

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA” NIT 804.011.268-0**, con domicilio en la Calle 64 a No. 17c-65 Barrio La Ceiba de la ciudad de Bucaramanga-Santander, teléfono fijo 6978130 y 6411100 y a sus disposiciones quedan sometidos todos los trabajadores, de todas las instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** y sus trabajadores, mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los trabajadores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

A partir del momento de recibir este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, el cual ha sido entregado a todos los trabajadores al momento de su ingreso y se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa y digitalmente en medio magnético en la Dirección y subgerencia Administrativa de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**

CAPÍTULO I CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, deberá presentar ante la Dirección Administrativa o quien ejerza tales funciones, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida diligenciada con sus soportes.
2. Copia Cedula de Ciudadanía ampliada al 150% y firmada por el aspirante laboral.
3. Licencia de Conducción (Si la función del cargo lo requiere)
4. Certificado de la última autoliquidación de Fondo de Pensión y de la E.P.S. a la que se encuentra afiliado, o a la que se encontró afiliado la última vez, donde haya sido vinculado en su último trabajo

5. Copias del Diploma de Bachiller y Registro del Acta de Grado.
6. Copias de los certificados de estudios realizados de otros oficios que requiera la función del cargo.
7. Certificado Examen Médico de Ingreso
8. Dos (2) recomendaciones personales
9. Recomendación o certificación laboral de los 3 últimos empleos con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. (si aplica).
10. Tres (3) fotos 3x4 a color, fondo azul, en papel brillante.
11. Registro civil de nacimiento de los hijos, (esto para la vinculación a la E.P.S.), (3 Copias)
12. Copia del registro civil o eclesiástico de matrimonio si es casado, o Declaración Extra juicio Notarial de la Unión Libre (2 copias).
13. Copia de la Cedula de Ciudadanía del cónyuge, compañero (a). (3 Copias.)
14. Certificación Bancaria del aspirante.
15. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo a través del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familiar, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
16. Hoja de vida con foto.

PARAGRAFO 1: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el Artículo 2 de este reglamento, constituyen para **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** una falta grave a las obligaciones del contrato, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que, en definitiva, dictaminen los tribunales de justicia en los casos que procediesen. **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del trabajador.

ARTÍCULO 3. Cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 2, se celebrará por escrito el contrato de trabajo, del cual se realizarán dos ejemplares del mismo (original y copia), así: un ejemplar para el trabajador y el otro se conservará en los archivos del personal.

ARTÍCULO 4. Cada vez que el trabajador tenga un cambio en domicilio o teléfono, deberá informarlo a la Dirección Administrativa de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** o quien ejerza tales funciones. Suministrará además el trabajador a la empresa dirección de correo electrónico, medio a través del cual la empresa en calidad de empleador realizará las comunicaciones o notificaciones que se requieran durante el desarrollo de la relación laboral; cualquier cambio de correo, daño o no funcionamiento del mismo deberá ser comunicado oportunamente y en debida forma, dado que la empresa tendrá el mismo como medio de comunicación eficaz y efectiva en el envío de información y demás que requiera conocer el trabajador.

ARTÍCULO 5. Será obligación del trabajador consignar ante la Dirección Administrativa de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** o quien haga sus veces, los datos indicando teléfono y dirección de la persona o de las personas a quienes dar aviso en caso de accidente u otra emergencia en que se vea involucrado el trabajador.

CAPITULO II CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 6. El contrato de Trabajo es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa y como contraprestación recibir un salario o dinero. Y diremos que es laboral, cuando además de los elementos de cualquier contrato (capacidad de las partes para contratar, consentimiento, causa lícita, objeto lícito), deben concurrir los elementos esenciales de que trata el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO: Elementos Esenciales del Contrato Laboral. Son los siguientes:

1. Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres (3) elementos esenciales:
 - a La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;
 - b La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en

cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador en concordancia con los tratados o convenios internacionales que sobre derechos humanos relativos a la materia obliguen al país; y,

c Un salario como retribución del servicio.

2. Una vez reunidos los tres elementos de que trata este artículo, se entiende que existe contrato de trabajo y no deja de serlo por razón del nombre que se le dé ni de otras condiciones o modalidades que se le agreguen”.

PARAGRAFO SEGUNDO: PRINCIPIO DE BUENA FE.

Conforme a lo establecido en el artículo 55 del Código Sustantivo de Trabajo, todo Contrato de Trabajo debe ejecutarse de Buena Fe. El contrato de trabajo, como todos los contratos, deben ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, obliga no sólo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la relación jurídica o que por la ley pertenecen a ella.

ARTICULO 7. El contrato de Trabajo debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- Fecha:
- Nombre Del Empleador.
- Nit.
- Matricula Mercantil No.:
- Nombre Del Trabajador.
- Cedula de Ciudadanía Del Trabajador.
- Dirección Del Trabajador.
- Teléfono Del Trabajador.
- Celular Del Trabajador.
- E-Mail Del Trabajador.
- Lugar, Fecha De Nacimiento Y Nacionalidad Del Trabajador.
- Oficio Que Desempeñará El Trabajador.
- Fecha De Inicio De Labores Del Trabajador.
- Salario.
- Auxilio De Transporte.
- Ciudad Donde Ha Sido Contratado El Trabajador.
- Lugar Donde Desempeñara Labores el Trabajador.
- Término De Duración.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 8. 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 la 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.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

PARAGRAFO 1. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

PARAGRAFO 2. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

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.

ARTÍCULO 9. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre del empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz; y derechos de éste y aquél.
5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual.
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 11. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito en la ley esto es, contratará un número de trabajadores que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 12. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo

legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

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

CAPÍTULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 13. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA podrá estipular en los contratos de trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta, las aptitudes del trabajador y por parte de éste la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 14. El período de prueba se estipulará por escrito en el mismo contrato de trabajo y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 15. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado, sin que el tiempo total del período de prueba exceda los dos (2) meses.

Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 16. El período de prueba de los contratos celebrados a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO: En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador o trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

ARTÍCULO 17. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización. Durante este periodo se genera para el empleado todos los derechos laborales.

CAPÍTULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 18. Serán trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**. Estos trabajadores son acreedores a todos los derechos que la ley laboral establece a favor de sus empleados.

ARTÍCULO 19. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y los demás días que sea legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y de prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Sentencias C-823 y C-825 del 4 de octubre de 2006, Corte Constitucional).

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20. El horario de trabajo establecido por **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** se determinó teniendo en cuenta lo previsto en la ley 2101 de 2021 y se hará la reducción de la jornada de la siguiente manera.

AÑO	JORNADA ORDINARIA
2023	47
2024	46
2025	44
2026	42

Se establecen las siguientes excepciones:

a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) (o las horas que corresponda según la disminución gradual de la Ley 2101 de 2021) 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. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

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

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTICULO 21. Para el desarrollo de las actividades laborales del trabajador, y por la naturaleza de la labor la cual se debe realizar por turnos de trabajo sucesivos, que le permitan a la empresa operar sin solución de continuidad durante todos los días de la semana como regla general está obligado a laborar una jornada ordinaria de cuarenta y cuatro (44) horas a partir del 15 de julio de 2025 y cuarenta y dos (42) horas a partir del 15 de julio de 2026, teniendo en cuenta la disminución gradual de la jornada laboral en cada anualidad, a la semana salvo las jornadas flexibles, turnos especiales o trabajos previstos para jornadas menores o de tiempo parcial. Para el desarrollo del trabajo se contará los siguientes tipos de turnos:

Para el **personal Operativo** por turnos rotativos, de lunes a sábado según lo contemplado en el registro Programación de Personal para cada Seccional.

El **personal Administrativo** trabajará de lunes sábado en horario flexible y su rendimiento será medido por resultados.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad que tiene la empresa de establecer unilateralmente el horario de acuerdo a la necesidad del servicio.

Para los trabajadores de que trata el artículo 32 literal a) del Código Sustantivo del Trabajo, se aplicará lo establecido en el artículo 162 numeral 1 literal a) del Código Sustantivo del Trabajo, respetando sin embargo el derecho al descanso del trabajador bajo el marco de los derechos legales y humanos.

PARAGRAFO UNO. Los trabajadores menores de edad no estarán sujetos a la jornada antedicha y en su lugar se regirán por las jornadas máximas previstas para ellos en las disposiciones generales sobre el trabajo de menores de edad, se regirán por la ley de protección del menor. La forma de asignar la jornada de trabajo será teniendo en cuenta que solo se podrá laborar en jornada diurna entre las 6:00 A.M. y las 7:00 p.m., dentro de las cuales consagrará periodos cortos de descanso adecuado y poder consumir alimentos. Los tiempos de descanso dentro de la jornada diaria no se computarán para determinar las horas laborales. En estos casos siempre se debe contar con la debida autorización del ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO DOS. Determinadas las jornadas de trabajo, con sus respectivos horarios se divulgarán ampliamente a los trabajadores con no menos de un (1) día calendario de anticipación a su puesta en vigencia y a la que corresponda la actividad, área u oficio, permanecerá fijada en un lugar fácilmente visible a quienes deben cumplirlas.

PARAGRAFO TRES. De acuerdo a la índole del trabajo y demás circunstancias que lo hagan recomendable se podrá establecer una jornada extendida de trabajo en la cual se podrá repartir, las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo o las horas que corresponda según la anualidad acorde con la graduación establecida en la Ley

PARAGRAFO CUARTO. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARAGRAFO CINCO. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas a la semana o según la jornada máxima legal que corresponda según la anualidad y la disminución progresiva que determina la Ley 2101 de 2021, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Ley 50/90 Art. 21).

Exoneración. La disminución de la jornada laboral de que trata la Ley 2101 de 2021, exonera al empleador de dar aplicación al párrafo del Artículo [3](#) de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo [21](#) de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente Artículo.

PARAGRAFO SEIS. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (Art.51 Ley 789/02). Modifico el inciso primero del literal c) incluyo el d) artículo 161 del código sustantivo del trabajo.

- a) 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 (Art 161, numeral 3º, literas c del CST, modificado por el artículo 51 de la ley 789 de 2002).
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas (o las que corresponda según la anualidad y reducción gradual según Ley 2101 de 2021) se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo en este el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 7:00 pm (Artículo 51 de la ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO SIETE. El trabajador que labore más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales se le considerara ese tiempo como extra. El tiempo extra será retribuido en dinero.

PARÁGRAFO 8: cuando las naturalezas de las labores realizadas por la Empresa exijan actividad continua y se lleve a cabo por turnos sucesivos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse a más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales (o las que corresponda), siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni cuarenta y cuatro (44) a la semana.

PARÁGRAFO 9: también puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, cuando se desarrollen labores que por su propia naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y cinco. (55) por semana (art. 166, C.S.T.).

PARÁGRAFO 10: el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas (o 42 a partir del 15 julio 2026) se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y

hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

PARÁGRAFO 11: La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

PARÁGRAFO 12: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 13: Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.”

CAPÍTULO VII DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 22. Todos los trabajadores de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** sujetos a horarios en su jornada de trabajo, deberán registrar diariamente la entrada y salida de las instalaciones, para el respectivo control de asistencia

CAPÍTULO VIII

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 09:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m.

A partir del 25 de diciembre de 2025, regirá lo siguiente:

Trabajo diurno y nocturno.

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTÍCULO 24. El Trabajo Suplementario o de horas extras, es el que excede de la Jornada Ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (art. 159 del C. S. T.). Este trabajo suplementario, solo opera y se da, cuando es autorizado por parte del empleador o de su representante autorizado o a quien este designe, de tal manera que, si no existe autorización previa por escrito, se tomara como no autorizado, lo cual no generara remuneración alguna, y estaría inmersos en las causales de sanciones y faltas por no acatar el reglamento interno de trabajo y las directrices propias de la empresa.

ARTÍCULO 25. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, no puede exceder de dos (2) horas diarias y 12 (doce) horas semanales.

ARTÍCULO 26. Tasas y Liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno. con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.
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, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

PARÁGRAFO: cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 27. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

PARÁGRAFO: la Empresa podrá establecer turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley.

ARTÍCULO 28. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA, sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 24 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2: no habrá límite de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

PARÁGRAFO 3: cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine la suspensión del trabajo, por tiempo no mayor de dos horas, no pueda desarrollarse la labor dentro de los horarios establecidos, se cumplirá la actividad en igual número de horas distintas a las del horario, sin que el servicio así prestado constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración alguna.

