

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I. **PREÁMBULO**

Artículo 1°.

Capítulo II. **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

Artículo 2°
Parágrafo 1°
Parágrafo 2°
Parágrafo 3°

Capítulo III. **CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE**

Artículo 3°
Parágrafo
Artículo 4°
Artículo 5°
Artículo 6°
Artículo 7°
Artículo 8°
Artículo 9°
Artículo 10°
Parágrafo
Artículo 11
Parágrafo

Capítulo IV. **PERIODO DE PRUEBA**

Artículo 12°
Artículo 13°
Artículo 14°
Artículo 15°

Capítulo V. **HORARIO DE TRABAJO**

Artículo 16
Parágrafo 1°
Parágrafo 2°
Artículo 17
Artículo 18
Artículo 19

Parágrafo

Capítulo VI. **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

Artículo 20

Artículo 21

Artículo 22

Artículo 23

Parágrafo

Artículo 24

Parágrafo

Capítulo VII. **DÍAS DE DESCANSO LEGAMENTE OBLIGATORIOS**

Artículo 25

Parágrafo

Artículo 26

Parágrafo

Artículo 27

Artículo 28

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 29

Artículo 30

Artículo 31

Artículo 32

Artículo 33

Artículo 34

Artículo 35

Parágrafo

PERMISOS, INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 36

Artículo 37

Artículo 38

Artículo 39

Capítulo VIII. **SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

Artículo 40

Artículo 41

Artículo 42

Parágrafo

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

Artículo 43
Artículo 44
Artículo 45
Artículo 46
Artículo 47
Artículo 48
Artículo 49
Artículo 50
Artículo 51
Artículo 52

Capítulo X. **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

Artículo 53

Capítulo XI. **ORDEN JERÁRQUICO**

Artículo 54

Capítulo XII. **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA FASUT Y LOS TRABAJADORES**

Artículo 55
Artículo 56
Artículo 57
Artículo 58
Parágrafo

Capítulo XIII. **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

Artículo 59
Artículo 60
Artículo 61

Capítulo XIV. **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Artículo 62
Artículo 63

FALTAS LEVES

FALTAS GRAVES

Capítulo XV. **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Artículo 64

Artículo 65

Capítulo XVI. **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

Artículo 66

Artículo 67

Capítulo XVII. **PUBLICACIONES**

Artículo 68

Capítulo XVIII. **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 69

Capítulo XIX. **CLAÚSULAS INEFICACES**

Artículo 70



CAPITULO I PREAMBULO

ARTICULO 1º. El presente es el reglamento interno de trabajo, implementado por FASUT, con NIT. 891.408.243-9, ubicado en la carrera 27 No. 10 – 02, Cafetería Central el Galpón, oficina CG128, del municipio de Pereira, Departamento de Risaralda, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto FASUT 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.

Sentencia C-804 de 2008 Lenguaje incluyente

Siendo el lenguaje, como lo es, uno de los principales instrumentos de comunicación y reflejando – como refleja – los hábitos, concepciones y valores imperantes en un medio social determinado, las situaciones de inclusión o exclusión también se proyectan en el lenguaje jurídico. Precisamente uno de los fines de las definiciones legales consiste en fijar fronteras y, en tal sentido, en determinar quiénes se encuentran dentro de los límites establecidos por las definiciones y quiénes permanecen por fuera. Los criterios que se utilizan para marcar la inclusión o la exclusión reflejan el contexto valorativo e ideológico

en que ellos se adoptan. “el lenguaje no sólo refleja y comunica los hábitos y valores de una determinada cultura, sino que conforma y fija esos hábitos y valores. Como los hombres/varones han tenido el poder de definir las cosas, todo lo que está definido lo está desde su perspectiva. Como los hombres han tenido el poder de definir las cosas y los valores, sólo las cosas y valores que ellos han definido están aceptados como válidos en nuestra cultura y, por ende, esta cultura es masculina.” Para nadie constituye una novedad, que durante un largo lapso sólo los varones pudieron participar en los escenarios políticos. Los hombres y únicamente ellos tomaron parte en la vida activa de las sociedades; se fijaron fines, emprendieron proyectos y trazaron los caminos que habían de conducirlos a la obtención de las metas propuestas. Resulta claro, por tanto, que lo manifestado por los hombres – también en el terreno jurídico – tiende a conectarse de inmediato con lo humano por antonomasia. El referente predominante fue, por largo tiempo, masculino. Así las cosas, los hombres adquirieron la virtualidad de representar de manera simultánea lo positivo y lo neutro: Es preciso reparar en que la identificación de los valores masculinos con lo neutral y objetivo se reflejó muy pronto en la manera misma como se nombraban las cosas, en el modo cómo se creaban y definían las palabras, cómo se sentaban las reglas de la gramática, en fin, en la forma cómo se “establecía lo que existe y lo que no existe, lo que se considera natural y lo que no lo es, lo bueno y lo malo.” A lo largo de años y años las mujeres se vieron exceptuadas del ejercicio de ese inmenso poder. Ese poder fue monopolizado por el hombre.

Con base en ello, FASUT, implementa en los manuales, procedimientos, instructivos, guías y formatos el lenguaje incluyente y no sexista, así como en todo tipo de comunicaciones.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **FASUT**, deberá presentar ante la Gerente o quien como tal haga sus veces, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
- b) 2 fotografías en fondo blanco
- c) Certificado de los 2 últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) 2 cartas de Recomendación Personales
- e) Certificaciones académicas donde conste estudio realizado, el total de horas presenciales de capacitación y el nombre de la institución que expide la certificación, la cual debe estar debidamente registrada ante el organismo competente
- f) Aprobación del examen de admisión y de conocimientos.

- g) Someterse y aprobar el examen médico que designe **FASUT** para demostrar su estado de salud, que le permita desempeñar a cabalidad el oficio designado.
- h) Los profesionales que **FASUT** contrate, deberán además acreditar con las actas y diplomas o certificaciones los títulos obtenidos.
- i) Certificado de alturas cuando aplique.
- j) Pase de conducir cuando aplique.

PARAGRAFO 1. Se permitirá la contratación de menores de edad, atendiendo a la reglamentación contractual colombiana.

No se permitirá la contratación de menores de edad para la ejecución de labores operativas que representen alto riesgo para el menor; solo será permitida dicha contratación en el área administrativa de tal manera que el menor no se encuentre en riesgo frente a la labor a ejecutar.

PARAGRAFO 2. FASUT podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Asimismo, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C. N. artículos primero y segundo, convenio 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), el examen de sida (Decreto reglamentario 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPITULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. El empleador, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las aptitudes y actitudes relacionales del trabajador o trabajadora, y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ARTICULO 4. El período de prueba siempre será estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, num. 1°).

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 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 meses.

PARÁGRAFO. Cuando entre **FASUT**, y un mismo trabajador o trabajadora se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación de periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90 art. 7)

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador o trabajadora continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores o trabajadoras en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPITULO IV
CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE
(Actualizado conforme a la Reforma Laboral — Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 7. CONTRATO DE APRENDIZAJE. De acuerdo con la reforma laboral (Ley 2466 de 2025), la vinculación de aprendices del SENA se formaliza mediante un contrato laboral especial. Durante la etapa lectiva, el aprendiz devengará un 75 % del salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV); durante la etapa práctica o en formación dual, recibirá el 100 % del SMMLV.; Este deberá estar afiliado al sistema de seguridad social: salud y ARL en etapa lectiva, y salud, pensión y ARL en etapa práctica.

ARTICULO 8. Cuota de aprendices y sanciones por incumplimiento DEL EMPLEADOR., de conformidad con la Ley 789 de 2002, debe vincular aprendices según la siguiente fórmula: mínimo un (1) aprendiz si tiene entre 15 y 20 empleados, y uno adicional por cada fracción de 10 empleados. En caso de incumplimiento de esta obligación, se impondrá una sanción equivalente a 1,5 SMMLV por cada aprendiz no vinculado.

ARTICULO 9. Duración del contrato y modalidad. La duración del contrato será equivalente al período de formación práctica, sin exceder dos (2) años, ya sea de forma continua o discontinua. Transcurrido este período, el vínculo podrá continuar mediante un contrato laboral ordinario, si así lo acuerdan las partes.

PARÁGRAFO. Derechos y prestaciones del aprendiz.

El aprendiz tiene derecho a recibir

- El salario pactado (75 % o 100 % del SMMLV, según la etapa),
- Prestaciones sociales (durante la formación práctica o en modalidades duales),
- Afiliación completa al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales según etapa).

ARTICULO 10. Obligaciones del aprendiz. El aprendiz debe cumplir con las actividades productivas asignadas, respetar el reglamento interno y la jornada laboral establecida, y mantener actualizados sus datos personales. El incumplimiento grave, sujeto a debido proceso, podrá motivar la terminación del contrato.

ARTÍCULO 11. TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. FASUT si ocupare trabajadores en situación de discapacidad no inferior al 25% comprobada y que estén obligados a presentar declaración de renta y complementarios, tiene derecho a deducir de la renta el 200% del valor de los salarios y prestaciones sociales pagados durante el año o período gravable a los trabajadores en situación de discapacidad, mientras esta subsista.

PARÁGRAFO. La cuota de aprendices que está obligado a contratar FASUT se disminuirá en un 50%, si los contratados por él son personas en situación de discapacidad comprobada no inferior al 25%. (Artículo 31 de la Ley 361 de 1997)

ARTICULO 12. Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando a la fecha de modificación del presente Reglamento Interno de Trabajo, continuarán rigiéndose por las normas vigentes a la celebración del contrato.

PARÁGRAFO. Terminación del contrato de aprendizaje. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, FASUT deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. (Decreto 933 de 2003, art. 8)

CAPITULO V TRABAJADORES (AS) ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 13. Serán trabajadores (as) accidentales o transitorios, los que **FASUT**, ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores (as) tienen derecho, además del salario y sus prestaciones sociales, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6°).

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO (Actualizado según la Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 14. El horario laboral de FASUT es el siguiente:

Días de trabajo	Jornada de trabajo	Hora de entrada	Hora de salida
Lunes a viernes	Mañana y tarde	08:00 a.m.	4:00 pm

PARÁGRAFO: El presente horario podrá ser modificado de manera parcial, en los eventos que sean necesarios, sin que los mismos se excedan de las horas permitidas.

