR, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a COMFENALCO ANTIOQUIA, su representante o a quien haga sus veces y deberá dirigirse a la IPS asignada por su EPS o ARL, según sea el caso. Si no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere a los exámenes médicos ordenados por el médico tratante, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre su absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse los exámenes en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 33.** Todo trabajador que por prescripción médica ingiera medicamentos que puedan o alteren sus capacidades psicomotoras, tiene la obligación de informarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que ésta defina, en condiciones de confidencialidad de la información, si continúa o no ejerciendo las actividades propias de su cargo con el fin de garantizar la seguridad del colaborador, sus compañeros y los usuarios de la Organización. La omisión de esta obligación por parte del trabajador es una falta grave.

## CAPÍTULO XII RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

**ARTICULO 34.** COMFENALCO ANTIOQUIA dará inducción y capacitación al trabajador respecto de las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las determinadas por COMFENALCO ANTIOQUIA en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades, incidentes y accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 35.** Todos los TRABAJADORES están obligados a cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, así como observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades de COMFENALCO ANTIOQUIA o de sus representantes, que garanticen

comportamientos y condiciones seguras en el desarrollo de sus labores y del personal a cargo.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento por parte del TRABAJADOR de las instrucciones, reglamentos, procedimientos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

**ARTICULO 36.** En caso de accidente de trabajo, el líder de la respectiva dependencia o encargado, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, realizará el reporte del accidente ante la Administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia (Artículo 62 del decreto 1295 de 1994 y posteriores modificaciones), gestionará la remisión del colaborador al servicio médico, diligenciará y enviará el formato del reporte de accidente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomará todas las medidas que se consideren necesarias para reducir las consecuencias del accidente..

**ARTICULO 37.** En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante que ocurra con causa o en ocasión del trabajo, el TRABAJADOR lo debe comunicar inmediatamente al empleador, su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica, y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, e indicará asimismo, las consecuencias del accidente y la fecha de cese de la incapacidad médica.

**PARÁGRAFO.** En caso de reporte tardío por parte del TRABAJADOR del accidente de trabajo sufrido, esto es, después de dos(2) días hábiles siguientes a su ocurrencia ((Artículo 62 del decreto 1295 de 1994 y posteriores modificaciones), deberá presentar la debida justificación ante COMFENALCO ANTIOQUIA, quien procederá con el reporte extemporáneo ante la ARL y en cualquier caso, no se hará responsable de la agravación que se presente en las lesiones o

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

**ARTÍCULO 38.** En todo lo establecido en este capítulo, tanto COMFENALCO ANTIOQUIA como los TRABAJADORES, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución número 1016 de 1989, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que con tal fin se establezcan.

### CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 39.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Guardar obediencia, fidelidad y subordinación para con sus jefes, los directivos y sus representantes en el marco de los principios y valores corporativos.
- b) Mantener una conducta de respeto, armonía y entendimiento para con sus compañeros de trabajo, personal a cargo, afiliados, proveedores de COMFENALCO ANTIOQUIA, sus usuarios y clientes.
- c) Observar un buen comportamiento en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina general de la institución.
- d) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, lealtad, buena voluntad, seguridad y calidad.
- e) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo jefe y de manera fundamentada, oportuna y respetuosa.
- f) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de COMFENALCO ANTIOQUIA.
- g) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o el área técnica para el desarrollo de su trabajo.
- h) Ser claros, verídicos y éticos en toda la información que suministren a COMFENALCO ANTIOQUIA.
- i) Valorar la vida en todas sus manifestaciones y

condiciones, como el máximo derecho constitucional, respetando las diferencias raciales, políticas, físicas, religiosas, sociales, culturales y familiares.

- j) Acatar y respetar la normatividad vigente.
- k) Reconocer la prevalencia del bien general sobre el particular en las decisiones que se tomen.
- l) Reconocer el derecho a la participación activa de trabajadores, usuarios, afiliados y directivos en el destino de la Organización.
- m) Seguir los conductos regulares en todos los procesos de la Organización.
- n) Valorar al ser humano como soporte de la estructura y funcionamiento de COMFENALCO ANTIOQUIA.
- o) Informar cualquier tipo de conflicto de interés que pueda llegar a presentarse, para que COMFENALCO ANTIOQUIA adopte las decisiones correspondientes y prime siempre el interés de la Organización sobre el interés personal o particular de un tercero.
- p) Reconocer y atender los medios, espacios y canales institucionales de comunicación interna que facilitan las relaciones e interacciones entre las áreas, tales como: los grupos primarios, la intranet, las carteleras, el correo electrónico, los boletines impresos y virtuales, la línea ética, las actividades de integración, reuniones de trabajo y encuentros con los directivos, así como las campañas, videos y mensajes corporativos.
- q) Velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, que ésta sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida de acuerdo con las normas, procedimientos, instrucciones y reglamentos establecidos.
- r) Usar todo bien y recurso de COMFENALCO ANTIOQUIA en forma única y exclusiva para fines institucionales.
- s) Conocer, entender y aplicar en todo momento el sistema de gestión organizacional, sus componentes y elementos, así como demás documentación institucional que regule, oriente y facilite el adecuado desarrollo de los procesos, productos y servicios de COMFENALCO ANTIOQUIA.

t) Informar con oportunidad, claridad y objetividad por los canales dispuestos por la Organización todo hecho, evento o conducta que permita inferir la existencia o manifestación de irregularidades que puedan afectar las personas, bienes o intereses de COMFENALCO ANTIOQUIA.

### CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 40.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en COMFENALCO ANTIOQUIA, es el siguiente:

1. Nivel Directivo.
2. Nivel Directivo Medio
3. Nivel Coordinador
4. Nivel Profesional
5. Nivel Administrativo
6. Nivel Operativo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de autoridad y ordenamiento de las relaciones de trabajo en COMFENALCO ANTIOQUIA, la autoridad será ejercida por: Director Administrativo, Gerentes, Jefes de Departamento y Coordinadores.

Todo asunto de naturaleza laboral deberá ser presentado por el TRABAJADOR ante su jefe inmediato, quien deberá resolverlo en un tiempo razonable. Si no fuere atendido por éste o no se conformare con su decisión podrá insistir ante quien le siga en el orden jerárquico ascendente según se vean comprometidos los intereses de la Organización.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Organización el Jefe de Gestión Humana o quien éste delegue, atendiendo el debido proceso.

Impuesta una sanción disciplinaria, el TRABAJADOR podrá presentar su inconformidad ante el superior jerárquico de quien la impuso.

### CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTICULO 41.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTICULO 42.** Los menores de edad no podrán realizar las actividades que los expongan a las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 3° de la Resolución 3597 de 2013, que por factores físicos, biológicos, químicos, de seguridad, biomecánicos y psicosociales, son prohibidas por el riesgo que implica para su salud, seguridad y desarrollo integral.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los TRABAJADORES menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación

para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

**CAPITULO XVI**  
**OBLIGACIONES ESPECIALES PARA**  
**COMFENALCO ANTIOQUIA Y LOS**  
**TRABAJADORES**

**ARTICULO 43. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos y equipos seguros, debidamente mantenidos y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados libres de peligros reconocidos y brindarles elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según la normatividad vigente.
4. Cumplir con la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador que lo solicite, los permisos y licencias necesarios en los términos señalados en el artículo 26 de este Reglamento.
7. A la terminación del contrato de trabajo, otorgarle una certificación en la que conste el tiempo de servicio, la labor desempeñada, el salario devengado, e igualmente, facilitar la orden de realización del examen médico de retiro. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen médico, cuando transcurridos cinco (5) días, a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables

de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a los trabajadores.
11. Adoptar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes, instrucciones, procedimientos, instructivos y políticas que de manera particular imparta la Organización o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes, y abstenerse de utilizarlos para el provecho personal o de personas ajenas a la Institución.
5. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus líderes, trabajadores, compañeros, contratistas, afiliados, clientes, proveedores, autoridades y público en general, con respeto y cortesía, valorando, ante todo, la dignidad humana como medio para proyectar la

cercanía, calidez y sencillez que busca COMFENALCO ANTIOQUIA.

