

The cover features a dark blue background with a large, white, stylized 'X' shape. The 'X' is formed by two intersecting diagonal lines. The background is filled with a network of glowing blue lines and dots, resembling a digital or molecular structure. The text 'REGLAMENTO INTERNO' is centered in white, bold, sans-serif font.

**REGLAMENTO
INTERNO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA E INGENIERÍA S.A.S (**SDT Ingeniería SAS**), con domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C., en la en la Carrera 19A No. 63A- 41, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la SDT Ingeniería como todos sus trabajadores.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse SDT Ingeniería, como empleador, y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, para todas las dependencias y áreas que integran la Compañía, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser más favorable a estos últimos.

1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1. SDT Ingeniería SAS divulga sus vacantes en portales destinados al reclutamiento de hojas de vida, donde quien se encuentre interesado en participar en un proceso de selección para los cargos de la compañía por medio de los portales de empleo preferidos por la organización.

Las personas que sean seleccionadas para ocupar vacantes de la compañía deberán reunir, a juicio de SDT Ingeniería SAS, la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones.

Al momento de su contratación los candidatos deben allegar y diligenciar los siguientes documentos:

- Formatos institucionales
- Hoja de Vida
- Certificados de estudios, cursos y seminarios
- Certificaciones laborales
- Certificaciones de afiliación a la seguridad social
- Cédula de ciudadanía y/o extranjería
- Registro Único Tributario (Rut – Si aplica)
- Certificación Bancaria
- En general, aportar todos y cada uno de los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida.

Una vez seleccionado el candidato, este deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente.

Parágrafo 1º: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo 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 sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Parágrafo 2º: SDT Ingeniería adicionalmente podrá requerir además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, que se ajusten a las normas vigentes.

2. PERIODO DE PRUEBA

Artículo 2. SDT Ingeniería SAS, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la compañía, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

Artículo 3. 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 1 C.S.T.).

Artículo 4. En ningún caso el período de prueba puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período

inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses (artículo 7 Ley 50 de 1.990).

Artículo 5. Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales 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.).

3. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 6. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la compañía de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

4. HORARIO DE TRABAJO

Artículo 7. La jornada ordinaria de trabajo de **SDT Ingeniería SAS** será de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y ocho (48) horas semanales, las horas de entrada y de salida de los empleados son las que se expresan a continuación:

Personal Administrativo

De lunes a viernes:

Entrada: 8:00 a.m.

Salida: 1:00 p.m.

De 1:00 p.m. a 2:00 p.m. Almuerzo

Entrada: 2:00 p.m.

Salida: 5:00 p.m.

Sábados:

Entrada 8:00 a.m.

Salida: 12:00 m.

Los días sábados se trabajarán por indicación o requerimiento del jefe inmediato.

Personal Operativo

De lunes a viernes:

Entrada: 8:00 a.m.

Salida: 12:30 p.m.

De 12:30 p.m. a 1:30 p.m. Almuerzo

Entrada: 1:30 p.m.

Salida: 5:00 p.m.

Sábados:

Entrada 8:00 a.m.

Salida: 12:00 m.

Los días sábados se trabajarán por indicación o requerimiento del jefe inmediato.

Para los trabajos que por su actividad y desarrollo requieran ser por turnos serán los siguientes:

Turnos rotativos con una hora (1) de descanso

Opción 1

Turno 1: De 6:00 a.m. a 2:00 p.m.

Turno 2: De 2:00 a.m. a 10:00 p.m.

Turno 3: De 10:00 p.m. a 06:00 a.m.

De ser necesario realizar trabajos los días domingos o festivos, se dará un día compensatorio por día Trabajado, esto únicamente si son domingos o festivos habituales, es decir, más de dos domingos en el mes. El día compensatorio debe ser solicitado con una anterioridad de ocho (8) días hábiles para verificar su disponibilidad y aprobación por parte de la Alta Dirección.

Parágrafo 1º: Jornada Laboral Flexible. (Art. 51 Ley 789 de 2002 y la Ley 1846 de 2017 artículo 2), que modificó y adicionó los literales c) y d) del artículo 161 del C.S.T.

- a) Turnos temporales o indefinidos: podrán ser acordados entre trabajador y empleado 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.

- b) El empleador 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 días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo 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.

Parágrafo 2º: Todo trabajador que deba llegar directamente a donde el cliente, deberá agendar mediante la aplicación del correo electrónico dicha reunión la cual deberá reflejar con quien se reunirá y el tiempo aproximado que tomará la gestión a realizar.

5. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 8. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 1ero de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del C. S.T., quedará así:

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

Artículo 9. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso, el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S.T.).

Artículo 10. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1 Decreto 13 de 1.967).

El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S.T). El trabajador está obligado a laborar horas extras cuando **SDT Ingeniería SAS** lo estime necesario.

Artículo 11. 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 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Artículo 12. **SDT Ingeniería SAS** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

Parágrafo 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2: Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho horas (48) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada 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. El descanso permitido el día sábado en la forma mencionada anteriormente, no se tomará como día hábil para el cálculo de las vacaciones tomadas en tiempo.

6. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 13. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales, en la Legislación Laboral Colombiana.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado

establecido en el inciso anterior. (artículo 1 Ley 51 de 1983).

Parágrafo 1. 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 5º Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2. Trabajo Dominical Y Festivo. Artículo 26 de la Ley 789 de 2002, modificó el artículo 179 del C.S.T.

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

Parágrafo 3. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

Artículo 14. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.).

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

Artículo 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 1 de la Ley 51 de 1983, **SDT Ingeniería SAS** 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.).

7. VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral 1, C.S.T.). En los eventos en que el trabajador lo desee y dé su expresa voluntad, podrá solicitar el disfrute de sus vacaciones de manera fraccionada; esto claro, sin que implique en ningún modo la renuncia a su derecho.

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

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

Artículo 20. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189 C.S.T.).

Artículo 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

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

Artículo 22. 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.

Artículo 23. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5.).

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

Parágrafo 2. Solamente se encuentra facultada por la empresa para autorizar vacaciones: la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, La Vicepresidencia de Operaciones o el Presidente de la compañía, y en todos los casos deberá tener visto bueno del jefe inmediato e informarse al área de talento humano.

8. PERMISOS

Artículo 24. **SDT Ingeniería SAS** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a **SDT Ingeniería SAS** (a sus representantes) y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones: Salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada y concurrencia al servicio médico correspondiente por urgencia, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial

anticipación y por escrito mediante el formato definido por la compañía, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el trabajador debe dar aviso oportuno a la empresa, antes, después o al tiempo de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias acompañando las pruebas que la acrediten. La duración de este permiso será determinada por la Vicepresidencia Administrativa o a quien esta designe.

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

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

SDT Ingeniería SAS reconocerá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

Parágrafo 1. Cuando el trabajador requiera el otorgamiento de un permiso por un evento diferente a los antes señalados en el presente artículo, deberá dar cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Permisos Médicos. Cuando el trabajador deba asistir a una cita médica deberá dar aviso a la empresa de esta situación con al menos 3 días hábiles de antelación, anexando el respectivo certificado médico o de incapacidad ante la Vicepresidencia Administrativa y Financiera o a quien esta designe.

En caso de urgencias médicas, estas deberán ser demostradas ante la empresa de forma posterior al hecho que las constituye o al tiempo de ocurrir éstas, según lo permitan las circunstancias. En todo caso cuando el aviso se dé con posterioridad a la ocurrencia del hecho deberá informarse a la empresa al día

inmediatamente siguiente. En cualquier evento deberá presentarse a la empresa el respectivo certificado médico o de atención expedido por la Institución Prestadora del Servicio de Salud (IPS) o de incapacidad expedido por la Entidad Promotora de Salud (EPS). En estos casos el trabajador deberá anexar un plan de contingencia cuando tenga alguna actividad de la empresa programada a su cargo.

2. Permisos por asuntos personales. Cuando el trabajador requiera de un permiso para realizar una diligencia de carácter personal, deberá solicitarlo por escrito en el formato de "Solicitud de permisos" indicando motivo, fecha, hora del mismo y nombre del trabajador que cubre en caso requerido, deberá ser solicitado a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera con mínimo 2 días hábiles de antelación, dicha solicitud será evaluada por la empresa, en cabeza de la Alta Dirección y será discrecional del empleador otorgar el permiso.

Parágrafo 2. Solamente se encuentran facultados por la empresa para autorizar permisos: El presidente, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y la Vicepresidencia de Operaciones; en todos los casos deberá quedar soporte por escrito al área de gestión humana.

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

Artículo 25. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra

legales, las cesantías, 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 **SDT Ingeniería SAS** que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. 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 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133 C.S.T.).

Artículo 27. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138 numeral 1, C.S.T.).

➤ **PERIODOS DE PAGO:** El pago de los salarios se hará mensualmente.