PARÁGRAFO 4: el número de horas de trabajo señaladas en el horario contenido en este reglamento podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de la autoridad competente, cuando por fuerza mayor o caso fortuito o de amenazar peligro para las personas y/o las cosas sea indispensable realizar trabajos de urgencia. Con todo, la jornada solo podrá ampliarse en el número de horas necesarias para evitar que la marcha del establecimiento sufra perturbaciones graves. Esta ampliación no implica trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 5: descanso en el día sábado: Pueden repartirse las cuarenta y siete (47) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. El descanso en estos días tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas. Las partes de común acuerdo, empleador y trabajador podrán fijar el día de descanso obligatorio en día diferente al “domingo”.

PARÁGRAFO 1: todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o. de Enero, 6 de Enero, 19 de Marzo, 1o de mayo, 29 de Junio, 20 de Julio, 7 de Agosto, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1o. de Noviembre, 11 de Noviembre, 8 y 25 de Diciembre, además de los días Jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 2: el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de Marzo, veintinueve de junio, quince de Agosto, doce de Octubre, primero de Noviembre, once de Noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi 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.

PARAGRAFO 3 : El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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.

PARÁGRAFO 4°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 5°. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO 6°. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 7 Transitorio Reforma Laboral: Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

ARTÍCULO 30. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo.

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

ARTÍCULO 31. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, se hará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 32. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 20 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en la ley.

PARÁGRAFO: el trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado, domingo o cualquier día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 33. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA, solo autoriza a sus trabajadores el trabajo dominical ocasional, entendiéndose por dominical ocasional el que no excede de dos domingos al mes.

PARÁGRAFO 1: el trabajo dominical ocasional es: cuando se laboren hasta dos domingos al mes, caso en el cual, el trabajador a su elección podrá optar por lo dispuesto en el artículo 180 del C.S.T, que determina el derecho a un día de descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, cuál sería el recargo de que trata el numeral 1º del artículo 179, a elección del trabajador.

ARTÍCULO 34. Tratándose de trabajos ocasionales en día domingo, **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de al menos doce (12) horas, la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso dominical.

CAPÍTULO X

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 35. Cuando por motivo de fiesta no contemplada en el régimen laboral, **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que 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.

CAPÍTULO XI

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 36. Para los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO: en cualquier clase de contrato de trabajo, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 37. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa 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. La

Empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 38. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, a petición de cualquiera de las dos partes, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 39. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 40. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
3. La Empresa no podrá acumular vacaciones de trabajadores menores de 18 años de edad.
4. La Empresa podrá determinar para todos o para parte de sus trabajadores vacaciones colectivas. Para quienes a la fecha no llevasen un año de servicio se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonaran a las que se causen cumplido el tiempo previsto en la ley.

ARTÍCULO 41. 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 la que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 42. Reconocimiento de las vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo. La compensación de éstas será reconocida en dinero por año cumplido de servicio y proporcional por fracción de año.

ARTÍCULO 43. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comienza a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de 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 conceden, o en el del tiempo menor en caso que lleve menos de un año al servicio de la empresa.

ARTÍCULO 44. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, o por la duración de la obra o labor los trabajadores tendrán derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPÍTULO XII DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 45. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA, 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 desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

1. **En caso de sufragio** El trabajador tendrá que avisar de esta situación a la empresa a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación. Para el caso del sufragio la empresa concederá medio día de descanso dentro de los 30 días siguientes a este que serán definido de común acuerdo entre el trabajador y la empresa. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación en fecha que será definida por la empresa sin perjuicio de los acuerdos a los que pueda llegar con los trabajadores.
2. **Permiso por grave calamidad doméstica:** el que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en

la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos jornadas más a condición que tal hecho se consigne por escrito.

La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

- 3- **Licencia de Luto.** La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley.
- 4- **Permiso por muerte de compañero de trabajo.** Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de doce (12) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

PARAGRAFO SEGUNDO. Adiciónese además las causales que contempla la reforma laboral como obligaciones especiales del empleador, respecto de conceder licencias necesarias para los siguientes casos:

- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de

consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;

d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

ARTÍCULO 46. Para los permisos otorgados por **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** diferente a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador.

ARTÍCULO 47. Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días calendario de anterioridad a la fecha programada.

ARTÍCULO 48. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA reconoce La licencia de paternidad. Según ley 2114 de 2021, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante, así como el de maternidad en las modalidades parental compartida y parental flexible de tiempo parcial en términos de la normatividad vigente.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, certificado de nacido vivo, historia clínica de la madre donde acredite las semanas de gestación, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Esta licencia remunerada es incompatible Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 49. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como el padre adoptante.

ARTÍCULO 50. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad, distinto a este término no es exigible por parte de la EPS un tiempo mínimo de cotización¹.

El empleador deberá tramitar la liquidación de la licencia ante la EPS en la cual este afiliado el trabajador.

ARTICULO 51. Según ley 2114 de 2021, toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, Ley 1822 del 4 de enero de 2.017. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente.

ARTICULO 52. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la trabajadora.
- La indicación del día probable del parto.

- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

PARÁGRAFO. Los trabajadores podrán solicitar disfrutar de la licencia maternidad o paternidad en las modalidades parental compartida y parental flexible de tiempo parcial en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 53. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante seis (6) meses después de ser efectuada la licencia de maternidad.

La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** cuenta con un espacio tranquilo, cómodo que ofrece a las trabajadoras en etapa de lactancia las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna bajo normas técnicas de seguridad en la jornada laboral, para luego transportarla al hogar y disponer de ella para alimentar al bebé, en ausencia temporal de la madre. Las condiciones de uso de este espacio se encuentran ubicados en el área y en los instructivos respectivos, cumpliendo todo lo estipulado en la resolución 2423 de junio 8 de 2.018. Obligación que se cumplirá una vez se den los requisitos exigidos por la Ley 1823 de 2017 en relación a contar con 50 o más trabajadoras.

CAPÍTULO XIII

PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS

ARTÍCULO 54. El personal que falte por motivos de salud, deberá reportar al Jefe inmediato o al Director administrativo, jefe de personal o de talento humano, o quien haga sus veces, su situación inicialmente vía telefónica, acto seguido deberá enviar a la menor brevedad posible el certificado de incapacidad o comprobante emitido por la EPS del trabajador.

PARÁGRAFO 1: Para el caso de las incapacidades el trabajador deberá hacer llegar a su Jefe Inmediato o en ausencia de este al auxiliar de Talento Humano, la incapacidad original con sus respectivos soportes. El Auxiliar de Talento Humano será el encargado de dar trámite ante su EPS para la respectiva liquidación y pago cuando la misma sea mayor a 2 días.

PARÁGRAFO 2: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico deber pedirse por lo menos con cuatro (4) horas hábiles de anticipación para que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con la EPS o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

PARÁGRAFO 3: la empresa solamente dará validez a las incapacidades expedidas por la EPS a la cual se encuentra afiliado cada trabajador. Incapacidades ordenadas por médicos particulares no serán válidas para justificar la ausencia del trabajador ni se cancelará la respectiva prestación.

ARTÍCULO 55. Los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA.** Señalar que aquí cabe la excepción señalada en el artículo 57 numeral 6 literal e).

CAPÍTULO XIV

SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTÍCULO 56. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como: unidad

de tiempo, por obra o destajo, por tarea, etc. pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 57. Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Los efectos fiscales de este modelo de salario serán los determinados por la ley.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, los aportes se cancelarán sobre el 70% del mismo.

El trabajador que desee acogerse al salario integral 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 58. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

PARAGRAFO: En la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

ARTÍCULO 59. 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 60. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA cubrirá el salario en dinero, quincenal o mensualmente por períodos vencidos, al trabajador o a la persona que él autorice por escrito y que el documento tenga nota de presentación personal ante notario.

De todo pago hecho al trabajador o a la persona que éste haya autorizado por escrito, se expedirá un comprobante.

ARTÍCULO 61. 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 62. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

PARAGRAFO: Cuando por cualquier causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de Tipo económico a cargo del EMPLEADO O TRABAJADOR y a favor del EMPLEADOR, este procederá a efectuar deducciones a que hubiere lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del Contrato Laboral, lo cual se le descontara en su totalidad lo adeudado de manera definitiva de su liquidación. El cual es autorizado por parte del TRABAJADOR o EMPLEADO, desde el momento en que firma el Contrato de Trabajo A término Fijo Inferior a Un Año, entendiéndose expresamente las partes que la autorización cumple las condiciones de orden estricta aplicable para cada caso. Todo esto según el art. 149 CST

CAPITULO XV ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 63. El orden jerárquico, conforme a los cargos en **empresa TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- GERENTE
- SUBGERENTE
- SECRETARIA GENERAL
- DIRECTORA EJECUTIVA
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA.**

CAPÍTULO XVI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 64. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

- 3- Respeto, lealtad y subordinación a los superiores.
- 4- Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
- 5- Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las órdenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.
- 6- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 7- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 8- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- 9- Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 10- Hacer las observaciones, reclamos, solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 11- 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 por cuestiones diferentes al Trabajo.
- 12- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para evitar accidentes de trabajo en el manejo de máquinas e instrumentos.
- 13- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 14- Ser verídico en todo caso.
- 15- Desempeñar su labor con diligencia.

PARÁGRAFO 1: los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la

selección de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrar alojamiento ni alimentación gratuita, ni hacer dádivas.

La Empresa suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud de los trabajadores.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de vigilancia, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholemia a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa.

PARAGRAFO 3. La empresa cuenta con cámaras de vigilancia las cuales están debidamente señalizadas en las cuales estipula que estamos siendo monitoreados.

CAPÍTULO XVII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 65. Considerando las actividades que desarrolla **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, no se señalan en el presente Reglamento labores prohibidas para mujeres y menores. Pero si en un futuro se ejecutaren, de manera que implique grave riesgo para la salud, integridad física o psíquica de las mujeres y niños, éstos no se emplearán para ejercer tales funciones y la empresa se registrará por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 66. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cérúza, 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 empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 67. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e integridad física:

- 3- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 4- Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 5- 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.
- 6- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 7- Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 8- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 9- Trabajos submarinos.
- 10- Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 11- Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 12- Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 13- Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 14- Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 15- Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

- 16- Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 17- Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 18- Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 19- 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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 20- Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 21- Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo.
- 22- Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 23- 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.
- 24- Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 25- Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

ARTÍCULO 68. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, 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 la Protección

Social 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 que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 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 69. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

1. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 7:00 de la noche.

ARTÍCULO 70. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la inspección del trabajo, o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 71. Son obligaciones especiales de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA:**

- 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 garanticen 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, sus creencias y sentimientos.
- 6- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 34 de este reglamento interno de trabajo.
- 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 considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8- Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- 9- 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.
- 10- En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
- 11- Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
- 12- Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 13- Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en 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.
- 14- Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

- 15- Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- 16- Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- 17- Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar
18. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
19. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlos a los regímenes de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) 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 la empresa (art, 57, C.S.T.).

PARÁGRAFO: obligaciones especiales para con el trabajador aprendiz:

Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el trabajador aprendiz:

- 1- Garantizarle el acceso del trabajador aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
- 2- Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.

- 3- Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
- 4- Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL con quien a todos los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.
- 5- Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.
- 6- Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:
- 7- Garantizarle el acceso del aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
- 8- Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
- 9- Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
- 10- Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL con quien a todos los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.
- 11- Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.

ARTÍCULO 72. Son obligaciones especiales de todo Trabajador de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA:**

1. Prestar toda su capacidad normal de trabajo, debiendo desempeñar las labores propias del cargo señalado al inicio del contrato, así como aquellas que le sean conexas y complementarias con la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial, al Manual de Funciones, atendiendo a lo estipulado en el contrato y a las órdenes e instrucciones de sus superiores, observando en el desempeño de las mismas, el cuidado, la diligencia y la eficiencia necesarias.
2. Desarrollar personalmente la labor en los lugares o sitios que para tal efecto se le indique o le asigne la empresa, en los turnos y horarios que así se le

señale, de acuerdo con las necesidades del trabajo, la naturaleza de la labor contratada y el servicio que presta LA EMPRESA.

3. Guardar estricta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.
4. A mantener bajo confidencialidad y reserva salvo autorización expresa, toda información verbal o escrita, que pueda incluir, entre otros, planes de negocios y de desarrollo, información técnica y financiera, informes de mercadeo, análisis y proyecciones, especificaciones, diseños, dibujos, software, datos, prototipos, secretos industriales, componentes de propiedad intelectual, Know-how, y otra información de negocios o técnica y en general información considerada confidencial, que se le suministre o respecto de la cual pueda llegar a conocer, por causa de la labor desarrollada. Este compromiso subsistirá a pesar de darse por terminado el contrato de trabajo por cualquier causa y en caso de incumplirse da derecho al Empleador de reclamarle los perjuicios sin perjuicio de ejercer las acciones civiles y penales a que haya lugar.
5. A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.
6. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga EL EMPLEADOR cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del TRABAJADOR.
7. Informar a LA EMPRESA con la debida anticipación sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo.
8. Cumplir con las metas, indicadores y los objetivos individuales y de grupo establecidos por la empresa.
9. Formular sus reclamos de manera escrita, dirigidas a nomina con copia a Recursos Humanos por liquidaciones de salarios que considere erradas o incompletas dentro de los diez (10) días siguientes calendario a la fecha de pago ordinario; a la expiración de este término se entenderá que no existe reclamación y la misma no surtirá efecto, siendo este el único mecanismo de reclamación.
10. Realizar su labor siempre con calidad, cuidado y diligencia, por tanto, no deberá disminuir su ritmo de trabajo sin causa justificada, ni realizar daños o roturas de los bienes, productos o servicios que le encomienda LA EMPRESA en el desarrollo de su labor.
11. Entregar, a la terminación de este contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad de la EMPRESA a un representante de la misma y abandonar inmediatamente sus locales o instalaciones.