6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios y dar oportuno aviso a COMFENALCO ANTIOQUIA de cualquier irregularidad o condición que se presente y que afecte el normal desenvolvimiento de las labores.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Organización o establecimiento.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Organización o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Presentarse al lugar de trabajo en forma oportuna, con la ropa o vestuario institucional adecuado para la labor y el equipo de protección personal suministrados por la Entidad.
10. Dar aviso oportuno al empleador cuando se presente una condición que le imposibilite presentarse a laborar.
11. Cumplir con los objetivos y horarios planteados cuando haga uso de la flexibilización del lugar u horario de trabajo, previa autorización del empleador.
12. Acatar las definiciones sobre el uso adecuado de uniformes así como respetar y cumplir las políticas de vestuario institucional definido por COMFENALCO ANTIOQUIA.
13. Legalizar con la factura de venta las compras de vestuario y/o calzado, realizadas a través de los bonos de dotación entregados por COMFENALCO ANTIOQUIA.
14. Devolver a COMFENALCO ANTIOQUIA los elementos de protección personal e implementos de trabajo y activos que le fueron suministrados para el ejercicio del cargo al finalizar la relación contractual o cuando sean requeridos por la Organización.
15. Dar estricto cumplimiento al código de ética y buen gobierno.
16. Dar estricto cumplimiento al manual y políticas internas de contratación.

17. Dar estricto cumplimiento a las políticas y normas organizacionales contra el fraude.

18. Cumplir y responder con las actividades, procedimientos, manuales, políticas, instructivos y requisitos contemplados en el Sistema de Gestión Organizacional del cual son responsables o partícipes.
19. Cumplir con los reglamentos especiales que tenga establecidos COMFENALCO ANTIOQUIA o las autoridades que la vigilan.
20. Cumplir con las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, entre ellas, la Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, la Política de uso de elementos de protección personal, la práctica de exámenes ocupacionales periódicos y otros que diseñe y difunda el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo para velar por el cuidado del TRABAJADOR.
21. El TRABAJADOR cuyos roles o responsabilidades impliquen la labor de conducción, deberá acatar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, dando cabal cumplimiento a la Política de Regulación de Horas de Conducción y Descanso, Política de Uso de Equipos Bidireccionales, Política de Regulación de Velocidad, Política de Uso del Cinturón de Seguridad y en general, a las normas de tránsito expedidas por el Gobierno Nacional. Así mismo, velar por el cumplimiento de las condiciones legales de tránsito, técnicas y mecánicas del vehículo a su cargo, debiendo reportar cualquier irregularidad que ponga en riesgo la seguridad e integridad propia, la de los ocupantes y demás actores de la vía.
22. Aplicar el autocontrol como la constante que guíe sus actividades laborales, orientando su accionar al mejoramiento de los procesos y desarrollo de la auto-crítica. Son conductas que van en contravía de esta disposición las siguientes: a) No actuar ante las fallas del proceso del cual son partícipes que causen perjuicio a la Organización, bien sean detectadas por sí mismo o denunciadas por otros colaboradores o terceros y no iniciar acciones tendientes a aplicar los correctivos oportunamente. b) No diligenciar las Guías de Autocontrol dispuestas por la Organización en el ciclo correspondiente o diligenciarlas con información que no atienda a la realidad del proceso evaluado. c)

No cumplir con los planes de mejora consignados en las Guías de Autocontrol por el departamento de auditoría.

23. Abstenerse de realizar negociaciones, compraventas u otros actos lucrativos con compañeros de trabajo, proveedores o usuarios de la Caja.

24. Atender a los procedimientos, requerimientos y citaciones que se realicen por el Comité de Auditoría o que deriven de los procesos de auditoría interna, externa o mixtas.

25. Permanecer, durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo en consecuencia prohibido, trasladarse a otros puestos de trabajo o dependencias de COMFENALCO ANTIOQUIA sin informar y sin justificación válida.

26. Recibir y direccionar las quejas de clientes internos y externos por la indebida prestación del servicio.

27. Reintegrarse al trabajo al día siguiente de la terminación del disfrute del período de vacaciones, licencias, permisos e incapacidades.

28. Reportar las incapacidades médicas de manera directa o por intermedia persona, debiendo presentar el certificado original a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. En caso de ser otorgadas por una institución de salud diferente de su EPS, deberá entregarle al departamento de gestión humana su transcripción por la EPS.

29. Presentar los documentos que soporten las licencias de que trata el artículo 26 del capítulo de este reglamento, y cualquier otra concedida por virtud de la ley o de manera extralegal y/o convencional por COMFENALCO ANTIOQUIA.

30. Regresar al trabajo para continuar con el desempeño de la labor, si dentro de la jornada asistió al médico y no le fue expedida incapacidad.

31. Registrar en el Departamento de Gestión Humana su dirección y teléfono del domicilio habitual; igualmente dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

32. Aceptar y acatar los controles y medidas que se establezcan para el ingreso y salida de COMFENALCO ANTIOQUIA o durante la jornada

laboral, cuando a juicio de las directivas, se hiciera necesario para mantener la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.

33. Informar oportunamente cualquier tipo de incapacidad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos que se le ordenen.

34. Portar, durante la jornada laboral y en forma visible, la escarapela y el carnet electrónico de ingreso suministrados por COMFENALCO ANTIOQUIA, estando obligado a devolverlos cuando se termine su relación laboral.

35. Obtener un paz y salvo de activos si durante su relación laboral fuere trasladado a otro cargo y al momento de la terminación del contrato de trabajo.

36. Dar un trato digno a los demás, a través de un diálogo donde se respeten las opiniones, ideas y acciones, buscando siempre una solución pacífica a todo tipo de conflicto.

37. Obrar con buena fe, lealtad, diligencia, cuidado y transparencia velando permanentemente por el respeto de las personas, el cumplimiento de la Ley y dando prelación en las decisiones, a los principios y valores definidos por COMFENALCO ANTIOQUIA.

38. Comunicar oportunamente a sus líderes inmediatos todo hecho, conducta o novedad irregular cometida por otro trabajador o un tercero, o cualquier tipo de conflicto de interés que pueda llegar a presentarse y pueda lesionar los intereses de COMFENALCO ANTIOQUIA, de sus afiliados, de sus clientes, proveedores y trabajadores, primando siempre el interés de COMFENALCO ANTIOQUIA sobre el interés personal o particular de un tercero y utilizando los canales de comunicación establecidos.

39. Propender por que las relaciones en el ambiente de trabajo se enmarquen bajo las normas de cortesía, honradez, tolerancia, honestidad y respeto, prevaleciendo el espíritu de lealtad, colaboración y trabajo en equipo.

40. Proyectar la buena imagen institucional, observando un comportamiento socialmente aceptable y apropiado en eventos, fiestas, actividades deportivas y lúdicas organizadas por COMFENALCO ANTIOQUIA.

41. Atender con prontitud y eficacia las quejas, solicitudes, sugerencias y reclamos que reciba o le

sean asignados para su gestión y respuesta.