Artículo 28. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

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

Artículo 29. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, humanos entre otros necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en promoción y prevención de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y a la legislación nacional vigente.

Artículo 30. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 31. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera o al área de Talento Humano, la cual hará lo conducente para otorgarle el permiso para su cita médica, a fin de que se certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso se determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador, debe someterse.

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

Parágrafo 1. En el evento en que el trabajador haya sido incapacitado como consecuencia de una enfermedad o un accidente presentado por fuera del horario laboral, éste deberá informar tal situación directamente o por interpuesta persona a su jefe inmediato o en su defecto, al área de Gestión Humana, a más tardar el día siguiente al otorgamiento de la incapacidad expedida por parte de la E.P.S. o A.R.L. La incapacidad deberá ser entregada físicamente a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. No serán admisibles incapacidades que no sean expedidas por las entidades de la seguridad social integral a las cuales se encuentre afiliado el

trabajador, en caso de presentarse una incapacidad de ese tipo debe ser transcrita ante la EPS o ARL.

Parágrafo 2. Si finalizada la incapacidad, al trabajador le ordenan la realización de terapias para su rehabilitación, deberá entregar copia de la prescripción u orden respectiva otorgada por el médico tratante de la E.P.S. o A.R.L. a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Una vez finalizadas las terapias prescritas, el trabajador deberá entregar a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana, certificado del médico en el que conste su estado de salud y de ser necesario, las correspondientes recomendaciones médicas.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, hará acreedor al trabajador de las sanciones dispuestas en el capítulo XIV de este reglamento.

Artículo 32. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena **SDT Ingeniería SAS** en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 33. Los trabajadores deberán someterse a todas las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene **SDT Ingeniería SAS** para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de **SDT Ingeniería SAS** que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral con justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 34. En caso de accidente de trabajo, el Jefe Inmediato o el área de Gestión Humana, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando ante la E.P.S.; La A.R.L. y el ministerio de trabajo, este último para el caso de accidentes graves de acuerdo a lo establecido en la resolución 1401 de 2007 y/o aquellas que modifiquen, complementen o sustituyan.

Artículo 35. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará al jefe inmediato o a la oficina de Gestión Humana, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 36. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una Empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales, a la entidad promotora de salud y al ministerio de trabajo en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 37. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **SDT Ingeniería SAS** como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 2002 y Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

11. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 38. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **SDT Ingeniería SAS**.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **SDT Ingeniería SAS**. en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- j) Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y con lo estipulado en el Sistema integrado de Gestión.
- k) Cumplir con el Reglamento de Trabajo y los manuales de Procedimientos de **SDT Ingeniería SAS**.
- l) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual **SDT Ingeniería SAS**. envíe en comisión o capacitación.
- m) Evitar que su vida personal obstaculice el desarrollo de los objetivos laborales a su cargo, además de abocarse a buscar la superación de sus problemáticas
- n) Respetar escrupulosamente la integridad física y mental, especialmente de sus compañeros y de todos los seres humanos, evitando manipular y obtener beneficios personales que impliquen perjuicio para otros.

12. ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el **SDT Ingeniería SAS** es el siguiente: Presidente, Vicepresidente de Operaciones, Vicepresidente Administrativa y Financiera, Gerentes y Directores.

Parágrafo 1: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **SDT Ingeniería SAS** la Vicepresidente Administrativa y Financiera.

13. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 40. 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.)

Artículo 41. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de trabajo, Ministerio de salud y protección social.

Parágrafo 1. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de trabajo, pueden ser desempeñados sin

grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de 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 1089 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche.

14. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 42. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen de salud laboral de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a

- examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
 9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
 10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en **SDT Ingeniería SAS** (artículo 57 del C.S.T.).
 14. Establecer e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
 15. Disponer de todos los recursos técnicos, tecnológicos, financieros, humanos entre otros para el cumplimiento de todo lo establecido en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la ley 1562 de 2012, decreto 1443 de 2014 y demás normatividad legal que modifique, complemente y/o sustituya y que para tales efectos sea emitida por el ministerio de trabajo y/o autoridades competentes.
 16. Promover en sus establecimientos y/o centros de trabajo hábitos y comportamientos seguros mediante la definición de procedimientos,

prácticas y actividades de promoción y prevención a fin de disminuir y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se puedan derivar producto de su actividad económica y de la relación contractual de trabajo.

17. Socializar de manera oportuna y eficiente a todos sus trabajadores directos e indirectos los peligros, riesgos y controles derivados del cumplimiento de la relación laboral con la empresa, la normatividad legal vigente descrita en el Sistema General de Riesgos Laborales, así como sus roles, responsabilidades y funciones.

