

# Reglamento

## interno de trabajo

### **PREÁMBULO**

La empresa AGRIFOL S.A.S tiene como principal objetivo a través de este reglamento, garantizar un adecuado clima organizacional, basados en los principios dentro del absoluto respeto por las libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas reglamentarias, buscando que las condiciones de trabajo apunten en el mismo horizonte de la Misión y la Visión institucional, siendo una empresa que vive los valores de un negocio profesional y privado, en el cual sus clientes y trabajadores son siempre lo primero, gestionando los recursos de forma eficiente, tratando con respeto a los demás y teniendo en cuenta las consecuencias de nuestro actuar.

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa AGRIFOL S.A.S, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con el NIT. No 830.033.030-4, sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, en todas sus áreas, dependencias, departamentos, sistemas, oficinas; y en general, en los lugares de trabajo, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule con la empresa e independientemente de sus funciones o jerarquías, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador, con arreglo a las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas estipuladas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente, así como también a cada Contrato Individual de Trabajo que se celebre con fecha posterior a la aprobación de este Reglamento.

El presente Reglamento de Trabajo se modifica de acuerdo con lo Establecido en el Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 compilado en el Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en los temas pertinentes a la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### **CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION**



## Reglamento

### interno de trabajo

**ARTÍCULO 2.** Cualquier persona que aspire a vincularse a un cargo dentro de la Empresa deberá presentar su hoja de vida como postulación formal al cargo correspondiente, a través del canal establecido en la convocatoria que se encuentre vigente.

Asimismo, el aspirante deberá realizar y aprobar todas las pruebas de aptitud, conocimiento y competencias que la Empresa considere pertinentes, conforme al cargo a desempeñar, así como participar en las entrevistas y demás etapas del proceso de selección, con el fin de evaluar su idoneidad frente a las funciones y responsabilidades propias del cargo al que postula.

Quien sea seleccionado para vincularse laboralmente a la Empresa, deberá presentar la siguiente documentación a satisfacción misma de la Empresa, debiendo ser ésta veraz y ajustada a la realidad:

- a. Hoja de vida actualizada con o sin fotografía.
- b. Tres fotocopias de la cédula de ciudadanía, tarjeta militar o de la tarjeta de identidad, según sea el caso.
- c. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d. Fotocopia autenticada de los títulos conferidos por estudios o cursos realizados, cuando se exija para desempeño del cargo. En el evento de título conferido en el exterior ellos deben estar debidamente convalidados ante el ICFES o la entidad colombiana respectiva.
- e. Certificados de los empleadores con quienes haya trabajado en los que conste el tiempo de servicio, la índole del cargo o cargos desempeñados.
- f. Certificado Judicial, el aspirante no puede haber sido condenado a pena privativa de la libertad por la comisión de un hecho punible no querellable.
- g. Certificados con vigencia no mayor a 30 días, de antecedentes disciplinarios (procuraduría) y fiscales (contraloría), a discreción de la compañía.
- h. Fotocopia de la Tarjeta Profesional, cuando sea un profesional al que se contrate.

**PARÁGRAFO 1. PARA CONTRATAR EXTRANJEROS:** Si el aspirante es extranjero, además de los anteriores documentos, también debe presentar:



# Reglamento

## interno de trabajo

1. Cédula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de la autoridad competente para trabajar en la actividad para la cual solicita el cargo.

**PARÁGRAFO 2.** Si el aspirante fuere mayor de 15 y menor de 18, deberá acompañar para la suscripción del contrato de trabajo, además de lo exigido en el artículo anterior, la autorización escrita del Ministerio de Protección Social o en su defecto de la primera autoridad política del lugar en donde ha de ejecutarse el contrato a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia.

La autorización debe concederse para los trabajos no prohibidos por la Ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico ni moral para el menor en el ejercicio de las actividades de que se trate y la jornada diaria no exceda en el caso de los mayores de 15 y menores de 17 años, de seis (6) horas diurnas, treinta y seis (36) a la semana y de la jornada máxima legal a la semana para los adolescentes mayores de 17 años. Concedida la autorización, el menor de dieciocho (18) años puede recibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes.