JORNADA ORDINARIA. La duración máxima de la jornada ordinaria será de ocho (8) horas diarias, con un límite semanal que no podrá superar las cuarenta y dos (42) horas conforme al proceso de reducción gradual establecido por la Ley 2101 de 2021 y consolidado en la Ley 2466 de 2025.

ARTICULO 15. Reducción gradual de la jornada semanal: Para el año 2025, la jornada máxima semanal será de 44 horas. A partir del 1 de julio de 2026, se reducirá a 42 horas semanales, salvo que la empresa adopte de manera anticipada este límite.

Distribución de la jornada. La jornada semanal podrá distribuirse, de común acuerdo, en cinco (5) o seis (6) días, garantizando siempre un día de descanso.

Jornadas flexibles. El número de horas de trabajo diario podrá organizarse de forma variable durante la semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, siempre que no se exceda el promedio legal semanal.

ARTICULO 16. Exclusiones. Quedan excluidos de la limitación de jornada los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, quienes deberán laborar el tiempo necesario para cumplir sus funciones sin que ello implique pago de horas extras, salvo pacto expreso en contrario.

ARTICULO 17. EL EMPLEADOR podrá estipular jornadas rotativas de seis (6) horas diarias que permitan operar la empresa las 24 horas del día, sin que esto exceda de treinta y seis (36) horas a la semana, cuando los turnos laborales obedezcan a este tipo de jornada laboral, EL TRABAJADOR O TRABAJADORA no tendrá derecho al pago de recargos nocturnos, dominicales o festivos, lo anterior de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por la Ley 789 de 2002.

ARTICULO 18. De la regulación del horario implementada por el empleador quedan excluidos los trabajadores o trabajadoras que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, para quienes no habrá limitación de jornada, tales trabajadores (as) deberán trabajar todo el tiempo necesario para cumplir sus deberes, sin que el trabajo prestado dentro de dicho horario constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO VII
Las horas extras y trabajo nocturno
(Actualizado según la Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 19. Trabajo suplementario u horas extras: Se considera trabajo suplementario u horas extras el que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, el que sobrepase el límite máximo legal semanal.

Solo podrá autorizarse hasta un máximo de 2 horas diarias y 12 horas semanales, sin necesidad de permiso previo del Ministerio de Trabajo, pero con registro detallado y comprobable de cada hora laborada.

ARTICULO 20. Autorización y control: Toda hora extra debe contar con autorización expresa del empleador y su respectivo soporte. La empresa llevará un registro especial de horas extras con identificación del trabajador, fecha, número de horas y causa de la labor suplementaria.

ARTICULO 21. Trabajo nocturno: Se entiende por trabajo nocturno el realizado en el período comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente, con un recargo del 35 % sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

Parágrafo transitorio: Este nuevo horario nocturno comenzará a regir seis (6) meses después de la promulgación de la Ley 2466 de 2025, es decir, a partir del 25 de diciembre de 2025. Hasta esa fecha se mantiene como trabajo nocturno el realizado entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Tasas de recargo y liquidación:

- ✓ Hora extra diurna: recargo del 25 % sobre la hora ordinaria diurna.
- ✓ Hora extra nocturna: recargo del 75 % sobre la hora ordinaria diurna.
- ✓ Hora ordinaria nocturna: recargo del 35 % sobre la hora ordinaria diurna.
- ✓ Hora extra dominical o festiva diurna: recargo del 100 % sobre la hora ordinaria diurna, más el pago del descanso compensatorio.
- ✓ Hora extra dominical o festiva nocturna: recargo del 150 % sobre la hora ordinaria diurna, más el pago del descanso compensatorio.

ARTICULO 22. Exclusiones: No se reconocerán horas extras ni recargos nocturnos a los trabajadores (as) con funciones de dirección, confianza o manejo, salvo que exista pacto expreso que disponga lo contrario.

CAPÍTULO VIII
Días de descanso legalmente obligatorios
(Actualizado según la Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 23. Descanso obligatorio: El empleador establece como día de descanso obligatorio remunerado cualquier día de la semana que se acuerde con el trabajador, sin que necesariamente coincida con el domingo, y los días de fiesta reconocidos en la legislación laboral colombiana.

De conformidad con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea el día sábado o el día domingo.

Cuando el descanso obligatorio se pacte para el sábado, este tendrá el mismo reconocimiento y protección que el descanso dominical, y el domingo pasará a ser día hábil ordinario para todos los efectos, sin que su labor genere recargo dominical, salvo que coincida con un día de descanso obligatorio institucionalizado.

Descanso proporcional: Cuando la jornada de trabajo pactada no implique la prestación de servicios durante todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 24. Conforme a la Ley 2466 de 2025, el recargo por trabajo en domingo y festivos aumentará de manera escalonada hasta alcanzar el 100 % sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, más el reconocimiento del descanso compensatorio correspondiente, así:

1. Desde la entrada en vigor de la ley y hasta el 30 de junio de 2026: recargo del 80 %.
2. Del 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027: recargo del 90 %.
3. A partir del 1 de julio de 2027: recargo del 100 %.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, y el trabajador labora, tendrá derecho únicamente al recargo que corresponda según la etapa de transición indicada.

Cuando el trabajo dominical sea ocasional (menos de tres domingos al mes), el recargo se pagará sobre las horas efectivamente laboradas más el descanso compensatorio.

Aviso previo: En trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador publicará con al menos doce (12) horas de antelación la lista de los trabajadores que deban laborar, indicando el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTICULO 25. Duración mínima del descanso: El descanso remunerado en domingos y festivos será de mínimo 24 horas continuas, salvo las excepciones legales para jornadas especiales autorizadas.

Suspensión del trabajo por festividades no previstas en la ley: Cuando la empresa suspenda labores por motivo de una festividad no prevista en la Ley 51 de 1983, pagará dicho día como si se hubiese laborado, salvo que exista convenio expreso de compensación o previsión en reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral.

ARTÍCULO 26: INICIACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO. La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo (artículo 167 C.S.T.).

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 27. FASUT pagará a los trabajadores o trabajadoras que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1º).

ARTICULO 28. FASUT establecerá la época de vacaciones, que debe ser señalada a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador (a), todo ello en armonía, sin perjudicar el servicio y/o la efectividad del descanso.

FASUT informara al trabajador o trabajadora con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTICULO 29. FASUT en caso de necesidad justificada puede interrumpir el disfrute de las vacaciones de un trabajador (a), sin embargo, el trabajador o trabajadora no perderá el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTICULO 30. FASUT se abstendrá de compensar las vacaciones en dinero, atendiendo la normatividad que lo prohíbe, 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 termina sin que el trabajador o trabajadora hubiere disfrutado de vacaciones, **FASUT**, procederá a la compensación de estas en dinero por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador o trabajadora (CST, art. 189).

ARTICULO 31. FASUT dispondrá anualmente como mínimo de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones para sus trabajadores (as), los que no serán acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

PARAGRAFO. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores (as) técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ARTICULO 32. Durante el período de vacaciones el trabajador o trabajadora recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador o trabajadora en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 33. FASUT llevará el correspondiente registro de vacaciones, en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador (a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (D. 13/67, art. 5º).

PARAGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, **FASUT** cancelará a los trabajadores o trabajadoras las vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

ARTICULO 34. Los trabajadores o trabajadoras de dirección confianza y manejo que hiciesen uso de vacaciones pueden dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y previa autorización de **FASUT** sí esta última no aceptase el candidato indicado por el trabajador o trabajadora y llamase a otra persona a reemplazarlo, cesará por este hecho la responsabilidad del trabajador o trabajadora que se ausente de vacaciones. (Artículo 191. C.S.T).

CAPITULO X **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO** **(Actualizado según la Ley 2466 de 2025)**

ARTICULO 35. Trabajo suplementario u horas extras: Se considera trabajo suplementario u horas extras el que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, el que sobrepase el límite máximo legal semanal.

Solo podrá autorizarse hasta un máximo de 2 horas diarias y 12 horas semanales, sin necesidad de permiso previo del Ministerio de Trabajo, pero con registro detallado y comprobable de cada hora laborada.

ARTICULO 36. Autorización y control: Toda hora extra debe contar con autorización expresa del empleador y su respectivo soporte. La empresa llevará un registro especial de horas extras con identificación del trabajador, fecha, número de horas y causa de la labor suplementaria.

ARTICULO 37. Trabajo nocturno: Se entiende por trabajo nocturno el realizado en el período comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente, con un recargo del 35 % sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Este nuevo horario nocturno comenzará a regir seis (6) meses después de la promulgación de la Ley 2466 de 2025, es decir, a partir del 25 de diciembre de 2025. Hasta esa fecha se mantiene como trabajo nocturno el realizado entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Tasas de recargo y liquidación:

- ✓ Hora extra diurna: recargo del 25 % sobre la hora ordinaria diurna.
- ✓ Hora extra nocturna: recargo del 75 % sobre la hora ordinaria diurna.
- ✓ Hora ordinaria nocturna: recargo del 35 % sobre la hora ordinaria diurna.
- ✓ Hora extra dominical o festiva diurna: recargo del 100 % sobre la hora ordinaria diurna, más el pago del descanso compensatorio.
- ✓ Hora extra dominical o festiva nocturna: recargo del 150 % sobre la hora ordinaria diurna, más el pago del descanso compensatorio.

ARTICULO 38. Exclusiones: No se reconocerán horas extras ni recargos nocturnos a los trabajadores con funciones de dirección, confianza o manejo, salvo que exista pacto expreso que disponga lo contrario.

CAPITULO XI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS (Actualizado según la Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 39. Descanso obligatorio: El empleador establece como día de descanso obligatorio remunerado cualquier día de la semana que se acuerde con el trabajador, sin que necesariamente coincida con el domingo, y los días de fiesta reconocidos en la legislación laboral colombiana.

De conformidad con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, el trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea el día sábado o el día domingo.

Cuando el descanso obligatorio se pacte para el sábado, este tendrá el mismo reconocimiento y protección que el descanso dominical, y el domingo pasará a ser día

hábil ordinario para todos los efectos, sin que su labor genere recargo dominical, salvo que coincida con un día de descanso obligatorio institucionalizado.

