# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **REFOPANEL ZOMAC S.A.S.** domiciliada en el Kilómetro 2 vía Carmen de Bolívar, municipio de Zambrano (Bolívar), y a sus disposiciones quedan sometidas tanto REFOPANEL ZOMAC S.A.S. como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPÍTULO II
## CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2**. Quien aspire a desempeñar un cargo en REFOPANEL ZOMAC S.A.S. debe participar en las convocatorias abiertas o hacer la solicitud por escrito, aportando la hoja de vida actualizada, para participar en el proceso de selección del cargo vacante.

2.1 En caso de ser admitido deberá acompañar los siguientes documentos para su vinculación con la empresa:

- Hoja de vida actualizada;
- Copia del documento de identidad al 150% (tarjeta de identidad, cédula, PEP, pasaporte, etc.);
- Certificado laboral de los dos últimos empleadores (si se encuentra que los datos de contacto para verificación de las referencias no están vigentes, se solicitará la entrega del certificado laboral actualizado);
- Referencias personales (2, fecha de expedición no mayor a 30 días);
- Certificados de estudios o copia de los diplomas o actas de grado que acrediten los estudios realizados;
- Los siguientes documentos en aquellos cargos que por requerimientos legales son indispensables:
    - Tarjeta profesional;
    - Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores (fecha de expedición no mayor a 30 días), para cargos con responsabilidad en la presentación y firma de Estados Financieros;
    - Licencia vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo, para posiciones con responsabilidad en la administración del SG-SST;
    - Licencia de conducción vigente para el cargo de conductor;
- Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales (fecha de expedición no mayor a 10 días);
- Certificación emitida por la Entidad Prestadora de Salud - EPS a la que se encuentre afiliado (fecha de expedición no mayor a 30 días);

- Certificación emitida por la Administradora de Fondos de Pensiones - AFP a la que se encuentre afiliado (fecha de expedición no mayor a 30 días);
- Certificación emitida por el Administradora de Fondos de Cesantías - AFC a la que se encuentre afiliado (fecha de expedición no mayor a 30 días);
- Solo en caso de que no haya sido afiliado anteriormente a EPS, AFC o AFP, entregar comunicación escrita en la que especifique el nombre de la entidad a cuál desea vincularse de manera libre y voluntaria;
- Foto a color 3x4 con fondo blanco (1) digital o física;
- Certificado de cuenta bancaria activa para pago de nómina (fecha de expedición no mayor a 30 días);

2.2. Documentos para los servicios a la Caja de Compensación Familiar:

- Cónyuge: Fotocopia de la cédula
- Hijos hasta los 23 años de edad: Registro civil de nacimiento y fotocopia del documento de identificación
- Padres de cualquier edad: Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Hermanos hasta los 23 años de edad: Registro civil de nacimiento y fotocopia del documento de identidad.

Nota: Para acceder a los diferentes tipos de subsidio que otorga la Caja de Compensación, el trabajador deberá anexar los documentos que requiera cada subsidio y diligenciar el formato de inscripción establecido por la entidad.

2.3 Documentos para la Afiliación de beneficiarios a la seguridad social:

2.3.1. Plan Obligatorio de Salud POS:

- Cónyuge (que no posea vínculo laboral y dependa económicamente de trabajador).- Fotocopia de la cédula de ciudadanía y registro de matrimonio.
- Compañero o compañera permanente a falta del cónyuge, siempre y cuando la unión sea superior a 2 años.- Fotocopia de la cédula y declaración juramentada.
- Hijos menores de 18 años.- Fotocopia tarjeta de identidad, registro civil del hijo.
- Hijos entre 18 y 25 años que dependan económicamente del trabajador, siempre y cuando se encuentren estudiando (educación formal, institución debidamente aprobada y con una intensidad horaria mínima de 20 horas semanales).- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro civil del hijo y certificado del plantel educativo.
- Hijos discapacitados de cualquier edad, con discapacidad permanente superior al 50%, certificada por médico de la EPS. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro civil del hijo y certificado médico expedido por la EPS donde indique el porcentaje de la discapacidad.
- Hijos aportados al matrimonio (hijos del cónyuge o compañero permanente) menores de 18 años o discapacitados de cualquier edad, que dependan económicamente del trabajador.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro civil del hijo y certificado médico expedido por la EPS donde indique el porcentaje de la discapacidad.
- Hijos adoptados legalmente.- Certificado expedido por el I.C.B.F o acta de entrega del menor.

- Padres del trabajador cuando no se tenga cónyuge, compañero permanente o hijos (siempre y cuando estos no se encuentren pensionados y dependan económicamente del trabajador).- Registro civil del trabajador, fotocopia de la cédula del trabajador y de (los) padres.

También podrá afiliar al Plan Complementario de Salud hasta tercer grado de consanguinidad, otros beneficiarios diferentes a los directos, siempre y cuando dependan económicamente del trabajador y no se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud bajo ningún otro régimen (ejemplo: Subsidiado) y pague adicionalmente el valor total de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) correspondiente según la edad y sexo de esta persona.

Los beneficiarios afiliados bajo esta modalidad tendrán los mismos derechos de los beneficiarios directos.

De esta forma se pueden afiliar:

- Padres
- Hijos de cualquier edad y condición: que en razón de la ley no puedan ser cubiertos como beneficiarios directos ejemplo: Mayores de 18 años que no estudien o mayores de 25 años.
- Hermanos
- Bisabuelos
- Abuelos
- Nietos
- Bisnietos
- Tíos
- Sobrinos
- Menores de 12 años, que dependan económicamente del cotizante, así no tengan ningún vínculo de consanguinidad con él (ejemplo: ahijados), siempre y cuando no se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud bajo ningún otro régimen (ejemplo: Subsidiado) ni condición.

2.3.2. Plan Obligatorio al Fondo de Pensiones.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía y formato de afiliación.

2.3.3. Requisito previo de vinculación para trabajadores que se encargan de la comercialización de bienes o servicios de clientes de la empresa.

En caso de que un aspirante vaya a ser vinculado a un cargo cuyo objeto sea la comercialización de bienes y servicios de clientes de la empresa (ya sea por una vinculación de distribución, agencia comercial u otra figura legal aplicable), de manera previa a la contratación, se deberán adelantar los trámites y autorizaciones necesarios requeridos por dicho cliente para la correcta comercialización de los bienes y servicios.

**PARÁGRAFO:** 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 y respetando en todo caso el Derecho

a la Intimidad del aspirante. De igual forma, toda recolección de datos personales que se haga será en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.

## CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 3.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. L. 2466 de 2025 art. 21.