12. Informar por escrito a LA EMPRESA cualquier cambio de residencia y/o número telefónico.
13. No solicitar préstamos especiales, dádivas, bonificaciones o ayuda económica a los clientes, contratistas y/o proveedores de LA EMPRESA aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de LA EMPRESA.
14. No autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de LA EMPRESA o negociar bienes y/o mercancías de LA EMPRESA en provecho propio.
15. No retener dinero o hacer efectivo cheques recibidos para LA EMPRESA.
16. No presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
17. No realizar cualquier actividad en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de la EMPRESA
18. No retirar de las instalaciones de la Empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad de la EMPRESA sin su autorización escrita.
19. Ser responsable, conservar y restituir en buen estado salvo deterioro natural los elementos, maquinas, materia prima, útiles de trabajo y demás que le entregue LA EMPRESA para el desempeño de su oficio y en general, es responsable por cualquier clase de bienes o productos que le entregue LA EMPRESA, ya sean propios o de cliente o de Proveedores.
20. Realizar devolución de los materiales y/o herramientas asignadas al momento de retiro o de terminación de contrato. En el eventual caso que el trabajador no realice la devolución correspondiente a la cual este artículo se refiere se entiende que el trabajador autoriza su respectivo descuento y se transfieren a este como título de venta, con la denuncia pertinente ante la Entidad competente de la sustracción de los logos y haciéndose el trabajador responsable de la sanción penal que esta denuncia acarrea.
21. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
22. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecte o amenacen las personas o los activos de la empresa.
23. Seguir las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y acatar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
24. Informar por escrito al área administrativa de la EMPRESA cuando decida realizar traslados de servicio de EPS o de AFP.
25. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del

- empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
26. Someterse a todas las medidas de control que establezcan la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que hayan sido encomendadas, marcando por sí mismo entrada y salida en la tarjeta de control o sistema que tenga la empresa para tal fin, entendiéndose como inasistencia injustificada cuando no registre y por ende se le descontará de su quincena.
 27. Fuera de los horarios regulares, deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la empresa, firmada por el jefe del área respectiva y por la oficina del personal.
 28. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las maquinas, elementos, procesos, instalaciones, personas o materiales de la empresa.
 29. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato a superiores inmediatos, sobre cualquier acto indecente, inmoral o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la empresa, al personal o a terceros, de no hacerlo se entenderá como corresponsable de los perjuicios que esto ocasiona y así mismo se aplica sanción.
 30. Comunicar de inmediato a los superiores o al que la empresa designe, cualquier accidente suyo o de un compañero sufrido durante el trabajo. En caso de tener conocimiento que un compañero sufrió un accidente de trabajo y este no fue comunicado dentro del tiempo establecido, aun en el más leve o de apariencia insignificante; tendrá este el deber de comunicarlo al empleador o a su representante o quien haga sus veces; de lo contrario se entenderá como cómplice en la omisión y se aplicaran las sanciones disciplinarias a las que haya lugar.
 31. Usar las maquinas, herramientas, útiles, elementos y materias primas solo en beneficio de la empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia esta y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
 32. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro y fuera de su recinto.
 33. Observar cuidadosamente las disposiciones de transito de las autoridades cuando la empresa le confiere el manejo de sus vehículos.
 34. Usar de forma permanente el carnet, los elementos de protección personal, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la empresa
 35. Leer y atender todas las instrucciones con prevalencia a las médicas y precauciones que le indique en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.

36. Presentar e informar inmediatamente la incapacidad o el soporte escrito del médico de la E.P.S o ARL respectiva, donde acredite la duración de la misma, al jefe inmediato. El jefe inmediato deberá comunicar al área de Recursos Humanos dicha novedad.
37. Conforme al orden jerárquico acatar y cumplir a cabalidad según a quien delegue cualquiera de las áreas de la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas reclamos y las demás que resulten de naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, laudo arbitral, informes, instrucciones, cartas o circulares.
38. Informar a la empresa, de las relaciones sentimentales que sostenga con compañeros de trabajo. (Reporte de Conflicto de Intereses).
39. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente reglamento y a todos los procedimientos y políticas establecidas por la Empresa
40. Buen uso de la dotación y devolución de los mismos una vez se reciba una nueva dotación o cuando se da por terminado el contrato.
41. Uso obligatorio de los elementos de protección personal suministrados por la empresa según su actividad.
42. Participar de las actividades de formación y capacitación impartidas por la institución o los contratistas que este a su vez designe
43. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada de maternidad al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

PARÁGRAFO 1: el empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del empleado y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO 2: además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- 3- Procurar el cuidado integral de su salud.
- 4- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- 5- Cumplir el proceso de rehabilitación definido por los médicos tratantes
- 6- Cumplir las recomendaciones y/o restricciones ocupacionales
- 7- Hacer uso de los EPP durante toda la jornada laboral.
- 8- Reportar de manera inmediata cualquier incidente o accidente de trabajo ocurrido durante su jornada laboral
- 9- Cumplir la política de cero alcohol y drogas prevista por la compañía
- 10- Evitar realizar actividades durante la jornada laboral que interfieran en la concentración propia o de sus compañeros de trabajo
- 11- Evitar acciones que pongan en riesgo la integridad personal o de sus compañeros de trabajo
- 12- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 13- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 14- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
- 15- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO 3: obligaciones especiales del trabajador aprendiz:

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el trabajador aprendiz tiene las siguientes:

- 1- Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
- 2- Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

CAPÍTULO XIX

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 73. Se prohíbe a **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**

- 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 la ley.
 - b. Las Cooperativas y cajas de ahorro pueden ordenar Descuentos y retenciones en los casos en que autorice la ley hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice. Igualmente se podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones por cuota de alimentos, mediante orden judicial, conforme a lo dispuesto en las normas del procedimiento civil.
 - c. **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** puede retener el valor de las cesantías hasta que la justicia decida, por alguna de las siguientes causas:
 - ❖ Por todo acto delictuoso cometido contra jefes de las diferentes dependencias o los parientes de éstos, dentro del segundo grado consanguinidad y primero de afinidad, o el personal Directivo de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
 - ❖ Por todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
 - ❖ Cuando el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la empresa. En estos casos la empresa debe iniciar, tramitar y culminar el proceso penal tendiente a comprobar el delito cometido.
 - d. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.

Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

- 2- 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.
- 3- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 4- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 5- Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 6- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 7- Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los intereses 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 de servicio.
- 8- Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incluir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. 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 éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 9- Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 10- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 74. Se prohíbe a los Trabajadores de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA:**

1. Sustraer de la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** donde opera, de sus instalaciones operativas y administrativas en las respectivas ciudades sedes donde opera, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Participar en riñas, actos ilegales, embriagarse y/o consumir drogas ilícitas en lugares públicos usando el uniforme de La Empresa.
6. 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.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Realizar bromas, juegos o desordenes dentro del horario laboral y dentro de las instalaciones de los clientes.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintas del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
11. Tomar como propios o de su propiedad, cualquier invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador o empleado de empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** cómo se contempla en el artículo 56 de este reglamento interno de trabajo.
12. Por política de la empresa se prohíbe hacer públicas manifestaciones de afecto de las relaciones sentimentales entre trabajadores, a fin de evitar conflicto de intereses.
13. Hacer uso del teléfono celular, con o sin audífonos (voz, chat, video, música) en horas laborales; su uso se restringe únicamente a horas de receso y/o espacios adecuados cuando sea un caso urgente o de suma importancia donde deberá informar al Supervisor y éste bajo su autoridad decidirá cómo actuar según el caso y la prioridad.
14. El uso de equipos de sonidos y/o audífonos durante la jornada laboral.
15. Acceder a páginas de internet, aplicaciones, redes sociales y/o correos electrónicos personales, durante el desarrollo de la jornada laboral contemplada en el en el presente reglamento, sea en dispositivos propios del trabajador o en dispositivos de la empresa.

En consideración a los niveles de productividad, seguridad y congestión de las redes de transmisión de datos de la Empresa, la misma podrá vigilar y revisar los contenidos que son accedidos por los trabajadores, a través de los historiales de navegación.

16. No se genera ningún tipo de expectativa de privacidad, cuando se utilicen correos electrónicos de la Empresa, pues se otorgan como herramientas de trabajo.
17. No acatar y cumplir con las reglas propias de este Reglamento Interno de Trabajo y lo estipulado en el Contrato de Trabajo a Terminación Fija Inferior a Un año que realiza la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** para la vinculación de personal, y lo contemplado en el Sistema integrado de gestión SIG de la empresa.
18. Se prohíbe el uso y manipulación del celular en las instalaciones de la empresa y en los diferentes sitios o puestos de trabajo donde el trabajador se encuentre desarrollando sus tareas o funciones, durante el desarrollo de sus actividades laborales.
19. Respetar los espacios disponibles para el parqueo (motos, carros y ciclas), así como procurar el orden y el aseo en los mismos.
20. Ingresar a los softwares de la institución de forma externa sin contar con la debida autorización de su jefe inmediato.

CAPITULO XX

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 75. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados o trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos profesionales y ejecución del programa de salud ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 76. Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la empresa TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA (enfermedad general, maternidad) serán prestados por la E.P.S previamente seleccionada por el

trabajador, ahora bien, le corresponde a la ARL elegida, aspectos que vinculen accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

ARTÍCULO 77. Todo trabajador en el transcurso del mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o a la Auxiliar Talento Humano o jefe Inmediato, quienes harán lo LO remitirá a su eps para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 78. El trabajador que solicite atención médica a la EPS al cual se encuentre afiliado, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos establecidos por la empresa TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA

- ❖ Como justificación para faltar al trabajo se acepta exclusivamente la constancia original en donde conste hora de salida y entrada a la Consulta expedida por el médico de la E.P.S a la cual está inscrito el trabajador.
- ❖ El inciso anterior aplica también en casos de incapacidades, por lo tanto, no se aceptará como excusa, la simple manifestación del trabajador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, tampoco la certificación que al respecto expidan médicos particulares.
- ❖ Cuando el médico de la EPS a la cual esté inscrito el trabajador, lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a la empresa, el mismo día del suceso, indicando el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de que trata el numeral anterior.
- ❖ Cuando el trabajador se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas por lo menos con dos (2) días de anticipación a la empresa, para que éste conceda el permiso necesario a que haya lugar, y se proceda a tomar las medidas necesarias para que las actividades laborales no se perjudiquen debido a su ausencia; El trabajador debe portar permanentemente la cédula de ciudadanía, para tal efecto.

- ❖ TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA se acoge al Decreto 1427 de 2022, con respecto a incapacidades superiores a 540 días.

ARTÍCULO 79. Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa, lo anterior con el único propósito de prevenir un riesgo en la salud, seguridad y protección de la vida del o de los trabajadores en el entorno laboral, los exámenes se solicitan y se realizan siempre y cuando el trabajador manifieste su consentimiento. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 80. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, a fin de prevenir las enfermedades y los riesgos generados por el manejo de los elementos de trabajo o en el desarrollo de las actividades, especialmente para evitar accidentes laborales.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Protección Social I, respetando el derecho de defensa (art. 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 81. El trabajador deberá cumplir con los siguientes aspectos para la prevención de riesgos laborales y cuidado de su salud:

- ❖ El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales que prescriba la empresa, en los períodos previamente fijados; los cuales se realizarán cada uno o dos años de acuerdo con el profesigramas y programación que defina el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Los exámenes de Ingreso, de egreso, de post-incapacidad o por reintegro, se realizarán de acuerdo con la demanda que se llegue a presentar en cuanto a este tema. El Procedimiento para el diagnóstico de las condiciones

de salud se ajustará cada vez que se vea necesario y es enviado por el proveedor de exámenes médicos una vez terminados;

- ❖ El trabajador deberá someterse a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa, “por el médico tratante”, al igual que deberá cumplir con las remisiones dadas por los profesionales de los diferentes programas de Seguridad y Salud en el trabajo. En caso de enfermedad se atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico ocupacional profesional correspondiente.
- ❖ Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, guardas y equipos de seguridad e informar al responsable o el jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cualquier hecho o circunstancia que se considere peligroso. Manteniendo de esta manera auto cuidado con Él y con su equipo de trabajo;
- ❖ No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo;
- ❖ Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- ❖ Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro;
- ❖ Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados;
- ❖ Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades;
- ❖ Acatar y cumplir cabalmente con la norma del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que imparta la empresa y la ARL respectiva.
- ❖ Dar buen uso a los elementos de protección personal suministrados por la empresa y a solicitar su reposición cuando sea necesario;

- ❖ Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST;
- ❖ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- ❖ Rendir cuentas a la Coordinación Competente dentro de la empresa, de las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo, designadas por
- ❖ **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
- ❖ Cumplir con los protocolos de los diferentes comités de apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 1: La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** dispondrá lo necesario, para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendios fijos y los portátiles.

