

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.

CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1º El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por La Empresa denominada **SISTRA S.A.S.** con Nit No 900.481.754-2 ubicada en la ciudad de Barranquilla departamento del Atlántico, cuya sede administrativa en la actualidad está ubicada en la Carrera 65 No. 84-179.y que para efectos de este documento se denominará La Empresa y a sus disposiciones quedan sometidas tanto La Empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador(a). Cualquier duda con respecto al alcance o interpretación del presente Reglamento Interno de Trabajo será absuelta por la Área de Gestión Humana.

Este Reglamento Interno de Trabajo regirá todas las dependencias de La Empresa, y sus diferentes dependencias que tenga o llegare a tener en el País, así como todos sus trabajadores

CAPITULO II Condiciones de admisión.

ARTÍCULO 2º Quién aspire a tener un puesto en la empresa SISTRA S.A.S., debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Una (1) fotos tamaño cédula.
- b) Tres Fotocopias de la Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar autorización escrita del Inspector del Trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.
- c) Certificados del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado;
- d) Certificado de dos personas honorables sobre su conducta y diplomas del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- e) Certificación médica sobre buena salud.
- f) Copia de la Licencia de conducir al día, en el caso de los conductores.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

PARAGRAFO Cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de la certificación da lugar a terminar el contrato de trabajo por justa causa comprobada por parte del empleador, en el caso de que el contrato ya se hubiere celebrado.

ARTÍCULO 3° Si el aspirante está afectado de invalidez, enfermedad, perturbaciones o deficiencia orgánicas, fisiológicas o psicológicas en el momento de su solicitud, debe renunciar ante la autoridad competente a las prestaciones que sean precisamente consecuencia de estas anomalías, siguiéndose el procedimiento establecido en la Ley

CAPITULO III Relación de Aprendizaje

ARTÍCULO 4° El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación laboral formativa mediante la cual una persona desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada, patrocinada por SISTRA S.A.S., conforme a la legislación vigente.

La relación de aprendizaje se desarrollará respetando los derechos mínimos establecidos en la Ley 2466 de 2025, garantizando al aprendiz el reconocimiento económico correspondiente, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás garantías legales aplicables.

Durante la etapa lectiva el aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento definido por la ley vigente. Durante la etapa práctica recibirá la remuneración establecida legalmente para aprendices, sin que en ningún caso sea inferior a los porcentajes definidos sobre el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 5° El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información

1. Razón social de La Empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración de contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derecho y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

ARTÍCULO 6° El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959, el Decreto 1334 de 2018 y la Ley 789 de 2002

ARTÍCULO 7°- Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

ARTÍCULO 8° SISTRA S.A.S. garantizará la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los aprendices conforme a la legislación vigente así:

- a) En fase lectiva: afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- b) En fase práctica: afiliación a Salud, Riesgos Laborales y demás subsistemas obligatorios conforme a la Ley 2466 de 2025 y normas que la reglamenten.
- c) La cotización se realizará sobre la base definida legalmente para este tipo de vinculación.

La Empresa garantizará condiciones adecuadas de formación, protección y seguridad durante toda la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 9° Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, La Empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo éste verificarla en cualquier momento.

ARTÍCULO 10° El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y La Empresa patrocinadora no gestionará una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente una relación de aprendizaje.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 11° Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, La Empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

- a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicualificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia,
- b) La formación que verse sobre ocupaciones semicualificados que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA,
- c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5° del Decreto 2838 de 1960;
- d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA. La formación directa del aprendiz por La Empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA La formación en La Empresa por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en Instituciones aprobadas por el Estado;
- e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en La Empresa y al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica
- f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos e tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicione, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que en estos casos, haya lugar a formación académica circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales con respecto al número de trabajadores registrados en el último mes del año en la caja de compensación familiar

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 12° No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios

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

ARTÍCULO 13°.- La cuota mínima de aprendices en los términos de la ley será determinada a partir de la vigencia del presente decreto por la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de La Empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio de Aprendizaje, SENA, donde funciona el domicilio principal de La Empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices será determinada por La Empresa, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, a más tardar dentro de los dos (2) establecido en los meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, La Empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funciona el domicilio principal de La Empresa, en los meses de julio y diciembre de cada año. El incumplimiento de esta obligación acarreará la imposición de las sanciones previstas en la Ley 119 de 1994.

PARAGRAFO 1°. Los patrocinadores que cuenten con un número de trabajadores entre diez (10) y quince (15) o menos de diez (10), podrán tener voluntariamente un (1) aprendiz de los alumnos que estén recibiendo o puedan llegar a recibir formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

PARAGRAFO 2°. Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquél, según sus necesidades y haciendo énfasis en los fines sociales que encierra la ley. Esta distribución también deberá ser informada en el plazo y condiciones previstos en el inciso cuarto del presente artículo.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

PARAGRAFO 3°. El patrocinador podrá aumentar la cuota de aprendices, sin exceder el doble de esta, siempre y cuando mantenga el número de empleados que venían vinculados y que sirvieron como base para el cálculo de su cuota mínima de aprendices, debiendo informar este incremento a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA, donde funcione su domicilio principal.

CAPITULO IV

Periodo de prueba

ARTÍCULO 14° La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de La Empresa, las aptitudes del trabajador(a) y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 15° El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 16° El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses.
En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.
Cuando entre un mismo empleador y trabajador(a) se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 17° Durante el periodo de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, por cualquiera de las partes, sin que dé lugar a ningún tipo de indemnizaciones. Si expirado el periodo de prueba el trabajador(a) continuare al servicio de La Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales

CAPITULO V

Trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios.

ARTÍCULO 18° No tienen el carácter de trabajadores de La Empresa:

1. Las personas que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

2. Las personas que se contratan con el objeto de reemplazar temporalmente al personal en vacaciones, en uso de licencia, o en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Las personas que se contraten para atender incrementos de la producción, el transporte o las ventas, o de otras actividades análogas, circunstancia que se hará constar siempre en el contrato;

ARTÍCULO 19° No obstante no ser empleados de La Empresa, los trabajadores de las Empresas de Servicios Temporales que presten servicios a La Empresa deberán acatar y cumplir todas las normas establecidas en el presente Reglamento de Trabajo y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa. Para el efecto dichas empresas están obligadas a pactar las cláusulas respectivas en los contratos individuales de trabajo de este personal.

CAPITULO VI

Jornada de Trabajo

ARTÍCULO 20° HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA:

En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral ordinaria semanal se reducirá de manera gradual de 48 a 42 horas sin disminución salarial ni de beneficios. Esta reducción se aplicará conforme al siguiente calendario:

- A partir del 15 de julio de 2023: 47 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2024: 46 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2025: 44 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2026: 42 horas semanales.