Artículo 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Procurar el cuidado de su integridad personal.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **SDT Ingeniería SAS**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas del empleador.
8. Cumplir las medidas de promoción y prevención prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Registrar en las oficinas del empleador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
10. Cumplir fielmente el manual de funciones, el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la Constitución y a las leyes.

11. Cumplir con las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, concernientes a su cargo y nivel jerárquico en la organización.
12. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema General de Riesgos Laborales.
13. Informar de manera inmediata a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera su estado y condiciones de salud, así como procurar por el cuidado integral de su salud.
14. Reportar de manera oportuna toda condición y/o situación que pudiera generar riesgo de accidente y/o enfermedad laboral al trabajador y a sus compañeros.
15. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
16. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad, lealtad y poniendo al servicio de la empresa su atención y capacidad normal de trabajo.
17. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo, dentro de los horarios señalados en el presente reglamento o los que sean asignados por el empleador dentro de su poder subordinante, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
18. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.
19. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa lo relacionado con prestación de servicios en trabajo suplementario o de horas extras, dominicales y festivos.
20. Marcar por sí mismo el control que se establezca, tanto en las horas de entrada y de salida de la Empresa. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar autorización escrita para entrar o salir de la empresa, firmada por el Gerente de área o Director de Área.
21. Observar estrictamente lo establecido lo que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y de novedades similares.
22. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos, cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la empresa dentro o fuera de las instalaciones de la misma, dentro de la jornada laboral.

23. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando la empresa confíe el manejo de vehículos.
24. Mantener aseados y en orden las herramientas y demás elementos de trabajo, así como el lugar o puesto de trabajo.
25. Hacer buen uso de los servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando en su conservación.
26. Guardar completa reserva sobre la naturaleza del proceso de fabricación o procesos especializados, así como de las operaciones y negocios de los cuales tenga conocimiento en desarrollo de sus funciones en forma directa o indirecta.
27. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa.
28. Presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo e higiene personal.
29. Utilizar las herramientas y demás elementos de trabajo entregados para desarrollar la labor contratada, única y exclusivamente en beneficio de la empresa y **para** desarrollar la labor.
30. Responder a la empresa por los daños que intencional o culposamente le cause.
31. Presentar oportunamente la incapacidad médica expedida por la E.P.S., A.R.L. o por el médico particular autorizado por la Empresa, cuando por razones de enfermedad general o laboral, no pueda presentarse a trabajar.
32. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral y procedimientos instruidos por la empresa.
33. Por las delicadas funciones a realizar dentro de **SDT Ingeniería SAS** respecto al manejo de maquinaria y desarrollo de funciones que requieren alto grado de concentración y alerta y con el fin de procurar la seguridad propia del trabajador y la de sus compañeros de trabajo, y la implementación de políticas de salud ocupacional y seguridad industrial, permitir cuando el empleador así lo decida la práctica pruebas de alcoholemia o drogas.
34. Declarar cualquier potencial conflicto de interés que pueda existir con la empresa o con el cargo que desarrolla.

Artículo 44. Se prohíbe al empleador:

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

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

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, el empleador puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 249 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se 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 o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

Artículo 45. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la compañía los útiles de trabajo, las materias primas, productos o información sin permiso del empleador.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, siempre y cuando esto interfiera con su actividad laboral.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
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 o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres, o salas de trabajo.
10. Ingresar familiares o personal ajeno, a las dependencias del empleador sin autorización.
11. Fumar, desayunar, almorzar o cenar dentro de las instalaciones de **SDT Ingeniería SAS** salvo en los sitios expresamente autorizados por el empleador.
12. La revelación de secretos y datos reservados de **SDT Ingeniería SAS**.
13. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo.
14. El abandono del puesto de trabajo sin permiso de su superior.
15. El hacer mal uso, o por más tiempo del concedido, de los permisos otorgados por el empleador.
16. Hacer préstamos de dinero con fines lucrativos dentro de las instalaciones y/o con dineros de **SDT Ingeniería SAS**.
17. Dormir en el trabajo.
18. Originar o promover riñas, discordias, discusiones o altercados, con otros trabajadores de **SDT Ingeniería SAS**. o con terceras personas, en las instalaciones o en eventos del empleador.