PARÁGRAFO 2: Los trabajadores de la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** y los terceros que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, razón por la cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

ARTÍCULO 82. En caso de accidente de trabajo, no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante y aun así los incidentes laborales ocurridos, el trabajador lo comunicará inmediatamente al responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) quien ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular (área protegida), si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, (la fecha del cese de la incapacidad, si hubiere lugar a ella), denunciando el mismo en los términos establecidos en el Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S y la A.R.L que igualmente se sujetaran a los decretos, 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 472 de 2015 y Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015.

No responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

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

ARTÍCULO 83. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** llevará un control en documento especial de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores, quienes tendrán la obligación de reportarlos dentro de dos días hábiles después de ocurrido el evento; en este registro se consignará la fecha y hora del accidente, área dentro de las instalaciones y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma resumida las declaraciones del suceso; los demás que se estimen convenientes y que permitan facilitar la investigación de dicho evento.

ARTÍCULO 84. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** y los trabajadores se someterán a las normas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 85. Las partes están obligadas a sujetarse al Decreto 1443 de 2014 y Decreto 472 del 17 de marzo de 2015, Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1 y Artículo 2.2.4.11.1 del Decreto 1072 de 2015 legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, (SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPITULO XXI

POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL

ARTICULO 86. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** presta servicios de operación logística como: recepción y despacho de materiales, administración de bodegas, inventarios, así como las actividades de limpieza, mantenimiento y acondicionamiento de instalaciones industriales.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** promueve ambientes de trabajo seguros y saludables para lo cual adopta medidas necesarias para la permanente identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles con el fin de prevenir

accidentes de trabajo, enfermedades laborales, derivada de su operación. Lo anterior está enmarcado en el fortalecimiento de las competencias del personal y en el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable a la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Gerencia destinará los recursos humanos, financieros, técnicos e infraestructura necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta política será revisada y actualizada por la gerencia, mínimo una vez al año o cuando se considere necesario.

ARTICULO 87. OBLIGACIONES. Para cumplir con dichos principios la persona que ocupe el cargo directivo más alto de la Empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** se compromete a:

1. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en Colombia y a las normas y procedimientos técnicos en Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional que se adopten, tendientes a promover la salud de los trabajadores y de las personas y a contribuir a que ellas puedan, por lo tanto, desarrollar su plan de vida.
2. Asegurar la asistencia de los trabajadores asociados a capacitaciones y programas educativos enfocados a la prevención y control de riesgos laborales y a la conservación y mantenimiento de estilos de vida y trabajo saludables.
3. Destinar los recursos adecuados para el buen funcionamiento del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST y la ejecución de las actividades de Salud Ocupacional de la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
4. Contribuir en la protección y mantenimiento del mayor nivel de bienestar, tanto físico, mental y social, de todos los Trabajadores, disminuyendo al máximo la generación de accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, a través del control de los factores de riesgo, en lo posible, en su origen o en el medio y como una alternativa última, en el trabajador.
5. Asignar responsabilidades en todos los niveles de la organización, para proveer un ambiente de trabajo sano y seguro, por medio de equipos, procedimientos y programas adecuados.

6. Incluir en las reuniones del Consejo Administrativo como punto a tratar el desarrollo de actividades de Salud Ocupacional, para lo cual podrá invitar al presidente del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST.
7. Asegurar que toda empresa contratista, al presentar propuestas, se comprometa a:
 - Cumplir con los requerimientos legales vigentes referentes a Salud Ocupacional en Colombia.
 - Mostrar el desarrollo del cronograma de actividades de Salud Ocupacional o plan anual y armonizarlo con el de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
 - Tener conformado su propio COPASO.
 - Coordinar con la Empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**”, las actividades de capacitación que se puedan desarrollar en forma conjunta, en especial las relacionadas con la inducción y capacitación del trabajador respecto a las operaciones que deberá desarrollar en ella.
 - Dotar a sus trabajadores con los elementos de protección personal acordes con los factores de riesgo presentes en el área de trabajo donde desempeñará sus funciones y tareas. Esta dotación será de naturaleza periódica en función de las características del elemento protector, del ambiente de trabajo y de las características del trabajador.

CAPITULO XXII

POLITICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 88. “seguridad en los procesos relacionados con el personal y Política de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, ya que estas pueden afectar el estado mental y fisiológico e influir negativamente en el desempeño laboral de los empleados y contratistas, creando condiciones inseguras y aumentando la probabilidad de ocurrencia de accidentes. Esto con el fin de promover y fomentar el bienestar de los empleados contratistas y personal que visita las instalaciones de la empresa con el propósito de fortalecer y mejorar el ambiente de trabajo y el fomento de estilos de vida saludable. **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** ha definido y establecido la política de prevención de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas,

Por tanto, se estipulan los siguientes parámetros:

- ❖ No se permite asistir a trabajar bajo efectos de alcohol, sustancias alucinógenas, o drogas ilícitas.
- ❖ No se permite el ingreso, venta o consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la empresa, dentro o fuera de los horarios de trabajo.
- ❖ Promueve espacios libres de humo de tabaco y sus derivados para garantizar que el personal pueda respirar aire libre de estos. Se restringe el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la empresa. o mientras se encuentre conduciendo vehículos de la empresa.
- ❖ Se prohíbe el porte y consumo de drogas alucinógenas o cualquier otra droga prohibida por la legislación colombiana, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
- ❖ La empresa en caso de considerar necesario podrá realizar pruebas de alcoholemia y de toxicología a sus trabajadores, para corroborar el cumplimiento de esta política; la persona que no permita la realización de la prueba se considerará como indicio de sospecha y se tomarán acciones disciplinarias.
- ❖ La realización de campañas y actividades de prevención del tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, a través de programas de promoción de estilos de vida saludables.

Gerencia no admite el desarrollo de las actividades laborales en caso de verse comprometida la seguridad de los propios trabajadores de la empresa, visitantes o cualquiera de las partes involucradas.

El incumplimiento de esta política, puede conllevar a poner en riesgo el bienestar propio, el de los compañeros y personas externas a la organización. Esta política es coherente con la legislación vigente y el reglamento interno de trabajo, por lo tanto, cualquier conducta que vaya en contra de su cumplimiento se considera falta grave, las cuales tendrán las sanciones disciplinarias.

Recuerde que el interés general prima sobre el particular.

CAPITULO XXIII

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 89. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** establece por escrito la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) que es parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación. Esta política es comunicada al comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo y partes interesadas según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 90. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** establece la política de Seguridad Vial y el Plan estratégico de seguridad vial “PESV” (Decreto 2851/13, Resoluciones: 1565/14, 1231/16 Y 0312/19) promoviendo la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía (ley 1503 del 29 de Dic de 2.011). También deberá establecer las medidas, acciones y planes en materia de gestión del riesgo de tránsito, con el fin de prevenir accidentes viales a partir del control de su operación, disminuyendo las pérdidas humanas y económicas generadas por estos eventos y promoviendo una cultura de seguridad y respeto de las normas en el personal que conduce vehículos en el marco de sus actividades laborales.

ARTÍCULO 91: De acuerdo con la normatividad vigente el trabajador que pertenezca a **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** queda obligado a lo siguiente:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento.
3. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido y en pro del cumplimiento de sus funciones.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, información que sean de naturaleza sensible y reservada, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa y atentar contra los principios de Confidencialidad y las Políticas de Protección de Datos que maneje
5. la empresa, lo que no lo inhibe para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

6. Procurar el cuidado integral de su salud, asistiendo a los controles indicados por la ARL, EPS o el medico de los exámenes ocupacionales.
7. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
9. Informar oportunamente al empleador o jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
10. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
11. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
12. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la realización de las actividades propias de su función
13. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de participar en discusiones, riñas o peleas dentro del sitio de trabajo, o en las afueras de este.
14. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
15. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
16. Cumplir las medidas preventivas e higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo.
17. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, así como las normas mínimas de aseo personal e inocuidad, del sitio de trabajo y de los equipos asignados.

18. Registrar en la oficina de Talento Humano, su domicilio, dirección, número telefónico y correo electrónico, dando aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al trabajador a la última dirección que tenga registrada en la empresa, se entenderá que éste queda válidamente notificado.
19. Certificar en las oficinas establecidas por la empresa, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos, traslados de EPS y AFP, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
20. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
21. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo (Comités y Brigadistas), organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
22. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa, amable y diligente.
23. Ser cuidadoso en el manejo del equipo, elementos y demás enseres de la empresa.
24. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
25. Mantener buena presentación personal y presentarse a laborar con ropa formal al ingreso de la empresa, especialmente hacer debido uso de la dotación.
26. Usar en forma adecuada, limpia e higiénica los servicios sanitarios.
27. Informar oportunamente y a más tardar antes del siguiente pago, sobre los errores cometidos en su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.
28. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras, cuando ellas correspondan a acuerdos entre trabajadores y la empresa salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

29. Comunicar a la empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar abuso laboral como maltrato físico o moral, persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o Directivos;
30. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
31. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
32. Entregar en las fechas previstas el resultado de las evaluaciones de desempeño de los empleados, reportes, informes y obligaciones legales.
33. Acatar todas las obligaciones que emanen de demás reglamentos, políticas, instructivos, manual de convivencia, código de ética y protocolos de la empresa.
34. Mantener la disciplina dentro de las instalaciones de la empresa y siempre que esté cumpliendo con las funciones propias a su cargo.
35. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación, seguridad, equipos y herramientas suministrados por la empresa.
36. Informar por escrito, oportunamente y en las oficinas establecidas por la empresa, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
37. Colaborar cuando se requieran turnos de trabajo en caso de fuerza mayor o caso fortuito a fin de dar prioridad al servicio prestado a los clientes de la empresa.
38. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la empresa TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA y a cumplir con los controles y medidas que sean dictaminados en estos (exámenes de los sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y de inocuidad), con la periodicidad y en las condiciones que este prescriba, siempre que con estos no se atente contra su Dignidad o se viole su Intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida,

Abreugrafía Pulmonar y la Prueba de embarazo; los exámenes médicos ordenados por la empresa, serán subsidiados enteramente por la compañía.

39. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestos por la empresa, para evitar la sustracción de elementos o de cualquier otro bien que pertenezca a la misma y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la Dignidad del trabajador.
40. Guardar absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que contenga datos semiprivados, privados o sensibles, perteneciente o referente a la empresa, o a la comunidad que la integra, tales como trabajadores, clientes, proveedores, entre otros, obligándose además a no transferir, transmitir, revelar, difundir, divulgar, publicar, comentar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo, es decir, dicha información solo podrá ser transmitida o transferida al personal autorizado.
41. La información que maneje el trabajador y contenga datos semiprivados, privados y sensibles no podrá ser usada para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte de la empresa; en este orden de ideas, el trabajador se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la empresa la posibilidad de emprender en contra del trabajador las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información que contenga datos personales no públicos, información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, estrategias y procesos relacionados con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios, alianzas presentes y futuras que la empresa. Suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el know-how y Good Will, o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad,

entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simple tuviere conocimiento.

42. 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 y áreas comunes de la compañía.
43. Abstenerse de ingerir licor o sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo de conformidad con la política de alcohol y drogas de la empresa.
44. Evitar los comentarios verbales o escritos, despectivos e impropios sobre la raza, color, sexo, orientación sexual, religión, ascendencia, grupo étnicos, discapacidad mental o física, edad o aspecto de una persona.
45. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y /o cliente de la empresa y en general con todas las personas que nos relacionamos;
46. Abstenerse de promover discordias, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
47. Cumplir con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
48. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, manual de convivencia, y los manuales de procedimientos, políticas, instructivos, procedimientos, memorandos y circulares de la empresa.
49. Utilizar los dispositivos para la marcación del ingreso, descansos, almuerzo y terminación de la jornada laboral (reloj biométrico), constituyéndose como medio de verificación del cumplimiento de la jornada laboral del trabajador, lo anterior se ejecutará siempre y cuando exista previa autorización del trabajador.
50. Reportar las incapacidades emitidas por la Empresa Prestadora de Servicios de Salud – E.P.S.- o la Administradora de Riesgos Laborales -A.R.L.-, a la que esté afiliado, según sea
51. el caso, al tiempo de su otorgamiento, o con posterioridad al misma, según lo permita las circunstancias, siempre y cuando no exceda de dos (2) días hábiles de ocurridas estas.