La empresa ajustará sus turnos y organización del trabajo conforme a lo anterior, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto por la norma.

ARTÍCULO 21° HORARIO DE TRABAJO

La jornada ordinaria de trabajo en SISTRA S.A.S. será la establecida por la Empresa conforme a las necesidades operativas y dentro de los límites legales vigentes.

De manera general, el horario administrativo será:

Lunes a viernes: 8:00 a.m. 12:00 p.m. de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
Con el tiempo de descanso definido por la Empresa.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

Para personal operativo, técnico, de soporte, conductores o trabajadores(as) asignados(as) a proyectos especiales, la Empresa podrá establecer horarios, turnos rotativos, jornadas flexibles o trabajo suplementario conforme a la ley y necesidades del servicio.

Todo cambio de horario será informado previamente al trabajador(a).

ARTÍCULO 22° El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador(a), contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 23° Si La Empresa llegare a tener cincuenta (50) o más trabajadores que tengan una jornada de trabajo de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de La Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

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

ARTÍCULO 25°. En los casos en que al finalizar un turno no se presenten los trabajadores que deben suceder en la labor, los que estén desempeñando el trabajo deberán continuarlo hasta que llegue la persona que se debe reemplazar. Cuando esto ocurra, el (la) trabajador(a) que esté de turno deberá dar aviso al jefe respectivo. Se considera falta grave el abandonar el turno sin que se haya presentado el reemplazo. En este evento La Empresa garantizará el reemplazo para efectos de evitar la ocurrencia de tumos sucesivos

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

ARTÍCULO 27°. La jornada de trabajo, que es la de labor efectiva, principiará en el momento en que se inicien las labores en el área de trabajo donde el empleado debe reportarse sin tener en consideración el tiempo gastado para llegar al lugar de trabajo. Tampoco se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en el regreso. El sitio donde el (la) trabajador(a) se obliga a prestar sus servicios se entiende el del trabajo y no el de su residencia.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 28° Para los efectos de cómputos parciales se entenderá que el mes es de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 29° La Empresa y el (la) trabajador(a) 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;

ARTÍCULO 30° La Empresa y el (la) trabajador(a) podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

ARTÍCULO 31° Cuando la naturaleza de las labores realizadas por La Empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas al día, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (ARTÍCULO 165, C.S.T.). Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

ARTÍCULO 32° También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, cuando se desarrollen por parte de La Empresa labores que, por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. (ARTÍCULO 166 del C.S. T.).

ARTÍCULO 33° No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, quienes deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias, para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que el servicio exceda de ocho (8) horas diarias, constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna

ARTÍCULO 34° Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho se cumplirá en igual número de horas distintas a

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tal hora constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 35° El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean Indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación del establecimiento, pero, sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de La Empresa sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 36° DESCONEXIÓN LABORAL

SISTRA S.A.S. reconoce y garantiza el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores, conforme a la Ley 2191 de 2022 y demás normas concordantes.

En consecuencia:

- a) Los trabajadores no estarán obligados(as) a atender llamadas, mensajes, correos electrónicos o requerimientos laborales fuera de la jornada laboral, vacaciones, licencias o descansos, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades urgentes del servicio.
- b) Ningún trabajador(a) podrá ser objeto de sanción, persecución o afectación laboral por ejercer su derecho a la desconexión laboral.
- c) La Empresa implementará medidas internas orientadas al equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal.

CAPITULO VII **Las horas extras y trabajo nocturno.**

ARTÍCULO 37° Se considera trabajo ordinario el realizado entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., y trabajo nocturno el ejecutado entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente, conforme a la Ley 2466 de 2025.

El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 38° Trabajo suplementario o de horas extras son el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 39° El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social y Seguridad Social siempre que La Empresa en vista de esta autorización considere efectuarlo en caso necesario.

ARTÍCULO 40°. Tasas y liquidación de recargos.

De conformidad con la Ley, los recargos se aplicarán así:

- Trabajo nocturno: 35 % sobre el valor del trabajo diurno ordinario.
- Hora extra diurna: 25 % sobre el valor del trabajo diurno ordinario.
- Hora extra nocturna: 75 % sobre el valor del trabajo diurno ordinario.

Trabajo dominical o festivo ordinario:

- 80 % de recargo desde el 1° de julio de 2025.
- 90 % desde el 1° de julio de 2026.
- 100 % desde el 1° de julio de 2027.

ARTÍCULO 41°. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

PARAGRAFO: Al (la) trabajador(a) no exceptuado de la jornada máxima que trabajare horas extras con la debida orden o autorización, se le pagará la sobre remuneración correspondiente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 42° Trabajo en domingos y festivos.

Al (la) trabajador(a) que labore en domingo o día de descanso obligatorio, se le reconocerá el recargo correspondiente conforme al artículo 38 y un día de descanso compensatorio remunerado dentro de la semana siguiente.

Si el (la) trabajador(a) presta sus servicios habitualmente en domingo o festivo, dicho recargo se pagará junto con su salario ordinario, sin perjuicio del descanso compensatorio establecido por la ley.

ARTÍCULO 43°. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores por escrito.

PARÁGRAFO: DESCANSO EN EL SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas diarias, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores la reducción de la jornada del sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

Días de descanso legalmente obligatorios.

ARTÍCULO 44° El descanso dominical es obligatorio y remunerado.

Tendrá derecho a la remuneración quien haya trabajado todos los días hábiles de la semana o haya faltado por justa causa comprobada.

Para los trabajadores con jornadas parciales, la remuneración del descanso dominical será proporcional al tiempo laborado.

El trabajo en domingo o festivo se remunerará con los recargos señalados en el artículo 38 y otorgará un descanso compensatorio remunerado.

Todos los trabajadores tendrán derecho al descanso remunerado en los siguientes días fiesta de carácter civil o religioso:

- 1°. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 10, de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 10. de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- Quando el descanso remunerado del 1°. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 10, de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 10. de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- Las prestaciones y derechos que para él (la) trabajador(a) originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARAGRAFO. 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 (la) trabajador(a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado

ARTÍCULO 45° Se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1.983. La Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio.

ARTÍCULO 46° Cuando se presentaren festividades no determinadas en este Reglamento o cuando un día de trabajo quede comprendido entre dos días de

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

descanso, SISTRA S.A.S podrá conceder la jornada correspondiente a ese día, pudiendo exigir la compensación de este descanso laborando en otros días hábiles y en horas distintas de las señaladas para la jornada ordinaria, caso en el cual el trabajo compensatorio se considerará como jornada ordinaria sin derecho a remuneración adicional.