19. Permitir que terceros no vinculados con **SDT Ingeniería SAS** utilicen el vestido, calzado de labor o carné de identificación entregados por el empleador.
20. Valerse del buen nombre o crédito reputacional o *Good Will* de **SDT Ingeniería SAS** o de las labores encomendadas por éste para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
21. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.
22. Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de **SDT Ingeniería SAS**, salvo el desgaste normal de los mismos.
23. Mantener con personas extrañas a **SDT Ingeniería SAS**, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
24. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de **SDT Ingeniería SAS**, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
25. Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza **SDT Ingeniería SAS**, para el desarrollo del objeto social.
26. Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan en la claridad, calidad y tiempo fijados por el empleador.
27. Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
28. Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de **SDT Ingeniería SAS**.
29. Trabajar horas extras sin autorización expresa de la Empresa o reportarlas sin haberlas trabajado.
30. Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por el empleador.
31. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones diferentes a las dirigidas a desarrollar o resolver situaciones propias de sus funciones, en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización del empleador, incluso en horas no laborales.
32. 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 tiempo.

33. No entregar o demorar la entrega de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido por concepto de gastos o ingresos de la empresa.
34. No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
35. Impedir la requisita personal o de los objetos que el trabajador tenga en su poder a la entrada y salida de la Empresa.
36. Negarse a entregar o presentar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otra persona lo utilice, utilizar el de otra persona, o hacerle enmiendas.
37. Mantener dentro de **SDT Ingeniería SAS.** y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
38. Presentar para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
39. Ejecutar o realizar cualquier clase de juegos de azar, en horas laborales, dentro de las instalaciones de la empresa.
40. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de **SDT INGENIERIA S.A.S.** sin autorización expresa y por escrito de la misma.
41. Distribuir o fijar dentro de **SDT Ingeniería SAS.** periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte del empleador, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra **SDT Ingeniería SAS.** o colaboradores por parte del trabajador dentro de ella.
42. Sacar de **SDT Ingeniería SAS.** o de los sitios indicados por el empleador, cualquier elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
43. Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
44. Apropiarse de la materia prima de propiedad de **SDT Ingeniería SAS.** ya sea sobrante o de desecho o que no esté en uso.
45. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de **SDT Ingeniería SAS.** o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
46. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de **SDT Ingeniería SAS.** sin autorización de la misma.

47. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
48. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
49. Amenazar, intimidar o coaccionar a otro trabajador de **SDT Ingeniería SAS**.
50. Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad y salud en el trabajo.
51. Emplearse en otras empresas mientras hace uso de licencia, permisos o vacaciones.
52. Realizar ventas de cualquier clase de productos dentro de **SDT Ingeniería SAS**, o utilizar sus instalaciones para los mismos fines, en horas laborables o en sus descansos, o recolectar dineros producto de las mismas dentro de las instalaciones del empleador.
53. Retirarse de sus labores antes de la terminación del respectivo turno, o durante el mismo sin autorización previa y expresa de su Empleador.
54. Recibir cualquier clase de dádivas o regalos de los clientes o proveedores de **SDT Ingeniería SAS**, tendientes a agilizar cualquier clase de trámite, pedido, compra o pago.
55. Transportar en los vehículos de la Empresa sin su autorización previa y escrita, personas u objetos ajenos a ella o no.
56. Conducir vehículos de la Empresa sin autorización para ello, o sin licencia u otros documentos vencidos.

La violación o el incumplimiento por parte del empleado, de cualquiera de las prohibiciones anteriormente señaladas, se califica para todos los efectos legales y que corresponda como **FALTA GRAVE**.

15. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 46. **SDT Ingeniería SAS** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Artículo 47. El incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales por parte del trabajador, o la violación de alguna de las prohibiciones o incurrir en las faltas señaladas en este reglamento, en el contrato de trabajo, pactos, convenciones o políticas internas, dará lugar a las siguientes sanciones:

a) Llamado de Atención

El llamado de atención se realizará por escrito y/o verbal en caso de que el trabajador cometa una falta calificada como leve o en caso que, a juicio de la Empresa, la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

b) Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria podrá ser impuesta por la empresa en caso de que los trabajadores incurran en faltas leves o graves a sus obligaciones legales y contractuales.

Artículo 48. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

- Leves
- Graves

Parágrafo 1: Calificación de las Faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Vicepresidencia Administrativa y Financiera atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Compañía
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. La modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

Artículo 49. Se establecen las siguientes clases de faltas, así:

➤ **FALTAS LEVES**

- El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.
- La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.

- En general la violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias distintas a las reseñadas en los literales anteriores.
- Las demás faltas leves definidas expresamente en este reglamento y/o en el contrato de trabajo.