Descanso proporcional: Cuando la jornada de trabajo pactada no implique la prestación de servicios durante todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 40. Conforme a la Ley 2466 de 2025, el recargo por trabajo en domingo y festivos aumentará de manera escalonada hasta alcanzar el 100 % sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, más el reconocimiento del descanso compensatorio correspondiente, así:

1. Desde la entrada en vigor de la ley y hasta el 30 de junio de 2026: recargo del 80 %.
2. Del 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027: recargo del 90 %.
3. A partir del 1 de julio de 2027: recargo del 100 %.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, y el trabajador labora, tendrá derecho únicamente al recargo que corresponda según la etapa de transición indicada.

Cuando el trabajo dominical sea ocasional (menos de tres domingos al mes), el recargo se pagará sobre las horas efectivamente laboradas más el descanso compensatorio.

Aviso previo: En trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador publicará con al menos doce (12) horas de antelación la lista de los trabajadores que deban laborar, indicando el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTICULO 41. Duración mínima del descanso: El descanso remunerado en domingos y festivos será de mínimo 24 horas continuas, salvo las excepciones legales para jornadas especiales autorizadas.

Suspensión del trabajo por festividades no previstas en la ley: Cuando la empresa suspenda labores por motivo de una festividad no prevista en la Ley 51 de 1983, pagará dicho día como si se hubiese laborado, salvo que exista convenio expreso de compensación o previsión en reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral.

CAPITULO XII PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 42. FASUT 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 FASUT y a sus representantes y que en los dos

Últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Se entiende por **CALAMIDAD DOMÉSTICA** el acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del colaborador o de su familia nuclear, que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y por tanto la imposibilidad para asistir a laborar.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de FASUT (numeral sexto, artículo 57 C.S.T).
4. Licencia de luto: FASUT concederá a sus trabajadores en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Art. 1 Ley 1280 de 2009, que adicionó el Art. 57 del C.S.T.
5. Licencias no remuneradas. El (la) Gerente de FASUT, podrá conceder licencias no remuneradas, previa solicitud escrita del trabajador, justificando los motivos de la misma, hasta por sesenta (60) días, continuos o discontinuos. Si a juicio del (la) Gerente y previa solicitud del trabajador, existe justa causa, la licencia podrá prorrogarse por otros treinta (30) días más. El tiempo de la licencia suspenderá el contrato de trabajo y en consecuencia no se tendrá como tiempo de servicio.

ARTICULO 43. Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido. artículo modificado por el artículo 1o de la ley 1822 de 2017.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por

tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

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

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

Artículo 238 del C. S. de T. - Descanso remunerado durante la lactancia.

FASUT concederá a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años del o de la menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

FASUT concederá más descansos que los establecidos en el inciso anterior si lo trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

FASUT establecerá un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.

O en su defecto **FASUT** contratará con una institución de protección infantil para cumplir el inciso anterior.

ARTICULO 44. LICENCIA DE PATERNIDAD

El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

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

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

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigor de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

CAPITULO XIII

SALARIO MINIMO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 45. Formas y libertad de estipulación

1. FASUT y sus trabajadores (as) pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del código sustantivo de trabajo y las normas concordantes con estas cuando el trabajador (a) devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estimulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a FASUT que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 46. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

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

ARTICULO 47. El salario se pagará quincenalmente al trabajador, a través de una entidad bancaria, mediante transferencia electrónica.

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

PARÁGRAFO. Toda reclamación de salarios deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes, ante la Gerencia de FASUT.

CAPITULO XIV

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

ARTÍCULO 48. Atendiendo la normatividad vigente referente a la seguridad y salud en el trabajo, velara por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores o trabajadoras a su cargo. Igualmente, garantizara los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador (a).

PARAGRAFO 1. Pausas activas. - FASUT promoverá durante la jornada laboral pausas activas para todos sus empleados, para lo cual contarán con el apoyo y orientación de las Administradoras de Riesgos Profesionales.

Las pausas activas son descansos transitorios dentro de la jornada laboral, cada 2 horas de trabajo se ejecutarán durante diez (10) minutos, mediante la realización de ejercicios físicos y mentales, los cuales tienen como finalidad la recuperación de energía y reducir la fatiga laboral, evitar que el cuerpo se vea afectado con el tiempo y prevenir posible enfermedad laboral o accidente que genere una discapacidad con ocasión del trabajo

ARTÍCULO 49. FASUT afiliara a todos sus trabajadores (as) al Sistema de Seguridad Social Integral (E.P.S., A.R.L. y A.F.P.), por consiguiente, los servicios médicos que requieran los trabajadores o trabajadoras se prestarán por la EPS o ARL a la cual se encuentren afiliados, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En todo caso **FASUT** garantizará el acceso a los servicios de salud de sus trabajadores (as).

ARTÍCULO 50. Todo trabajador o trabajadora dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, y desplazarse al centro médico para su atención y para que sea examinado por el médico adscrito a su E.P.S. a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador o trabajadora debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 51. Los trabajadores o trabajadoras 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 ordena la empresa en determinados casos. Si el trabajador o trabajadora se negare a ello, dicha conducta será sancionada como una falta grave al reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 52. Los trabajadores o trabajadoras 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 **FASUT** 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, Si el trabajador o trabajadora se negare a ello, dicha conducta será sancionada como una falta grave al reglamento interno de trabajo.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan a **FASUT** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización

del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ARTÍCULO 53. En caso de incidente o accidente de trabajo, el trabajador o trabajadora deberá informar de manera inmediata al empleador a su representante o jefe de la respectiva dependencia, el cual ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico adscrito a su E.P.S., y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ARTÍCULO 54. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o trabajadora lo comunicará inmediatamente a **FASUT** a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 55. FASUT llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, con indicación de la fecha, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos, sí los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 56. FASUT, reportará todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 57. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores (as), se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XV DESCUENTOS Y PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 58. Descuentos Prohibidos. Artículo 149, CST, modificado por la Ley 1429 de 2010, artículo 18.

FASUT no deducirá, retendrá o compensará suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador (a), para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador o trabajadora para con la empresa, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

FASUT quedará obligada a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores (as) que se ajusten a la ley.

ARTÍCULO 59. TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS. **FASUT** y sus trabajadores (as) podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

CAPITULO XVI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 60: Los trabajadores de **FASUT** tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto para con las demás personas del entorno laboral estando o no en la ejecución de sus funciones.
2. Respeto y subordinación para con sus superiores y respeto para con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido, obrando de buena fe y conforme los principios de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, cumpliendo las normas de seguridad.
6. Presentar aspecto de higiene y de vestimenta adecuada, incluyendo la dotación que la empresa suministra a los trabajadores o trabajadoras obligados a usarla o los uniformes que según la función deban usarse.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.

10. Permanecer en el sitio de trabajo al finalizar el turno, hasta cuando llegue la persona que habrá de reemplazarlo. En caso de no presentarse el reemplazo, dar aviso al superior inmediato para que este tome las medidas pertinentes.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de los vehículos, herramientas, máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
12. Informar, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros.
13. Ser verídico en todo caso.
14. Acatar en todo momento, los principios corporativos.
15. No dar ni recibir dádivas en dinero o en especie o realizar favorecimientos ni a terceros, ni a entidades del orden público y/o privado.
16. Mantener en condiciones normales su capacidad de trabajo al servicio de la empresa.
17. Cumplir con los lineamientos de presentación personal, incluyendo la dotación que la empresa suministra a los empleados o los uniformes que según la función deban usarse.
18. Acatar las instrucciones y lineamientos de la empresa y cumplir con la jornada en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas.
19. Prestar personalmente el servicio con exclusividad, salvo autorización expresa de la empresa.
20. Realizar las funciones que sean propias del cargo, las que de él se desprendan, las contenidas en manuales, circulares, reglamentos, órdenes e instrucciones impartidas, las labores anexas y complementarias del mismo, y las demás que la empresa le señale.
21. Manejar cuidadosamente y restituir en buen estado (Cuando la empresa lo solicite), la información, los valores, bienes y documentos a que tenga acceso, transitoria o permanentemente, por razón de su cargo y rendir cuenta rigurosa de ellos a la empresa, en las condiciones y tiempo que se le indiquen, así como, indemnizar a la empresa por el incumplimiento de esta obligación.
22. Guardar estricta reserva y confidencialidad de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio o con ocasión de este, en ello se entienden comprendidos especialmente, pero sin limitarse a, secretos industriales, los planes de negocios, la información legal, patrimonial, contable, financiera o de cualquier otra naturaleza asimilable del empleador, proveedores, clientes, contratistas y terceros en general y también de las empresas con las que este tenga relación o interactúe.
23. Participar en las actividades de capacitación, formación, entrenamiento, bienestar o análogas que programe la empresa.
24. Cumplir las Políticas, instrucciones, reglamentos, estándares de seguridad, normas, manuales etc.
25. Cumplir con la comercialización, producción, metas, indicadores, que den lugar o no a la generación de comisiones, incentivos o prestaciones análogas.
26. Mantener, vigente, sin suspensiones o restricciones la autorización o habilitación legal o reglamentaria que acreditó tener ante la empresa, para desarrollar la actividad para la cual fue contratado, o que desempeñe o llegue a desempeñar al servicio del empleador.