CAPITULO IX

Vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 47° Por cada año completo de servicios prestados a La Empresa., los trabajadores gozarán de quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Todo trabajador(a) debe solicitar y disfrutar las vacaciones vencidas. Se entiende por vacaciones vencidas, cuando transcurrido un (1) año de servicio el (la) trabajador(a) no ha obtenido el pago y el disfrute de las vacaciones correspondientes a ese periodo de servicio. La Empresa no otorgará vacaciones anticipadas, salvo por razón válida y previo Vo. Bo del Gerente General.

ARTÍCULO 48° En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tienen derecho a vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 49°. Sólo se podrá interrumpir el disfrute de las vacaciones por razón del servicio plenamente justificada. En este evento el (la) trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas.

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

ARTÍCULO 51° Las licencias o permisos no remunerados concedidos y los días de ausencia injustificada, se descontarán del cómputo de los periodos necesarios para disfrutar vacaciones en un número de días igual al número de días de licencias o permisos que haya disfrutado o días que haya faltado.

PARAGRAFO: Del total de días de vacaciones por disfrutar, se descontará los días de permiso remunerado con cargo a vacaciones, que haya solicitado y tomado previamente el (la) trabajador(a).

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 52° La Empresa podrá señalar para todos o algunos de sus trabajadores una fecha fija de vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere se entenderá que son anticipadas las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un año cumplido de servicio y se abonarán estas a las que se causen al cumplirse ese primer año.

ARTICULO 53° Las vacaciones serán concedidas para disfrutarlas en periodos continuos, oficiosamente o a solicitud del interesado, sin perjudicar el servicio ni la efectividad del descanso, a más tardar el año siguiente a la fecha en que se causen y en la época señalada por la empresa, la cual se notificará al trabajador(a) con anticipación de al menos quince (15) días.

ARTICULO 54° Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria. Cuando el contrato termine sin que el (la) trabajador(a) hubiere disfrutado las vacaciones procede la compensación por año cumplido de servicios. En todo caso, el (la) trabajador(a) gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones.

CAPITULO X

Permisos

ARTÍCULO 56° La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a La Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Que se solicite al superior inmediato con antelación no inferior a ocho (8) horas hábiles, salvo el caso de grave calamidad doméstica, caso en el cual el aviso será en el mismo día, si no la falta se considera injustificada
- Que en caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- El tiempo empleado en los permisos o licencias no se computan en la liquidación del salario, excepto cuando SISTRA S.A.S. autorice previamente compensar el tiempo faltante con tiempo igual de trabajo en horas distintas de las del turno o de la jornada ordinaria de cada trabajador(a). Los trabajadores no pueden faltar

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

al trabajo o ausentarse de el sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo caso de calamidad doméstica comprobada.

- Los permisos para concurrir al servicio médico deben ser justificados por el (la) trabajador(a) mediante la presentación de la constancia de haber asistido a la Empresa Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado o al médico particular. Estos permisos serán otorgados por quien designe Área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 57° En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a La Empresa con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada aviso será en el mismo día, si no la falta se considera injustificada.

ARTÍCULO 58° Mientras el (la) trabajador(a) esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido.

ARTÍCULO 59° El (la) trabajador(a) tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada se considerará como falta grave y por lo tanto abandono del puesto y justa causa para la terminación de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 60° En los casos de abandono del cargo por ausencia injustificada del (la) trabajador(a) durante un lapso de tres (3) días o más, continuos o discontinuos, se entenderá que, de hecho, el (la) trabajador(a) resolvió dar por terminado intempestivamente su contrato de trabajo con La Empresa sin justa causa comprobada.

ARTÍCULO 61° Salvo convenio en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse a él (la) trabajador(a) o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de La Empresa, y en este último caso dicho lapso laborado no se considerará como trabajo suplementario.

ARTÍCULO 62° La Empresa tiene la obligación de conceder a la trabajadora, durante los primeros seis (6) meses de edad del recién nacido, dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto.

La Empresa otorgará licencias conforme a la normatividad vigente, incluyendo, pero sin limitarse a: licencia de paternidad ampliada según la Ley 2114 de 2021, licencia parental compartida y licencia parental flexible. Dichas licencias deben ser solicitadas con la documentación correspondiente y serán concedidas en los términos definidos por la ley.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 63° LICENCIAS LEGALES

SISTRA S.A.S. reconocerá y otorgará las licencias legales establecidas en la normatividad laboral vigente, incluyendo aquellas incorporadas mediante la Ley 2466 de 2025.

Entre otras, se reconocerán:

- a) **Licencia de maternidad:** Registro civil de nacimiento del hijo y certificado médico que indique la fecha probable de parto o nacimiento.
- b) **Licencia de paternidad:** Registro civil de nacimiento del hijo y certificado de nacimiento expedido por la clínica u hospital.
- c) **Licencia parental compartida:** Solicitud conjunta firmada por ambos padres, registro civil de nacimiento y certificación médica.
- d) **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** Solicitud escrita del trabajador, acuerdo con el empleador y registro civil de nacimiento.
- e) **Licencia por calamidad doméstica:** Documentos que acrediten la situación (certificado de defunción, constancia médica, denuncia, etc.).
- f) **Licencia para citas médicas:** Certificado o constancia de la cita expedida por la entidad de salud.
- g) **Licencia por obligaciones escolares de hijos menores:** Citación o constancia emitida por la institución educativa.
- h) **Licencia por violencia de género o intrafamiliar:** Denuncia ante autoridad competente o constancia de atención médica/psicológica.
- i) **Licencias por actividades electorales o judiciales:** Citación oficial de la Registraduría, juez o autoridad competente.

PARÁGRAFO: Las solicitudes deberán presentarse con los soportes correspondientes dentro de los términos establecidos por la Empresa y la ley, salvo situaciones de urgencia o fuerza mayor. Los documentos deberán enviarse por **correo electrónico institucional** al área de Talento Humano para su validación y archivo.

CAPITULO XI

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan.

ARTÍCULO 64° La palabra "salario" es genérica y comprende los sueldos y los jornales.

ARTÍCULO 65° Formas y libertad de estipulación:

1. La Empresa y el (la) trabajador(a) pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. La Empresa pagará a él (la) trabajador(a) en dinero o por cheque bancario, o a través de consignaciones, el salario correspondiente al trabajo realizado.
3. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el (la) trabajador(a) 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 las 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, subsidio 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar y a la Seguridad Social, pero los aportes se calcularán sobre el setenta por ciento (70%) del salario integral.
5. El (la) trabajador(a) que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo,

PARÁGRAFO 1º. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso remunerado en los días en que es legalmente obligatorio.