52. Solicitar al jefe inmediato, con la debida antelación, los permisos requeridos con base en la política de la empresa, y en caso de grave calamidad doméstica, avisar al tiempo de ocurrir éste al hecho que lo constituye, según lo permita las circunstancias.
53. En caso de pérdida o daño por mal uso de los elementos de protección personal y de dotación que le sea asignado se deberá reponer por uno de las mismas características técnicas y de calidad. Esto puede llevar a proceso disciplinario.
54. Presentar Retardos injustificados y/o repetitivos en la hora de entrada al trabajo, a menos que dicho retardo sea generado por cuestiones o afectaciones públicas que impidan la llegada de todo el personal.
55. Las demás que contribuyan al orden y el buen funcionamiento de la empresa.
56. Hacer uso racional y eficiente de la energía, teniendo en cuenta todos los equipos/máquinas que la consuman, promoviendo así la cultura energética dentro de la empresa.
57. Cumplir a cabalidad con todos los lineamientos ambientales y clasificación de residuos.
58. Cumplir las directrices de los diferentes sistemas de gestión, manual de convivencia, políticas de la empresa, valores corporativos y direccionamiento estratégico.
59. Reportar cualquier novedad o situación que conozca donde esté involucrada la empresa o los trabajadores.
60. Decir la verdad frente a cualquier hecho o situación a la que sea llamado
61. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento

ARTÍCULO 92. Además de las obligaciones de que trata el artículo anterior de este Reglamento, los mandos directivos y medios niveles tienen las siguientes:

1. Guardar especial lealtad y fidelidad para con el Empleador.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar, verificar y ajustar el trabajo, actividades y acciones que ejecutan cada uno de sus trabajadores que están bajo su dirección con el fin de obtener una mayor productividad, competitividad y

calidad exigida por las normas de la Empresa, objetivos y metas previamente planeadas.

3. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la Empresa y las normas generales de la ley laboral, mirando en conjunto tanto el bien de la Empresa como los derechos y deberes de los trabajadores que están bajo su dirección.
4. Mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el buen uso de su autoridad; estimular el trabajo en equipo y el liderazgo en todas las acciones que se le encomiendan.
5. Prestar plena colaboración a la Empresa y/o Empleador, a los demás compañeros de su mismo nivel, a sus superiores jerárquicos y a los trabajadores que están bajo su dirección.
6. Informar o consultar a sus inmediatos superiores sobre cualquier problema o dificultad que se le presente en el cumplimiento de su deber.
7. Mantener la comunicación necesaria a todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
8. Aplicar a su trabajo toda la capacidad, conocimiento y experiencia que posee.
9. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de las instalaciones de la Empresa.
10. La asistencia por parte del personal administrativo de dirección y manejo a las reuniones son de carácter obligatorio y no generarán ninguna remuneración diferente a la del salario asignado.
11. Cumplir con el Manual de Funciones correspondiente a su cargo descrito por la empresa.
12. Asistir a las capacitaciones, reinducciones, entrenamientos, cursos, seminarios, talleres, eventos o actividades de bienestar y cualquier otro tipo de actividad de actualización o de formación programada, o a las que la empresa los delegue para que participen, posteriormente cumplir con los requerimientos mínimos de evaluación de las mismas que la empresa determine en cada caso.

13. Cumplir con las metas de producción, eficiencia, indicadores y en general los objetivos e iniciativas de cada cargo y/o unidad, observando las disposiciones legales y políticas internas de la empresa.
14. Mantener el puesto de trabajo en condiciones inocuas, por lo que deberán evitar dejar equipos desatendidos y son responsables de proteger documentos físicos o dispositivos de almacenamiento removibles, con el fin de reducir el riesgo de acceso no autorizado, pérdida o daño de información que pueda comprometer en cualquier grado la confidencialidad de la información bien sea durante el horario normal de trabajo como fuera del mismo.
15. Aceptar que, con el fin de asegurar los estándares de calidad, cumplimiento legal y niveles de servicio en la atención a los clientes, se monitoreen y graben todas las llamadas telefónicas, correo electrónico corporativo, uso de internet, archivos de equipos de cómputo o cualquier otro medio digital o dispositivo electrónico considerado como herramienta de trabajo.
16. Cumplir con las metas de producción, eficiencia y en general con los objetivos e iniciativas de cada objetivo de la empresa.
17. Todas las demás obligaciones consecuentes con su posición de Directivo y de especial confianza dentro de la organización empresarial.
18. Cumplir en la oportuna comunicación de novedades de los trabajadores a cargo, entrega de reportes, evaluaciones de desempeño, incapacidades y obligaciones legales de la empresa.
19. Cumplimiento por parte del personal de dirección y manejo en cuanto a las responsabilidades de direccionar, controlar, verificar y autorizar las actividades y acciones que ejecutan cada uno de los trabajadores que están bajo su dirección, teniendo que ser ejecutadas dichas responsabilidades por otro administrativo en su ausencia.
20. Cumplir con todos los lineamientos del manual de convivencia, liderando con ejemplo.

CAPITULO XXIV

DE LAS INVENCIONES O DESCUBRIMIENTOS.

ARTICULO 93. Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador o empleado de empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**”, el cual

Calle 64A No 17C-65 La Ceiba
Tel: 6978130 – 6411100.

este contratado durante el tiempo establecido en el respectivo contrato laboral a término fijo inferior a un año, o en su defecto que se encuentre vinculado a esta empresa, pertenecen al empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

En el caso que el invento sea aportado por el trabajador por fuera del término de este contrato pertenece al trabajador, salvo cuando éste no haya sido contratado para desempeñar las funciones aquí inmersas y por la cual fue contratado y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares.

CAPÍTULO XXV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 94. La empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** no puede imponer a sus empleados o trabajadores, sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (art. 114, C.S.T.). Por consiguiente, instituyo en este Reglamento Interno de Trabajo las siguientes clases de faltas, clasificándolas en Leves y Graves.

ARTICULO 95. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones, las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la empresa, así:

ARTICULO 96. Constituyen faltas leves.

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por primera (1) vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda (2) vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera (3) vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin justificación alguna, implica por primera (1) vez

suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda (2) vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera (1) vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda (2) vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses o sesenta (60) días.
4. Interrumpir actividades laborales antes de los tiempo pactado en la jornada laboral o abusar en los tiempos determinados para para lavado de mano, idas al baño, toma de café, arreglo personal, descansos se sancionará así, por primer llamado de atención verbal, segunda vez proceso disciplinario.
5. Incumplir con la entrega de legalización viáticos, gastos externos, anticipos de viajes en los tiempos establecidos por el área contable, se sancionará así; por primera vez de manera verbal, segunda vez por escrito, tercera vez proceso disciplinario.
6. Cualquier violación de las obligaciones, órdenes, instrucciones, prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo, los comunicados, circulares, memorandos, políticas, programas y planes u otros documentos similares expedidos por la empresa, por primera vez se considera una falta leve, a partir de la segunda vez se procede a proceso disciplinario.
7. No presentar oportunamente reportes de trabajo o informes que le hayan sido requeridos por su Jefe Inmediato o la Gerencia, durante el trimestre, se sancionara así; por primera vez con llamado de atención escrito o verbal con copia a la hoja de vida, por segunda y tercera vez proceso disciplinario.
8. El abstenerse de colaborar con la higiene, orden o el control de la disposición de desechos sólidos se sancionará así, por primera vez de manera verbal, segunda vez por escrito, tercera vez proceso disciplinario.
9. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, durante el trimestre, se sancionará así, por primera vez llamado de atención por escrito y segunda vez proceso disciplinario.
10. El tener cualquier tipo de comunicación con el cliente sin el visto bueno del gerente, o sin copia electrónica al gerente o al socio del servicio, se sancionará así, primera vez llamando atención por escrito, segunda vez proceso disciplinario.

11. Realizar bromas, chanzas, juegos durante la jornada de trabajo, generando actos inseguros para sí o sus compañeros de trabajo se sancionará así, primera vez llamando atención por escrito, segunda vez proceso disciplinario.
12. Llamar a los socios, clientes, compañeros de trabajo, directivos o terceros con apodos, sobrenombres, se sancionará así, primera vez llamado de atención por escrito, segunda vez proceso disciplinario.
13. No devolver la dotación usada una vez entregada la nueva y continuar con su uso. se sancionará así, primera vez llamando atención por escrito, segunda vez proceso disciplinario.
14. No participar en la realización de las pausas activas y gimnasia laboral, durante el trimestre se sancionará así, por primera vez llamado de atención verbal, segunda vez llamado de atención por escrito y tercera vez proceso disciplinario.
15. Realizar actos de irrespeto, burla o descalificación a sus compañeros de trabajo o jefe con ocasión de sus creencias religiosas orientación sexual o de género, creencias políticas
16. No reportar al área de talento humano y sus jefes inmediatos, su imposibilidad para laborar antes del inicio de la jornada, allegando excusas suficientes; por primera vez llamado por escrito y segunda vez proceso disciplinario.
17. El presentarse a laborar sin la dotación (vestido de labor o calzado) completa o en forma descuidada, sucia o desordenada (sin lavar y planchar o utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega durante el trimestre), por primera vez llamado de atención verbal, segunda vez proceso disciplinario.

ARTICULO 97. Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera (3) vez;

2. La falta total del trabajador en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (3) vez;
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera (3) vez;
4. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. La violación e incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contempladas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo cuando esta se repita por tercera vez, teniendo en cuenta las vigencias de las faltas y/o causen un grave perjuicio a la empresa.
6. El incumplimiento de obligaciones contractuales, prohibiciones, manual de funciones, reglamento interno de trabajo, así como los sistemas de gestión establecidos por la compañía.
7. No cumplir con las metas de trabajo asignadas de manera reiterada en el mes.
8. La falta total del trabajador a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente, aún por la primera vez cuando se genere perjuicio a la empresa.
9. El retardo injustificado por cuarte vez en el semestre.
10. El que el trabajador se abstenga de acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad o cuando el detecte que necesita utilizar algún elemento para la realización correcta de sus funciones.
11. No atender las órdenes impartidas por la gerencia directivos, supervisores o jefes inmediatos que en consideración incumplan con los requerimientos establecidos en las jornadas laborales, Reporte a recurso humano, soportes, tercera vez proceso disciplinario
12. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o terceros.

13. El pedir o recibir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes, proveedores, tener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento diferente al profesional,
14. Las desavenencias, irrespetar o amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores o clientes, cualquier acto de violencia física o verbal, en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa.
15. El presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, o en el lugar de trabajo.
16. Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente disociativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la empresa aun por primera vez.
17. Que se presente faltantes de mercancía cuando sea su responsabilidad a entrega o recepción por concepto de devolución
18. Interferir o disminuir el ritmo de ejecución en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral. Promover suspensiones intempestivas de trabajo sea que se participe o no en ella.
19. Utilizar las herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado, Incluye el malgastar la materia prima o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida.
20. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador.
21. La pérdida o deterioro de las herramientas y elementos de trabajo por mal uso dado al trabajador para el desempeño de sus funciones por segunda vez.
22. El sustraer de la empresa cualquier elemento, herramienta, materiales, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de ésta sin el consentimiento de su jefe inmediato.
23. Hacer daño causado intencionalmente en las instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las

personas. Cualquier daño a la maquinaria por mala operación, manejo, desatención, imprudencia.