27. Es responsabilidad exclusiva del empleado mantener vigente el estatus migratorio y la autorización para trabajar en Colombia. Así mismo, deberá informar inmediatamente conozca, cualquier situación relacionada con su estatus migratorio.
28. Mantener actualizados ante la empresa los datos personales y de su grupo familiar, los cuales serán utilizados por la empresa, de conformidad con la autorización de tratamiento de datos personales.
29. Presentar de forma oportuna e inmediata al empleador las incapacidades emitidas por los servicios médicos correspondientes y entregar la información que sea necesaria para la transcripción y demás trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de incapacidades y demás prestaciones del sistema de Seguridad Social.
30. Observar la política de tratamientos de datos establecida por el empleador.
31. El empleado se obliga a conservar, clasificar, entregar y permitir el acceso permanente y exclusivo del empleador a toda la información relacionada directa o indirectamente con sus funciones, con su calidad de empleado, o que tenga relación, con el empleador, de conformidad con los parámetros, órdenes e instrucciones que le imparta el empleador.
32. Someterse a las pruebas que la empresa considere necesarias para garantizar la seguridad y desempeño en el cargo.
33. Entregar al empleador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, copia de la solicitud de pensión, del acto mediante el cual se le reconoce el derecho y/o la constancia de ingreso a nómina de pensionados.
34. Prestar su colaboración cuando la empresa, para el control de su operación y por razones de salud y seguridad en el trabajo, o física de las personas, cosas o cualquier otra razón análoga que encuentre justificada, establezca mecanismos de control biométrico, biológico, electrónico, de recolección de datos, en especial, pruebas de alcohol y drogas, entre otras.
35. Actuar conforme a los principios y valores de la empresa.
36. Utilizar la maquinaria, equipos, útiles y herramientas suministradas por el empleador en las actividades propias del trabajo.
37. Abstenerse de realizar actividades propias de la empresa a título personal.
38. Coadyuvar en la preservación de los bienes de la empresa y para el efecto, sugerir honradamente los cambios y mejoras que deban, a su juicio hacerse.
39. Velar por la debida conservación de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta de almacenamiento o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a su jefe inmediato en caso de deterioro de las herramientas y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
40. Avisar oportunamente a la empresa sobre la comisión de hechos violatorios de este reglamento.
41. Dar pronto aviso a las autoridades de cualquier delito que se perpetre en la empresa sin consideración de quien sea el sujeto activo o pasivo del delito
42. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que puedan beneficiar a la empresa.

43. Con el fin de preservar la seguridad y garantizar un buen desempeño, los trabajadores o trabajadoras deben trabajar libres de la influencia de cualquier sustancia psicoactiva. Se exceptúan las prescripciones médicas que cuenten con su debido respaldo.
44. Respetar el sitio de trabajo y la imagen de la empresa, los clientes y los usuarios procurando siempre por reflejar una buena presentación personal (uñas limpias, cortas y sin maquillar) buen trato a los usuarios y/o acompañantes y buen ejercicio de sus funciones.
45. Ejercer la confidencialidad e imparcialidad en todas sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones, absteniéndose de revelar información relativa a la empresa y toda aquella que obtenga en el ejercicio de sus funciones, incluyendo secretos de operación de la empresa, lo que pueda ser pertinente al secreto profesional, procesos o procedimientos y formas de desarrollo de actividades al interior de la empresa. La información será transmitida únicamente por orden de la empresa o de la autoridad competente.
46. Entregar por solicitud de la empresa o al término del contrato laboral toda la información obtenida en el ejercicio de sus funciones absteniéndose de almacenar copia de esta para uso posterior.
47. Reconocer a la empresa, salvo estipulación en contrario, la propiedad intelectual de los procedimientos, productos, invenciones, descubrimientos que el trabajador o trabajadora genere en el marco de la relación laboral con la empresa. Todo lo creado debe ser igualmente entregado y explicado en los procesos referidos en el numeral segundo del presente artículo.
48. Velar por los intereses de la empresa cuidando con la debida diligencia equipos, maquinaria, herramienta, recursos económicos y demás bienes, aportando así a la eficiencia de los procesos y a la productividad de la empresa. El trabajador o trabajadora se abstendrá de sacar provecho u obtener beneficio personal de los recursos económicos de la empresa, salvo que ésta lo acepte.
49. Ejercer el cuidado del ambiente y los recursos naturales utilizando de manera eficiente los recursos requeridos para su actividad, evitando al máximo las pérdidas de insumos, materias primas.
50. Acatar las solicitudes e instrucciones que se le impartan en virtud de los programas y actividades requeridas por las empresas contratantes en materia de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad física o cualquier estrategia que requiera aporte de la empresa.
51. Comportarse con respeto, mesura, pudor y empatía en el trato hacia otras personas y usuarios, siendo especialmente respetuoso y cuidadoso en el trato con niños, ancianos, personas con capacidades especiales, personas en condición de vulnerabilidad, animales y demás sujetos de protección especial.
52. Declarar ante la empresa cuando en el ejercicio de sus funciones surja un conflicto de interés o cualquier situación que pueda afectar su objetividad profesional.
53. Abstenerse de recibir algún tipo de soborno o contraprestación para realizar acciones u omisiones en relación con sus funciones.
54. Utilizar los recursos tecnológicos de la empresa únicamente para el fin establecido, acatando las normas de seguridad informática y las buenas prácticas que eviten la

pérdida, robo o deterioro de los sistemas informáticos. De igual manera abstenerse de acceder y/o descargar contenido relacionado con política, grupos criminales, snuff, software no autorizado por la empresa, pornografía, moda, farándula, spam, redes sociales o cualquier forma de contenido no relacionado con sus actividades laborales. Se exceptúa el acceso a redes sociales y medios de comunicación cuando forme parte del ejercicio de sus funciones.

55. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de protección de datos personales de la empresa y el manual de protección de datos personales, dando uso a la información que pudiese obtener en el ejercicio de sus funciones conforme a los objetivos de la organización, absteniéndose de suministrar información a terceros de manera indebida.

CAPITULO XVII ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 61: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el fondo, es el siguiente:

1. Presidente Junta Directiva
2. Gerente.

De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores: El Presidente de Junta Directiva y la Gerente, ellos cuentan con plena autonomía en materia disciplinaria para todo el personal.

CAPITULO XIX OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA FASUT Y LOS TRABAJADORES (AS)

ARTICULO 62. Son obligaciones especiales de FASUT:

1. Poner a disposición de los trabajadores y trabajadoras, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores o trabajadoras locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador o trabajadora y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador o trabajadora las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.

7. Dar al trabajador o trabajadora que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador o trabajadora lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador o trabajadora por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador o trabajadora los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador (a).
9. Si el trabajador o trabajadora prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador o trabajadora se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores o trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Será obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, la dotación requerida, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ARTICULO 63. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).
9. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en la ley 2114 de 2021.
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
11. Comunicar a la empresa inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, nacimiento de hijos, su fallecimiento, al igual que su esposa (o) o padres, con el fin de que esta pueda mantener actualizados sus registros, hojas de vida, y pueda hacer los cambios correspondientes oportunamente.
12. Tratar a los clientes de la empresa y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
13. Suministrar la documentación requerida con destino a la Seguridad Social y la Caja de compensación Familiar, con el fin de que puedan beneficiarse de las prestaciones sociales otorgadas por estas entidades.
14. Cumplir con las responsabilidades como trabajadores (as) de acuerdo artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, que son:
 - a. Procurar el cuidado integral de su salud;
 - b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
 - c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
 - d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
 - e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG-SST.
 - f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - g. Reportar todo accidente e incidente de trabajo de manera inmediata. (Que paso, donde paso, como paso, hora, lugar, parte del cuerpo afectada, testigos y fotos si el caso lo permite).
- 15) Acogerse a las políticas de la empresa relacionadas con el direccionamiento estratégico de la misma, observando el cumplimiento de su misión, visión, principios, mandato, valores y políticas que lo comprometen como guía para actuar y mejorar la labor y el compromiso con los clientes internos y externos.
- 16) Cumplir con las obligaciones establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa, que incluyen:
 - a. Cumplir con las políticas que establezca la empresa en materia de consumo de sustancias psicoactivas, cumplimiento de límites de velocidad, uso de elementos de protección personal para la conducción, tiempos de descanso en la conducción y no uso de equipos de comunicación.

- b. Informar a la empresa sobre cambio de vehículos para ejecución de sus tareas, informar a la empresa el vencimiento o renovación de los documentos de estos vehículos o de su licencia de conducción. El porte de documentos vencidos de vehículos a su cargo se considera falta grave al presente reglamento.
 - c. Realizar inspección diaria al vehículo en el que realiza sus labores y diligenciar el listado preoperacional del vehículo.
 - d. Mantener en óptimas condiciones el vehículo en el que realiza sus labores.
 - e. Avisar a su jefe inmediato o mediante canales de comunicación indicados por la empresa sobre condiciones inseguras en las vías donde se realizan los desplazamientos.
 - f. Dar cumplimiento estricto a las normas de tránsito establecidas por la autoridad competente.
16. Observar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
 17. Realizar sus tareas observando el mayor cuidado para que sus operaciones no se traduzcan en actos inseguros para sí mismos o para sus compañeros.
 18. Acatar de manera rigurosa las políticas de la empresa en cuanto a presentación personal, prendas de vestir y comportamiento.
 19. Usar la dotación y los elementos de protección personal entregados por la empresa en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo utilizar para las labores diarias las herramientas adecuadas para cada labor.
 20. Tomar las capacitaciones que ofrezca el empleador para mejor desempeño de sus funciones.
 21. Respetar el sitio de trabajo y la imagen de la empresa procurando siempre reflejar una buena presentación personal, buen trato a los usuarios y/o acompañantes y buen ejercicio de sus funciones.
 22. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
 23. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, capacitaciones, socializaciones, talleres, charlas, cursos, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
 24. Firmar la copia de las comunicaciones que le pase la empresa, por los diferentes medios en señal de recibido.
 25. Diligenciar de manera correcta y según instrucciones las planillas de asistencia, formatos, documentos, actualizaciones de datos, entre otros.
 26. Leer y prestar atención diariamente de toda la información publicada en los distintos puntos informativos y medios (WhatsApp, cartelera informativa, correo) que tiene la empresa.
 27. Someterse al régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento.
 28. Con el fin de preservar la seguridad y garantizar un buen desempeño, los trabajadores o trabajadoras deben trabajar libres de la influencia de cualquier sustancia psicoactiva. Se exceptúan las prescripciones médicas que cuenten con su debido respaldo.
 29. Ante el retiro del trabajador (a), en época de vacaciones o alguna licencia otorgada, este deberá poner a disposición del empleador y del nuevo trabajador o trabajadora todas las herramientas, claves de acceso y todos los documentos necesarios para el cabal desempeño de las funciones del cargo.