PARÁGRAFO 2º. Cuando el (la) trabajador(a) se encuentre transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúen los pagos, el valor de su salario le será guardado por La Empresa o girado al lugar en donde se encuentre, o depositado en un Banco, a su elección.

ARTICULO 66º Los comprobantes respectivos (recibos, nóminas y cheques bancarios cancelados) son prueba de que La Empresa queda a paz y salvo con el (la) trabajador(a) hasta la fecha que ellos indiquen y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 67° La Empresa garantiza a sus trabajadores el pago del salario mínimo en la forma prescrita por las disposiciones legales. De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo los aprendices quedan excluidos de esta garantía.

ARTÍCULO 68° Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 69° Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el (la) trabajador(a) presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste case, o a través de consignaciones bancarias, a favor del (la) trabajador(a).

ARTÍCULO 70° El salario se pagará al trabajador(a) directamente o a la persona que él autorice por escrito, así: 1. El salario en dinero debe pagarse por periodos vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes: 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período siguiente.

ARTÍCULO 71° La Empresa con autorización previa, expresa y escrita del(la) trabajador(a), en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador(a). También podrá hacer la deducción, retención o compensación respecto de los salarios por el valor de cuotas de seguridad social, cooperativas, fondos de ahorros y demás conceptos indicados por la ley, previos los requisitos legales o reglamentarios, en cada caso.

CAPITULO XII

Servicio médico medidas de seguridad, enfermedades profesionales y no profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO 72° Es obligación de La Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos profesionales y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objeto de velar por la protección integral del(la) trabajador(a) quien a su vez está obligado a ejecutar de buena fe las labores que le corresponden, lo que supone realizar el trabajo sujetándose 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, en el menor

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

tiempo posible y obedeciendo las normas de seguridad Industrial y salud ocupacional respectivas.

ARTICULO 73° Todo trabajador(a) que se enferme y no esté en condiciones de concurrir al trabajo, deberá comunicarlo a La Empresa por el conducto regular, dentro del primer día de enfermedad y adjuntando el respectivo certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS/ARL a la que pertenezca el (la) trabajador(a). Si el (la) trabajador(a) no diere aviso o no adjuntare dicho certificado, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada para los efectos a que haya lugar, hasta que compruebe que estuvo en absoluta imposibilidad de cumplir estos requisitos.

ARTÍCULO 74° Todo trabajador(a) que se encuentre afectado de enfermedad que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la sanidad del personal, deberá avisarlo inmediatamente a su respectivo jefe, y en todo caso, será aislado provisionalmente hasta que la EPS certifique si puede reanudar sus tareas, o si debe retirarse definitivamente.

ARTÍCULO 75° Debido a que los trabajadores están afiliados a una EPS O ARL corresponderá a dichas entidades lo relativo a la asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria de los empleados, así como también el pago de indemnización o prestaciones que se deriven de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y no laborales.

ARTÍCULO 76° Todo accidente de trabajo debe ser reportado inmediatamente en la siguiente forma:

1. En caso de accidente leve, el (la) trabajador(a) debe avisar al superior y acudir al área de seguridad y salud en el trabajo con el objeto de que se le presten sin demora los primeros auxilios.
2. En caso de accidente grave, el (la) trabajador(a) debe pedir auxilio para el traslado a la IPS que designe la ARL a que se encuentre afiliado. Si el (la) trabajador(a) accidentado está en incapacidad de dar aviso, su compañero de trabajo o cualquier otro trabajador(a) que tenga conocimiento del accidente, estará en la ineludible obligación de comunicarlo inmediatamente al jefe inmediato del trabajador(a) accidentado.
3. Elaboración inmediata del Informe patronal de accidente de trabajo por parte del jefe del trabajador(a) accidentado, quien lo debe remitir a la ARL en que se encuentre afiliado el (la) trabajador(a) accidentado.
4. envió del Informe Patronal de accidente de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del accidente.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

5. Se adelantará investigación del accidente por parte del equipo investigador conformado por: el jefe inmediato del trabajador(a) accidentado, Gerente de área y Médico del Trabajo.

Todo accidente de trabajo deberá ser definido como tal por la autoridad competente. La Empresa no será responsable de las consecuencias de cualquier accidente de trabajo que sin justa causa no haya sido notificado al superior tan pronto ocurra.

ARTÍCULO 77° No habrá lugar a reportar a la Administradoras de Riesgos Laborales un accidente de trabajo si este fue provocado deliberadamente por el (la) trabajador(a) o sucedido por culpa o negligencia grave de éste o en contravención a alguna norma de seguridad Industrial, o cuando el accidente no fue reportado por el (la) trabajador(a) al representante autorizado de La Empresa.

ARTÍCULO 78° La Empresa podrá terminar unilateralmente por justa causa el contrato de trabajo en los términos de este reglamento cuando quiera que el (la) trabajador(a) rehúse o se sustraiga a los servicios médicos que suministre La Empresa, la EPS o la ARL, lo cual se considera falta grave.

ARTÍCULO 79° Todo trabajador(a) deberá observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas y otros instrumentos u objetos relacionados con el trabajo para evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

ARTÍCULO 80° La Empresa no empleará mujeres embarazadas ni trabajadores menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos.

ARTICULO 81° La Empresa dará cumplimiento a lo que dispone la ley, sobre asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria e indemnizaciones en los casos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional

ARTICULO 82° Cuando el (la) trabajador(a) no utilice los servicios médicos de la EPS a la que esté afiliado. La Empresa estará exenta de toda responsabilidad para con el (la) trabajador(a) y no estará obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los servicios médicos disponibles.

ARTICULO 83° Todos los(las) trabajadores(as) de La Empresa quedan obligados a cumplir las órdenes e instrucciones que les sean impartidas a través de sus jefes inmediatos, de los funcionarios de Recursos Humanos o del área de seguridad y salud ocupacional, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

así como a tomar las precauciones que razonablemente sean las indicadas para evitarlos. Por tanto, observarán las siguientes normas:

1. Utilizar la dotación de ropa y calzado de labor y elementos de protección personal que La Empresa considere adecuados para las diferentes labores que se deben atender, y cumplir cabalmente las Instrucciones sobre su utilización y reposición.
2. Cumplir las disposiciones relacionadas con medidas de seguridad en la ejecución del trabajo, consignadas en los Manuales de Procedimientos y/o Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de La Empresa y los procedimientos específicos e instrucciones verbales que se impartan en cualquier momento.