En lo referente a la contratación de aprendices, la duración del contrato, el apoyo de sostenimiento mensual, así como la proporción de éstos, REFOPANEL ZOMAC S.A.S. se ceñirá a lo prescrito por la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

**ARTÍCULO 4.** El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

## PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 5.** Una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTÍCULO 6.** 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 primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 7.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, o en los contratos por obra o labor contratada, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 8.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, sin embargo, debe estar fundamentada la decisión de la finalización del contrato, a fin de evitar decisiones arbitrarias contrarias a los postulados de la Carta Política, con la comprobación objetiva de la falta de competencias mínimas

para el ejercicio de la labor por parte del trabajador. Si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

**PARÁGRAFO:** Si no fuese posible la notificación personal de la cancelación del contrato en el período de prueba, se le enviará una carta a la dirección registrada por el trabajador y se pondrán a su disposición las prestaciones sociales de la forma exigida por el ordenamiento jurídico colombiano.

## CAPÍTULO III
## TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 9.** No tienen propiamente el carácter de trabajadores de la Empresa y son los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. 6°, CST).

**PARÁGRAFO.** En los demás casos, cuando no se trate de trabajadores accidentales o transitorios, la empresa podrá vincular trabajadores bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley.

## CAPÍTULO IV
## HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 10.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TURNO NORMAL DE PLANTA:**

DÍAS LABORABLES: LUNES A VIERNES

LUNES A JUEVES:
7:00 A.M. a 12:00 P.M.
Almuerzo: 12:00 P.M. a 1:00 P.M.
1:00 P.M. a 5:00 P.M.

VIERNES:
7:00 A.M. a 1:00 P.M.

**JEFE DE OPERACIONES INDUSTRIALES**

DÍAS LABORABLES: LUNES A VIERNES

LUNES:
9:00 A.M. a 12:00 P.M.
Almuerzo: 12:00 P.M. a 1:00 P.M.
1:00 P.M. a 6:00 P.M.

MARTES A JUEVES:
7:00 A.M. a 12:00 P.M.
Almuerzo: 12:00 P.M. a 1:00 P.M.
1:00 P.M. a 6:00 P.M.

VIERNES:
7:00 A.M. a 11:00 A.M.

**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (MEDIO TIEMPO):**

DÍAS LABORABLES: LUNES A VIERNES

LUNES:
7:00 A.M. a 12:00 P.M.

MARTES A VIERNES:
7:00 A.M. a 11:00 A.M.

**CALDERA TURNO 1**

DÍAS LABORABLES: LUNES A VIERNES

LUNES A JUEVES:
6:00 A.M. a 9:00 A.M.
Descanso: 9:00 A.M. a 9:10 A.M.
9:10 AM a 12:00 P.M.
Almuerzo: 12:00 P.M. a 1:00 P.M.
1:00 P.M. a 4 P.M.

VIERNES:
6:00 A.M. a 9:00 A.M.
Descanso: 9:00 A.M. a 9:10 A.M.
9:10 AM a 12:00 P.M.

**CALDERA TURNO 2**

DÍAS LABORABLES: LUNES A VIERNES

LUNES Y MARTES
1:00 P.M. a 5:00 P.M.
Descanso: 5:00 P.M. a 5:10 P.M.
5:10 PM a 9:30 P.M.

MIÉRCOLES A VIERNES
1:00 P.M. a 5:00 P.M.
Descanso: 5:00 P.M. a 5:10 P.M.
5:10 PM a 9:20 P.M.

**CALDERA TURNO 3**

DÍAS LABORABLES: LUNES A VIERNES

LUNES:
9:30 P.M. a 1:30 A.M.
Descanso: 1:30 A.M. a 1:40 A.M.
1:40 A.M. a 5:00 A.M.

MARTES:
9:30 P.M. a 1:30 A.M.
Descanso: 1:30 A.M. a 1:40 A.M.
1:40 A.M. a 6:00 A.M.

MIÉRCOLES A VIERNES
9:20 P.M. a 1:30 A.M.
Descanso: 1:30 A.M. a 1:40 A.M.
1:40 A.M. a 6:00 A.M.

**PERSONAL RELEVO CALDERA (OPCIÓN 1)**

DÍAS LABORABLES: MARTES A DOMINGO

MARTES A VIERNES:
10:30 A.M. a 1:00 P.M.
Almuerzo: 1:00 P.M. a 2:00 P.M.
Descanso: 4:00 P.M. a 4:10 P.M.
4:10 P.M. a 6:00 P.M.

SÁBADO Y DOMINGO:
6:00 A.M. a 9:00 A.M.
Descanso: 9:00 A.M. a 9:10 A.M.
9:10 A.M. a 12:00 P.M.
Descanso: 12:00 P.M. a 12:10 P.M.
12:10 P.M. a 2:00 P.M.

**PERSONAL RELEVO CALDERA (OPCIÓN 2)**

DÍAS LABORABLES: MARTES A DOMINGO

MARTES A VIERNES:
10:30 A.M. a 1:00 P.M.
Almuerzo: 1:00 P.M. a 2:00 P.M.
Descanso: 4:00 P.M. a 4:10 P.M.
4:10 P.M. a 6:00 P.M.

SÁBADO Y DOMINGO:
2:00 P.M. a 5:00 P.M.
Descanso: 5:00 P.M. a 5:10 P.M.
5:10 P.M. a 8:00 P.M.
Descanso: 8:00 P.M. a 8:10 P.M.
8:10 P.M a 10:00 P.M.

**PERSONAL RELEVO CALDERA (OPCIÓN 3)**

DÍAS LABORABLES: MARTES A DOMINGO

MARTES A VIERNES:
10:30 A.M. a 1:00 P.M.
Almuerzo: 1:00 P.M. a 2:00 P.M.
Descanso: 4:00 P.M. a 4:10 P.M.
4:10 P.M. a 6:00 P.M.

SÁBADO Y DOMINGO:
10:00 P.M. a 1:00 A.M.
Descanso: 1:00 A.M. a 1:10 A.M.
1:10 A.M. a 4:00 A.M.
Descanso: 4:00 A.M. a 4:10 A.M.
4:10 A.M. A 6:00 A.M.

**PARAGRAFO 1: JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** Art. 2 Ley 2101/21 - Modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de. la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) 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 día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria.