30. Dar un uso adecuado y controlado del servicio de internet, toda vez que el uso de este debe ser para cumplir con las funciones asignadas por la empresa, entendiéndose restringido el acceso y uso de redes sociales, pornografía, ventas, medios de comunicación (salvo para necesidades del servicio) y otros medios no necesarios para el desarrollo de labores, durante la jornada laboral.
31. Observar rigurosamente los acuerdos, circulares, reglamentaciones especiales, comunicaciones, instructivos y toda clase de políticas y procedimientos emitidos por la empresa con el objeto de prevenir posibles perjuicios que menoscaben los intereses económicos y el buen nombre de esta, además de la seguridad de los trabajadores (as).
32. Suscribir los acuerdos y cláusulas de confidencialidad que la empresa le señale, en función del cargo frente a datos sensibles y de carácter reservado o confidencial, que, por sus funciones, y por su naturaleza, conocimiento y confianza la sociedad suministre.
33. Denunciar conductas o acciones de acoso laboral ante las instancias correspondientes.
34. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas anexas, necesarias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada del lugar de trabajo, del trabajador o trabajadora y de las máquinas u aparatos operadas.
35. No atender, durante horas de trabajo, asuntos y ocupaciones distintas a las que la empresa le encomiende, sin previa autorización de éste.
36. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral, de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
37. Observar estrictamente lo establecido o lo que establezca la empresa para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
38. Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
39. Guardar completa reserva sobre las operaciones y negocios en los que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
40. Respetar la intimidad de los compañeros, así como mantener conducta decorosa durante el desarrollo de labores en sus sedes o establecimientos.
41. Diligenciar al momento del retiro de la empresa el formulario de paz y salvo.
42. Cumplir y acatar toda la normatividad laboral.
43. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales o de este reglamento.
44. Prestar personalmente el servicio con exclusividad. En consecuencia, no podrá prestarle directa o indirectamente servicios a otros empleadores o contratantes, sea mediante contrato laboral o cualquier otra modalidad contractual, ni a trabajar por cuenta propia, ni en labores gratuitas o emprendimientos que interfieran o afecten directa o indirectamente su capacidad de trabajo, salvo autorización expresa y escrita del empleador.

45. Realizar las funciones que sean propias del cargo, las que de él se desprendan, las contenidas en manuales, circulares, reglamentos, órdenes e instrucciones impartidas, las labores anexas y complementarias del mismo, y las demás que la empresa le señale, con la diligencia y el cuidado que las personas emplean ordinariamente en sus propios negocios.
46. Cumplir el reglamento interno de trabajo (actualmente vigente o que entre a regir), así como las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, manuales de funciones, circulares, sistema de gestión de calidad, que declara conocer y aceptar, al momento de la suscripción de su contrato de trabajo.
47. Desempeñar las demás labores que de forma transitoria o permanente le señale el empleador, en ocupaciones distintas a aquellas para las cuales fue contratado o diferentes a las relacionadas con las funciones que normalmente desempeñe.
48. No utilizar los elementos de trabajo o información que conozca en virtud de este, para asuntos diferentes a la labor encomendada; ni a dedicarse a otras actividades, remuneradas o no, en los horarios en que debería estar prestando el servicio de conformidad con las necesidades o requerimientos del empleador.
49. Manejar escrupulosamente la información, los valores, bienes y documentos a que tenga acceso, transitoria o permanentemente, por razón de su cargo y rendir cuenta rigurosa de ellos a la empresa, en las condiciones y tiempo que se le indiquen.
50. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y seguir cuidadosamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa respecto al desarrollo de su labor.
51. Guardar estricta reserva y confidencialidad de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio o con ocasión de este, en ello se entienden comprendidos especialmente, pero sin limitarse a los planes de negocios, la información legal, patrimonial, contable, financiera o de cualquier otra naturaleza asimilable del empleador, proveedores, clientes, contratistas y terceros en general y también de las empresas con las que este tenga relación o interactúe.
52. No divulgar los secretos industriales o comerciales, ni la correspondencia, documentos y similares de la empresa o de los demás empleados.
53. Velar por la buena marcha de la empresa, el mejoramiento y tecnificación de sus métodos de trabajo, así como mantener al empleador debidamente informado sobre sus actividades, haciendo las recomendaciones necesarias para lograr las metas propuestas en su trabajo o el mejor desempeño de la empresa.
54. Conservar y restituir en buen estado, los enseres, instrumentos de trabajo y demás bienes de tenencia de la empresa, cuando ésta lo solicite, así como indemnizar a la empresa por la pérdida de los objetos y valores que se le hayan confiado permanente o transitoriamente.
55. Poner a inmediata disposición del empleador dineros, documentos, títulos, materias primas, mercancías, muestras o cualquier otro bien o información que reciba por cualquier causa, aprópiase o no de ellos.
56. Se obliga a no realizar o intentar realizar actos que conlleven a generar real o potencialmente producción ficticia, fraudulenta o indebida, entendiéndose por ésta, toda operación que no corresponda a la realidad respecto de cualquiera de las soluciones o productos que ofrezca la compañía, la creación de clientes inexistentes y/o clientes reales con información falsa, o en general que no correspondan a la

- realidad, así como cualquier otra modalidad análoga a dichas conductas o cualquier otra que la compañía califique como tales en reglamentos, circulares, normas, instrucciones y demás, obtenga o no el empleado un provecho por dichas conductas.
57. Atender comedidamente las reclamaciones del público e informar a sus superiores inmediatos sobre las irregularidades que se presenten y observar completa armonía y comprensión con clientes, usuarios, proveedores, aliados, contratistas, superiores, compañeros de trabajo (aún en sus relaciones personales) y empleados y/o contratistas de las demás compañías con las que el empleador tenga relación.
 58. Evitar desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores, otros empleados, contratistas o proveedores o funcionarios vinculados bajo cualquier esquema, que lleguen a crear dificultades para la buena marcha de la empresa a juicio del empleador.
 59. Acatar la orden de traslado a otro empleo diverso al inicialmente pactado, en esta u otra ciudad o dependencia.
 60. No cumplir en debida forma con la obligación de rendir los informes o reportes (o sus correcciones o aclaraciones) o entregar los documentos o información que solicite el empleador.
 61. El empleado se compromete a participar en las actividades de capacitación, formación, entrenamiento, bienestar o análogas que programe el empleador.
 62. Abstenerse de revelar, intentar revelar, no observar la debida diligencia y cuidado o consultar para fines diferentes a los de su labor, cualquier información relacionada con la actividad del empleador, entendiéndose también dicha información como la de los clientes, usuarios, proveedores, aliados, terceros, contratistas, superiores, compañeros de trabajo y compañías con las que el empleador tenga relación.
 63. El empleado se compromete a que la utilización del software o hardware que se le entregue para la realización de su labor se hará de conformidad con los lineamientos fijados por la empresa, que declara conocer las licencias de software, hardware que se le asignen según sus responsabilidades.
 64. El uso de cualquier otro software o hardware diferente al autorizado por la empresa, no se encuentra permitido.
 65. Cumplir las obligaciones incorporadas en el manual de procedimientos y códigos de conducta para el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), Administración del Riesgo de Fraude, Soborno y Corrupción, así como las demás obligaciones y procedimientos que sean aplicables a la actividad del empleador o con las cuales éste convenga comprometerse.
 66. Suministrar información errada, inexacta, incompleta o falsa a la empresa, proveedores, aliados, contratistas, superiores, compañeros de trabajo o a las compañías con las que el empleador tenga relación y en la ejecución de su labor.
 67. Cumplir con los umbrales de rendimiento en la comercialización, producción, metas, indicadores, den lugar o no, a la generación de comisiones, incentivos o prestaciones análogas.
 68. Se compromete a usar responsablemente la tarjeta de acceso a la empresa, la cual es personal e intransferible, y así mismo se compromete a reconocer el valor equivalente de la misma en caso de pérdida por cualquier causa.

69. Mantener, sin haberse perdido, suspendido, modificado la categoría, restringido o limitado de cualquier manera y por cualquier causa, el título, tarjeta profesional, la autorización, habilitación, registro, certificación de idoneidad conforme las normas vigentes que acreditó tener ante el empleador o que requiera para desarrollar la actividad para el cual fue contratado, o que desempeñe o llegue a desempeñar al servicio del empleador, o no encontrarse en cualquier situación que impida, limite o restrinja, aun temporalmente una actividad o función relacionada directa o indirectamente con el desempeño del cargo en condiciones de eficiencia y conforme a la organización de funciones y operación establecida por el empleador, tales como, pero sin limitarse a tarjeta profesional o autorización para desempeñar un oficio, licencia de conducción, permiso para ejecutar ciertos trabajos, etc.
70. La pérdida, suspensión, modificación de categoría o restricción del estatus legal en Colombia en el entendido que la situación migratoria y la autorización para trabajar, son responsabilidad exclusiva del empleado, o cualquier otra circunstancia relacionada que le prevenga o impida prestar el servicio de forma ininterrumpida.
71. Avisar oportunamente y por escrito al empleador todo cambio en su dirección, correo electrónico, teléfono o ciudad de residencia, así como toda la información que el empleador llegare a requerirle.
72. Presentar de forma oportuna e inmediata al empleador las incapacidades emitidas por los servicios médicos correspondientes, y entregar la información que sea necesaria para la transcripción y demás trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de incapacidades y demás prestaciones del sistema de Seguridad Social.
73. Cumplir con el horario en los turnos establecidos.
74. Observar las medidas de seguridad que le indique el empleador, o en su defecto las razonables.
75. Observar la política de tratamientos de datos establecida por el empleador.
76. No violar o intentar violar la obligación de confidencialidad.
77. Abstenerse de utilizar los dispositivos propios o del empleador o canales de comunicación de manera tal que interfieran en sus labores. Así mismo, utilizar medios o dispositivos de comunicación personal en el horario de trabajo o utilizar las líneas y equipos del empleador para propósitos personales o diferentes
78. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad normal de trabajo.
79. Someterse a las pruebas que la empresa considere necesarias para garantizar la seguridad y desempeño en el cargo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y especiales para los trabajadores o trabajadoras se constituirá en falta y será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 64. SE PROHÍBE A FASUT:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores o trabajadoras sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores o trabajadoras a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador o trabajadora como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores o trabajadoras el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores o trabajadoras obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores o trabajadoras que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores o trabajadoras los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores (as), la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores o trabajadoras que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o trabajadoras o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTICULO 65. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES (AS):

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
9. Suministrar al personal de la empresa, a clientes, usuarios o terceros en general información que no corresponda con la realidad.
10. Utilizar los dispositivos propios (Celular, Tablet) o del empleador de manera tal que interfieran en sus labores.
11. Autorizar el ingreso o permanencia en las instalaciones de la empresa o en las que preste el servicio, de terceros o de mercancías diferentes a las del empleador, sin la respectiva autorización de este.
12. Trabajar horas extras, dominicales o nocturnas sin autorización de la empresa. Únicamente se reconocerá recargos por estos conceptos cuando las labores hayan sido autorizadas previamente y por escrito por la empresa.
13. Formular queja de acoso laboral carente de toda justificación fáctica o razonable.
14. Suministrar a los clientes, usuarios o público en general información que no corresponda a la realidad de los productos y servicios de la empresa.
15. Abandonar el puesto, sitio de trabajo o lugar de prestación del servicio sin autorización.
16. Permanecer en las instalaciones del empleador o en las que preste el servicio con fines diferentes a los de la prestación del servicio.
17. Autorizar el ingreso o permanencia en las instalaciones del empleador o en las que preste el servicio, de terceros o de mercancías diferentes a las del empleador, sin la respectiva autorización de este.
18. Trabajar horas extras, dominicales o nocturnas sin autorización de la empresa. Únicamente se reconocerá recargos por estos conceptos cuando las labores hayan sido autorizadas previamente y por escrito por la empresa.
19. Sustraer de las oficinas, bodega, taller o establecimiento, los útiles y elementos de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.

20. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o drogas enervantes, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral.
21. Consumir, durante el horario de trabajo, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral.
22. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores cuando aplique.
23. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
24. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
25. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
26. Hacer reparaciones de equipos, herramientas o elementos sin autorización del jefe inmediato.
27. Ejercer, sin autorización, actos de venta, cesión, alquiler o cualquier acto conducente a facilitar el acceso de terceros a los equipos, herramientas suministradas por la empresa, dotación o cualquier bien dispuesto por la empresa para desarrollo de las labores.
28. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.). Esta prohibición se extiende al uso indebido y sin autorización de las herramientas y útiles tecnológicos e informáticos de la empresa o de los suministrados por ella.
29. Utilizar los equipos suministrados por la empresa para fines distintos de la prestación del servicio a la misma.
30. Laborar en otra empresa indicando que cuenta con afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, entendiendo que esta solo cubre realizando actividades propias de la empresa.
31. Desayunar o almorzar fuera de la hora establecida por la empresa para el consumo de alimentos.
32. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa o en el horario de trabajo.
33. Participar en actos violentos que atenten contra su integridad o la integridad de sus compañeros.
34. Dormir en horas de trabajo.
35. Utilizar el nombre de la empresa para cometer fraudes o cualquier otra actividad diferente a la estipulada en su contrato de trabajo.
36. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa.
37. Publicitar productos, servicios, campañas políticas al interior de la empresa.
38. Aprovechar en beneficio propio o ajeno, los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por la empresa o sus empleados, o divulgarlos en todo o en parte, durante la vigencia del Contrato de Trabajo o durante cinco años más después de su terminación.
39. Retirar de los archivos de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita de la persona facultada para darla.

40. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contra a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de la empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e higiene industrial, así como cualquier acto u omisión que ponga en peligro los trabajadores o trabajadoras o terceros involucrados en la empresa, aun cuando no produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
41. Ejecutar u omitir cualquier acto de modo que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, o la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las instalaciones de la empresa, medios de trabajo, equipos de medición, lugares de trabajo, instalaciones de usuarios o terceros
42. Utilizar las instalaciones de la empresa, de los usuarios o el sitio de trabajo asignado, para contacto sexual y expresiones afectivas corporales.
43. Permitir o patrocinar la suplantación del empleado o de un familiar ante la empresa, para que se beneficie de los servicios que ésta ofrece al empleado o sus familiares. 42. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo y sin diligenciar el formato de ausencia laboral.
44. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
45. El abandono injustificado del cargo, función o servicio.
46. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin permiso.
47. Rehusarse sin causa justificada a prestar trabajos suplementarios, extraordinarios o prestar colaboración en situaciones de emergencia o de urgencia que le solicite la empresa.
48. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltarle al respeto en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuviesen en predios, oficinas o instalaciones de la empresa.
49. Participar en motines dentro de las instalaciones o predios de la empresa, o en las puertas o vías de acceso a la misma.
50. Utilizar los sistemas de comunicación y reproducción de textos de la empresa para alterar o propiciar la alteración del normal desempeño de los trabajos.
51. Promover, apoyar o participar en actos tendientes a desconocer o a rechazar, por vías distintas de las legales, las políticas de la empresa, sea que éstos se realicen dentro de las instalaciones o predios de la empresa o fuera de ellas.
52. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
53. Discutir sobre política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas circunstancias o intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, o suspensiones de trabajo, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales o intempestivos o de alguna manera, sean contrarias a las disposiciones de la ley o de este reglamento.
54. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.

55. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa, le causen trastornos en sus actividades.
56. Confiar a otro trabajador o trabajadora la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior.
57. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la empresa o atención al usuario
58. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o permitir que extraños ingresen a la empresa por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
59. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa.
60. Queda expresamente prohibido al trabajador (a), realizar negocios para beneficio particular valiéndose de los proveedores, clientes y del nombre de la empresa.
61. Queda expresamente prohibido vincularse ya sea por medio de contrato laboral o de prestación de servicios con los clientes de la empresa y cualquier otra empresa mientras esté vigente el contrato laboral con la empresa.
62. Dar información a terceros sobre volúmenes de trabajo, recaudos de dinero, forma y días de pago de las nóminas, sitios de trabajos, clientes, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos, etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
63. Omitir el mantenimiento y cuidado de equipos y herramienta asignados, acelerando el deterioro de estos u ocasionándoles daño.
64. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas a las labores o ejecutando tareas de inspección sin permiso u orden de su jefe inmediato.
65. No dar aviso sobre la ocurrencia de accidentes de trabajo sea que el accidente ocurra al mismo trabajador o trabajadora o a sus compañeros de trabajo, igualmente no informar a la empresa con la mayor prontitud posible sobre incapacidades otorgadas por los médicos de la E.P.S o A.R.L., salvo que por la naturaleza de la lesión o enfermedad el trabajador o trabajadora este inconsciente o impedido para desplazarse.
66. El exceder el término legal de dos (2) días para reportar un accidente o incidente de trabajo se considera falta grave de conformidad con el presente reglamento. Crear claves o códigos de acceso a los computadores o equipos, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato, suministrar a extraños, sin autorización de la empresa, datos relacionados con la organización o cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la empresa. Igualmente es prohibido divulgar o dar a conocer los secretos técnicos o comerciales, que tenga el trabajador o trabajadora en la relación del desarrollo del contrato. No explotar ni comercializar programas de computación de software o trabajos relacionados dentro de la empresa, lo que goza de absoluta reserva.
67. Comunicarse o utilizar gestos, expresiones, palabras o frases obscenas, groseras, racistas, homofóbicas, sexistas, ridiculizantes, y en general las que puedan herir la dignidad o libre desarrollo de la personalidad de cualquier persona.
68. Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes del empleador, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.

69. De acuerdo con el riesgo de cada área de trabajo, el uso o porte de prendas de vestir o accesorios colgantes, cadenas, anillos, relojes, brazaletes, pelo largo suelto, aretes, audífonos, zapatos con tacones o plataformas, gafas oscuras y todos los demás que se relacionen en el manual de seguridad e higiene de la empresa, ya que generan riesgos de conformidad con lo establecido por las autoridades competentes.
70. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador, sus clientes o negociar servicios de la empresa en provecho propio.
71. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
72. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales, laborales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
73. Incumplir las visitas asignadas sin justa causa.
74. Desconocer directamente las normas y procedimientos establecidos por la empresa, así como permitir o colaborar para el desconocimiento de estas normas por parte de los contratistas que realizan labores o trabajos al interior de la empresa.
75. Asistir a las instalaciones de los usuarios en representación de la empresa o las instalaciones de la empresa bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas, consumir estas sustancias (incluyendo tabaco o cigarrillo) en las instalaciones de los usuarios, en sus inmediaciones o en cualquier momento que porte los distintivos de la empresa o del cliente.
76. Darle a la dotación, la herramienta y equipos de trabajo una destinación diferente para lo que le fue suministrada.
77. No presentar cuando se lo solicite la empresa, las dotaciones de trabajo que se le hayan suministrado durante el año para revisar si le han dado el uso para la cual está destinada.
78. Vender, prestar o donar la dotación o elementos de protección personal que le hayan sido suministrados.
79. El manejo inadecuado de los instrumentos de trabajo.
80. No entregar en forma completa y en buen estado las herramientas y equipos inventariados bajo la custodia de sus empleados de acuerdo con la actividad a realizar.
81. Ejecutar cualquier conducta tipificada en la Ley 1010 de 2006 o aquella que la modifique, adicione o sustituya como acoso laboral.
82. Suministrar información o documentos falsos para obtener beneficio de ello.
83. No asistir a las citas médicas, ni someterse a los tratamientos médicos o exámenes, prescritos por el médico tratante de la EPS a la cual se encuentre afiliado el Trabajador (a).
84. El uso del celular y auriculares mientras se esté desarrollando actividades de la empresa.
85. Entregar equipos, elementos, objetos, herramientas a terceros sin previa autorización del jefe inmediato o a quien este delegue.
86. Sustraer dinero de caja para cubrir gastos personales sin autorización del jefe inmediato.
87. Cobrar valores adicionales a los clientes por servicios o productos que no fueron entregados.

88. Permanecer en el área del Locker de manera reiterativa, con la excusa de sacar o guardar elementos, toda vez que dentro del protocolo de ingreso está establecido que solo se podrá ingresar a este lugar cuando se llegue a trabajar y cuando se salga de trabajar. (si lo hubiere)
89. Las demás que se fijen en la Ley, pacto, convención, contrato, laudo, circulares, instrucciones, códigos, políticas o cualquier otro instrumento válido.

PARÁGRAFO. La violación o el incumplimiento por parte del trabajador de cualquiera de las prohibiciones establecidas, se califican como graves y constituyen justa causa para dar terminado el contrato de trabajo.

CAPITULO XX

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTICULO 66. FASUT establece como sanciones disciplinarias las establecidas en este reglamento, y en el contrato de trabajo de trabajo; adicional a ello, las que puedan ser pactadas en convención colectiva y las que la ley determine como tales. (CST, art. 114).