ARTÍCULO 84° Los(las) trabajadores(as) deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Entidad Promotora de Salud o el médico de La Empresa. El (la) trabajador(a) que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, incurrirá en falta grave

ARTÍCULO 85° Los(la) trabajadores(as) deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene La Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 86° En caso de accidente de trabajo, La Empresa ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 87° De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y forma sintética de los hechos sobre los testigos que pueden declarar.

ARTICULO 88° En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto La Empresa como los(las) trabajadores(as), se someterán a las normas del reglamento especial de higiene y seguridad que aquella tenga aprobado por la División de Medicina del Trabajo del Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con lo establecido por los artículos 349 350 v 352 del Código Sustantivo del Trabajo o normas que modifiquen estos artículos

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

CAPITULO XIII

Prescripciones de orden.

ARTÍCULO 89° Son obligaciones especiales del trabajador(a):

1. Cumplir las obligaciones y deberes que emanan de su contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas y asistir con puntualidad según el horario fijado; trabajar efectivamente la jornada reglamentaria; y de manera especial trabajar efectivamente y dar el rendimiento que corresponda a su capacidad laboral;
2. Realizar responsablemente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en las diferentes reglamentaciones que La Empresa dicte para el desarrollo de sus actividades. acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan La Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros;
4. Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimientos, de que tenga conocimiento el empleado en razón a las funciones que desempeñe.
5. Conservar absoluta lealtad para con La Empresa y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas;
6. Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias que no hayan sido utilizadas;
7. Estar pendiente del buen funcionamiento de las máquinas a su cargo.
8. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos materiales.
9. Registrar en la Gerencia la dirección exacta de su domicilio y demás datos personales tales como fecha de nacimiento, número de documento de identidad, etc., y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con el empleador. El empleador dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el (la) trabajador(a) entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

10. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del empleador, entrada y salida de las instalaciones y movimiento de personal dentro de las mismas.
11. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y presentarse adecuadamente a sus labores;
12. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones o reglamentos de La Empresa.
13. Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico las observaciones que haga sobre hechos que puedan causar daños y perjuicios a los intereses de La Empresa o a sus compañeros, para evitarlos;
14. Prestar auxilios en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de La Empresa;
15. Elaborar las obras que se encomienden a satisfacción de La Empresa, de acuerdo con su capacidad. Los funcionarios de La Empresa deberán transferir todo el conocimiento disponible a las empresas objeto de estos servicios, procurando entregar un servicio de la más alta calidad;
16. Tratar al público y a los clientes de La Empresa con la mayor deferencia y cortesía;
17. Someterse a las medidas de control que establezca La Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras que pudieran ejecutar algunos trabajadores, o personas ajenas a La Empresa, tales como portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de La Empresa, colaborar en las investigaciones administrativas que realice La Empresa, inscribir la dirección de su residencia e informar cualquier cambio en ella, etc.;
18. Utilizar personalmente el mecanismo de control de tiempo, manual o electrónico, establecido o que establezca SISTRA S.A.S., al ingreso y salida de las instalaciones de la Empresa y en caso de permisos.
19. Dar aviso inmediato al Supervisor, de cualquier accidente, aún leve, que sufran las personas, los Equipos o Vehículos de La Empresa;
20. Utilizar el calzado y vestido de labor que le suministre La Empresa y conservarlo en buen estado, salvo el deterioro normal.
21. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, etc.;
22. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe;

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

23. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que La Empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los(las) trabajadores(as) y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, etc.
24. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de La Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con La Empresa;
25. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicio de posible llamamiento o descargos a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan funciones de supervisión;
26. Dar cuenta de toda irregularidad o infracción que cometan los(las) trabajadores(as) sometidos a su autoridad, en el evento de los(las) trabajadores(as) en calidad de supervisores como también información sobre la no presentación de los trabajadores en los casos de que trata el numeral (19) de este Artículo;
27. Someterse a las medidas de vigilancia, requisa y protección;
28. Los trabajadores con funciones de supervisión están obligados a informar al área de Recursos Humanos y en su defecto a otro representante de la Empresa y en cuanto tenga conocimiento de ello, cualquier conducta en que incurra el personal a su cargo que constituya falta disciplinaria leve o grave; así mismo será su obligación verificar que la información consignada en los reportes de tiempo laborado de dicho personal corresponda a la realidad.
29. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a de autoridad o supervisión inmediata.
30. Todos los trabajadores tienen la obligación de avisar a su superior jerárquico cada que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la primera parte de la jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión, sin perjuicio de la posible Investigación administrativa laboral a que hubiere lugar.
31. Dar aviso inmediato a sus superiores de cualquier accidente que sufran los vehículos y demás bienes de La Empresa., por leves que estos sean.
32. Utilizar los equipos de computación de propiedad o de uso de La Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de La Empresa. Tampoco destinar los equipos de cómputo de La Empresa para uso personal.
33. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las leyes.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

34. No abusar del servicio telefónico del empleador para hacer o recibir repetidamente llamadas de carácter personal.
35. Cumplir con sus compromisos económicos adquiridos dentro o fuera de La Empresa y evitar el embargo de sus salarios.
36. Hacer uso adecuado e higiénico de los elementos de trabajo, del Comedor y de las instalaciones sanitarias de la empresa.
37. Ser especialmente cortés en la relación con los clientes y no aceptar dádivas o dinero por cumplir o incumplir las funciones a su cargo.
38. No transportar en los vehículos de La Empresa a personas u objetos ajenos o extraños a él, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a empleados o personas no autorizados.
39. Utilizar durante la jornada laboral, los elementos de identificación y otros que le sean suministrados por la Empresa, para el cumplimiento de sus funciones, tales como: carné, elementos de seguridad industrial, chalecos, casco etc.

ARTÍCULO 90° Son obligaciones especiales de La Empresa:

1. Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para la realización de sus 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 inmediatamente los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores; deberá mantenerse según reglamentación de las autoridades sanitarias;
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y convenidos; lo necesario, períodos y lugares convenidos;
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador(a), a sus creencias y sentimientos
6. Conceder al trabajador(a) las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio, 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 o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de La Empresa, Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estas licencias, puede descontarse al trabajador(a) o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador:

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

7. Dar al trabajador(a) que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador(a) 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(a), 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 para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador(a) los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador(a).
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las leyes;
10. Conceder a las trabajadoras, en caso de maternidad, dos descansos de treinta minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a sus hijos, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad. La Empresa está en la obligación de conceder más descansos de los establecidos anteriormente, si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen el mayor número de descansos, y
11. Conservar el puesto de las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados por maternidad señalados en los Artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
12. SISTRA S.A.S. garantizará ambientes laborales seguros, inclusivos, libres de discriminación, violencia, acoso laboral y acoso sexual, promoviendo el respeto, la dignidad humana y la igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 91° Queda expresamente prohibido al trabajador(a):

1. Ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse en situación que, por efecto de la una y otros, haga al trabajador(a) inepto o peligroso para el trabajo;
2. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceros; que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo, tales como fumar en lugares prohibidos o mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables o explosivos, conducir a excesiva velocidad los vehículos o infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que Suministra La Empresa para la realización de trabajos

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

peligrosos, realizar actos temerarios y controvertir cualesquiera otras reglas de seguridad o prudencia;

3. Fumar dentro de las instalaciones de La Empresa;
4. Sustraer sin permiso de La Empresa los útiles de trabajo, materias primas o elaboradas; Los equipos y productos, boletería fabricada por La Empresa y cualesquiera otros bienes o implementos de propiedad de La Empresa o que siendo de propiedad de otras personas se encuentren en poder o dentro de los predios de La Empresa;
5. Manejar vehículos de La Empresa sin estar previamente autorizado para ello;
6. Transportar en los vehículos de La Empresa a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización, o utilizarlos para fines distintos a los que han sido encomendados, tales como transporte de familiares o amigos, realización de diligencias de carácter personal, fines recreativos, y en general, disponer de los vehículos de SISTRA S.A.S. para la satisfacción de sus intereses
7. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de La Empresa;
8. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin justa causa;
9. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, salvo previo permiso del Supervisor respectivo;
10. Dormirse, adormilarse o reclinarse a descansar en horas de trabajo;
11. Llevar armas de cualquier clase dentro de los establecimientos de La Empresa, a excepción de las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo y de las que, con autorización legal, lleven los trabajadores en virtud de salvoconductos obtenidos por la misma Empresa;
12. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de La Empresa;
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivamente al trabajador(a) e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;
14. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador(a) que deba sucederle en la labor;
15. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda comercial, institucional, política, etc., dentro de La Empresa; la propaganda sindical se permitirá en los lugares y condiciones que La Empresa establezca;
16. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o retirarse de él.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

17. Usar los útiles, recursos, herramientas o vehículos suministrados por La Empresa para objeto distinto del trabajo contratado;
18. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno entendiéndose por ajeno toda persona distinta de La Empresa, de los estudios, informaciones, mejoras, diseños de las marquillas, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador(a) o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo, relacionados con las labores o las funciones que desempeñe;
19. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por La Empresa para darla;
20. Presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la Compañía o a terceras personas para obtener provecho o beneficio de los planes de Beneficio, Vivienda, Hospitalización. Previsión, Ahorro, etc., que tenga directa o indirectamente establecidos o establezca La Empresa,
21. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgo inminente o grave situación que afecten o amenacen la seguridad de las personas o los bienes La Empresa;
22. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en La Empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad o higiene industrial, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerarse si el hecho u omisión fue intención o sin ella, se considera falta grave;
23. Suministrar datos falsos sobre el trabajo realizado;
24. Hacer mal uso de los servicios sanitario, escribir o usar las paredes de las instalaciones y retozar o jugar dentro de los locales.
25. Pasar del puesto de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización
26. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, etc. o portar afiches o carteles no ordenados o autorizados por La Empresa dentro de sus instalaciones
27. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de La Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador(a).
28. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de La Empresa, o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo
29. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de La Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma
30. Manejar vehículos de La Empresa sin licencia o con ésta y demás documentos exigidos, con términos vencidos.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

31. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por La Empresa.
32. No producir la cantidad normal de productos de conformidad con la producción de la máquina que le ha sido asignada, o las órdenes de trabajo impartidas por La Empresa.
33. Violar la Ley, el contrato de trabajo o el presente reglamento.
34. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir el trabajo.
35. Satisfacer necesidades fisiológicas en sitios distintos a los indicados para tal fin.
36. Negarse sin causa justificada a realizar trabajos extraordinarios o suplementarios, solicitados por el empleador.
37. Dejar de marcar la propia tarjeta de trabajo o timbrar la de otro trabajador(a).
38. Se prohíbe realizar conductas discriminatorias por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, origen nacional o familiar, religión, discapacidad, opinión política, edad o cualquier otra condición protegida por la ley.

ARTÍCULO 92° Se prohíbe a La Empresa:

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 los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo: 2. Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de los salarios prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice: 3. El Banco Popular puede ordenar retención de salarios y prestaciones como señala la Ley 24 de 1952: 4. En cuanto a pensiones de jubilación los empleados pueden retener el valor respectivo en los casos del Artículo 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedoras que establezca el empleador,
 - c) Exigir o aceptar dinero del trabajador(a) como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste,
 - d) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación:

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarle o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio;
- f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo;
- g) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones, en los mismos sitios;
- h) Emplear en las certificaciones de que trata el Ordinal 7°. Del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, a adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio;
- i) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que ofenda su dignidad;
- j) Es prohibido al empleador el cierre intempestivo de su empresa. Si lo hiciere J además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada La Empresa. Así mismo cuando se compruebe que La Empresa

en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquélla y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores, previa comprobación por parte del Ministerio del Trabajo, de la retención ilegal colectiva de los salarios.

CAPITULO XIV **Orden jerárquico.**

ARTÍCULO 93° Ejercerán autoridad y llevarán representación de La Empresa las personas que de acuerdo con el organigrama y los manuales de funciones tengan facultades de representar e impartir órdenes en la misma.

ARTÍCULO 94° El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

REPRESENTANTE LEGAL: DRAGO DUSSICH MUÑOZ

GERENTE GENERAL: DRAGO DUSSICH MUÑOZ

PARAGRAFO 1 De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes:

EL REPRESENTANTE LEGAL

GERENTE GENERAL

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

PARAGRAFO 2 Donde quiera que este reglamento se refiera a superior o superiores jerárquicos o directivos, se entiende que comprende a los funcionarios directivos de la empresa.

CAPITULO XV

Labores prohibidas para mujeres y menores de edad.