## CAPÍTULO V
## LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 11.** Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

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

**PARÁGRAFO:** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza o de manejo, ni para los que se ocupen de actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia. Cuando estos últimos residen en el sitio de trabajo, su jornada ordinaria podrá ser superior a doce (12) horas. Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuese necesario para cumplir ampliamente con sus deberes, sin que el servicio prestado, fuera del horario fijado en este reglamento constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 13.** El trabajo suplementario o de horas extras en ningún caso podrá exceder las dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T.,

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

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO 1:** REFOPANEL ZOMAC S.A.S. podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**PARÁGRAFO 2:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras se efectuará junto con el salario del período que se ha causado, o a más tardar con el salario del período siguiente (Art. 134, ordinal 2, C.S.T.).

**ARTÍCULO 15**. REFOPANEL ZOMAC S.A.S. 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 13 de este Reglamento.

**PARÁGRAFO: DESCANSO EN DÍA SÁBADO.** Pueden repartirse la jornada máxima legal semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos 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.

## CAPÍTULO VI
## DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 16.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. No obstante, en razón al cargo desarrollado por el trabajador, este podrá trabajar los días domingos y festivos, con los respectivos reconocimientos legales que establezca la legislación laboral vigente.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 9 y 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, nueve de julio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. 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. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

**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 1.990).

**PARÁGRAFO 2. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVO.** Artículo 14 Ley 2466/25 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas y, de acuerdo con la disminución gradual definida por la Ley 2466 de 2025, a partir del 1 de julio de 2026 noventa por ciento (90%) y a partir del 1 de julio de 2027, cien por ciento (100%); o con el recargo que aplique de acuerdo a la normatividad laboral vigente.
2. Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de 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 3.1.** El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea distinto al 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.

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe informar al personal que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. El empleador convendrá con el trabajador el día y las horas de descanso compensatorio.

**ARTÍCULO 17.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 16 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 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 18.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, REFOPANEL ZOMAC S.A.S. 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.).

## VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 19.** 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 primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 20**. La época de las vacaciones debe ser señalada por REFOPANEL ZOMAC S.A.S. 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 21.** 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 22**. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTÍCULO 23.** 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 (artículo 190, C.S.T.).

**ARTÍCULO 24.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 25.** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

**PARÁGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

## PERMISOS, LICENCIAS Y DESCANSOS

**ARTÍCULO 26.** La empresa 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 por citas médicas de urgencia o citas programadas con especialistas, cuando el trabajador se deba presentar como acudiente por requerimiento de instituciones educativas para asistir a las obligaciones escolares de sus hijos, para atender citaciones judiciales, administrativas o legales, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y/o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a REFOPANEL ZOMAC S.A.S. y 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:

En caso de grave calamidad doméstica, entendida esta como todo suceso familiar cuya gravedad obliga al trabajador atender de manera prioritaria la situación o la emergencia personal de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos, que afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajo, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Los días de permiso por grave calamidad serán otorgados por el empleador dependiendo del tipo de calamidad. De manera conjunta con el trabajador se definirá si este deberá reponer el tiempo concedido con la licencia.

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 y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Para cualquier otro tipo de permisos personales, salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

**ARTÍCULO 27.** Para los casos de Licencias no remuneradas, El Trabajador deberá solicitarlo por escrito a su jefe inmediato, con copia al área de Gestión Humana de acuerdo al formato establecido para tal fin. Las licencias no remuneradas podrán ser otorgadas por un término mínimo de un (1) día y máximo por un (1) mes. No obstante lo anterior, la licencia podrá ser prorrogada hasta por un término máximo total de tres (3) meses. Toda prórroga deberá solicitarse con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de terminación; de no hacerse, La EMPRESA no otorgará dicha prórroga. No obstante lo anterior, en ningún caso La empresa no estará obligada a otorgar prórrogas sobre las licencias no remuneradas si así lo considera pertinente.

**ARTÍCULO 28.** La empresa concederá a sus trabajadores una licencia de luto remunerada, 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, por un término de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o vinculación laboral.
La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto de que trata este artículo.
La concesión de dicha licencia estará sujeta a la siguiente condición:

1. El hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**ARTÍCULO 29**. La empresa concederá a sus trabajadoras en estado de embarazo o madre adoptante una licencia, cuya duración será la que determine la normatividad que se encuentre vigente al momento de su concesión y será remunerada con el salario que devengue previo a entrar a disfrutarla.

**ARTÍCULO 30**. La empresa concederá a sus trabajadoras un descanso remunerado durante la lactancia, de sesenta (60) minutos diarios, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.
La empresa está obligada a conceder más descansos de los establecidos anteriormente, si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

**ARTÍCULO 31.** La empresa concederá una licencia remunerada a la trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro, de dos (2) a cuatro (4) semanas, con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso.
La concesión de dicha licencia estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. La trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico con la afirmación de que ha sufrido un aborto, o un parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar y la indicación del tiempo de reposo que necesita (artículo 237 C.S.T.)

**ARTÍCULO 32**. La empresa concederá una licencia de paternidad remunerada, al padre del menor cuya duración será la que haya estipulado la correspondiente Empresa Prestadora del Servicio de Salud a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

**PARÁGRAFO**. Para el otorgamiento de la licencia de paternidad se requiere que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de misma y deberá presentar dentro de los 30 días siguientes el Registro Civil de nacimiento del menor o el acta de entrega oficial del menor en adopción, emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), ante la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentre afiliado.

## CAPÍTULO VII
## SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

**ARTÍCULO 33.** 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 estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a REFOPANEL ZOMAC S.A.S. que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El salario integral se ajustará a lo dispuesto por la Ley Laboral con las retenciones que la misma disponga.

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 1.990).

**ARTÍCULO 34.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTÍCULO 35.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

**PERÍODOS DE PAGO:** MENSUALES

**ARTÍCULO 36.** 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 sueldos no puede ser 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.).

## CAPÍTULO VIII
## SERVICIO MÉDICO, 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 37.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 38.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por l a E.P.S o A.R.L., de acuerdo con lo establecido por la ley. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 39.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento 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. (Art. 221 C.S.T)

**ARTÍCULO 40**. 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 REFOPANEL ZOMAC S.A.S. 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 41.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene REFOPANEL ZOMAC S.A.S. para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto1295 de 1994).

**ARTÍCULO 42.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 43**. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, el médico tratante indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 44.** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

**ARTÍCULO 45.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto

REFOPANEL ZOMAC S.A.S. como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la Ley 1562 DE 2012, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 46.** El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral y para la sanidad del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351 de 1965, Art. 7°, numeral 15.

**ARTÍCULO 47**. REFOPANEL ZOMAC S.A.S. no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 48.** Para el pago de las prestaciones en dinero establecido en este Capítulo, debe tomarse en cuenta el salario que tenga asignado el trabajador en el momento de realizarse el accidente o de diagnosticarse la enfermedad. Si el salario no fuere fijo, se toma en cuenta el promedio de lo devengado por el trabajador en el año de servicios anterior al accidente o la enfermedad, o todo el tiempo de trabajo si fuere menor.