ARTICULO 67. La finalidad del régimen disciplinario es mantener el orden en el trabajo, y corregir los errores para mejorar el comportamiento y la eficiencia laboral, teniendo en cuenta los principios corporativos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o incurrir en las prohibiciones contenidas en el presente reglamento o contenidas en la Ley, pacto, convención, laudo, circulares, instrucciones, códigos, políticas o cualquier otro instrumento válido dadas por el empleador, cuando no constituya una justa causa de terminación del contrato de trabajo, se considera falta grave y da lugar a la sanción de suspensión, salvo que el empleador escoja una sanción diferente, siempre más favorable.

La empresa podrá imponer las siguientes clases de sanciones teniendo en cuenta la gravedad de la falta así:

1. **Llamado de atención verbal:** Observaciones realizadas por la empresa al empleado, en la que se discutirán los motivos de la falta cometida y quedarán claras entre las partes las responsabilidades que el empleado asuma por dicha situación, así como su compromiso de no repetición.
2. **Llamado de atención por escrito con copia o sin copia a la hoja de vida del empleado:** Observaciones realizadas por la empresa al empleado, la cual quedará por escrito y reposará en la hoja de vida del empleado; en ésta, se dejará constancia de la falta cometida.
3. **Suspensión:** Tiempo durante el cual el empleado no ejecutará sus funciones, por lo tanto, no recibirá la remuneración durante dicho lapso. Ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de quince (15) días en caso de reincidencia de cualquier grado.

4. **Terminación de contrato por justa causa:** Se produce cuando el empleador finaliza la relación por una falta grave del trabajador (a). En ningún caso el empleador deberá adelantar proceso disciplinario, atendiendo que es una facultad que establece la norma, sin embargo, en el comunicado de terminación deberá indicar claramente cuáles son los motivos por los cuales se está dando por terminado dicho vínculo contractual.

PARÁGRAFO 1: Se establece que únicamente para eventos de suspensión, se deberá realizar previamente el proceso disciplinario establecido en el presente reglamento interno de trabajo.

Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida; por la segunda vez, suspensión por un (01) día, sin derecho a remuneración y descuento del día dominical; por tercera vez suspensión en el trabajo por dos (02) días y descuento del día dominical.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y descuento del día dominical y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y descuento del día dominical.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
4. La violación leve por parte del trabajador o trabajadora de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
5. El uso permanente o frecuente de celular, Internet o tecnologías para atender asuntos ajenos a los laborales, implica por primera vez llamado de atención con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
6. Violación a la cláusula de confidencialidad cuando le cause un perjuicio leve a la empresa, implica suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
7. La pérdida de materiales sin justificación suficiente, por primera vez, dará lugar a suspensión de dos días y descuento del día dominical.
8. Uso inadecuado de dotación, uniforme, vestuarios o elementos suministrados o puestos a su disposición por el empleador (salvo los elementos de seguridad), por primera vez, dará lugar a suspensión de dos días y descuento del día dominical.
9. No atender las órdenes verbales de sus superiores en las condiciones de tiempo modo y lugar que fueron emitidas, cuando no cause perjuicios al empleador, por primera vez llamado de atención con copia a la hoja de vida, y por segunda vez dará lugar a suspensión de dos días y descuento del día dominical.

10. No asistir puntualmente a las actividades de bienestar, por primera vez dará lugar a suspensión de dos días y descuento del día dominical.
11. No proceder con las exigencias de asepsia y requerimientos de limpieza del puesto de trabajo y máquinas de producción, por primera vez llamado de atención con copia a la hoja de vida, y por segunda vez dará lugar a suspensión de dos días y descuento del día dominical.
12. Dar una destinación contraria a la establecida por el empleador, a las herramientas de trabajo y demás elementos de trabajo, cuando no cause perjuicio grave al empleador, por primera vez llamado de atención con copia a la hoja de vida, y por segunda vez dará lugar a suspensión de dos días y descuento del día dominical.
13. Cualquier otra que no esté expresamente como falta grave.

PARÁGRAFO 2: La empresa, en ejercicio de su facultad disciplinaria, podrá imponer sanciones o consecuencias diferentes, siempre que sean más favorables a las contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 3: Cuando los retardos o en general las conductas aquí descritas provoquen perjuicio grave para la empresa se considerarán faltas graves.

PARÁGRAFO 4: En ningún caso se considerarán como leves las violaciones a las obligaciones o prohibiciones relacionadas con la prevención de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales, la violación a procedimientos establecidos en normas jurídicas aplicables a la empresa, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas, el incumplimiento de deberes frente a los usuarios, conductas tipificadas como delitos en el Código Penal o contravenciones según el Código Nacional de Seguridad Ciudadana y Convivencia o aquella que cause un perjuicio grave a la empresa.

PARAGRAFO 5: El incumplimiento de las obligaciones a cargo del empleado, bien sea que estén contenidas en el contrato de trabajo, Ley, pacto, convención, laudo, circulares, instrucciones, códigos, políticas o cualquier otro instrumento válido dadas por el empleador, dará lugar a que se adopte la sanción correspondiente. La aplicación de la escala de faltas y sanciones y la facultad de mantenimiento del orden es atribución discrecional y facultativa de la empresa en cada caso. Su no ejercicio, condonación, graduación más favorable o cualquier otra circunstancia análoga, es posible y no implica desistimiento ni renuncia a su ejercicio para otros casos respecto de estos o diferentes trabajadores (as). La empresa, en ejercicio de su facultad disciplinaria, podrá imponer sanciones o consecuencias diferentes, siempre que sean más favorables a las contempladas en el presente reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 68. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

1. Las cometidas en el artículo 56 en número superior a las allí señalado, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.

2. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez, tendrá como consecuencia la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
3. La falta total del trabajador o trabajadora en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, tendrá como consecuencia la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
4. La falta total del trabajador o trabajadora a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez, tendrá como consecuencia la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
5. Violación grave por parte del trabajador o trabajadora de las obligaciones contractuales o reglamentarias, tendrá como consecuencia la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
6. El uso permanente o frecuente de celular, Internet o tecnologías para atender asuntos ajenos a los laborales, implica por tercera vez terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
7. violación a la cláusula de exclusividad consagrada en el contrato de trabajo, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
8. Violación a la cláusula de confidencialidad cuando le cause un grave perjuicio a la empresa, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
9. La comisión de cualquier tipo de conducta, cuando produzca perjuicio de consideración a la empresa, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
10. No usar cuando son requeridos los elementos de protección personal suministrados por la empresa, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
11. Violación a procedimientos o normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
12. El incumplimiento a la meta comercial durante tres meses consecutivos para cargos comerciales igualmente aplica como falta grave, el incumplimiento a las metas asignadas por superiores a cargo a operarios, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
13. Incumplimientos graves a las obligaciones previstas en el presente reglamento, así como violaciones graves a las prohibiciones establecidas en el presente reglamento; implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
14. Cometer o coadyuvar en la comisión de actos de acoso laboral en cualquiera de sus formas a sus subalternos, compañeros de trabajo, o superiores jerárquicos, en los términos establecidos por la Ley 1010 de 2006, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
15. Realizar actos de violencia física, verbal, psicológica o sexual en cualquier forma, sin que deba reiterarse para configurarse como falta grave, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
16. Incurrir en falsedad en documentación o información presentada a la empresa o al usuario, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
17. Sustraer dinero o cualquier tipo de elemento o material que sea de propiedad del empleador sin autorización del último, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.

18. El daño de máquinas de operación, generado por la negligencia o descuido del trabajador (a), generado perjuicio para el empleador, se considera falta grave, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
19. Dar una destinación contraria a la establecida por el empleador, a las herramientas de trabajo y demás elementos de trabajo, cuando cause perjuicio grave al empleador, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
20. Vender, distribuir, promocionar o adquirir cualquier producto o servicio en las instalaciones de la empresa de tal forma que afecte, a criterio de la empresa, el desarrollo normal de la misma implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
21. Violación comprobada a los procedimientos o compromisos pactados, de pleno conocimiento y aceptación por parte del trabajador (a), que afecten gravemente los sistemas de gestión de la empresa, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
22. Cualquier violación a las obligaciones o prohibiciones contempladas en el artículo 58 y 60 del Código Sustantivo de Trabajo, implica terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
23. Las demás que como tales sean señaladas por el presente reglamento.

PARAGRAFO. Para efectos de reiteración de faltas se considerarán aquellas cometidas en el lapso de un (1) año.

ARTICULO 69. Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias. **FASUT** citara al trabajador o trabajadora y entregará el acta de citación a audiencia de descargos en proceso disciplinario en su contra, en la cual se le hará saber lo siguiente:

1. La fecha en la que se celebrara la audiencia.
2. Las causas disciplinables o faltas imputables.
3. El tiempo que cuenta el trabajador o trabajadora para presentar sus descargos si es por escrito.
4. Que será escuchado en versión libre y espontánea en dicha audiencia presencial o virtual haciendo uso de herramientas tecnológicas.
5. Que cuenta con el término de tres días para presentar las pruebas que quiera hacer valer a su favor.
6. Que puede presentarse a la audiencia con dos testigos o con su apoderado judicial si así lo desea.
7. El empleador tomará la decisión a que haya lugar y será notificada personalmente al trabajador (a).
8. Dicha decisión será susceptible del recurso de reconsideración el cual deberá ser presentado, dentro de los cinco (5) días posteriores a notificación de la decisión, y resuelto dentro de los 10 días siguientes por parte del superior jerárquico que tomó la decisión y si no existiere superior jerárquico de este, por la misma persona que tomó la decisión entendiéndose como una reposición.

Lo anterior garantizando en todo momento el debido proceso del trabajador o trabajadora frente al proceso que se le adelante.

FASUT dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ARTICULO 70. Justas causas de terminación del vínculo contractual: Además de las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, convención colectiva de trabajo, pactos, o cualquier circular, manual, política, orden, son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador (a), mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador o trabajadora en sus labores, contra el {empleador}, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador o trabajadora fuera del servicio, en contra del {empleador}, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador o trabajadora cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador o trabajadora de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador o trabajadora por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador o trabajadora revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador o trabajadora y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del {empleador}.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador (a), de las obligaciones convencionales o legales.
11. No facturar oportunamente o facturar de forma indebida o inexacta, no relacionar o relacionar indebidamente ingresos o egresos de dineros, valores o cualquier tipo de bienes o especies, aun si ello no causa perjuicios al empleador o a terceros, así como presentar faltantes, excesos o diferencias de dineros, valores, títulos o presentar operaciones no justificadas o que no obedezcan a la realidad; o no informar

inmediatamente al empleador cuando aun correspondiendo a un tercero, tenga conocimiento de cualquiera de las anteriores circunstancias.