24. No hacer uso de los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa en procura del bienestar del trabajador.
25. El presentarse a laborar sin la dotación (vestido de labor o calzado) completa o en forma descuidada, sucia o desordenada (sin lavar y planchar o utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega. Durante el trimestre, por segunda vez,
26. El abandonar sin justa causa o sin permiso del superior inmediato los lugares de trabajo.
27. Suspender la labor sin autorización.
28. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro o fuera de la empresa sin razones válidas expuestas al empleador.
29. El hablar mal, calumniar o injuriar de sus compañeros de trabajo, superiores, clientes, socios, de la empresa o sus representantes, dentro o fuera de la misma
30. No reportar oportunamente los accidentes o incidentes que puedan presentarse durante el desarrollo de sus actividades
31. Abstenerse de atender el programa de rehabilitación previsto por el médico tratante
32. No cumplir con las recomendaciones o restricciones medicas indicadas por los médicos tratantes y medico ocupacional de la compañía
33. No asistir a los exámenes médicos ocupacionales ordenados por la compañía
34. Ingresar al sitio de trabajo implementos como: radios, mp-3, audífonos, auriculares, tabletas, videojuegos u otros aparatos que reproduzcan audio o video y contribuyan a la distracción en el sitio de trabajo y uso de medios auditivos que no permitan una buena escucha afectando el oído. Tercera vez proceso disciplinario.
35. El tener o utilizar teléfonos celulares para atender asuntos de carácter personal durante la jornada laboral o el ejercicio de sus funciones.

36. Instalar, desinstalar, manipular, copiar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o los datos en los equipos de la compañía.
37. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos, o cualquier dispositivo en los equipos de la compañía.
38. Cualquier información falsa suministrada a la empresa.
39. No cumplir con la labor programada, causando con esto la prestación de un mal servicio al cliente. tercera vez proceso disciplinario.
40. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería o útiles de oficina, folletos publicitarios, por falta de un control adecuado.
41. Realizar trabajos en forma independiente dentro del horario normal de trabajo.
42. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro
43. de su jornada laboral, tercera vez proceso disciplinario
44. La inasistencia a reuniones, charlas, eventos o capacitaciones relacionadas con las funciones o responsabilidades a cargo de los trabajadores Segunda vez proceso disciplinario.
45. El no diligenciar los documentos que estén a su cargo con respecto a supervisión del proceso y formatos que soporten las actividades programadas.
46. El usar, vender, distribuir o portar tabaco, drogas alucinógenas o estupefacientes y bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo.
47. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta.
48. El que con su conducta negligencia, descuido, intensión u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa.
49. El uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados o asignados por la empresa sin autorización previa de su jefe inmediato.

50. Extraer o revelar información, secretos o datos reservados de la empresa (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal, de terceros o de la competencia.
51. El no leer el correo electrónico institucional o el utilizado para funciones propias de cada cargo, por más de 2 días hábiles seguidos, a menos que este en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito.
52. El no usar el correo corporativo, para comunicación con los clientes o con los profesionales de la firma para asuntos relativos a la empresa.
53. El opinar en nombre de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** durante la prestación de sus servicios o en el sitio donde deba desempeñar sus funciones acerca de creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas, culturales y cualquier otra que difiera del servicio profesional para el cual fue contratado.
54. El no guardar en los servidores y archivos de la empresa la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la firma, para el cliente, proveedores y terceros, así como los archivos de información interna.
55. El no dejar evidencia de las comunicaciones con los clientes, asociados, proveedores y terceros manejadas entre ellos.
56. El causar daño a un tercero durante la realización de cualquier trabajo o proceso
57. Realizar actos inseguros que pongan en riesgo o causen daños a sí mismo o a terceros
58. No reportar a su jefe o superior, de forma inmediata los accidentes o incidentes de trabajo.
59. No realizar las funciones propias del cargo de acuerdo a los protocolos, procesos, procedimientos o guías técnicas o documentos que haga sus veces.

60. Suministrar cualquier tipo de información particular de la empresa a los socios o proveedores sin autorización de la Gerencia y el hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa o sus directivas.
61. El realizar conductas impropias que afecten la imagen con los clientes o proveedores.
62. Portar armas dentro de las instalaciones de la empresa TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA
63. En caso de pérdida o daño por mal uso de los elementos de protección personal y de dotación que le sea asignado se deberá reponer por uno de las mismas características técnicas y de calidad.

PARAGRAFO PRIMERO: La escala de faltas y sanciones sugeridas en la empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** se realizó siguiendo los lineamientos fijados por los artículos 111 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

Cualquier modificación al respecto, en el Reglamento Interno de Trabajo, deberá tener en cuenta, por lo tanto, lo siguiente:

Las multas que se prevean, sólo pueden imponerse por retardos o faltas al trabajo, sin excusa suficiente.

Tales multas no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día.

Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses, en caso de reincidencia de cualquier grado.

En ningún caso, las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

La tipificación de faltas graves o leves, puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben "el honor, la dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores..." (Art. 1, literal b), Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por

causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción y se perderá el pago del día de descanso.

PARÁGRAFO TERCERO. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

PARÁGRAFO CUARTO. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T.).

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

CAPÍTULO XXVI

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 98: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante información, presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grava indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo daño material causado intencionalmente o por negligencia a los edificios, obras, máquinas y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa dentro de las instalaciones de la empresa o lugar de trabajo donde desempeña sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, aún por la primera vez.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico, por el programa de seguridad y salud en el trabajo o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La inhabilidad del trabajador para desarrollar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo

incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

15. En los casos de los numerales 7 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

PARAGRAFO: En armonía con el numeral 6 del presente artículo, se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

- a. La negativa del trabajador a someterse a los exámenes establecidos en la Política vigente en la empresa de Prevención de Alcohol y Drogas Ilícitas; esto acorde con la política existente dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde los mismos propenden por que se salvaguarde la vida, integridad física y salud de los trabajadores y en aras de mantener ambientes y espacios de trabajo saludables y seguros.
- b. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria.
- c. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

ARTICULO 99. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del trabajador:

- 1. El haber sufrido engaño por parte de **FACTOR HUMANOS SAS**, respecto de las condiciones de trabajo.
- 2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera

del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto de los directivos de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** o de sus representantes, que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** no diligencie para modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** de sus obligaciones legales.
7. La exigencia de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**

ARTÍCULO 100. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 101. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas

causas contempladas en la ley, la empresa deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXVII

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIO, PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 102. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca, todo lo anterior conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, en lo referido al debido Proceso.

Si entregada la citación, el trabajador se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa con la presencia de dos testigos, quienes la firmarán, con indicación clara de sus nombres y datos de identificación personal

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (art. 115, C.S.T.).

ARTICULO 103. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (art. 115, C.S.T.).

GENERALIDADES.

ARTICULO 104. El empleador puede sancionar disciplinariamente a los empleados o trabajadores que incumplan con los deberes generales, obligaciones y prohibiciones especiales que para ellos estén contemplados en la ley, el reglamento interno de trabajo, contrato de trabajo, pacto o convención colectiva o laudo arbitral.

Esta atribución puede ser ejercida unilateralmente por el empleador con sujeción a ciertos parámetros, como son el respeto a la dignidad humana, los derechos adquiridos por el trabajador, las necesidades que le impone la marcha de sus actividades y la aplicación del procedimiento establecido por la ley.

ARTICULO 105. DE LAS CLASES DE SANCIONES.

Las Clases de sanciones adoptadas por la empresa se clasifican de la siguiente manera:

1. Suspensiones: Estas deben tasarse de modo que por la primera vez que se cometa una falta, esta no exceda de ocho (8) días, y en caso de reincidencia, que no supere los dos (2) meses.

El empleador puede dejar de pagar el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

2. Multas: Existen solamente para retrasos o faltas al trabajo sin excusa. Su monto no puede exceder de la quinta parte del salario diario y harán parte de un fondo especial dedicado exclusivamente a conceder premios o regalos para los trabajadores.

El empleador podrá descontar las multas del valor de los salarios correspondientes a la próxima nómina. La imposición de la multa no impide al empleador prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de percibir.

ARTICULO 106. PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY.

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

ARTICULO 107. PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA EMPRESA.

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. Término de dos (2) días para que el trabajador o trabajadora pueda impugnar la decisión.

Parágrafo 1°. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

Parágrafo 2°. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia.

Parágrafo 3°. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4°. Este procedimiento se realizará utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre previa autorización que el trabajador o trabajadora ya ha brindado en su contrato de trabajo, para remitir cualquier comunicación o notificación a su vez al correo electrónico y las diligencias se podrán realizar de forma virtual.

CAPITULO XXVIII

RECLAMOS y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE SU TRAMITACION.

ARTICULO 108. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente o a quien este designe, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 109. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del gerente o del jefe inmediato del trabajador.

CAPITULO XXIX

MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION.

ARTICULO 110. De conformidad con la Ley 1010 de 2006 se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse bajo las siguientes modalidades:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de

funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTICULO 111. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTICULO 112. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTICULO 113. SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

ARTICULO 114. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

ARTÍCULO 115. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 116. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

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

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo

- o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
 - k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
 - l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
 - m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
 - n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

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

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

ARTÍCULO 117. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- i. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

ARTÍCULO 118. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.
2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos.

La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2º de la ley 1010 de 2006 podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 119. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL.

El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL.

Para la imposición de las sanciones de que trata la Ley 1010 de 2006 se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando la competencia para la sanción correspondiere al Ministerio Público se aplicará el procedimiento previsto en el Código Disciplinario único.

Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja.

De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición.

En todo lo no previsto en este artículo se aplicará el Código Procesal del Trabajo.

ARTÍCULO 121. PROCEDIMIENTO INTERNO, CONFIDENCIAL, CONCILIATORIO Y EFECTIVO PARA SUPERAR EL ACOSO LABORAL EN LA EMPRESA.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen en actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, 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 122. 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 diálogos, círculos de participación o grupos similar a la 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 pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afectan 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.

ARTICULO 123. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un comité u órgano que estará integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia laboral”.

2. El comité de convivencia laboral realizara las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que se pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de confidencialidad en los casos que así lo ameriten
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de

situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- f. Atender las conminaciones preventivas as que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes, Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. El comité de convivencia laboral se reunirá por lo menos una vez cada 3 meses, o de manera extraordinaria cuando se considere necesario, y designara entre sus integrantes un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de ascoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinara, escuchando, si ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con las personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulara las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado a las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativa y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 124. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la

autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Salud y de Protección Social conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 125. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción (de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue), durante los seis (6) meses siguientes a su imposición. (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, Sentencia C- 738 de 2006).

CAPITULO XXX

POLITICA DE ENFOQUE DIFERENCIAL/ EQUIDAD DE GENERO

ARTICULO 126. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA como empresa comprometida con los Derechos Humanos y los principios de la igualdad y el respeto, incluye como elemento fundamental de su Cultura Organizacional la Equidad de Género, orientando sus Procesos bajo una política que busca garantizar:

1. La selección y contratación de personal sin sesgos de género, sino basados en perfiles de cargo y competencias de los candidatos.
2. La participación de hombres y mujeres en todos los niveles jerárquicos, en los diferentes comités y/ espacios de cooperación y toma de decisiones.
3. Una política de salarios y condiciones laborales justas para todos sus empleados independiente de su género.

4. La implementación de programas para la promoción de un ambiente y cultura organizacional inclusiva y libre de discriminación y de acoso laboral o sexual, a través del trato justo e igualitario que respeta la diversidad de género.
5. Oportunidades de capacitación, reconocimiento, desarrollo y plan carrera sin sesgos de género.
6. La implementación de programas que permitan la conciliación entre la vida personal y laboral.
7. La protección de todos los derechos de sus trabajadores, así como los mecanismos efectivos para tramitar denuncias en caso de que dichos derechos no sean respetados.
8. El rechazo a todo tipo de violencia de género, tomando las medidas necesarias para prevenir y proteger contra este tipo de violencia en todas sus formas.
9. Comunicaciones oficiales de la empresa empleando un lenguaje inclusivo y respetuoso de todas las identidades de género. La empresa evitará el uso de términos genéricos masculinos para referirse a grupos mixtos y utilizará formas de expresión que no refuercen estereotipos de género. Así mismo, procurará en sus materiales visuales y de marketing, incluir una representación equitativa de todas las identidades de género; evitando la sobreexplotación de estereotipos de género.

ARTICULO 127. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA SALVAGUARDAR LA EQUIDAD DE GENERO.

- a. Conformación de un Comité de Convivencia Laboral, de carácter bipartito, a través del cual se definan e implementen las acciones derivadas de la presente política.
- b. Realizar actividades de sensibilización sobre equidad de género dirigidos a líderes de la AMB y a los trabajadores, con la finalidad de prevenir que se incurra en prácticas discriminatorias, y se respalde la dignidad e integridad de los trabajadores.
- c. Efectuar vigilancia y seguimiento periódico de conductas que atenten contra la equidad de género, garantizando la confidencialidad de la información.