42. Actuar permanentemente con sentido de pertenencia, compromiso y ética social que propicie una cultura corporativa, con miras a lograr en forma transparente, las metas institucionales y el cumplimiento del marco estratégico corporativo.

43. Asegurar, proteger y bloquear el equipo de informática si por cualquier circunstancia tuviere que ausentarse de su sitio de trabajo.

44. Abstenerse de revelar, publicar y/o poner a libre disposición su usuario y contraseñas de acceso a los diferentes equipos, dispositivos y aplicativos tecnológicos suministrados por la Organización, las cuales son personales e intransferibles.

45. Acatar las normas de buen comportamiento en los espacios públicos donde se puedan ver comprometidos los intereses de la Organización o la imagen corporativa.

46. Demostrar el autocontrol y consideración cuando se trate de ganar o perder.

47. Hacer buen uso de los espacios en donde se consuman alimentos, o aquellos que se usen para el descanso u otros que ofrezca COMFENALCO ANTIOQUIA para el bienestar de la población laboral.

48. Construir soluciones amigables o acordadas ante cualquier conflicto, sin utilizar armas ni agresiones físicas, psicológicas o verbales.

49. Ejecutar las labores o tareas conexas o complementarias de la labor principal que desempeña.

50. Asegurarse que los productos a su cargo no sufran deterioro por una inadecuada manipulación, conservación, manejo, almacenamiento, custodia, transporte y etapas posteriores, evitando su degradación por la proximidad con elementos, sustancias o productos incompatibles que puedan amenazar las condiciones mínimas de calidad exigidas por las autoridades sanitarias.

51. Dejar constancia de no conformidad en acta de recibo, cuando ocurran eventos donde no se garanticen la calidad del producto o servicio.

52. Realizar inspecciones periódicas al almacenamiento y custodia de materias primas, productos, insumos y suministros para detectar señales de deterioro, destrucción o pérdida de estos, las cuales una vez detectadas deben ser informadas

al superior inmediato.

53. Verificar que los equipos utilizados conserven condiciones adecuadas de funcionamiento y calibración; en caso de detectar inconsistencias, aplicar los procedimientos estipulados para las correcciones del caso.

54. Conocer y comprometerse con el proceso productivo en el que está involucrado, buscando siempre la calidad en la prestación del servicio.

55. Diligenciar correcta y oportunamente, de acuerdo con las instrucciones impartidas, los documentos que estén bajo su responsabilidad y cuidado, sin enmendaduras, borrones o tachones, de conformidad con las instrucciones recibidas.

56. Cumplir y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el empleador, relacionadas con el reciclaje y el tratamiento de residuos que se produzcan por el proceso productivo.

57. Si en su trabajo manipulare productos químicos, está obligado a verificar que esté identificado con el nombre, rotulado con el signo de peligrosidad, que contenga las recomendaciones generales para su manejo y las acciones a realizar en caso de emergencias.

58. Informar sobre situaciones potenciales de siniestros, incidentes, daños, emergencias y accidentes, que puedan tener impacto en el medio ambiente, la seguridad de las personas y la seguridad de los bienes e instalaciones.

59. Participar en las actividades de formación, actualización, sensibilización (cursos, seminarios, conferencias, simulacros) y lúdicas (juegos, concursos, dinámicas de grupo), que la Organización programe como parte del mejoramiento continuo y del desarrollo integral del talento humano.

60. Ejercer un control permanente de los procesos, buscando reducir el impacto ambiental asociado con el consumo de materiales y la generación de residuos.

61. Cumplir con las responsabilidades propias de su cargo y aquellas que le imponen los roles especiales, tales como brigadistas, interventoría de contratos y convenios, facilitador de gestión, coordinador de evacuación, miembro del COPASST, miembro del comité de convivencia, miembros de juntas directivas en los que represente los intereses de COMFENALCO

ANTIOQUIA, entre otros.

62. Vigilar que la materia prima, el producto en proceso y el producto terminado, no sean contaminados por alguna sustancia extraña.

63. Contribuir con la seguridad física de la materia prima, productos y subproductos, contemplando la seguridad en los alrededores, la iluminación, las restricciones de acceso para el cargue y descargue de productos, la restricción a la entrada y salida de productos, objetos y personas.

64. Reportar inmediata y oportunamente a la línea ética o al comité de ética y buen gobierno corporativo, en caso de identificar, conocer o sospechar de apropiación, alteración o uso indebido de bienes, corrupción, alteración, manipulación u omisión de información financiera y contable y cualquier otra conducta contemplada en el árbol del riesgo de fraude corporativo, así como otras actividades presuntamente ilícitas, y colaborar tanto con la Institución como con las autoridades en las eventuales investigaciones a que dieron lugar estos hechos.

65. Participar en el entrenamiento general y los específicos dispuestos por la Organización.

66. Aceptar y aplicar sugerencias, instrucciones, protocolos y recomendaciones para mejorar el fortalecimiento de los sistemas y medidas de seguridad corporativa.

67. Participar en la gestión del riesgo corporativo como parte activa de la protección de COMFENALCO ANTIOQUIA desde sus procesos, bienes y personas.

68. Contribuir con la seguridad física de las instalaciones y bienes mediante la aplicación de la política de seguridad física y los protocolos definidos en el manual de seguridad dispuesto para la protección de COMFENALCO ANTIOQUIA.

69. Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo organizadas por COMFENALCO ANTIOQUIA.

70. Ejecutar las pausas activas señaladas por el médico tratante, responsable o el delegado del empleador para éstos efectos.

71. Seguir las órdenes e instrucciones de COMFENALCO ANTIOQUIA en materia ambiental.

72. Acatar las normas de seguridad informática

dispuestas por COMFENALCO ANTIOQUIA.

73. Permitir al empleador el acceso directamente o por intermedio de la persona o personas que éste designe, a toda la información que contenga el correo institucional, el computador, dispositivos de almacenamiento externo y archivos físicos que le haya sido asignado como instrumento de trabajo.

74. Acatar los siguientes comportamientos frente a los servicios públicos: Utilizarlos para el fin que fueron diseñados; abstenerse de dañar o alterar su normal funcionamiento; reportar cualquier situación de desperdicio o imperfecto; ahorrar agua, energía eléctrica, gas natural, aire comprimido y otros recursos, a través de buenos hábitos de consumo.

75. Abstenerse de entregar papel para reutilizar cuando éste contenga información confidencial e información que contenga datos sensibles o personales. Igualmente, evitar que los documentos confidenciales y las impresiones de los mismos, sean vistos por terceros.

76. Laborar horas extras, dominicales y festivos, cuando se trate de solucionar situaciones difíciles en la operación, por necesidades del servicio, en las capacitaciones y otras situaciones requeridas por el empleador.

77. Realizar la declaración del patrimonio e ingresos extralaborales y reportar, en desarrollo de la relación de trabajo, cualquier incremento de los mismos, cuando tenga a su cargo el manejo de activos, compras, proveedores, ventas y en general transacciones de dinero, contribuyendo con COMFENALCO ANTIOQUIA en el suministro de la información requerida por virtud de la normas de gestión contra los riesgos de fraude.