ARTÍCULO 95° Los menores y las mujeres no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o Integridad física:

A- Labores prohibidas para menores de edad:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles
4. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
5. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
6. Trabajos y ocupaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
8. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tomos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas,
9. Trabajo en aquellas operaciones y procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad,
10. Las demás que señalen en forma específica los Reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
11. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

B. Labores prohibidas para mujeres:

- 1-Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier u Otro producto que contenga dichos pigmentos.
- 2-trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

ARTÍCULO 96° Los trabajadores menores de dieciocho (18) y mayores de catorce (14) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en el artículo 73, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPITULO XVI

Escala de faltas y sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 97° La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 98° Se establecen para las siguientes clases de faltas las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

a. Faltas leves y su respectiva sanción disciplinaria:

- Faltas leves:
 - Llegadas tardías ocasionales sin justificación.
 - Incumplimiento leve de normas de presentación personal.
 - Inobservancia menor de instrucciones de supervisión.
 - Omisión en la actualización de reportes o formatos sin afectar gravemente la operación.
 - La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente sin justa causa.
- Sanciones para faltas leves:
 - Llamado de atención verbal.
 - Recordatorio de funciones escrita.
 - **Suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.**

b. Faltas graves que dan lugar a terminación del contrato de trabajo:

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- Reiteración en faltas leves previamente sancionadas.
- Incumplimiento grave de funciones asignadas.
- Falsificación de documentos o adulteración de información institucional.
- Robo, hurto o daño intencional a bienes de la empresa o de compañeros, comprobadas.
- Agresión física o verbal grave a compañeros o superiores.
- Cometer actos de discriminación, acoso o violencia en el contexto laboral.

Incluye la siguiente causal específica:

Cometer o participar en situaciones de acoso laboral o acoso sexual, bajo cualquiera de sus modalidades, en el contexto laboral, cuando dicha conducta haya sido comprobada por la autoridad competente. Esta falta será considerada grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

ARTÍCULO 99° La imposición de una multa no impide que La Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar y por lo tanto, en este caso a más de la multa, se descontará al trabajador(a) el tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial, para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

CAPITULO XVII

Procedimiento disciplinario y aplicación de sanciones

ARTÍCULO 100° PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, SISTRA S.A.S. garantizará el debido proceso y el derecho de defensa del/la trabajador(a), aplicando el siguiente procedimiento:

Principios Generales:

- Presunción de inocencia del trabajador.
- Derecho de defensa y contradicción.
- Proporcionalidad de las sanciones.
- Prohibición de doble sanción por el mismo hecho.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- Respeto a la dignidad y honra del trabajador.
1. Comunicación escrita de apertura del proceso disciplinario:
 - Debe indicar claramente los hechos investigados, la norma presuntamente vulnerada.
 - Se entregará personalmente al trabajador(a) o se enviará a su correo electrónico registrado en la base de datos de la Organización.
 2. Acceso a las pruebas:
 - El/la trabajador(a) tendrá derecho a conocer todas las pruebas recaudadas en su contra.
 - Podrá solicitar copias o revisarlas en presencia del área de talento humano.
 3. Citación a diligencia de descargos:
 - Se notificará por escrito con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación.
 - La citación debe señalar fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o virtual).
 4. Derecho de defensa:
 - El/la trabajador(a) podrá exponer libremente sus argumentos, aclaraciones y explicaciones sobre los hechos.
 5. Derecho a estar acompañado(a):
 - Podrá asistir con hasta dos representantes sindicales o compañeros(as) de trabajo, si así lo solicita.
 6. Derecho a presentar pruebas:
 - El/la trabajador(a) podrá aportar pruebas documentales, testimoniales o cualquier otro medio de defensa.
 - También podrá controvertir las pruebas existentes.
 7. Valoración imparcial de pruebas y descargos:

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- La empresa deberá analizar de manera objetiva las pruebas y argumentos antes de tomar una decisión.

8. Decisión motivada y escrita:

- La resolución debe contener: hechos probados, normas aplicables, análisis de descargos y pruebas, y la sanción (si procede).
- Se notificará al trabajador(a) por escrito.

9. Recursos:

El(la) trabajador(a) tendrá derecho a impugnar y solicitar la revisión de la sanción impuesta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, radicando recurso escrito ante el(la) Director(a) Jurídico(a) y de Personal. El recurso de apelación será resuelto en segunda instancia por la Asesora Jurídica o Representante Legal de la Empresa o su delegado(a) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, notificándose de la misma forma. Si el recurso se presenta oportunamente, será concedido en el efectivo devolutivo, es decir, que no suspende los efectos o la ejecución de la sanción o decisión tomada por la empresa. Si se revoca la decisión, se anulará lo actuado, se reconocerán los salarios dejados de percibir (si aplica) y se harán los ajustes correspondientes en la hoja de vida según los términos de la decisión que se adopte.

10. Registro:

- Toda actuación disciplinaria quedará registrada en la hoja de servicios del trabajador(a).

Parágrafo: Ninguna sanción podrá imponerse sin garantizar plenamente el derecho de defensa, contradicción y debido proceso.

ARTÍCULO 101° Nulidad de sanciones Toda sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento señalado en el artículo anterior carecerá de validez y no producirá efecto alguno.

ARTÍCULO 102° Notificación y registro de sanciones Toda sanción que se imponga debe notificarse por escrito al trabajador(a), con mención de la causa por la cual le fue impuesta, dejando constancia de lo anterior en la hoja de servicios del empleado mencionado.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

CAPITULO XVIII

Procedimiento Para Tramitación De Los Reclamos De Los Trabajadores

ARTICULO 103° Los reclamos de los trabajadores deberán tramitarse así:

El trabajador(a) que tenga motivo de reclamación deberá utilizar un formato suministrado por La Empresa donde manifestara claramente los fundamentos. En caso de no contar con dicho formato utilizara otro medio escrito que sea apropiado, dirigido al director de Recursos Humanos, dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes al hecho que la motive.

El director de Recursos Humanos o quien este designe deberá dar contestación por escrito al trabajador(a) dentro de los Cuatro (4) días hábiles siguientes al recibo del reclamo.

PARAGRAFO PRIMERO Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador(a) o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo

PARÁGRAFO SEGUNDO: En la Empresa SISTRA S.A.S.. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias

CAPITULO XIX

Terminación del contrato por justa causa

ARTÍCULO 104° Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo

1- Por parte del empleador:

- El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta vez, o por primera vez cuando cause grave perjuicio a La Empresa o lo ponga en riesgo,
- La falta total del trabajador(a) en la mañana o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por tercera vez, o por primera vez cuando cause grave perjuicio a La Empresa o lo ponga en riesgo;
- La falta total del trabajador(a), durante el día que debió prestar el servicio, a sus labores sin excusa suficiente, aún por la primera vez
- La violación por parte del trabajador(a) de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o Reglamentarias, especialmente de las obligaciones y prohibiciones indicadas a los trabajadores en el presente reglamento, en el contrato de trabajo y en la Ley
- Las demás establecidas en la Ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

2. Por parte del trabajador(a)

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

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

PARAGRAFO. 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.

Capítulo XX

Mecanismos y Procedimientos de Prevención, Detección y Atención del Acoso Laboral y Acoso Sexual en el Contexto Laboral.