La imposición de sanciones no impide que **SDT Ingeniería SAS** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

➤ **FALTAS GRAVES:**

- La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por primera (1ª) vez.
- La no asistencia puntual al trabajo por seis (6) veces en cualquier época.
- El hacer mal uso o por más tiempo del concedido, de los permisos otorgados por el empleador.
- La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
- No informar oportunamente a la compañía sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios
- El reiterado incumplimiento de las ordenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo
- No atender al personal de la compañía, clientes, proveedores y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios y productos que presta la compañía
- Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la compañía
- Presentarse al trabajo o cliente en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, aún por primera vez
- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal
- Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amanece o perjudique los elementos de la compañía
- El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por SDT Ingeniería

- Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquier de los sistemas y procedimientos de la Compañía
- Incumplir las políticas, códigos, programas, estatutos, directrices, circulares, procedimientos, descripciones de cargo, manuales de la empresa, y en general cualquier tipo de instrucción que sea comunicada por la empresa a sus trabajadores.
- La sistemática omisión de la utilización de la dotación, identificación, equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado
- La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo
- Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la compañía o a los compañeros de trabajo.
- El quebranto de las políticas descritas en el capítulo sobre Uso de Recursos Tecnológicos.
- Incurrir en un delito LA/FT/FPADM o la omisión de este.

Artículo 50. Se establecen las siguientes clases de sanciones, así:

- La amonestación escrita o llamado de atención quedará soportada en la hoja de vida.
- La suspensión por faltas leves, por primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.
- La suspensión por falta grave no será inferior a ocho días ni superior a dos meses. La compañía podrá escoger entre la aplicación de esta sanción o lo establecido en el capítulo 15 del presente reglamento.

16. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 51. La empresa deberá informar la apertura del proceso disciplinario y citar a diligencia de descargos al trabajador inculcado por el medio más expedito, determinando:

- Fecha y hora de la diligencia
- Informar las faltas que se le imputan
- Indicar las pruebas en poder de la compañía acerca de las conductas
- Indicar que puede allegar las pruebas que considere pertinentes.

Artículo 52. A partir de la citación y hasta la diligencia de descargos, inclusive, el trabajador podrá allegar las pruebas que pretenda hacer valer ante el departamento de recursos humanos.

Artículo 53. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente.

Artículo 54. El empleador notificará la decisión de imponer o no la sanción disciplinaria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos.

Artículo 55. Contra la decisión que resuelve imponer o no imponer sanción disciplinaria, no procede recurso alguno, sin embargo, en caso de estar en desacuerdo con la decisión tomada, el trabajador podrá acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.

Artículo 56. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente capítulo.

Artículo 57. Ante una determinada falta debidamente comprobada, la empresa puede a su juicio y atendiendo las circunstancias particulares para cada caso, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en el reglamento, políticas, códigos, programas, estatutos, directrices, circulares, procedimientos, manuales de la empresa, o aplicar una menor, sin que ello pueda posteriormente constituirse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro.

Artículo 58. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación del contrato de trabajo por parte del empleador, contempladas en la Ley, el contrato de trabajo o este reglamento Interno de Trabajo.

17. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 59. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

➤ Por parte del empleador

- El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los clientes.
- Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, o colaboradores.
- Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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.
- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
- Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del código sustantivo de trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.
- La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la compañía.
- 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.
- La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
- Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;

- La ineptitud del trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la compañía.
- La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier enfermedad lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.
- Alterar los precios de los productos o servicios que ofrezca la compañía.

18. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 60. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Área de Talento Humano y ante su Jefe inmediato.

Parágrafo: En **SDT Ingeniería SAS** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

19. LEY 1010 DE 2006, RESOLUCIÓN 652 DE 2012 Y RESOLUCION 1356 DE 2012 ACOSO LABORAL DEFINICIÓN, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

Artículo 61. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

Artículo 62. MODALIDADES. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato

Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el entorpecimiento Laboral, la inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

Artículo 63. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- f) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- g) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- h) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- i) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- j) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- k) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.

- l) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- m) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

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

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

Artículo 64. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- e) Las gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 63.- COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este.

- La Empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
- El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - 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.
 - 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 **SDT Ingeniería SAS**.
 - Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - 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.
 - 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.
 - Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

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 deberá informa a la alta dirección de **SDT Ingeniería SAS** cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- a) Presentar a la alta dirección de **SDT Ingeniería SAS** 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.
 - b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de **SDT Ingeniería SAS**.
 - c) 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 **SDT Ingeniería SAS**.
- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres meses, 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. En los eventos que solo cuente con dos (2) miembros el Comité, necesariamente deben estar presentes ambos.
 - 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.