78. Quien desempeñe el rol de líder está obligado a conocer e implementar en detalle los siguientes documentos en que están consignados los marcos de actuación institucional y replicar la información a las personas a cargo, con el propósito de garantizar su cumplimiento:

- a. Reglamento Interno de Trabajo
- b. Código de Ética y Buen Gobierno
- c. Políticas organizacionales
- d. Ley de acoso laboral
- e. Roles y responsabilidades de cada uno de los

cargos que dependen de él

f. Portafolios de beneficios

g. Procedimientos, instructivos, manuales, cartillas y documentos específicos propios del área o proceso que cumple y de los procesos transversales y de soporte que le aplican

h. Sistema de Gestión Organizacional

i. Ley marco del subsidio familiar

79. El líder de COMFENALCO ANTIOQUIA, además de cumplir con lo dispuesto en este reglamento, tiene las siguientes obligaciones:

a. Fijación anual y de manera oportuna de los objetivos, metas e indicadores de cada uno de los trabajadores en común acuerdo con el cada uno de ellos.

b. Hacer seguimiento continuo independiente de las frecuencias de medición definidas para cada cargo, del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores acordados.

c. Documentar en cada seguimiento los planes de acción y compromisos mutuos entre jefe y colaborador, para mejorar el cumplimiento de objetivos.

d. Hacer seguimiento continuo a los planes de desarrollo o mejoramiento acordados con el colaborador respecto de sus competencias: conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, que faciliten su desarrollo individual y como miembro de un equipo de trabajo.

e. Facilitar al colaborador la asistencia a la inducción corporativa, programas y eventos establecidos por Gestión Humana.

f. Documentar en el detalle el proceso de entrenamiento que debe cumplir cada colaborador para alcanzar el nivel esperado de ajuste al cargo, la productividad y la adaptabilidad del colaborador en su cargo.

g. Facilitar al colaborador su asistencia a capacitaciones técnicas o corporativas, necesarias para mejorar el desarrollo de sus roles y responsabilidades.

h. Evaluar el periodo de prueba del colaborador de acuerdo con los requerimientos de Gestión Humana, sustentando de manera clara las fortalezas y oportunidades de mejora en el proceso de adaptabilidad del colaborador y dándole a conocer el

resultado para poder hacerle seguimiento.

i. Programación de turnos de trabajo de manera anticipada garantizando el equilibrio y distribución de cargas equitativas entre todos los trabajadores de acuerdo con las necesidades del servicio.

j. Conocer y asumir la responsabilidad por el reporte en el módulo de gestión de tiempos.

k. Registrar y reportar al área competente las vacaciones concedidas al personal a cargo.

l. Revisar la disponibilidad y uso de la dotación y de los implementos de protección personal; igualmente, del reporte a gestión humana de los faltantes o necesidades de ajuste.

m. Administrar, controlar y hacer seguimiento al recaudo de dineros, activos e inventarios de acuerdo con lo establecido por COMFENALCO ANTIOQUIA.

n. Notificar a las áreas técnicas, según la especialidad de cada una, todos los eventos que puedan generar condiciones de riesgo para las instalaciones, bienes y personas.

o. Atender y materializar las garantías o recomendaciones que desde el proceso de seguros se le notifiquen, entendiendo estas como una de las garantías patrimoniales de COMFENALCO ANTIOQUIA.

p. Informar toda novedad, siniestro, incidente, accidente, daño y demás que ponga en riesgo las personas, bienes, instalaciones o la reputación de COMFENALCO ANTIOQUIA según a las áreas de interés y en último recurso a la Central Integrada de Monitoreo.

## **CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA COMFENALCO ANTIOQUIA Y LOS TRABAJADORES.**

**ARTÍCULO 45.** PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR. Se prohíbe a COMFENALCO ANTIOQUIA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda al TRABAJADOR sin autorización previa

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

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 152, 400 y 151 del Código Sustantivo de Trabajo, este último modificado por la Ley 1429 de 2.010 y la Ley 1527 de 2.012
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar, en cualquier forma, a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedoras que establezca la Entidad.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar, en cualquier forma, a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear, en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras Organizaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES ESPECIALES AL TRABAJADOR.** Se prohíbe a los TRABAJADORES:

1. Sustraer del lugar de trabajo, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados,

equipos, dineros y bienes en general, de propiedad de COMFENALCO ANTIOQUIA o que se encuentren bajo su administración, sin permiso del empleador.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, estupefacientes, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones, dependencias o puestos de trabajo como consumirlas durante la jornada laboral. Sólo se podrá consumir alcohol moderadamente en los eventos de bienestar donde la Organización lo suministre.
3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal, pueden llevar los encargados de la seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
5. 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 ella y en general, suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Institución.
6. Hacer colectas, suscripciones y rifas no autorizadas, cualquier clase de propaganda o publicidad de negocios ajenos a la Organización, préstamos con fines de lucro, comercializar mercancías, chances, divisas, loterías, apostar dinero, dedicarse a juegos de azar, realizar actividades de captación de dinero, y en general, ejecutar cualquier actividad lucrativa paralela al trabajo contratado en los lugares de trabajo dentro de las instalaciones.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, herramientas y demás recursos suministrados por COMFENALCO ANTIOQUIA en objetos distintos del trabajo contratado, bien sea para provecho personal o de terceros.
9. Contaminar el ambiente con papeles, cartones, plásticos, residuos ordinarios, residuos

industriales, residuos peligrosos, residuos biológicos o sustancias que vayan en detrimento de las condiciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión Ambiental.

10. Contaminar las vertientes de agua arrojando en ellas desperdicios de cualquier naturaleza.
11. Hacer uso indebido y exagerado de los recursos naturales renovables y no renovables.
12. Incurrir en conflictos de intereses, en virtud de los cuales los intereses personales de los empleados, administradores o terceros, estén o puedan encontrarse enfrentados a los de la Organización.
13. Realizar actividades que obstaculicen el cumplimiento de la labor, la hagan más gravosa o la retarden, tales como la privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o instrumentos necesarios para el trabajo, la destrucción o pérdida de información.
14. Utilizar expresiones verbales injuriosas o ultrajantes que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participan de la relación laboral.
15. Ingerir, traficar, distribuir, portar o mantener sustancias psicotrópicas no prescritas, narcóticos, estupefacientes u otras que alteren el sistema nervioso dentro del sitio de trabajo.
16. Ejercer actos de violencia contra la integridad física o moral, la intimidad, la libertad física o sexual o contra los bienes de los demás compañeros de trabajo, de COMFENALCO ANTIOQUIA o de sus Líderes.
17. Ejercer actos de represalia contra cualquier miembro que hubiere sido sujeto activo o participado como testigo en las investigaciones de acoso laboral.
18. Cometer acciones en contra del personal directivo, compañeros, trabajadores, clientes, proveedores, afiliados y cualquier otra persona que exponga sus inquietudes o que presente una queja o reclamo referente a las condiciones de seguridad, de salud, de calidad, ambiental, entre otras.
19. Utilizar el calzado y el vestido de labor, los elementos de protección personal y los implementos para prácticas deportivas suministradas por la Entidad, por fuera de las instalaciones de la misma o de los espacios deportivos autorizados por ella. Tampoco podrá comercializarlos, cambiarlos, cederlos ni

donarlos.