- d. Desarrollo de actividades que fomenten el apoyo social y la integración entre todos los trabajadores.
- e. Se adoptarán las medidas correctivas en relación con las situaciones de equidad de género para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores.
- f. Brindar orientación y apoyo emocional en situaciones de crisis a los trabajadores que hayan presentado queja por situaciones de vulneración de la equidad de género.
- g. Identificar los riesgos psicosociales a los cuales están expuestos los trabajadores a través de la aplicación del instrumento para la evaluación de factores de riesgos psicosocial.
- h. Todos los trabajadores deberán apoyar y participar en el desarrollo de las actividades que sean definidas en el marco de la presente política, como muestra de su compromiso con la promoción de un ambiente de trabajo sano y el desarrollo de unas relaciones sociales positivas en el entorno laboral.

ARTICULO 128. LINEAMIENTOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

Todos los trabajadores de TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA deben mantener una conducta honorable y profesional en el desarrollo de sus actividades y, por lo tanto, a continuación, se describen algunos lineamientos de comportamiento y actuación sobre los cuales los trabajadores deben basar su conducta:

- Trato justo, igualdad de oportunidades y no discriminación
- Trato Libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género
- Respetar y valorar la identidad y diferencias de las personas.

PARAGRAFO. Responsabilidades de los trabajadores de TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA

1. Cumplir con las obligaciones legales vigentes sobre convivencia laboral a través del manual establecido para este efecto.

2. Conocer y aplicar en sus relaciones los lineamientos previstos en la presente política.
3. Señalar los aspectos de este manual cuya interpretación o aplicación no sea lo suficientemente clara.
4. Involucrarse real y efectivamente en cada una de las pautas señaladas en la presente política que regirán obligatoriamente en **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**
5. Reportar violaciones o infracciones a la presente política de lo cual tengan conocimiento.

CAPITULO XXXI

POLITICA CONTRA EL ACOSO SEXUAL LABORAL

ARTICULO 129 – ACOSO SEXUAL LABORAL – Ámbito de aplicación y alcance de la conducta

El acoso sexual laboral es una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada. Desde diferentes normativas y doctrinas tanto a nivel nacional e internacional se han identificado, sin limitarse a estos, los siguientes tipos de acoso sexual laboral:

- Acoso de intercambio o quid pro quo: Consistente en forzar a la víctima a elegir entre someterse a requerimientos sexuales, o perder, o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo que afecten el acceso a la formación profesional, al desarrollo dentro de la organización, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación de esta manera. Así como también se condiciona a la víctima con la consecución de un beneficio laboral -aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo- para que acceda a comportamientos de connotación sexual. En la medida que supone un abuso de autoridad, el sujeto activo de la conducta será aquel que tenga la facultad para otorgar o retirar el beneficio o la condición de trabajo.
- Acoso descendente: Aquella conducta de ambiente laboral hostil realizada por la persona natural que se desempeña como gerente, jefe, vicepresidente, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la empresa.
- Acoso horizontal: Aquella conducta realizada por compañeros y compañeras de trabajo.

- Acoso ascendente: Aquella conducta realizada por trabajadores y trabajadoras jerárquicamente subordinados al sujeto pasivo.

CLASES DE ACOSO SEXUAL

Existen diferentes formas de acoso que han sido naturalizados y que, por su connotación sexual explícita o implícita, nunca pueden ser tolerables. Es importante identificarlos para actuar frente a ellos, los siguientes comportamientos son considerados como acoso sexual:

- Acoso sexual físico: Manoseos o tocamientos, acercamientos innecesarios, pellizcos, palmadas, apretones, roces deliberados, contacto físico innecesario, agresión física (violación), miradas lascivas u obscenas, guiños, persecución, impedir el paso intencionalmente.
- Acoso sexual verbal: Silbidos o expresiones verbales de connotación sexual (aullidos, ladridos, sonido de besos), comentarios de connotación sexual, chistes sexualmente explícitos, comentarios o insinuaciones sexuales, preguntas por fantasías sexuales o eróticas, insultos basados en el sexo de la persona, su identidad u orientación sexual, o en estereotipos sexuales relacionados con la raza o etnia, calificaciones sobre la sexualidad de la persona.
- Acoso por razón del género: Se considera acoso por razón del género cualquier comportamiento realizado en función del género, identidad u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Acoso sexual no verbal: Exhibición de fotos, imágenes, videos o audios de connotación sexual y/o pornográfica, exhibicionismo (exposición de genitales) o masturbación en público, fotos al cuerpo sin consentimiento. Silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos.
- Acoso sexual virtual: Cualquier acción o conducta realizada a través de medios digitales con connotación sexual, también incluye hostigamiento virtual, chantaje sexual, y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual.
- Otros tipos de acoso sexual laboral: Obligar a las mujeres u hombres a trabajar fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

CONDUCTAS QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS ACOSO SEXUAL

- Insinuaciones sexuales molestas
- Propositiones o presión para la actividad sexual
- Insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar del trabajo después que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna

- Coqueteos ofensivos
- Comentarios insinuantes
- Indirectas o comentarios obscenos
- Llamadas telefónicas/mensajes/correos/cartas indeseadas y/o con contenido sexual Bromas o cometarios sobre la apariencia sexual
- Exhibición de fotos, objetos o escritos sexualmente ofensivos, sugestivos y/o pornográficos
- Contacto físico innecesario y no deseado
- Miradas lascivas y gestos relacionados con la sexualidad
- Petición de favores sexuales
- Manoseos, jalones o pellizcos en forma sexual
- Restregar a la víctima contra alguien de un modo sexual
- Propagar rumores sexuales acerca de la víctima
- Jalar la ropa de manera sexual
- Escritos, mensajes (pintas, grafitis) sexuales acerca de la víctima, en paredes de los baños, vestuarios, etc.
- Forzar a besar a alguien o a algo más que besar
- Llamar a la víctima “gay”, “lesbiana”, “travesti”, entre otras con sentido peyorativo o denigrante
- Espiar mientras se cambia o está encerrada en un sanitario
- La utilización o exhibición de material pornográfico

ARTICULO 130. Para prevenir y evitar las posibles situaciones constitutivas de acoso sexual en el ámbito laboral, TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA:

- Realiza acciones de divulgación de la presente política en los distintos medios de comunicación interna de los que dispone (intranet, correo electrónico, y otros repositorios de información).
- Realiza acciones de sensibilización y concientización a los trabajadores y trabajadoras.
- Capacita a su personal con especial énfasis en Talento Humano, Comité de Convivencia Laboral y Gerencia de Cumplimiento.
- De igual forma la empresa se compromete a fomentar el respeto por los derechos humanos y la observancia de los comportamientos y valores corporativos exigibles a sus trabajadores y trabajadoras.

ARTICULO 131. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho recibir un trato digno y humano, a decidir voluntariamente si quieren o no ser confrontada con el agresor en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo. También son titulares de los derechos

enunciados en los artículos 11º de la Ley 906 de 2004 y 8º de la Ley 1257 de 2008.

Las personas víctimas de acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral tienen los siguientes derechos:

- El derecho a contar libremente lo sucedido.
- El derecho a la confidencialidad y reserva de la información de su caso.
- El derecho a que no se emitan juicios de valor sobre su queja y que se le tome con seriedad.
- El derecho a ser tratado con respeto.
- El derecho a que no se tomen represalias en su contra que afecten su vinculación laboral o contractual.
- El derecho a recibir información clara y precisa sobre sus derechos, el proceso y las instancias a las que puede acudir.
- El derecho a recibir orientación en materia legal y psicológica.
- El derecho a recibir acompañamiento permanente de la entidad.
- El derecho a la celeridad y debida diligencia en las acciones que se adelanten.

ARTICULO 132 - TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA, atenderá de manera inmediata cada queja o situación que se presente respecto a este capítulo a través de la Gerencia General de forma directa, e implementa la siguiente ruta a seguir por parte de los trabajadores que puedan ser víctimas, así:

- 1- Cualquier trabajador o trabajadora que considere este siendo víctima de acoso sexual laboral está en todo su derecho de denunciar estas conductas a través de cualquier mecanismo e interponer queja por cualquier mecanismo según la Ley 1257 de 2008 por escrito e informar a la gerencia general y hasta tanto exista regulación legal, acudir a su vez al Comité de Convivencia Laboral. Igualmente, el trabajador de requerir apoyo por parte de la ARL debe manifestarlo a fin de que se pueda prestar atención emocional y psicológica-. Una vez recibida la queja se procederá a implementar las medidas correctivas y necesarias por parte de la administración y del comité, a fin de eliminar la presunta conducta denunciada por parte de la víctima.
- 2- Para que la situación que va a denunciar pueda ser atendida de forma objetiva y eficientemente por la gerencia general, comité o equipo de análisis debe enumerar los hechos describiendo qué ocurrió, cuándo, dónde, quién y adjuntando de ser posible los soportes que tenga en su poder y que den cuenta de lo ocurrido.
- 3- Dichos hechos y demás será tramitado bajo estrictos parámetros de reserva, confidencialidad y cero tolerancias ante represalias.
- 4- Incurrir en una conducta que se configure como acoso sexual será calificada como una falta grave del trabajador o trabajadora y podrá dar

- lugar, después de la verificación correspondiente a la imposición de una sanción disciplinaria o la terminación con justa causa del contrato de trabajo
- 5- Frente a la queja que se presente por parte del trabajador a la empresa, se procederá a remitir la misma ante las autoridades competentes, siempre a petición de la víctima a fin de dar alcance al derecho a la intimidad.
 6. De igual forma dicha queja se remitirá al Sistema Integrado de Información de violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez días del respectivo semestre en que se presentó la misma.
 7. La víctima queda facultada automáticamente para acudir ante la Fiscalía General de la Nación, a fin de instaurar denuncia, si así lo considera pertinente.
 8. El acoso sexual es una conducta no querellable y no conciliable por lo tanto el Comité de Convivencia Laboral no debe sugerir su conciliación. Dado que las conductas de acoso sexual laboral trascienden al ámbito penal, la presunta víctima deberá acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación. El empleador a través de la Gerencia General o Director Administrativo o quien haga sus veces, se encargará exclusivamente de las acciones disciplinarias internas.

CAPITULO XXXII HABEAS DATA

ARTÍCULO 133. AVISO DE PRIVACIDAD: La Empresa a través del presente reglamento interno de trabajo, se permite informarles a sus trabajadores, que cuenta con bases de datos que contienen información y datos personales de cada uno de ellos, tanto empleados, como exempleados, información que han reportado en desarrollo de las diferentes actividades realizadas al interior de La Empresa, así como por la información suministrada a través de las hojas de vida.

La Empresa como responsable del tratamiento de los datos de sus empleados y de sus exempleados, debe contar con la autorización previa y expresa de los mismos, para continuar con el tratamiento de los datos, información que será utilizada en el desarrollo de las funciones de La Empresa, y con el propósito de recaudar pruebas, encaminadas a imponer sanciones disciplinarias por incumplimientos del contrato de trabajo o del reglamento interno mismo.

La Empresa, de acuerdo con lo señalado en el numeral cuarto del artículo 10 del decreto 1377 de 2013, que reglamentó parcialmente la ley 1581 de 2012, se encuentra autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar las imágenes y datos personales de los trabajadores, obtenidas de las grabaciones, hoja de vida, entrevista de trabajo, a no ser que los mismos

manifiesten lo contrario, por escrito, posterior a la publicación del presente Reglamento de Trabajo, a la cuenta de correo electrónico: gestionhumana@factorhumano.co, o contactando al número (7)6476343.

De igual forma se les informa a los empleados, que tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales en cualquier momento, para lo cual, se le pone a disposición, la cuenta de correo anteriormente mencionada, para el envío de su decisión, mientras no lo hagan, se entenderá que el límite del plazo y su validez, será durante la vigencia del contrato de trabajo y durante cuatro meses más después de finalizado el mismo.

PARÁGRAFO. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN: En caso que las empresas clientes de **EMPRESA TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**”, cuenten con sistemas cerrados de televisión en sus instalaciones, que complementan los sistemas de seguridad privada, dichas grabaciones podrán ser recolectadas, almacenadas, usadas y examinadas por el cliente y por **EMPRESA TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**”, entre otras aplicaciones de seguridad, con el propósito recaudar pruebas encaminadas a imponer sanciones disciplinarias por incumplimientos del contrato de trabajo.

La existencia de sistemas cerrados de televisión de los clientes de **EMPRESA TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** se pone en conocimiento de los trabajadores, a través del presente reglamento de trabajo. La Empresa, de acuerdo con lo señalado en el numeral cuarto del artículo 10 del decreto 1377 de 2013, que reglamentó parcialmente la ley 1581 de 2012, se encuentra autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar las imágenes de los trabajadores obtenidas de dichas grabaciones.