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

Artículo 65. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El Comité de Convivencia estará compuesto por:

1. Presidente: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
 - a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c) Tramitar ante la administración de **SDT Ingeniería SAS** las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - d) Gestionar ante la alta dirección de **SDT Ingeniería SAS** los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

2. Secretario: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de **SDT Ingeniería SAS**.
 - h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas

- i) 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 **SDT Ingeniería SAS** privada.

Artículo 66. En adición a la medida tomada en desarrollo de la Resolución 2646 de 2008 y la resolución 652 de 2012 **SDT Ingeniería SAS** ha decidido brindar:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 que, incluyendo campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de **SDT Ingeniería SAS**.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en el **SDT Ingeniería SAS** que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere el **SDT Ingeniería SAS** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 67. **SDT Ingeniería SAS** garantizará un espacio físico para el desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia. Garantizará además 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.

20. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Artículo 68. A continuación, se señalan las normas sobre el uso de los recursos tecnológicos y derechos de propiedad intelectual, dentro de **SDT Ingeniería SAS**.

1. OBLIGACIONES GENERALES

Los recursos tecnológicos, la información, los equipos de cómputo y equipos de comunicaciones proporcionados e instalados por el **SDT Ingeniería SAS**, están dedicados exclusivamente a soportar los propósitos y objetivos de la organización. Cualquier uso de dichas herramientas para propósitos personales o diferentes a los directamente relacionados con el **SDT Ingeniería SAS**, está estrictamente prohibido.

Dentro del Ecosistema de herramientas tecnológicas se debe usar por parte del trabajador, entre otras y sin limitarse a estas:

- Odo
- Google Drive (todos los archivos deben estar en la nube)
- Hangout
- Recursos compartidos en la Red

2. OBLIGACIONES DE LA INFORMACIÓN

- La extracción y uso inadecuado de la información, de los sistemas de información de **SDT Ingeniería SAS** o la entrega inadecuada de dicha información a terceros, incluyendo clientes, sin la debida autorización, se considera una falta grave a sus obligaciones legales y contractuales.
- EL TRABAJADOR es responsable por la seguridad e integridad de la información institucional almacenada en su computador personal.

3. OBLIGACIONES SOBRE EL SOFTWARE

- El software instalado en los equipos de cómputo de SDT INGENIERIA S.A.S. deberá ser únicamente el que está contemplado dentro de los estándares de

la compañía y deberá ser instalado por el personal que **SDT Ingeniería SAS** autorice para tal fin.

- **SDT Ingeniería SAS** podrá realizar auditorías periódicas, revisando el contenido de los mensajes de los trabajadores.
- Está prohibido exportar u obtener software del internet a menos que este sea autorizado por **SDT Ingeniería SAS**.
- Está prohibido inspeccionar, copiar, almacenar y divulgar programas computacionales, software y demás materiales electrónicos que violen la normatividad vigente sobre derechos de autor y propiedad industrial.
- Es de obligatorio cumplimiento las políticas informáticas encaminadas al uso del software previsto para el desarrollo del trabajo.

4. OBLIGACIONES SOBRE LOS EQUIPOS.

- Los equipos de cómputo están asignados a los trabajadores de **SDT Ingeniería SAS** de acuerdo con sus funciones y responsabilidades del cargo. Ante la rotación del personal a otra área de la compañía, **SDT Ingeniería SAS** le asigna el equipo que le corresponda basado en las funciones y responsabilidades del cargo.
- Los trabajadores que tengan un equipo portátil asignado, deben responder en todo momento por dicho equipo y no lo puede prestar a otro trabajador ni tercero. Los trabajadores que tienen computador de mesa asignado, deben responder por dicho equipo conforme a la posición de garante que tienen sobre el bien.
- Las opciones sonoras del equipo se deben usar con moderación, de forma que no genere interferencia en el ambiente de trabajo de los demás.
- Se prohíbe al trabajador configurar, reparar, destapar, trasladar, los computadores, impresoras y cualquier objeto tecnológico proporcionado por **SDT Ingeniería SAS** estas acciones sólo deben ser realizadas por personal autorizado por **SDT Ingeniería SAS**.
- Está prohibido: instalar hardware adicional en los equipos (memoria, discos, módems, etc.).
- Está prohibido: instalar software adicional en los equipos (juegos, música, y cualquier tipo de archivo ejecutable) en los equipos de cómputo de **SDT Ingeniería SAS**.
- El trabajador es responsable de los equipos asignados para el desarrollo de su labor y de las acciones que se realicen sobre cualquier activo de información

de la compañía desde estos, por lo tanto, no debe permitir la manipulación de los mismos por parte de proveedores o terceros.