20. Comercializar o donar el bono para retirar el vestido y calzado de labor.
21. Permanecer dentro de las instalaciones por fuera de la jornada laboral sin autorización.
22. Laborar al servicio de COMFENALCO ANTIOQUIA durante el disfrute de las vacaciones, ejercer actividades laborales durante una incapacidad, así como solicitarle al personal a cargo que lo haga".
23. Retardar injustificadamente, la atención y solución de quejas y reclamos hechos por clientes, afiliados y proveedores, respecto del proceso productivo que está bajo su responsabilidad.
24. Incurrir en las conductas constitutivas de acoso laboral establecidas en el artículo 7° de la Ley 1010 de 2006.
25. Insinuar o incurrir en conductas que tengan el carácter de acoso sexual.
26. Perder el tiempo, dormir u ocuparse de actividades distintas a las labores encomendadas y permanecer en secciones diferentes a las de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del líder respectivo.
27. Utilizar más tiempo del estrictamente necesario para la asistencia a citas médicas o para los permisos o licencias concedidos.
28. Iniciar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias o realizar cambios de turnos u horarios de trabajo o laborar horas extras sin expreso permiso del empleador.
29. Suplantar o ser suplantado por sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de los deberes que competen a cada uno de ellos.
30. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de COMFENALCO ANTIOQUIA sobre cuestiones relacionadas con política, religión o cualquier tema que pueda distraer la atención.
31. Autorizar o realizar, en nombre de COMFENALCO ANTIOQUIA y con bienes de ésta, contribuciones y aportes a favor de terceros.
32. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, productos, afiliados, trabajadores y el buen nombre de COMFENALCO ANTIOQUIA e incitar a que no se demanden sus productos o servicios.

33. Otorgar preferencias en actividades relacionadas con servicios, programas, beneficios, convenios, contratos, devoluciones y reintegros otorgados de manera selectiva a algunas y no a todas las Organizaciones afiliadas (Ley 789 de 2002, Art.21 y Decreto Reglamentario 827 de 2003).
34. Retirarse del turno antes de cumplir con el horario de trabajo o antes de terminarse una actividad no susceptible de interrupción sin autorización del jefe inmediato.
35. Presentar retardos a la hora de entrada, tanto al inicio de la jornada como después del periodo de descanso o almuerzo, sin que medie autorización del empleador.
36. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida, o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempos.
37. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carné de identificación o use un carné ajeno.
38. Negarse a mostrar el carné de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por un proceso o el personal de seguridad.
39. Leer material relacionado con asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio, durante el horario de trabajo.
40. Realizar actos que no están dentro de sus conocimientos o competencias, sin consultar con su jefe inmediato, generando riesgos o perjuicios para la Organización.
41. Hacer uso de cualquier dispositivo electrónico, en particular teléfonos celulares, radios, audífonos y todos aquellos que pertenezcan al género cuando representen alguna forma de distracción dentro de las áreas de trabajo, excluyendo aquellos casos en que el dispositivo móvil sea de uso necesario y obligatorio para el cumplimiento de las obligaciones propias del cargo. Se considerará una falta mayor cuando el uso de estos elementos represente:
  - a) Desatención de las responsabilidades laborales.
  - b) Un riesgo para la seguridad propia, la de los compañeros de trabajo o los usuarios de la Organización.
  - c) Un menoscabo al buen servicio al cliente,

- tanto interno como externo.
42. Dañar, manipular, alterar o cambiar intencionalmente los elementos de protección personal, útiles de trabajo, herramientas, equipos o implementos de seguridad y las materias primas, insumos o productos elaborados o suministrados por COMFENALCO ANTIOQUIA.
43. Ejecutar cualquier acto o conducta que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de los líderes, afiliados, usuarios, proveedores o terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, equipos, edificios, talleres, salas de reuniones o capacitación, activos tecnológicos, informáticos y telemáticos.
44. Crear o contribuir a crear condiciones inseguras o antihigiénicas dentro de las dependencias de COMFENALCO ANTIOQUIA.
45. Suministrar información o documentos falsos a la Organización en el momento de ser contratado, cuando se le soliciten o cuando sean aportados por un motivo particular del trabajador.
46. Adulterar o dejar de realizar los registros a que está obligado en razón a su cargo o diligenciarlos con información falsa.
47. Ingerir o mantener dentro de COMFENALCO ANTIOQUIA, en cualquier cantidad, licores, tóxicos o explosivos.
48. Fumar en dentro de las instalaciones y vehículos propios o administrados por COMFENALCO ANTIOQUIA.
49. Prender veladoras y demás elementos que puedan causar incendios en el sitio de trabajo.
50. Asistir al trabajo en condiciones personales no higiénicas y/o con prendas que no cumplan con la política de vestuario de la Institución.
51. Traer mascotas al sitio de trabajo, salvo en los eventos expresamente autorizados por el Departamento de Gestión Humana.
52. Realizar la labor encomendada sin los elementos de protección personal suministrados de acuerdo al oficio.
53. Realizar o permitir que se realicen trabajos en alturas sin las exigencias legales.
54. Fijar o remover el material informativo de las carteleras, sin la autorización del encargado de estas

- funciones.
55. Hacer uso para otros fines ajenos a su naturaleza y sin autorización, los baños, habitaciones, cocinetas, vestidores, lockers, o cualquier espacio de propiedad de COMFENALCO ANTIOQUIA.
56. Accionar equipos diferentes a los asignados.
57. Cambiar los métodos de trabajo o procedimientos técnicos sin la respectiva autorización escrita.
58. Proporcionar información confidencial o que contenga datos personales, sensibles o reservados sobre usuarios, clientes, proveedores y empleados de COMFENALCO ANTIOQUIA sin autorización previa.
59. Acceder, instalar, desconectar, copiar o modificar programas de software y hardware sin la autorización requerida.
60. Transportar en los vehículos de COMFENALCO ANTIOQUIA, personas u objetos no autorizados previamente o permitir que el vehículo asignado sea conducido por una persona diferente al conductor.
61. Manejar vehículos o máquinas de COMFENALCO ANTIOQUIA sin expresa autorización de un líder facultado para ello.
62. Violar las condiciones de reserva y confidencialidad que la Ley 1010 de 2006 consagra para las conductas de acoso laboral.
63. Insertar publicaciones en las carteleras o difundir información que conlleven a agravios personales o afecten negativamente la integridad de COMFENALCO ANTIOQUIA o sus directivos, trabajadores, Organizaciones afiliadas, usuarios y proveedores.
64. Dejar de elaborar informes propios de su cargo, elaborarlos incorrectamente, omitir información en los mismos o negarse a presentarlos.
65. Promover, tolerar o permitir la atención de vendedores u otras personas dentro de las instalaciones con fines de comercio no autorizado por el empleador.
66. Realizar, tolerar o permitir que se violen las normas establecidas relacionadas con la entrada y salida de personas, mercancías, productos o equipos.
67. Propiciar o participar en juegos de manos, bruscos o agresivos, lanzamiento de objetos o en cualquier acto que altere la tranquilidad o atente

- contra la dignidad.
68. Expedir certificaciones o constancias sin ser una función propia o delegada del oficio.
69. Destinar las cesantías para fines diferentes a los invocados en la solicitud.
70. Introducir materiales, equipos, herramientas o elementos que violen las normas de seguridad corporativa.
71. Negarse a ser requisado o impedir la revisión del contenido de lockers, bolsos, paquetes, bolsas u objetos semejantes, durante la jornada laboral o a la entrada y salida de COMFENALCO ANTIOQUIA.
72. Dejar equipos o herramientas por fuera de los sitios de almacenamiento asignados.
73. Ingresar a las áreas definidas como restringidas sin previa autorización.
74. Efectuar reuniones no autorizadas y sin previo aviso, dentro de las instalaciones de COMFENALCO ANTIOQUIA.
75. Usar, copiar, manejar o retirar de la Institución llaves, llaveros o claves de acceso sin autorización previa.
76. Desatender las instrucciones que le hayan sido impartidas por los representantes de COMFENALCO ANTIOQUIA sobre el manejo, transporte, almacenamiento y empaque del producto.
77. Demorarse más del tiempo permitido para tomar o consumir alimentos o hacerlo por fuera de las áreas que estén definidas para tal fin.
78. Entrar o salir de las instalaciones de COMFENALCO ANTIOQUIA por sitios diferentes al asignado para tal fin.
79. Abusar, despilfarrar, destruir o maltratar la maquinaria, equipos, herramientas, materia prima o productos terminados o cometer actos de sabotaje que afecten los procesos.
80. Destinar productos elaborados en COMFENALCO ANTIOQUIA para provecho personal o de un tercero.
81. Donar o comercializar con terceros los beneficios o prestaciones en especie que tiene como trabajador de COMFENALCO ANTIOQUIA o hacer un uso extralimitado de los mismos.
82. Presentar descuadres por sobrantes o faltantes en los dineros recibidos, en los valores

encomendados o en los fondos asignados, así como también en el inventario del material de trabajo o cualquier tipo de bien a que tenga acceso por motivo de sus labores.