## CAPÍTULO IX
## PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 49.** 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 REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

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 REFOPANEL ZOMAC S.A.S. en general.

h) Ser verídico en todo caso.

i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

j) Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tienden a mejorar la eficiencia en el trabajo que pueda beneficiar a la Empresa.

k) Atender las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles o circulares, correos electrónicos, anuncios e instrucciones y procedimientos relacionados con el servicio.

l) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores y contratantes de la Empresa y a los demás trabajadores.

m) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en descripción del cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.

n) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas, equipos, herramientas o instrumentos de trabajo.

## CAPÍTULO X
## ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 50.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en REFOPANEL ZOMAC S.A.S., es el siguiente:

1. DIRECTOR DE OPERACIONES
2. JEFE DE OPERACIONES INDUSTRIALES

2.1 JEFE DE GESTIÓN HUMANA

2.2 JEFES DE ÁREA

**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.: DIRECTOR DE OPERACIONES Y DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA.

## CAPÍTULO XI

## LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 51.** 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 52.** 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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

**PARÁGRAFO.** 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 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

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 siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## CAPÍTULO XII
## OBLIGACIONES ESPECIALES PARA REFOPANEL ZOMAC S.A.S. Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 53.** 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 profesionales 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 26 y subsiguientes 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 sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando 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.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. 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.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. 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 REFOPANEL ZOMAC S.A.S. (artículo 57 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 54.** Son obligaciones especiales del trabajador

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta REFOPANEL ZOMAC S.A.S. o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a REFOPANEL ZOMAC S.A.S., lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado, las materias primas sobrantes, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores realizadas.

4. Utilizar y conservar en buen estado los elementos de protección personal y dotación suministrados en virtud de las labores realizadas; así mismo solicitar reposición o cambio deterioro natural o fin de su vida útil.

5. Usar el uniforme o vestido adecuado, de acuerdo al oficio y portar el lugar visible el carné que lo identifica como trabajador de la Empresa.

6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.

7. Comunicar oportunamente a REFOPANEL ZOMAC S.A.S. las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

9. Practicarse en la forma indicada las evaluaciones médicas ocupacionales que correspondan, programadas por REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

11. Presentarse a tiempo en los lugares de trabajo para iniciar labores, abrir los locales, establecimientos o puntos de venta dentro de los horarios definidos por la Empresa.

12. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario por REFOPANEL ZOMAC S.A.S. señalado.

13. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.

14. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere REFOPANEL ZOMAC S.A.S. en todas sus actividades.

15. Ejercitar por si mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo.

16. Informar inmediatamente sobre cualquier situación de riesgo, acto o condición insegura que pueda afectar su integridad física, mental, social, o la de sus compañeros o generar daños en la propiedad, planta o equipos de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., por leves que ellos sean.

17. Laborar en horas extras cuando así lo indique REFOPANEL ZOMAC S.A.S. por razones de trabajo y según la Ley.

18. Someterse a las requisas y registros indicados por REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

19. Asistir puntualmente a las jornadas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación o perfeccionamiento organizados por REFOPANEL ZOMAC S.A.S. y en los cuales se haya seleccionado como participante.

20. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

21. Registrar ante el Jefe de Gestión Humana o quienes hagan sus veces los cambios que ocurran en su estado civil, nivel educativo, nombre del cónyuge, compañero permanente, hijos, edades, etc., y toda aquella información personal que REFOPANEL ZOMAC S.A.S. necesite mantener actualizada.

22. Registrar ante el Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces, la dirección exacta de su domicilio y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

23. Informar de manera oportuna cualquier novedad relacionada con cambios de ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES, ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD y/o ADMINISTRADORA DE CESANTIAS e informar la fecha prevista para el reconocimiento y otorgamiento de la pensión.

24. Cumplir con las pautas establecidas en el Código de Ética y Conducta de la compañía.

25. Gestionar, cuando sea necesario, la certificación de discapacidad ante la autoridad competente cuando presente una condición de salud que pueda requerir ajustes razonables, medidas de protección laboral o reubicación. El trabajador deberá aportar copia del certificado al empleador con el fin exclusivo de permitir la adopción de dichas medidas, garantizando la confidencialidad de la información conforme a la normatividad vigente.

25. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los Reglamentos generales, políticas, instrucciones, procedimientos y normas de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

**ARTÍCULO 55**. Se prohíbe a REFOPANEL ZOMAC S.A.S.:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del 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, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

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 del 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. Cerrar intempestivamente REFOPANEL ZOMAC S.A.S. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada REFOPANEL ZOMAC S.A.S. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. 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.

11. 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 56**. PROHIBICIONES GENERALES A LOS TRABAJADORES. Además de las prohibiciones especiales establecidas en los artículos 59 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, son prohibiciones generales a los trabajadores, las siguientes:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento las herramientas y útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de sustancias psicoactivas, enervantes o alucinógenas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., 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 ventas, 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 suministrados por REFOPANEL ZOMAC S.A.S. en objetivos distintos del trabajo contratado, o para beneficio propio (artículo 60, C.S.T.).
9. Dar información a terceros sobre las condiciones laborales de los trabadores o directivos de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
10. Inducir a los trabajadores de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. a contratar con terceros clientes de la misma.
11. Llevar a cabo actos, en beneficio propio o ajeno, cuyo fin sea la desviación de los clientes de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
12. Divulgar, utilizar, u ofrecer cualquier tipo de información material, base de datos, o cualquier producto o servicio que haya conocido con motivo de la ejecución de su cargo en REFOPANEL ZOMAC S.A.S., a terceras personas o para el beneficio propio o ajeno de personas diferentes al empleador.
13. Llevar cualquier acto de competencia desleal.
14. Participar en cualquier acto de corrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo.
15. Violar o desconocer gravemente cualquiera de las condiciones de manejo y aprovechamiento de los recursos físicos de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. tales como uso de Internet, Intranet, o cualquier elemento entregado para el desarrollo de las funciones, y cualquier otra directriz o política sobre manejo de elementos y recursos dados a conocer por la Jefatura de Recursos Humanos.
16. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, o lugar donde el trabajador se desempeñe.
17. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
18. Abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste.
19. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior.
20. Celebrar reuniones en los locales o dependencias de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., cualquiera que sea su objetivo, sin permiso de los superiores.
21. Jugar dinero en cualquier forma dentro de las instalaciones de la empresa o del lugar donde se ejecuta el servicio.
22. Solicitar de sus inferiores en categoría o empleo préstamo en dinero.
23. Fumar en lugares prohibidos.
24. Dormir durante las horas de trabajo
25. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
26. Ocuparse en trabajos distintos a los de su cargo dentro de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. sin autorización de su superior.
27. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador o con su intervención, durante la

vigencia del contrato de trabajo y relacionados con las labores o funciones que desempeñe.

28. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
29. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, llamarlos con palabras ofensivas, sobrenombres o apodos, etc.
30. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, o el de la máquina y equipos, para que no se produzca en cantidad, calidad y tiempo que determine REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
31. Ejecutar negligente o defectuosamente el trabajo.
32. Causar daños en la labor confiada, o en las herramientas, materias primas, maquinarias, equipos o instalaciones de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
33. Usar medios de distracción en el trabajo, tales como juegos, etc.
34. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.
35. Usar el carné o documento de identificación de otro trabajador en cualquier caso.
36. Pasar del puesto de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
37. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que REFOPANEL ZOMAC S.A.S. le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., sin que exista una justificación valida.
38. Practicar actos obscenos en las instalaciones de la compañía
39. Jugar de manos o hacer chanzas a sus compañeros de trabajo dentro de las instalaciones.
40. Botar las basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados y mantener sucio y desordenado su puesto de trabajo.
41. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
42. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
43. Dar datos o informaciones no ciertas sobre la organización, ventas, sistemas y procedimientos de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
44. Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte y otros beneficios.
45. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, etc., o porta-afiches o cartelones no ordenados o autorizados por REFOPANEL ZOMAC S.A.S., dentro de las instalaciones.
46. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras cuando ataquen la dignidad de las personas, las entidades o REFOPANEL ZOMAC S.A.S., y cuando no tengan firma autorizada.
47. Fijar papeles, circulares, carteles o aviso de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
48. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes, y/o de las instalaciones o lugares de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., o a los celadores o vigilantes.
49. No acatar las órdenes o instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
50. Irrespetar o dar mal trato al personal de celadores, de aseo y otros servicios sean estos o no trabajadores de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.
51. Entrar o salir de las instalaciones por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
52. Tomar drogas o instrumentos médicos de los botiquines sin causa justificada.
53. Desviarse de las rutas previstas por la Empresa para efectos del transporte de personal o

mercancías en vehículos que le prestan servicios a la empresa.

54. Conducir vehículos de la empresa sin previa autorización para ello y/o sin poseer licencia de conducción vigente legítimamente expedida por la autoridad competente
55. Usar vehículos de la empresa en fines no autorizados
56. No reportar de manera oportuna la imposición de multas o infracciones de tránsito que se generen al conducir vehículos de la empresa.
57. Presentarse a trabajar en períodos de incapacidad, licencia o suspensión sin previo aviso/autorización.
58. Realizar, tolerar, promover o incentivar cualquier forma o conducta de acoso sexual o de violencia basada en género, hacia sus compañeros, compañeras de trabajo, superiores, subalternos, aprendices, contratistas, proveedores o clientes de la empresa.
59. Acosar laboralmente a sus superiores, subalternos, compañeros o compañeras de trabajo infundiendo persistentemente miedo, intimidación, terror o angustia, con la intención de generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia.

Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los Reglamentos o políticas y códigos generales de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

## CAPÍTULO XIII
## ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 57.** REFOPANEL ZOMAC S.A.S., en su calidad de empleador, no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el respectivo contrato de trabajo

**ARTÍCULO 58.** CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

a) El retardo de un trabajador hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada en la jornada de la mañana o la tarde sin excusa justificada, implicará:

- Por una ocasión: multa de la décima parte de su salario diario (suma que será descontada de la nómina del mes inmediatamente siguiente a la comisión de la falta)

- Por dos ocasiones: multa de la quinta parte de su salario diario (suma que será descontada de la nómina del mes inmediatamente siguiente a la comisión de la falta)

- Por tres ocasiones: suspensión en la ejecución de las funciones propias de su cargo en media jornada, sin remuneración

- Por cuatro ocasiones: suspensión en la ejecución de las funciones propias de su cargo hasta por tres días, sin remuneración.

b) La ausencia de un trabajador, media jornada laboral, sin justificación, aun cuando no se cause por este hecho perjuicio grave a REFOPANEL ZOMAC S.A.S., implicará:

- Por una ocasión: suspensión en el trabajo, hasta por tres días sin remuneración

- Por dos ocasiones: suspensión en la ejecución de las funciones propias de su cargo hasta por ocho días, sin remuneración.

c) La ausencia de un trabajador una jornada laboral, sin justificación, aun cuando no se cause perjuicio por este hecho perjuicio grave a REFOPANEL ZOMAC S.A.S. implicará:

- Por una ocasión: suspensión en la ejecución de funciones propias de su cargo hasta por ocho días, sin remuneración.

- Por dos ocasiones: suspensión en la ejecución de funciones propias de su cargo, hasta por dos meses, sin remuneración.

d) La violación injustificada por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias, implicará:

- Por una ocasión: suspensión en la ejecución de funciones propias de su cargo hasta por ocho días, sin remuneración

- Por dos ocasiones: suspensión en la ejecución de funciones propias de su cargo, hasta por dos meses, sin remuneración.

El valor de las multas se consignará en cuenta especial, que posteriormente será destinada a eventos propios que el empleador organice para los trabajadores.

**ARTÍCULO 59.** CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

1. El retardo de un trabajador hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada en la jornada de la mañana o la tarde sin excusa justificada por quinta vez.

2. El incumplimiento contractual a las funciones propias del cargo contratado.

3. La ausencia de un trabajador, media jornada laboral, sin justificación, aun cuando no se cause por este hecho perjuicio grave a REFOPANEL ZOMAC S.A.S., por tercera vez.

4. La falta total del trabajador a sus labores durante un día o el turno correspondiente sin excusa suficiente por tercera vez

5. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

6. Presentarse embriagado o en estado de alicoramiento, o ingerir licores, narcóticos o sustancias psicoactivas, enervantes o alucinógenas durante las horas de servicio, o portar armas durante el trabajo, salvo quienes tengan autorización para ello.

7. Mantener desordenado intencionalmente el sitio de trabajo o hacerlo riesgoso para accidentes

de trabajo o enfermedades laborales.

8. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo en las dependencias de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. o fuera de estas.

9. Hurtar o sacar de las dependencias de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. sin autorización correspondiente, objetos de ésta o de sus trabajadores.

10. Provocar, instigar o agredir física o verbalmente durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. a un compañero de trabajo

11. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior siempre que ellas no lesionen su dignidad.