- Las obligaciones dadas en este numeral, son extensibles a todo tipo de bien tecnológico que el empleador proporcione al trabajador para desarrollar sus labores, tales como teléfonos móviles, computadores, tabletas, impresoras, teléfonos fijos y fax, scanner, fotocopiadoras y/o todo elemento electrónico.

5. OBLIGACIONES SOBRE EL CORREO ELECTRÓNICO

- Con el fin de garantizar las comunicaciones electrónicas entre empleados, contratistas, clientes, agentes y otros usuarios, **SDT Ingeniería SAS** asigna para el ingreso de cada persona una cuenta de correo electrónico corporativo, la cual a partir del momento de su activación debe ser de uso obligatorio por parte del trabajador, quedando especialmente prohibido utilizar cuentas de correos diferentes a la asignada por **SDT Ingeniería SAS** para tales fines.
- El uso o transmisión de información a través del correo electrónico deberá ser únicamente para actividades profesionales relacionadas con **SDT Ingeniería SAS** y estar estrictamente restringido a la transmisión de información que no sea privada ni confidencial ya que no existe garantía de la confidencialidad o privacidad al enviar comunicados o datos vía Internet o correo electrónico.
- Todo correo electrónico debe contener el nombre del empleado, cargo y el número de teléfono (Firma Digital).
- El correo electrónico corporativo puede ser monitoreado en cualquier momento por **SDT Ingeniería SAS**.

6. OBLIGACIONES SOBRE LA INTERNET

- El acceso a páginas del internet deberá estar justificado en el cumplimiento y desarrollo de las funciones propias del cargo contratado.
- **SDT Ingeniería SAS** monitoreará el acceso del personal a los recursos de Internet y reportará a su jefe inmediato y al área de Talento Humano cualquier acceso a páginas que no cumplan lo anterior.
- Es responsabilidad del trabajador que toda información que provenga de Internet, sea debidamente vacunada con el software antivirus definido por la Organización. Esto debe realizarse antes de que la información sea consultada y/o divulgada a través de la red interna, con el fin de no propagar virus informático u otros programas dañinos.

- Está prohibido transmitir (interna o externamente), poseer o "bajar" de Internet material pornográfico y sexualmente explícito en los equipos de **SDT Ingeniería SAS** y aún si no se indicase, por sentido común, como profesionales, se debe saber que ello no es apropiado.

7. OBLIGACION DE REPORTE DE INCUMPLIMIENTO

En el caso de que del trabajador tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones contenidas en este acuerdo por alguno de los trabajadores de **SDT Ingeniería SAS** deberá reportar dicho evento al empleador. Así mismo si se detecta una falla en la seguridad de la información de **SDT Ingeniería SAS** debe ser comunicada inmediatamente.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL

- **DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales de autor sobre las obras creadas por los TRABAJADORES en ejercicio de sus funciones en la EMPRESA, son de exclusiva titularidad de SDT INGENIERIA SAS, dado que el trabajador para su desarrollo utilizó los recursos, tiempo y elementos derivados de la relación laboral con el EMPLEADOR, por lo anterior, la EMPRESA bajo ninguna circunstancia reconocerá ningún tipo de compensación por dicho concepto.
- **INVENCIONES:** Todas las invenciones realizadas que tengan relación directa con el ejercicio de su labor, por parte de los TRABAJADORES serán de exclusiva titularidad de SDT INGENIERIA SAS, en consecuencia, la utilización y/o explotación en beneficio propio o de terceros, será considerado como **FALTA GRAVE**.

21. PUBLICACIONES

Artículo 69. El presente reglamento se publicará en cartelera de la empresa y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles.

Artículo 70. El empleador publicará el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

22. VIGENCIA

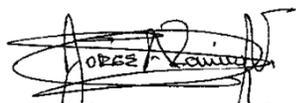
Artículo 71. El presente Reglamento entrará a regir desde el momento de su publicación.

23. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 72. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **SDT Ingeniería SAS**.

24. CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 73. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).



REPRESENTANTE LEGAL
JORGE A RAMÍREZ
C.C. No. 19.072.384 DE BOGOTÁ