83. Realizar cualquier manipulación en los sistemas de información de la Organización con registros que no correspondan con la realidad, tendientes a obtener provecho propio o para un tercero.

84. Realizar auto cuadros de dineros o inventarios sobrantes o faltantes, sin reportar la novedad con su superior.

85. Omitir la realización y entrega de factura a los usuarios de bienes y servicios de COMFENALCO ANTIOQUIA o facturar por conceptos y valores que no corresponden a la venta.

86. Hacer uso de las cuentas bancarias personales para la administración de recursos provenientes de clientes, proveedores o afiliados.

87. Hacer declaraciones malintencionadas o hacer circular rumores falsos o perjudiciales dentro o fuera de la Organización, relativos a cualquiera de los trabajadores o directivos de COMFENALCO ANTIOQUIA, buscando desviación de la clientela, creando confusión en la actividad mercantil, generando engaño a clientes o proveedores, descrédito hacia los competidores, divulgación de secretos, pactos desleales de exclusividad y en general, cualquier presión indebida.

88. Instalar cualquier tipo de software en los computadores de COMFENALCO ANTIOQUIA sin autorización previa y escrita, para cada caso, por quienes dentro de la Organización tienen esta facultad.

89. Hacer préstamos o captación de dinero, entre los trabajadores, a cualquier título.

90. Presentar disputas, altercados o contiendas personales o laborales dentro de las instalaciones de la Organización; esta conducta revestirá mayor gravedad cuando se encuentren en presencia de usuarios, clientes o proveedores.

91. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido como anticipos para gastos o por concepto de ingresos de COMFENALCO ANTIOQUIA.

92. Negarse a trabajar horas extras.

93. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que se conserven las condiciones de trabajo y el respeto por la dignidad.

94. Tener relación laboral, comercial, profesional o de prestación de servicios con terceros, en menoscabo de la dedicación exclusiva que debe prestarse a COMFENALCO ANTIOQUIA.

95. Recibir retribución o pago de usuarios, proveedores o terceros por el cumplimiento y ejercicio de las funciones laborales.

96. Intercambiar o copiar archivos entre computadores de COMFENALCO ANTIOQUIA y el hogar. Si requiere trabajar en el hogar debe, previa autorización, revisar los archivos antes de cargarlos en el PC asignado o en la red corporativa.

97. Visitar sitios pornográficos u otros que atenten contra la moralidad de COMFENALCO ANTIOQUIA o sus colaboradores utilizando las herramientas tecnológicas suministrados por COMFENALCO ANTIOQUIA.

98. Acceder a los servicios de chat y a estaciones de radio, musicales y de TV, ajenos a la prestación del servicio.

99. Instalar y habilitar el servicio de Internet de forma directa sin la gestión establecida para ello. Por ningún motivo el usuario de correo electrónico transmitirá mensajería instantánea ajena al ejercicio de sus labores, a través del correo corporativo, material ilegal, cadenas, acoso difamatorio, abusivo, amenazador, nocivo, vulgar, obsceno o de cualquier otra manera censurable.

100. Modificar los procesos o procedimientos establecidos por COMFENALCO ANTIOQUIA para la prestación del servicio.

101. Alterar los formularios de afiliación, actas y demás documentos de propiedad de COMFENALCO ANTIOQUIA o de sus afiliados o usuarios. Así mismo, suplantar, adjuntar o consignar información errada o documentos falsos.

102. Tolerar, facilitar o participar en conductas de fraude que afecten o atenten contra los intereses de COMFENALCO ANTIOQUIA.

103. Negarse a cumplir las recomendaciones,

normas o procedimientos que la seguridad corporativa le notifique para mejorar las condiciones de prevención o protección de las tareas, procesos o actividades objeto de su responsabilidad, teniendo la facilidad y capacidad para acometerla inmediatamente.

104. Extralimitar sus funciones comprometiendo y obligando a COMFENALCO ANTIOQUIA frente a terceros, sin estar facultado expresa o legalmente para ello.

105. Negarse a la toma de muestras o exámenes toxicológicos como parte de los controles propios para ejercer la labor en condiciones idóneas.

106. Omitir u ocultar intencionalmente información, documentos o cualquier otro medio hechos, conductas, daños o eventos que fueran o son cometidos por empleados, terceros o ambos que afecten los intereses de COMFENALCO ANTIOQUIA.

107. Retirar activos de las sedes sin orden de salida debidamente diligenciada. Así mismo elementos, insumos o productos sin su respectivo soporte de salida.

108. Participar, por sí mismo o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COMFENALCO ANTIOQUIA o en actos que revistan conflicto de intereses y que lleven a la obtención de un beneficio material o intangible diferente al que naturalmente se origina de su relación laboral con COMFENALCO ANTIOQUIA o al aprovechamiento personal de una oportunidad o lucro que corresponde o debe corresponder a COMFENALCO ANTIOQUIA.

**CAPITULO XVIII**  
**PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE**  
**FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS**  
**SANCIONES DISCIPLINARIAS.**  
**DEBIDO PROCESO DE GESTIÓN DISCIPLINARIA**

**ARTICULO 47.** El proceso disciplinario de COMFENALCO ANTIOQUIA se regirá por los siguientes postulados:

a. Una vez conocidos por Comfenalco Antioquia, representada por un líder o quien tenga conocimiento de hechos y datos de los cuales pudieran derivarse

algún tipo de responsabilidad disciplinaria frente a un colaborador por incurrir en faltas que atentan contra el orden legal o normatividad interna de la Caja, o la vulneración de aspectos esenciales de la relación laboral, la convivencia, la ética, la integridad física y moral, los bienes, la estabilidad de los programas y servicios, la afectación a la autoridad administrativa y a los clientes internos y externos, quien los conozca deberá ponerlos en conocimiento del Jefe de Gestión Humana máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia. El proceso disciplinario siempre deberá circunscribirse únicamente a los hechos y datos materia de investigación.

b. Esta información debe transferirse al Jefe de Gestión Humana por escrito, describiendo claramente la falta que se imputa, las circunstancias de tiempo, modo, lugar en que ocurrieron los hechos, los medios de prueba que deben considerarse (documentos, testigos, etc.), el nombre y cargo del presunto infractor.

c. El Jefe de Gestión Humana si lo considera pertinente, conducente y procedente, podrá complementar la información presentada con información complementaria de los líderes del proceso o sede, de los colaboradores que le conozcan, los testigos acreditados, los responsables de algún proceso técnico cuando aplique, la información relacionada que puedan suministrar los procesos de Seguridad, Auditoría y del Sistema Integral de Gestión. Adicionalmente, consultará antecedentes en la hoja de vida, y registros del Comité de Convivencia y Comité de Ética y Buen Gobierno.