ARTÍCULO 105° Mecanismos de prevención. La empresa promoverá las relaciones de trabajo armónicas que protejan el ambiente, la dignidad, la honra, la salud y la libertad de las personas en el trabajo. Para tal efecto la oficina de Recursos Humanos atenderá, tratará y resolverá los reclamos verbales o escritos de los trabajadores que están siendo acosados laboralmente u objeto de cualquier otro hostigamiento.

ARTÍCULO 106° Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos del presente capítulo se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador(a) por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

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

- a) 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(a); 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.
- b) Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador(a), mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) 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.
- d) Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador(a) o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

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.

- e) Inequidad laboral: asignación de funciones a menosprecio del trabajador(a).
- f) Desprotección laboral: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador(a) mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador(a).
- g) Acoso sexual: Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Conductas que pueden constituir acoso sexual

Ejemplos de conductas que podrían considerarse acoso sexual en el ámbito laboral:

- Comentarios o insinuaciones de carácter sexual no solicitadas.
- Contacto físico no deseado con connotación sexual.
- Propuestas o solicitudes de favores sexuales.
- Exhibición de contenido sexual en el entorno laboral.
- Cualquier forma de presión o chantaje sexual, directa o indirecta.

Estas conductas serán evaluadas con base en la ley 1010 de 2006, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normativas aplicables.

Medidas Preventivas, de Detección y Procedimiento ante Reporte de Acoso Sexual

Medidas preventivas:

- Capacitaciones periódicas sobre acoso laboral y sexual.
- Divulgación de la política de respeto y convivencia.
- Inclusión de cláusulas de no tolerancia en contratos y reglamentos.

Medidas de detección:

- Habilitación de canales confidenciales de denuncia (correo, buzón físico o digital).
- Seguimiento de reportes por parte del Comité de Convivencia Laboral.

Procedimiento en caso de reporte:

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

1. Recepción y registro confidencial del reporte.
2. Análisis preliminar del caso por parte del Comité de Convivencia Laboral.
3. Escucha activa a las partes involucradas, con respeto por su intimidad.
4. Si se evidencia acoso, traslado del caso a la autoridad competente (cuando se requiera) y aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
5. Seguimiento posterior para evitar represalias o reincidencias.

ARTÍCULO 107° 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.

Parágrafo. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 108° 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;

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- 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 pedirlo;
- 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

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 109° Conductas que no constituyen acoso laboral, No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) 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,
- f) 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.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 110° Mecanismos de prevención y Procedimiento para ventilar conductas de acoso laboral. Con el fin de prevenir y superar las conductas de acoso laboral que puedan presentarse, se dispone:

- a) Todo trabajador(a) directa e indirectamente puede acceder libre y autónomamente a la oficina de Recursos Humanos con el fin de poner en conocimiento de sus integrantes los hechos, pruebas y demás particularidades en que esté siendo acosado laboralmente.
- b) Los hechos, las pruebas y las diligencias que se cumplan gozarán del sigilo de la confidencialidad tanto para el trabajador(a) acosado, los testigos como para las personas encargadas por la empresa para su prevención y solución.
- c) La oficina de Recursos Humanos, como todos los trabajadores de la empresa deberán deponer toda actitud hostil o de retaliación que anime la conciliación de las posibles diferencias entre las partes.
- d) Una vez recibida una denuncia, la oficina de Recursos Humanos dispondrán de doce (12) horas hábiles para orientar el caso, verificar los hechos y realizar pruebas.
- e) Dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes, Recursos Humanos convocará a las partes buscando solucionar el conflicto, dejando constancia de lo ocurrido en acta con la firma de los asistentes como de la solución alcanzada. De la

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

misma manera se procederá cuando la queja carezca de veracidad o la parte denunciante haya desistido de aquella por cualquier causa.

- f) Toda queja que haya sido puesta en conocimiento de la oficina de Recursos Humanos, independiente de la forma como haya sido solucionada, tendrá seguimiento respecto de la o las personas que hayan incurrido esa clase de actos.
- g) En todo caso, la oficina de Recursos Humanos recibirá los informes necesarios para la aplicación de las medidas y/o decisiones correspondientes en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 111° Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. La comprobación de que un empleado ha acosado laboralmente u hostigado a un compañero de trabajo o subalterno, constituirá motivación suficiente para terminar el contrato de trabajo del empleado de conducta reprochable, sin perjuicio de que se haya solucionado el conflicto.

ARTÍCULO 112° SISTRA S.A.S. promoverá ambientes laborales sanos y libres de acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006.

Toda queja será tramitada bajo principios de confidencialidad, respeto, imparcialidad y debido proceso, a través del Comité de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO XXI

Publicaciones

ARTÍCULO 113° Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, La Empresa debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de una (1) copia de caracteres legibles Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria.

CAPÍTULO XXII

Teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa

ARTÍCULO 114° SISTRA S.A.S. podrá implementar modalidades de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa conforme a las necesidades organizacionales y la normatividad vigente.

La Empresa garantizará:

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016

- a) Respeto por la jornada laboral.
- b) Derecho a la desconexión laboral.
- c) Protección de datos y seguridad de la información.
- d) Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Suministro o definición de herramientas tecnológicas necesarias según corresponda.

El trabajador(a) deberá cumplir las políticas internas de seguridad informática, confidencialidad y protección de información.

CAPITULO XXIII

Equidad, igualdad y no discriminación

ARTÍCULO 115° SISTRA S.A.S. garantizará igualdad de oportunidades y trato para todos los trabajadores(as), prohibiendo cualquier acto de discriminación.

Las decisiones relacionadas con selección, contratación, capacitación, ascensos, remuneración y terminación del contrato se fundamentarán exclusivamente en criterios objetivos de competencia, desempeño y necesidades organizacionales.

La Empresa promoverá ambientes laborales inclusivos, equitativos y respetuosos de los derechos humanos.

CAPITULO XXIV

Vigencia

ARTÍCULO 114° El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CAPITULO XXV

Cláusulas ineficaces

ARTÍCULO 115°. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que: (i) Desmejoren las condiciones del trabajador(a) en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones de este reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador(a), y (ii) Las que vayan en contra de nuevas normas disposiciones legales promulgadas, sin perjuicio de que las que establezca el presente Reglamento sean más beneficiosas para el trabajador(a).

Dirección SISTRA S.A.S. CARRERA 65 No. 84-179
BARRANQUILLA-ATLÁNTICO.
DRAGO DUSSICH MUÑOZ
Representante Legal
Sistra S.A.S.

 SISTRA	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SISTRA S.A.S.	Código	RE-HSEQ-001
		Versión	002
REGLAMENTO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Fecha de aprobación:	01/02/2016