ARTÍCULO 134. POLÍTICA DE PRIVACIDAD: A través de la política de privacidad, la Empresa establece las condiciones de seguridad y confidencialidad, términos, condiciones y finalidades bajo las cuales la misma, recopila, almacena, utiliza, circula, suprime y le da tratamiento a los datos de sus empleados y exempleados, y establece los procedimientos establecidos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos establecidos bajo las leyes de protección de datos personales, y La Empresa pueda recaudar pruebas, encaminadas a imponer sanciones disciplinarias por incumplimientos del contrato de trabajo o del reglamento interno mismo.

La Empresa se reserva el derecho de modificar la Política de Privacidad en cualquier momento. Cualquier cambio será informado oportunamente a los empleados.

La Política de Privacidad de La Empresa, se compone de la Recopilación de Datos, Finalidades del Tratamiento de Datos de los Clientes, Autorización para el tratamiento de datos personales y Seguridad y confidencialidad, temas desarrollados en este mismo capítulo en los cuatro artículos subsiguientes.

ARTÍCULO 135. RECOPIACIÓN DE DATOS: La Empresa requiere recoger la siguiente información de sus empleados: nombre y apellido, fecha de nacimiento, género, dirección de correspondencia, dirección de residencia, dirección de correo electrónico, teléfono, número de documento de identificación, información de un familiar o contacto en caso de emergencia, referencias laborales, referencias personales e imágenes. El titular de los datos acepta expresamente que La Empresa podrá utilizar, obtener, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de sus datos o información personal, de forma parcial o total, para los fines expresados en esta Política de Privacidad.

La Empresa a través de los distintos canales de contacto con sus empleados, tales como oficina del Jefe de Recursos Humanos, hoja de vida y/o grabaciones, podrá recolectar datos personales tales como su nombre completo, fecha de nacimiento, correo electrónico e imágenes, que le permitan entrar en contacto posterior con los mismos, información respecto de la cual el empleado como titular de los datos que suministra, autoriza expresamente a La Empresa para usarla de acuerdo a la finalidad aquí informada.

El titular de los datos autoriza expresamente a La Empresa a recolectar los datos en los términos expresados, así como también para consultar, complementar y actualizar dichos datos personales en cualquier tiempo, con otras bases de datos manejadas por un operador de información, con el fin de mantener actualizada la información de sus empleados.

ARTÍCULO 136. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS EMPLEADOS: La información personal de los empleados será recopilada, almacenada, usada, circulada, compartida, y/o procesada para:

- Identificar al empleado para la ejecución del contrato de trabajo.
- Recaudar pruebas encaminadas a imponer sanciones disciplinarias por incumplimientos del contrato de trabajo o del reglamento interno mismo.
- Mantener comunicación física y/o electrónica con el empleado, incluyendo el envío de la información relacionada con el contrato de trabajo.

- Subcontratar a terceros para que procesen la información de los empleados y/o para que realicen cualquier otra actividad requerida por La Empresa en relación con el contrato de trabajo.
- Otros fines establecidos en los Términos y Condiciones de esta Política de Privacidad.
- Para otras finalidades, tales como análisis estadístico; desarrollo y mejora de servicios y productos de La Empresa, actualización de datos y/o llevar a cabo controles reglamentarios.

ARTÍCULO 137. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El Empleado autoriza a la Empresa a utilizar, obtener, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de sus datos, imágenes o información personal, de forma parcial o total, así como para que transfiera dichos datos o información parcial o total a terceros, de ser necesario.

La Empresa podrá contratar con terceros el procesamiento de la información de los empleados y/o para que realicen cualquier otra actividad en relación a utilizar, obtener, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos, imágenes o información de los empleados de La Empresa.

Así mismo, el empleado autoriza a La Empresa a compartir sus datos con empresas con las cuales tenga acuerdos comerciales, tales como entidades bancarias, entre otras, para los fines arriba expresados y estos terceros estarán obligados a cumplir con todas las regulaciones y políticas de privacidad de La Empresa.

Así mismo, con la aceptación de la Política de Privacidad, el empleado declara conocer que La Empresa puede suministrar esta información a entidades judiciales, o administrativas y entidades de gobierno que ejerzan funciones de control de su operación, cuando medie requerimiento legal para ello. Igualmente acepta que podrá ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control.

ARTÍCULO 138. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: Para garantizar la protección de privacidad y confidencialidad de la información personal, datos o imágenes, La Empresa ha adoptado todos los medios, buenas prácticas y medidas técnicas a su alcance para asegurar la transmisión de la información a las bases de datos y para evitar la alteración, pérdida, mal uso, acceso no autorizado y robo de los datos personales facilitados por los empleados para los fines arriba expresados.

La Empresa conservará, bajo las condiciones de seguridad y confidencialidad aquí descritos y para las finalidades señaladas en este documento, los datos personales de los empleados durante todo el tiempo de ejecución de cada contrato de trabajo suscrito entre La Empresa y sus empleados y durante cuatro meses más después de finalizado el mismo.

CAPITULO XXXIII ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 139. DEFINICION DE INFORMACION CONFIDENCIAL: Se entiende como “Propiedad” de La Empresa toda la información confidencial, fórmulas, procesos, herramientas, diseños, aplicaciones, desarrollos, invenciones, sugerencias, innovaciones, productos, subproductos, componentes, materiales y todos los demás activos tangibles e intangibles con valor comercial, o sin él, pero que en alguna forma representen activos o valores intelectuales cualquiera de las involucradas, incluyendo pero sin limitarse a hardware o software, que directa y/o indirectamente sean suministrados y/o conocidos en virtud o con relación al contrato laboral celebrado con el trabajador.

Así mismo, toda la propiedad industrial, intelectual, artística, y/o científica, incluyendo, pero sin limitarse a derechos, marcas, patentes, derechos de autor, invenciones y/o secretos industriales, en adelante Derechos de Propiedad intelectual, permanecerán de exclusiva, única y valiosa propiedad de La Empresa, según corresponda. En consecuencia, EL TRABAJADOR no obtiene bajo ningún título, incluyendo, pero sin limitarse a, concesión, uso, usufructo, licencia, depósito, préstamo, alquiler ni propiedad alguna sobre los Derechos de Propiedad Intelectual, como consecuencia del contrato laboral celebrado entre el trabajador y La Empresa.

ARTÍCULO 140. USO DE INFORMACION CONFIDENCIAL: La Información sólo podrá ser utilizada para la realización de los negocios de La Empresa. Adicionalmente, sólo podrá reproducirse dicha Información Confidencial si ello resulta necesario para cumplir tal finalidad y sólo podrá darse a conocer a aquellos empleados, trabajadores o asesores, que tengan necesidad de conocerla para la mencionada finalidad. En caso de que se les entregue Información Confidencial a dichos empleados, trabajadores o asesores, se les debe advertir su carácter confidencial y se los deberá enterar de los términos de este capítulo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla.

El Trabajador se obliga a no revelar la Información que reciba de La Empresa y en consecuencia, a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha Información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo el mismo grado de cuidado que utiliza aquel para proteger información confidencial de su propiedad, de naturaleza similar, si se dan las siguientes condiciones: (i) que al momento de ser recibida esté marcada claramente como CONFIDENCIAL, RESERVADA o con otra leyenda similar y (ii) si se trata de información verbal, que se resuma en un escrito que debe entregarse, con una marca o leyenda de confidencialidad, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su revelación a la parte receptora. En adelante, la Información así marcada se llamará la Información Confidencial.

PARAGRAFO PRIMERO: La entrega de Información (confidencial o no) no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual.

PARAGRAFO SEGUNDO: La entrega de Información (confidencial o no) referente a listados de clientes existentes o futuros, no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o uso de dicha información, para que el trabajador proporcione directamente servicios o productos a dichos clientes. Esto es, el trabajador se obliga a no venderles directamente a los clientes referidos por La Empresa cuando se les ha enviado instrucciones de envío que incluyan dirección, teléfono y nombre de persona de contacto de los clientes de La Empresa.

PARAGRAFO TERCERO: En caso de que el trabajador proporcione productos o servicios directamente a los clientes, se someterá a las indemnizaciones y sanciones pertinentes, inclusive hasta el reembolso por parte de la receptora, de la totalidad del valor de la negociación.

PARAGRAFO CUARTO: Toda Información (confidencial o no) seguirá siendo propiedad exclusiva de La Empresa y será devuelta junto con todas las copias que de ella hubiere hecho, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud de la Parte propietaria de la información o al momento de la determinación de la Parte receptora de que ya no necesita dicha información.

ARTÍCULO 141. EXCEPCIONES AL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR se obliga para con La Empresa a mantener la más estricta confidencialidad de toda la información confidencial a la cual tuvo acceso y que no es de su propiedad, y en general a no divulgar directa o indirectamente a través de

terceros la información confidencial, sin la aprobación previa y por escrito de la información confidencial de propiedad de La Empresa y en los siguientes casos:

- a) Que el trabajador la conozca antes de que le sea revelada por la otra parte, siempre que la hubiere obtenido libre de cualquier restricción y sin violar el presente Acuerdo;
- b) Que el trabajador la genere o desarrolle en forma independiente;
- c) Que el trabajador la reciba lícitamente de otra fuente que tenga derecho de proporcionarla, siempre que la reciba libre de cualquier restricción;
- d) Que haya convertido en información de dominio público, sin haberse producido incumplimiento por el trabajador;
- e) Que sea divulgada por el trabajador para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, pero en tal caso deberá informar de tal hecho a La Empresa, antes de su divulgación, de tal forma que esta tenga la oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, quedando en todo caso la parte receptora obligada a alegar oportuna y debidamente el secreto profesional o mercantil para prevenir su divulgación; y

Que La Empresa convenga por escrito y previamente a su revelación, que está libre de tales restricciones.

CAPÍTULO XXXIV POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 142. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA atendiendo lo contenido en el artículo 5 de la Ley 2191 de 2022, reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, y con ello, se compromete a cumplir con esta política con el fin de garantizar la desconexión laboral del trabajador y prohíbe asignar tareas que deban desarrollarse en tiempo de descanso del empleado. Solo se permitirá en caso de que se le reconozcan las respectivas horas de trabajo y por tanto deben ser pagadas en los cortes respectivos de nómina. Estas horas extras deberán cumplirse dentro del marco legal. Buscamos garantizar que sea respetado el límite de horarios laborales para que los trabajadores puedan disfrutar a plenitud sus espacios de descanso, familiares y sociales con el fin de velar por su salud física y mental.

Esta garantía se tendrá que aplicar en todas las modalidades de trabajo (en casa, teletrabajo y presencial) y para todos los trabajadores, primera: trabajadores cuyas actividades necesiten de disponibilidad permanente, llámense los cuerpos de socorro o la Fuerza Pública segunda: aquellos casos de fuerza mayor o caso

fortuito, en la que el empleador tenga como única vía responder al llamado. Los empleados a los que aplica esta política y que no se encuentren en horario laboral, en caso de recibir chats, correos o llamadas, tendrán el derecho de no responderlas hasta tanto se encuentren dentro del horario laboral, sin incurrir en ninguna falta o ser objeto de una acción en su contra (despido, memorandos, sobrecarga en la jornada ordinaria), a través de los lineamientos que se especifican en este documento, que indica a los trabajadores cómo actuar en caso de reiteradas llamadas y mensajes de su jefe.

De esta forma se garantiza fuera del tiempo de trabajo, el respeto al tiempo de descanso, permisos, licencias y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO XXXV

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

ARTÍCULO 143. TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA no reconoce prestaciones adicionales a sus trabajadores; por tanto, se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto en los contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales.

CAPÍTULO XXXVI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 144. Aquello que no esté contemplado en el presente reglamento interno de trabajo será aplicado según lo contemplado en el código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 145. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha hayan regido en **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA**.

CAPÍTULO XXXVII

CLÁUSULAS NEFICACES

ARTÍCULO 146. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPITULO XXXVIII PUBLICACIONES

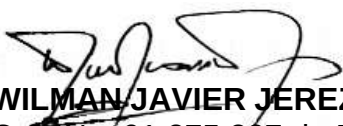
ARTICULO 147. El empleador debe publicar el reglamento interno de trabajo, mediante fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Art 22 Ley 1429 de 2010)

CAPITULO XXXIX VIGENCIA

ARTICULO 148. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior o de este Reglamento (art. 121, C.S.T.).

Se Firma y el tres (03) de diciembre de 2025, en la ciudad de Bucaramanga, (Santander), en las Oficinas Principales y Administrativas de empresa **TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA** ubicadas en la **Calle 64 A # 17C-65** Barrio La Ceiba de la ciudad de Bucaramanga, teléfono fijo **607-6411100** celular **3507547474**, correo electrónico subgerente@cyberteltda.com

FIRMA



WILMAN JAVIER JEREZ ORDOÑEZ
C.C. No. 91.275.387 de Bucaramanga
Representante Legal
TELECOMUNICACIONES CYBERTEL LTDA
Nit. No. **804.011.268-0**