d. Cuando el Jefe de Gestión Humana tenga todos los elementos que le permitieron obtener la información completa respecto de los hechos y datos suministrados procederá a CITAR a descargos al empleado, con anticipación mínima de dos (2) días o tres (3) si es por fuera del valle de Aburrá, informando el asunto que será materia de esos descargos; si se tratare de un comportamiento que a juicio de la organización pueda llegar a ser considerado delictual por una autoridad judicial, se hará la misma citación sin necesidad de anticipación mínima. La falta o faltas imputadas al trabajador en la citación, no podrán variarse posteriormente por la Empresa. Si en medio de la ampliación de información o incluso entre la

citación y la diligencia salen nuevos asuntos que deban ser materia de indagación, se dejará constancia en la citación o dentro de la diligencia de descargos, los nuevos hechos que harán parte de la indagación.

e. El empleado se puede hacer asistir de hasta dos (2) testigos que a su vez pueden ser trabajadores sindicalizados o directivos sindicales. Los representantes del Sindicato podrán intervenir al final de la diligencia de descargos exponiendo los argumentos que consideren necesarios frente al caso.

f. La audiencia de descargos se realizará a más tardar DOS (2) días después de la notificación al inculgado.

g. Agotado el ejercicio de descargos, el colaborador tiene el derecho de solicitar al final de la diligencia, se practiquen las pruebas adicionales que considere necesarias para ejercer su derecho de defensa frente a los hechos que se le imputan. Estas pruebas deben practicarse si son posibles a partir del momento en que terminen los descargos. El tiempo de estas pruebas no podrá tardar más de diez (10) días hábiles.

h. Escuchados los descargos y agotadas las pruebas pedidas por el trabajador, o cuando la diligencia de descargos no se pueda realizar por la inasistencia sin justa causa del trabajador a la misma, la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIA COMFENALCO ANTIOQUIA deberá resolver y comunicar en un término de tres (3) días hábiles, su decisión si aplica o no la sanción disciplinaria respectiva o si se da por terminado con justa causa o no el contrato de trabajo.

i. Una vez el Jefe de Gestión Humana se haya formado un criterio para la toma de decisiones dentro del proceso disciplinario, que consulte los hechos, los descargos y las pruebas practicadas, tomará la decisión de cerrar el proceso con sanción o sin sanción y se procederá al acto de notificación al colaborador.

j. La decisión se hará efectiva a partir del día siguiente a la fecha de la sanción.

k. Si el trabajador se encontrare en desacuerdo con la decisión adoptada por la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIA COMFENALCO ANTIOQUIA, podrá interponer el recurso de apelación en frente de la decisión, para ante el Gerente de Desarrollo Corporativo dentro de los dos (2) días

siguientes a la notificación de la decisión. Si la decisión es la terminación del contrato de trabajo, este recurso debe interponerse de inmediato. El recurso de apelación no podrá ejercerse cuando dentro de los descargos haya confesión o los hechos se hayan verificado en situación de flagrancia.

l. Cumplido el trámite de apelación a que antes se aludió, la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIA COMFENALCO ANTIOQUIA deberá resolver el recurso y comunicar la decisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

m. Durante el trámite de apelación el colaborador podrá ser separado del ejercicio de sus roles y responsabilidades, hasta que sea notificada la decisión de segunda instancia.

n. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria, ni la terminación del contrato de trabajo con justa causa que se imponga omitiendo el trámite aquí establecido.

**ARTÍCULO 48.** En los casos que lo considere pertinente, el Área de Gestión Humana podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

**ARTÍCULO 49. TÉRMINO PARA DECIDIR.** El proceso disciplinario se efectuará siempre en el marco del principio de inmediatez entre la fecha en la que COMFENALCO ANTIOQUIA tuvo conocimiento de la falta, la fecha en que inicia el proceso disciplinario y la fecha de toma de decisión.

**ARTÍCULO 50. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.** El término de duración de la suspensión se fijará de acuerdo con los siguientes criterios agravantes:

- a. Haber sido sancionado disciplinariamente por la misma conducta que se investiga.
- b. El perjuicio económico, operacional o reputacional para la Organización.
- c. El impacto negativo causado en cualquiera de los grupos de interés.
- d. Atribuir la responsabilidad, infundadamente, a un tercero.
- e. La intencionalidad de la conducta.

## **CAPÍTULO XIX** **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES** **DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 51.** COMFENALCO ANTIOQUIA 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. del T.). Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según se compruebe la existencia y gravedad de la falta: (i) Llamado de atención con copia a la hoja de vida. (ii) Suspensión disciplinaria. (iii) Terminación del contrato de trabajo con justa causa. (iv) Cierre del proceso disciplinario sin sanción.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la sanción consista en suspensión del contrato de trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia. (Art. 112 C.S.T.)

**PARÁGRAFO 2.** Los memorandos o planes de mejora realizados por el jefe directo, podrán ser tenidas en cuenta dentro del proceso disciplinario como medio de prueba.

**ARTÍCULO 52. FALTAS GRAVES.** Se establecen las siguientes faltas graves, calificadas como tales por el Código Sustantivo de Trabajo y por este Reglamento Interno de Trabajo, las cuales darán lugar mínimamente a la suspensión disciplinaria hasta la terminación del contrato de trabajo por justa causa, aun siendo la primera vez, sin derecho a indemnización por parte del empleador, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, agresión verbal o escrita, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o fuera del servicio contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, el personal a cargo, los compañeros de trabajo, usuarios, proveedores y el

personal asignado a la seguridad de la Organización.  
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

5. Cualquier violación grave de las Obligaciones o Prohibiciones Especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo y artículos 44 y 46 del Reglamento Interno de Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, contrato individual de trabajo y políticas de COMFENALCO ANTIOQUIA.

6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de COMFENALCO ANTIOQUIA.

8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

9. La sistemática inejecución sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de COMFENALCO ANTIOQUIA o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

13. Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos

de bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas enervantes o psicotrópicas no medicadas.

14. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador y sin dar aviso alguno al jefe inmediato.

15. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, drogas o medicamentos psicotrópicos no prescritos durante la jornada de trabajo, en los vehículos o en los predios de la Organización.

16. Promover disputas, enfrentamientos o escándalos en los lugares de trabajo.

17. Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardiana o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

18. Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.

19. Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la Organización.

20. Exigir a los colaboradores, usuarios, proveedores o terceros de la Organización la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.

21. Tomar o usar arbitrariamente cualquier bien de propiedad de los usuarios, proveedores, colaboradores o de la Organización para el provecho propio.

22. Firmar a nombre de la Organización o utilizar para cualquier fin y a través de cualquier medio el nombre de COMFENALCO ANTIOQUIA sin la autorización expresa o escrita sin seguir el procedimiento correspondiente.

23. Hacer competencia a la Organización o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.

24. Cometer actos que extralimiten los roles y responsabilidades del colaborador.

25. Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la Organización, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento, haya o no suscrito cláusula de confidencialidad.

26. Realizar durante las horas de trabajo, dentro

o fuera de la Organización según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.

27. El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Organización y préstamo de claves personales o password que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado y cualquier conducta que atente contra las políticas de seguridad informática y de la información de la organización.

28. Solicitar préstamos especiales de dinero o cualquier tipo de bien o ayuda económica a los usuarios, colaboradores o proveedores de la Organización, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase.

29. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la Organización.

30. Hacer uso o tomar prestado para fines no permitidos los dineros o bienes que le son encomendados por la Organización.

31. Presentar cuentas de gastos ficticias o adulteradas.

32. Reportar como cumplidas tareas no efectuadas.

33. La violación de cualquier norma contenida en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

34. Incurrir en conductas de fraude acorde con las definiciones organizacionales.

**ARTICULO 53.** Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación y podrán conllevar desde un llamado de atención hasta una suspensión disciplinaria de uno (1) a ocho (8) días. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que la Organización podrá calificar como falta leve todo incumplimiento que no se encuentre calificado como grave.