12. Entregar, autorizar, aprobar, en todo o en parte, o no supervisar la entrega de información, documentos, dineros, mercancías o cualquier tipo de bienes o especies sin la observancia de los procedimientos o controles establecidos por la empresa.
13. Otorgar o prometer condiciones comerciales de cualquier naturaleza diferentes a las debidamente autorizadas por la empresa.
14. Omitir la entrega de información a la Empresa o a quien está designe
15. Divulgar en canales de comunicación y o redes sociales, sin autorización, de forma indebida o para los fines diferentes a los permitidos, el nombre, información o elementos de propiedad de la empresa.
16. No cumplir con los horarios y turnos asignados por la empresa, incluso cuando estos se extiendan más allá de la jornada ordinaria por necesidad del servicio.
17. El inadecuado manejo de los sistemas de la empresa, claves y herramientas de acceso y demás elementos de identificación y que le sean asignadas.
18. Negarse a acatar la modificación de turno u horarios, a prestar el servicio en jornada extra, dominical o nocturno o negarse a trabajar en labores que no sean manifiestamente contrarias a su capacidad de trabajo.
19. Encargar a otros de sus funciones, salvo expresa autorización del empleador.
20. Tomar cualquier objeto que sea de propiedad, esté en posesión o legítima tenencia del empleador, personas naturales o jurídicas con las que el mismo tenga vinculación económica o administrativa, clientes, usuarios, proveedores, otros empleados o contratistas.
21. Hacer uso indebido o por fuera del servicio, de dotación calzado y vestido de labor, de uniformes o de herramientas de trabajo y/o implementos y dispositivos de seguridad
22. Las establecidas en la Ley.

CAPITULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 71. Los reclamos de los trabajadores o trabajadoras se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de gerente.

ARTICULO 72. En **FASUT** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXII

ENFOQUE DE GÉNERO LEY 1257 DE 2008

El enfoque de género está orientado a observar, estudiar y transformar las diferencias culturales, económicas y políticas en la construcción de la condición y posición de hombres y mujeres, que generan desigualdades y se expresan en situaciones de discriminación y exclusión social. La progresiva incorporación de este enfoque en el ámbito laboral emerge de la necesidad de apreciar y valorar la realidad desde una perspectiva de justicia e

igualdad. Por un lado, intenta controlar los posibles efectos e impactos adversos que dejan a unas u otros en situación de desventaja y por otro, promueve la promoción de la igualdad de oportunidades con especial énfasis en el fortalecimiento de las capacidades y competencias de las mujeres a través de su empoderamiento como titulares de derechos.

La "discriminación contra la mujer" se ha definido a nivel internacional como toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Con base en ello la empresa **FASUT** dará aplicación al enfoque de género, y para ello:

- ✓ Fomenta la igualdad y equidad de género
- ✓ Identificará y reducirá las brechas de género mediante la promoción y adopción de prácticas y políticas laborales sin sesgos de género
- ✓ Impulsará la redistribución de roles sociales, involucrando a la mujer en espacios laborales tradicionalmente masculinos y viceversa
- ✓ Impactará al personal con medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, incentivando la redistribución de roles en el hogar con corresponsabilidad
- ✓ Promoverá una transformación cultural, donde el trabajo de hombres y mujeres se valora por igual y se reconoce su aporte al desarrollo sostenible del país

Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 1. *Objeto de la ley.* La presente ley tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.

Artículo 2°. *Definición de violencia contra la mujer.* Por violencia contra la mujer se entiende cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

Para efectos de la presente ley, y de conformidad con lo estipulado en los Planes de Acción de las Conferencias de Viena, Cairo y Beijing, por violencia económica, se entiende cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social,

económica o política. Esta forma de violencia puede consolidarse en las relaciones de pareja, familiares, en las laborales o en las económicas.

Artículo 3°. *Concepto de daño contra la mujer.*

Para interpretar esta ley, se establecen las siguientes definiciones de daño:

a. Daño psicológico: Consecuencia proveniente de la acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas, por medio de intimidación, manipulación, amenaza, directa o indirecta, humillación, aislamiento o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal.

b. Daño o sufrimiento físico: Riesgo o disminución de la integridad corporal de una persona.

c. Daño o sufrimiento sexual: Consecuencias que provienen de la acción consistente en obligar a una persona a mantener contacto sexualizado, físico o verbal, o a participar en otras interacciones sexuales mediante el uso de fuerza, intimidación, coerción, chantaje, soborno, manipulación, amenaza o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal.

Igualmente, se considerará daño o sufrimiento sexual el hecho de que la persona agresora obligue a la agredida a realizar alguno de estos actos con terceras personas.

d. Daño patrimonial: Pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos o económicos destinados a satisfacer las necesidades de la mujer.

Artículo 4. *Criterios de Interpretación.* Los principios contenidos en la Constitución Política, y en los Tratados o Convenios Internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, en especial la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer y la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, las demás leyes, la jurisprudencia referente a la materia, servirán de guía para su interpretación y aplicación.

Artículo 5°. *Garantías mínimas.* La enunciación de los derechos y garantías contenidos en el ordenamiento jurídico no debe entenderse como negación de otros que siendo inherentes a las mujeres no figuren expresamente en él.

CAPITULO XXIII INCLUSIÓN DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+

Las personas LGBTI suelen enfrentar de manera cotidiana a espacios laborales cargados de violencia, discriminación y prácticas de negación de su identidad que truncan todo el proceso de trabajo, en términos de acceso al mercado laboral, permanencia, ascenso, participación en la toma de decisiones y posibilidad de jubilación.

Con base en ello en **FASUT**:

1. No habrá lugar a que la intersexualidad, la identidad de género o la orientación sexual sean usadas como un criterio para limitar, restringir o negar el acceso al empleo.
2. Garantizará el ejercicio efectivo del derecho a la participación de los sectores sociales LGBTIQ+
3. Garantizará e incentivar la efectiva participación de los sectores sociales LGBTIQ+. Esto implica (i) fortalecer la incidencia de las personas para la exigibilidad de derechos, (ii) promover una mayor participación en espacios de incidencia existentes, y, (iii) diseñar espacios de participación adecuados para su efectiva incidencia.
4. Fortalecerá progresivamente el acceso de las personas a los derechos laborales en condiciones de igualdad, y sin ningún tipo de limitación sospechosa en virtud de la orientación sexual o identidad de género diversa.
5. Promoverá acciones positivas con el fin de facilitar, proporcionar y promover la plena efectividad de los derechos por medio de medidas administrativas que posibiliten el disfrute de estas garantías bajo un enfoque diferencial.
6. Removerá las barreras existentes en el acceso a los derechos.
7. Impedirá que surjan nuevas barreras de acceso y goce de derechos.
8. Adoptar medidas a favor de personas LGBTIQ+, como sujetos de especial protección.

Las medidas adoptadas en el presente capítulo tienen por base el reconocimiento de derechos a personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas consagradas en el ordenamiento constitucional y legal, así como los compromisos y obligaciones internacionales en materia de derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.

La conducta que atenten contra los derechos establecidos en los capítulos XXI Y XXII de este reglamento se entenderán como acoso laboral establecido en la Ley 1010 de 2006, tendrá las implicaciones legales previstas en dicha norma, como las previstas en la legislación penal.

CAPITULO XXIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 73. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador o trabajadora por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

ARTÍCULO 74. Modalidades. El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. MALTRATO LABORAL: Todo acto de violencia contra la **integridad física o moral, la libertad física o sexual e identidad de género** 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.
2. PERSECUCIÓN LABORAL: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado (a) o trabajador (a), mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. DISCRIMINACIÓN LABORAL: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. ENTORPECIMIENTO LABORAL: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o trabajadora o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. INEQUIDAD LABORAL: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador o trabajadora. 6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador o trabajadora mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador (a).
6. HOSTIGAMIENTO SEXUAL: El hostigamiento sexual incluye un comportamiento de tono sexual tal como contactos físicos e insinuaciones, observaciones de tipo sexual, exhibición de pornografía y exigencias sexuales, verbales o de hecho. Este tipo de conducta puede ser humillante y puede constituir un problema de salud y de seguridad;

es discriminatoria cuando la mujer o el hombre tiene motivos suficientes para creer que su negativa podría causarle problemas en el trabajo, en la contratación o el ascenso inclusive, o cuando crea un medio de trabajo hostil.

En este sentido la Organización Iberoamericana de Seguridad Social OISS desde el 2019 en su PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO, define algunas expresiones del acoso sexual:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona;
- c) Bromas sexuales;
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales;
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas;
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;

- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
- o) Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.

Simultáneamente al proceso sancionatorio implementado por la empresa se compulsara copia de dicha conducta a la fiscalía general de la nación para lo de su competencia, el **artículo 210A, tipifica al acoso sexual**, así: "El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona (...)"

ARTÍCULO 75. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **FASUT** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, y forje la armonía entre quienes laboran en **FASUT** generando buen ambiente en la empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 76. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 77. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores o trabajadoras, y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se conformará por un representante de la Junta de Socios y un Representante de los trabajadores o trabajadoras y reunirá cuando sea requerido, se designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si

fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

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

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

CAPITULO XXV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 78. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **FASUT**.

CAPITULO XVI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 79. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador o trabajadora en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador o trabajadora (CST, art. 109).

CAPITULO XVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 80. **FASUT** lo publicará en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en un (01) sitio dentro de la empresa. Con este reglamento se fijará la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPITULO XVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 81. El presente reglamento entrará a regir ocho (08) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

Dado en el Municipio de Pereira - Risaralda a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

NOMBRE DE LA EMPRESA: FONDO DE EMPLEADOS PARA LA ASISTENCIA SOCIAL DE LA UTP – FASUT.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ANA CLEMENCIA VIVAS CUESTA

DIRECCIÓN: Cafetería Central UTP, el Galpón, oficina CG128, del municipio de Pereira, Departamento de Risaralda

NIT: 891.408.243-9

TELÉFONO: 606-3137405

FECHA: Diciembre 16 de 2025



REPRESENTANTE LEGAL