12. Participar en espionaje o sabotaje.

13. Abandonar el sitio de trabajo sin permiso del superior respectivo.

14. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurriera el trabajador dentro de las dependencias de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., contra los clientes de la misma o contra terceros que se encuentren en tales dependencias.

15. Que el empleado sancionado disciplinariamente por dos faltas en un semestre, incurra en el mismo semestre, en una tercera falta que pueda dar lugar a una nueva sanción ya que, en tal caso, la reincidencia implica sistemático y reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben.

16. Reportar a REFOPANEL ZOMAC S.A.S. datos falsos o no ceñidos a la verdad al ingresar como trabajador y/u ocultar información solicitada en el mismo momento

17. El desperdicio de recursos de información y la transmisión o almacenamiento de material impropio o ilegal en cualquier forma de comunicación (PC´s, correo electrónico, grupos de noticias, chat, etc.).

18. La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales de información de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. secretos del negocio o cualquier otra información confidencial y/o sensitiva.

19. Acceder al servicio de Internet por conexiones distintas a las entregadas oficialmente para el efecto por el área de informática de la Compañía.

20. La utilización del Internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la Compañía.

21. Publicar en cualquier sitio WEB de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. información que pudiera ser

utilizada por personas no autorizadas.

22. Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses de REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

23. Enviar información confidencial o secreta de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. fuera de la compañía sin la protección adecuada (criptografía).

24. Utilizar el correo electrónico o el internet para facilitar propósitos comerciales privados o la violación de las políticas de Seguridad Información de vigentes.

25. Comprar, copiar, distribuir o instalar en los equipos de la Compañía software no suministrados por REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

26. La no utilización de los Elementos de Protección Personal.

27. Cualquier violación al reglamento sobre utilización de recursos de información.

28. Participar en cualquier forma o conducta de acoso sexual o de violencia basada en género, así como realizar, tolerar, promover o incentivar estas conductas hacia superiores, subalternos, compañeros o compañeras de trabajo, contratistas, aprendices, proveedores o clientes de la empresa.

29. Acosar laboralmente a superiores, subalternos, compañeros o compañeras de trabajo, mediante acciones persistentes que generen miedo, intimidación, terror, angustia, desmotivación en el trabajo.

30. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias indicadas en este Reglamento como tal.

## CAPÍTULO XIV
## PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS.

**ARTÍCULO 60.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá adelantar el siguiente proceso disciplinario, el cual está orientado en cumplir los principios de buena fecha y debido proceso:

1. OCURRENCIA DEL HECHO.
1.1. Se presenta un hecho por parte de un trabajador o trabajadores cuando actúa(n) de forma contraria al normal desarrollo de las relaciones laborales de la empresa, a lo previsto en el contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y Manual de Funciones/Perfil del Cargo.

2. CONOCIMIENTO DEL HECHO POR PARTE DE LA EMPRESA
2.1. Quien en la empresa tenga conocimiento del hecho ocurrido, deberá informarlo al superior

jerárquico del trabajador o trabajadores que actuaron en forma contraria al normal desarrollo de sus labores.

3. ELABORACIÓN DE INFORME - ENTREGA INFORMACIÓN A FUNCIONARIO ENCARGADO
3.1. Si el superior del trabajador considera que deberá darse inicio al proceso disciplinario, procederá a diligenciar el formato de informe de incidente, manifestando las circunstancias de dicho hecho y los motivos por los cuales debe tramitarse el procedimiento disciplinario. Se debe dar información detallada de las circunstancias del hecho, la fecha y hora, y demás documentación con que se cuente. Este informe deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.
3.2. Una vez se haya elaborado el informe, se deberá remitir al área de Gestión Humana, dependiendo el lugar donde el trabajador presta sus servicios.

4. APERTURA DE CASO
4.1. Una vez el área encargada recibe el informe relacionado con el caso y su documentación anexa crea el caso, le asigna un número de referencia y lo incluye en la base de datos de incidentes disciplinarios.

5. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CITACIÓN A DILIGENCIA DE DESCARGOS
5.1. Teniendo en cuenta la información preliminar que se tenga, el área correspondiente elaborará la citación a descargos dirigida al trabajador o trabajadores relacionados con el hecho o hechos del incidente. La citación debe realizarse por escrito, señalando la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o virtual) en la que se llevará a cabo la audiencia de descargos laborales, la cual no podrá fijarse con un plazo inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de citación. Adicionalmente, se deben remitir al trabajador, en medios físicos o digitales, las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones que dieron origen al proceso.
5.2. En ningún caso, la diligencia de descargos podrá fijarse en un tiempo superior a los ocho (8) días hábiles siguientes a la identificación de la posible falta disciplinaria.

6. DILIGENCIA DE DESCARGOS
6.1. El funcionario autorizado desarrolla la diligencia de descargos formulándole las preguntas correspondientes al trabajador(es) relacionado(s) con el(los) hecho(s).
6.2. El trabajador podrá, si así lo desea, estar acompañado por un compañero de trabajo durante la diligencia de descargos. Dicha persona actuará exclusivamente como garante del debido proceso y del derecho a la defensa del trabajador citado. En consecuencia, durante la audiencia no se le tomará versión ni se le concederá el uso de la palabra.
6.3. En caso de que el trabajador no se presente a la diligencia, tendrá un (1) día hábil para presentar su excusa debidamente validada por REFOPANEL ZOMAC S.A.S., si esto no se cumple se le citará nuevamente para analizar tanto la falta como la conducta.

7. ANÁLISIS DE ACTA Y TOMA DE DECISIÓN.
7.1. El superior del trabajador(es) relacionado con el(los) hecho(s), con el apoyo del área de Gestión Humana y del área Jurídica (si es del caso), procederá a analizar el Acta, junto con la información recolectada de forma previa, a fin de determinar si efectivamente se presentó una falta disciplinaria sancionable.
7.2. Si una vez culminada la audiencia de descargos y dentro de un plazo no superior a cinco (5)

días hábiles, el empleador considera necesario complementar, aclarar o adicionar información, pruebas o argumentos relevantes para el proceso, el responsable de Gestión Humana deberá realizar la citación correspondiente. En caso de que en esta ampliación el empleador presente nuevas pruebas que respalden los hechos, conductas u omisiones por parte del trabajador, la citación deberá efectuarse con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles. Si la ampliación no implica la presentación de pruebas adicionales, la programación podrá realizarse en un término menor.
7.3. Una vez se haya determinado la falta, se precederá a definir la sanción establecida en el Reglamento Interno del Trabajo y se procederá a estructurar la comunicación de llamado de atención, sanción o terminación del contrato de trabajo, según la gravedad de la falta.
7.4. Una vez se haya elaborado la comunicación, se procederá a notificársela al trabajador.
7.5. En ningún caso, podrá transcurrir un término superior a ocho (8) días hábiles entre la fecha de realización de la diligencia de descargos y la fecha de la comunicación de llamado de atención, sanción o terminación del contrato de trabajo. En caso de que, como resultado de un proceso disciplinario, se determine la terminación del contrato o la suspensión del cargo, deberá existir un plazo mínimo de un (1) día hábil entre la fecha de notificación de la decisión y la fecha de inicio de la suspensión o la fecha efectiva de la terminación del contrato.