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la Organización.

2. La falta en el trabajo en el turno

correspondiente sin excusa suficiente cuando haya aviso por parte del trabajador y no cause perjuicio a la Organización.

3. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

**PARÁGRAFO.** Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en la misma.

**ARTÍCULO 54.** COMFENALCO ANTIOQUIA no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de alguna de las faltas antes mencionadas y sancionadas, como tampoco el descanso dominical remunerado.

**ARTÍCULO 55.** COMFENALCO ANTIOQUIA llevará un registro de las faltas cometidas por el trabajador y las sanciones aplicadas, para conocer si son faltas repetitivas o reincidentes y ser tenidas en cuenta como antecedentes disciplinarios que califiquen para aplicación de nuevas sanciones o para promociones en el trabajo en un período de un (1) año, contado hacia atrás, a partir de la última falta cometida.

## CAPITULO XX RECLAMACIONES

### PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 56.** Los trabajadores podrán presentar quejas o reclamaciones, las cuales serán presentadas ante el superior jerárquico, quien oír y resolverá con justicia y equidad. Si no fuere atendida la reclamación por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos en el término de quince (15) días hábiles, atendiendo la naturaleza del reclamo y sus circunstancias. En caso de que no se dé respuesta al reclamante en tiempo, o que este no se encuentre conforme con la decisión, el caso se presentará ante el Jefe de Gestión Humana, quien dará respuesta

dentro del mismo término.

**ARTÍCULO 57.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo estiman conveniente.

## CAPÍTULO XXI

### MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

**ARTÍCULO 58.** Entiéndase acoso laboral como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte del empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la ley 1010 de 2006.

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

**ARTÍCULO 59.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, COMFENALCO ANTIOQUIA ha previsto los siguientes mecanismos:

a. Declaración expresa de COMFENALCO ANTIOQUIA contra el acoso laboral, que se deriva de su convicción ética que el trabajo es fundamento de la dignidad humana y la mayor fuente de autoestima, realización y satisfacción.

b. 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.

c. 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 Organización.

d. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones Organizacionales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos;
3. Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Organización, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes;
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Organización para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 60. COMITÉ DE CONVIVENCIA.** La Organización tendrá un Comité de Convivencia Laboral el cual estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá ser conformado por aquellos a quienes se les haya formulado alguna queja de acoso laboral o que lo hayan padecido en los últimos seis (6) meses anteriores a la elección.

COMFENALCO ANTIOQUIA designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos

los trabajadores, y mediante escrutinio público, previa convocatoria a elecciones que realizará la Organización para cada periodo electoral.

**PARÁGRAFO.** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**ARTICULO 61.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes actividades:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Para el efecto, se dispone como canal oficial para el recibo de las quejas el correo electrónico [comitedeconvivencialaboral@comfenalcoantioquia.com](mailto:comitedeconvivencialaboral@comfenalcoantioquia.com)
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de COMFENALCO ANTIOQUIA.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de COMFENALCO ANTIOQUIA, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de COMFENALCO ANTIOQUIA las recomendaciones para el desarrollo

efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a Gestión Humana.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Organización.

**ARTICULO 62.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública u Organización privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la Organización, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

**ARTICULO 63.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la

documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Organización.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Organización.

**ARTICULO 64.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO 65.** Recibidas las solicitudes para evaluar posibles casos de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará escuchando, si a ello hubiere lugar a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación del medio laboral; si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales promoverá, entre los involucrados, compromisos de convivencia. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la Caja para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente Reglamento.

**ARTICULO 66.** La Organización garantiza un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del

Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

**ARTICULO 67.** COMFENALCO ANTIOQUIA, a través de la dependencia responsable de Gestión Humana, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales, desarrollaran las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la Organización, respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

## **CAPITULO XXII TELETRABAJO**

**ARTICULO 68.** Se establecen las condiciones laborales que COMFENALCO ANTIOQUIA aplicará a los cargos que desarrollen su labor a través del TELETRABAJO en el momento en que decida implementar esta modalidad contractual.

**ARTICULO 69.** Entiéndase por teletrabajo una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato 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 COMFENALCO ANTIOQUIA sin requerirse la presencia física del TRABAJADOR en un sitio específico de trabajo.

**ARTICULO 70.** Se entenderá por TELETRABAJADOR la persona que en el marco de una relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de COMFENALCO ANTIOQUIA, en cualquiera de las formas definidas en la ley.

**ARTÍCULO 73.** COMFENALCO ANTIOQUIA suministrará al TRABAJADOR que preste sus servicios bajo la forma de organización Teletrabajo todos los elementos tecnológicos requeridos para el cabal desempeño de sus funciones.

**ARTICULO 72.** OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR. El TRABAJADOR que desarrolle sus servicios en la modalidad de Teletrabajo, cualquiera sea su forma (autónomo, móvil o suplementario) deberá, además de las obligaciones especiales reguladas en este reglamento, cumplir con las siguientes:

1. Realizar un uso adecuado de los equipos o elementos de trabajo que COMFENALCO ANTIOQUIA le suministra para el ejercicio de sus funciones.
2. Cumplir con las normas y recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Utilizar las herramientas de trabajo suministradas única y exclusivamente en el desarrollo de sus funciones, no pudiendo por tanto hacer uso de ellas por fuera de la jornada de trabajo, en caso que esta última se encuentre expresamente pactada, ni permitir su uso por terceras personas.
4. Mantener el sitio de trabajo en las condiciones adecuadas para el desarrollo de la labor encomendada.
5. Informar inmediatamente al proceso de tecnología e informática de COMFENALCO ANTIOQUIA cualquier novedad que se presente con los equipos y aplicativos suministrados.

**ARTICULO 73.** JORNADA DE TELETRABAJO. El TRABAJADOR que desarrolle sus labores bajo la modalidad de Teletrabajo deberá cumplir la jornada de trabajo establecida en el Contrato de Trabajo, la cual no excederá la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. Por tanto, sólo se reconocerá como trabajo suplementario u hora extra aquella labor que se encuentre aprobada previamente y por escrito por el jefe inmediato.

**ARTICULO 74.** Para que se pueda desarrollar el teletrabajo se requiere contar con condiciones de seguridad y previsión de riesgos. Por tanto,

el TRABAJADOR debe cumplir a cabalidad las recomendaciones o sugerencias que señale o determine el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada COMFENALCO ANTIOQUIA.

## **CAPITULO XXIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 75.** COMFENALCO ANTIOQUIA publicará este Reglamento en la Intranet Corporativa, con el fin de que todo trabajador pueda acceder y consultar su texto en cualquier momento. Así mismo, COMFENALCO ANTIOQUIA hará entrega del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a todos y cada uno de sus trabajadores en medio magnético, enviado por correo electrónico.

**ARTICULO 76.** Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto las disposiciones que antes de esta fecha haya tenido COMFENALCO ANTIOQUIA.

**ARTÍCULO 77.** ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO. En razón a la jerarquía normativa, este reglamento quedará modificado “ipso iure” (de pleno derecho) en los términos de las nuevas leyes y decretos reglamentarios que regulen las relaciones de trabajo y por las normas que en general, sean publicadas por el Congreso de La República, el Gobierno Nacional o autoridad competente, según el caso.

**FECHA: 1 de Marzo de 2018**

de  
**todos**  
y para **todos**

**Comfénalco**  
Antioquia