8. RECONSIDERACIÓN
8.1. En caso de que el trabajador considere que la sanción impuesta no es correspondiente con el proceso disciplinario y las reglas previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, podrá presentar dentro del siguiente día hábil a la comunicación de la sanción, una solicitud de reconsideración ante la persona que le impuso la sanción para que evalúe la sanción impuesta y, si es del caso, modificarla. Para la presentación de la solicitud, el trabajador deberá presentar todos los argumentos basados en el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato de Trabajo que sustenten su solicitud.
8.2. Presentada la reconsideración, la persona que impuso la sanción la analizará junto con su superior jerárquico (si lo tiene) y tomará una decisión definitiva la cual le será comunicado por escrito al trabajador. La decisión definitiva debe establecerse en máximo 3 días hábiles de recibido el caso, ya que la sanción queda suspendida hasta tanto se expida la decisión definitiva.

9. IMPLEMENTACIÓN DE LA DECISIÓN.
9.1. El jefe(s) del trabajador(s) implicado en el hecho(s) implementa la decisión que se haya tomado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO:** No obstante los tiempos fijados, el proceso disciplinario podrá durar un mayor tiempo si la complejidad del caso así lo amerita.

**ARTÍCULO 61.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115, C.S.T.

## CAPÍTULO XV
## RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 62.** Los reclamos y quejas de los trabajadores se harán ante el Jefe de Gestión Humana de REFOPANEL ZOMAC S.A.S., quien procederá a escuchar directamente o a través de un delegado, al quejoso, dejará constancia sobre el particular y procederá a adoptar los mecanismos y medidas que considere pertinentes, resolviendo en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 63.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos y quejas a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores podrán asesorarse del sindicato respectivo, si lo hubiere.

## CAPÍTULO XVI
## MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 64.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa 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 la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 65.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

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

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

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el

propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 66.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, la empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral cuyas actividades serán las siguientes:

a) 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.
b) 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 la empresa.
c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
d) 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.
e) 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.
f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
g) 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 informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
h) Presentar a la alta dirección 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.
i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el trabajo.
j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al empleador.

**PARÁGRAFO:** Los comités de convivencia laboral deben cumplir las funciones anteriormente indicadas dentro de los términos y plazos definidos en el artículo 6 de la resolución 3461 de 2025.

**ARTÍCULO 67.** Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un (1) representante del empleador y uno (1) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La empresa podrá, de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

La empresa podrá voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a las necesidades y organización geográfica o departamentos o municipios del país.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral en el año anterior a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

**ARTÍCULO 68.** Período del Comité de Convivencia Laboral. 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

**ARTÍCULO 69.** Presidente del Comité de Convivencia Laboral. 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 la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
d) Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**ARTÍCULO 70.** Secretario del Comité de Convivencia Laboral. 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 la empresa.
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 y un informe anual sobre la gestión del Comité que incluya

estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

**ARTÍCULO 71.** Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes. El Comité se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas, caso en el cual deberá ser convocado por su Secretario.

**ARTÍCULO 72.** Las quejas por acoso sexual o violencia por razones de género no podrán ser manejadas por el Comité de Convivencia Laboral por no ser asuntos conciliables, sino, por la alta dirección o un órgano diferente, quien debe establecer el procedimiento de recepción, las medidas de atención y prevención de acuerdo a la Ley 2365 de 2024.

## CAPÍTULO XVII
## MECANISMOS DE PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE ACOSO SEXUAL

**ARTÍCULO 73.** El presente capítulo tiene por objeto establecer lineamientos del protocolo interno para la prevención, detección, denuncia, atención integral, protección y reparación de las víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024. Su aplicación es de carácter obligatorio para toda la empresa, sus directivos, trabajadores, contratistas, aprendices y demás personas que interactúen en el entorno laboral.

**ARTÍCULO 74**. PRINCIPIOS RECTORES

1. Cero tolerancia
2. Prevención
3. Compromiso
4. Confidencialidad
5. Debido proceso
6. Respeto por la dignidad humana
7. No revictimización
8. No discriminación

**ARTÍCULO 75.** DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entenderá por acoso sexual toda conducta, solicitación, persecución, hostigamiento, asedio o acto de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, no consentido, que afecte la dignidad, integridad física o psicológica, libertad sexual o ambiente laboral de una persona, conforme a lo señalado en la Ley 2365 de 2024. Se configura acoso sexual laboral tanto en conductas verbales, no verbales, físicas, simbólicas o digitales, independientemente de que exista o no relación jerárquica entre las partes, de la intención del agresor o de la frecuencia de la conducta.

**ARTÍCULO 76.** CONDUCTAS PROHIBIDAS. Se prohíben expresamente todas las conductas de acoso sexual en cualquiera de sus formas, incluyendo, pero no limitándose a:

- Comentarios, insinuaciones o propuestas sexuales no consentidas.
- Gestos obscenos, miradas o acercamientos lascivos.
- Chistes o preguntas de índole sexual.
- Toques, roces o contactos físicos no deseados.
- Promesas de beneficios laborales a cambio de favores sexuales.
- Amenazas, represalias o afectaciones laborales por rechazar insinuaciones.
- Exposición de contenido sexual no solicitado.

**ARTÍCULO 77.** CANAL SEGURO DE DENUNCIA. La empresa dispondrá de un canal seguro, confidencial y accesible para la recepción de denuncias de acoso sexual, el cual estará disponible para trabajadores, aprendices, contratistas, visitantes y cualquier persona afectada en el ámbito laboral. La denuncia podrá presentarse de manera verbal o escrita.

**ARTÍCULO 78.** RECEPCIÓN Y ACTIVACIÓN INMEDIATA. Recibida la denuncia, la empresa deberá activar de manera inmediata la ruta interna, activar las garantías de protección a las víctimas y desplegar las acciones necesarias para respetar sus derechos.

**ARTÍCULO 79.** MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA. Una vez recibida la denuncia, la empresa adoptará medidas de protección inmediatas:

1. Separación física o funcional entre víctima y presunto agresor.
2. Ajustes temporales de lugar, horario o modalidad de trabajo, sin perjuicio laboral para la víctima, de acuerdo con cada situación.
3. Prohibición de contacto entre presunto agresor y víctima.
4. Salvaguarda contra represalias.
5. Confidencialidad estricta.

**ARTÍCULO 80.** INVESTIGACIÓN INTERNA**.** La empresa realizará una investigación interna, seria, imparcial, sin prejuicios ni revictimización, de manera confidencial y reservada, dando celeridad a la misma en un plazo razonable que permita evaluar correctamente las evidencias y testimonios presentados.

**ARTÍCULO 81.** MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Si se verifica la existencia de acoso sexual, la empresa impondrá las sanciones disciplinarias correspondientes, desde amonestaciones escritas, llamados de atención formales, suspensión, pudiendo llegar a la terminación del contrato con justa causa y reporte ante autoridades competentes, evaluando la gravedad según el impacto sobre la víctima, la reiteración, el nivel de poder del agresor y la evidencia recolectada.

**ARTÍCULO 82.** ACOMPAÑAMIENTO Y REPARACIÓN. La empresa facilitará el acompañamiento psicológico, médico o jurídico disponible a la víctima a través de EPS, ARL u otros mecanismos institucionales. Si no es posible resolver el caso internamente o se identifica presunta conducta penal, se orientará a la víctima para acudir a instancias externas como el Ministerio del Trabajo, la Fiscalía General de la Nación o la Procuraduría como corresponda. El procedimiento interno no sustituye las denuncias formales ante autoridades competentes.

**ARTÍCULO 83.** NO REPRESALIAS. Queda prohibido cualquier acto de retaliación contra víctima, testigos o denunciantes. Cualquier represalia será considerada falta gravísima.

**ARTÍCULO 84.** SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN. La empresa organizará actividades periódicas de formación en prevención del acoso sexual y violencia de género.

## CAPÍTULO XVIII
## ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO

**ARTÍCULO 72.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo y trabajo remoto en la empresa REFOPANEL ZOMAC S.A.S. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo y trabajo remoto, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores bajo estas modalidades.

**ARTÍCULO 73**. Definiciones. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo y trabajo remoto, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- TELETRABAJO. Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

- TELETRABAJADOR. Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

- TRABAJO REMOTO: Modalidad de trabajo que no requiere la presencia del trabajador en la compañía, ni siquiera de manera esporádica (solamente para asuntos de mantenimiento de equipos, disciplinarios o eventos de recreación y similares) o aquella que no tiene instalaciones físicas, ya que la relación debe ser 100% remota

**ARTÍCULO 74**. Objetivos. El teletrabajo y/o trabajo remoto deberá cumplir con los siguientes objetivos:

a) Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o sede de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo
c) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
d) Disminuir el ausentismo laboral.

e) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 75**. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo o trabajo remoto

Los empleados de REFOPANEL ZOMAC S.A.S. podrán solicitar su inclusión como teletrabajadores o trabajadores remotos, ante lo cual la empresa verificará y de manera unilateral determinará si es procedente.

**ARTÍCULO 76**. Contrato o vinculación de teletrabajo o trabajo remoto

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa REFOPANEL ZOMAC S.A.S. como teletrabajador o trabajador remoto deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 884 de 2012, Ley 2121 de 2021, Decreto 1227 de 2022, y demás que defina la normatividad legal vigente

El acuerdo de teletrabajo/trabajo remoto o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo/trabajo remoto deberá indicar de manera especial:

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

En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador/trabajador remoto, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador/trabajador remoto.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo/trabajo remoto, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 77**. Igualdad de trato. Los trabajadores, teletrabajadores y trabajadores remotos de la Empresa REFOPANEL ZOMAC S.A.S., tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador/trabajador remoto no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

a) El derecho de los teletrabajadores/trabajadores remotos a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
b) La protección de la discriminación en el empleo.
c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto

en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.

d) La remuneración.
e) El acceso a la formación.
f) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras/trabajadoras remoto tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
g) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador/trabajador remoto.

**ARTÍCULO 78**. Equipos y programas informáticos

Las necesidades técnicas del teletrabajador/trabajador remoto estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

a) Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, suministrado por la empresa.
b) Una conexión a internet con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
c) Una cuenta de correo electrónico.

**ARTÍCULO 79**. Obligaciones de la empresa y el teletrabajador/trabajador remoto referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

a) La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador/trabajador remoto deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
b) El teletrabajador/trabajador remoto no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
c) De igual forma, el teletrabajador/ trabajador remoto no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
d) El teletrabajador/trabajador remoto deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 80**. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Los teletrabajadores/trabajadores remotos deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores/trabajadores remotos durante la vigencia de la relación laboral serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 81**. Obligaciones de la empresa en seguridad y previsión de riesgos laborales.

a) El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo/trabajo remoto, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
b) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo/trabajo remoto o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
c) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
d) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador/trabajador remoto debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
e) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador/trabajador remoto.
f) Dar cumplimiento a las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
g) Suministrar a los teletrabajadores/trabajadores remotos equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
h) Informar y dar una copia al teletrabajador/trabajador remoto de la política de la empresa en materia de salud y seguridad para estas modalidades de trabajo.
i) Incluir al teletrabajador/trabajador remoto dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
j) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

**ARTÍCULO 82**. Obligaciones del teletrabajador/trabajador remoto en seguridad y previsión de riesgos laborales.

a) Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.

c) Observar las obligaciones definidas por la normatividad vigente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que se expidan en la matera
d) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
e) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
f) Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
g) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
h) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada.

## CAPÍTULO XIX
## PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 83.** REFOPANEL ZOMAC S.A.S. publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en lugar púbico, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas (artículo 120, C.S.T.).

## CAPÍTULO XX
## VIGENCIA

**ARTÍCULO 84.** El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días hábiles después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C.S.T.).

## CAPÍTULO XXI
## DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 85.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido REFOPANEL ZOMAC S.A.S.

## CAPÍTULO XXII
## CLÁUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 86.** 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.).

ZAMBRANO
FECHA: 15 de julio de 2026
Por el cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo que fue publicado el 2 de marzo de 2026.

DIRECCIÓN: Km 2 Via Cordoba, Bolívar. En el municipio de Zambrano, Bolívar.
ZAMBRANO. - DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.



**JAVIER HERNANDO MEDINA SALAZAR**
C.C. 80.167.082 de Bogotá
Representante Legal
**REFOPANEL ZOMAC S.A.S.**
NIT 901.342.024-2