**PARÁGRAFO 3.** Una vez se cuente con la documentación se procederá de la siguiente forma:

1. Preselección: Las hojas de vida de los aspirantes son valoradas por la Gerencia General y/o la dependencia afín con el cargo; con el fin de determinar quién o quiénes cumplen con el perfil a nivel profesional y/o laboral y personal, que se requiera para el desarrollo de dicha labor.
2. Entrevista: En una entrevista formal y concertada El Gerente y/o directivo encargado, se reúne con el(la) aspirante con el fin de constatar su idoneidad para el cargo, y su nivel de conocimientos correspondientes a nivel laboral y personal y este podrá concluir terminada la entrevista si es apto para desempeñar el cargo requerido.
3. Definición del Candidato(a): Luego de las entrevistas y la debida confirmación de las credenciales y referencias, si el candidato es considerado apto para desempeñar el cargo se informa a éste de la decisión. Si por el contrario no resulta elegido se le informa también y se procede a un nuevo proceso con otro aspirante.
4. Examen Médico Ocupacional: El aspirante que apruebe la fase inicial deberá realizar el examen médico ocupacional de ingreso. Dicho examen será por cuenta del empleador.
5. Aprobación del Cargo: Una vez el aspirante cumpla con el debido

## Reglamento

### interno de trabajo

proceso de contratación y sin ningún inconveniente, se procederá a tramitar el contrato y se le informará el horario de trabajo, sus funciones, la asignación salarial y demás condiciones del contrato.

6. Ya incorporado a la empresa el nuevo trabajador este deberá tener conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y de sus funciones.

**PARÁGRAFO 4.** Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falseedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será separado inmediatamente de la Compañía, al tenor de lo dispuesto en el artículo 289 del Código Penal.

**PARÁGRAFO 5.** El empleado comenzará a devengar su salario a partir de la fecha en que empiece a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

### **CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE**

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

**PARÁGRAFO 1.** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; y tendrá las mismas prestaciones y características de un contrato laboral a término fijo con duración máxima de tres (3) años.

**PARÁGRAFO 2.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día de la firma del contrato de aprendizaje.

**ARTICULO 4. SON ELEMENTOS PARTICULARES Y ESPECIALES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE:**



# Reglamento

## interno de trabajo

1. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**PARÁGRAFO 1.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnólogos de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

**PARÁGRAFO 2.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTÍCULO 5. Formalidades del Contrato De Aprendizaje.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

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

# Reglamento

## interno de trabajo

9. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes o sus representantes.

**ARTÍCULO 6.** El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

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

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

**PARÁGRAFO 1.** Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

**ARTÍCULO 7.** Afiliación al sistema de seguridad social integral. La afiliación de los



# Reglamento

## interno de trabajo

aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte de la cooperativa, así:

ARTÍCULO 8. Prácticas y/o programas que no constituyen contratos de aprendizaje. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisito para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social (Artículo 7 del Decreto Reglamentario 933 de 2003).

ARTÍCULO 9. Terminación del contrato de aprendizaje. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento (Artículo 8 del Decreto Reglamentario 933 de 2003).

### CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. La empresa una vez admitido (a) el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba de hasta dos meses (2 meses) que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los

# Reglamento

## interno de trabajo

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

**ARTÍCULO 13.** 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 continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.) Conforme SENTENCIA T 978 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2004.

**PARÁGRAFO.** Cuando sea el empleador quien dé por terminado de manera unilateral el contrato de trabajo durante el período de prueba le indicará al trabajador las razones que lo llevaron a tomar esta decisión.

### **CAPÍTULO V TRABAJO REMOTO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO**

**ARTÍCULO 14.** Para efectos de la Ley 2121 del 03 de agosto de 2021, la empresa podrá recurrir a la modalidad remota de ejecución del contrato de trabajo, la cual será desarrollada desde el inicio de la relación laboral hasta su culminación de forma remota, empleado para ello las tecnologías existentes en comunicación y las que lleguen a existir en un futuro, así como cualquier otro medio y mecanismo que considere idóneo la empresa para el correcto desarrollo de las funciones contratadas y la rendición de labores hechas que sean solicitadas.

**PARÁGRAFO 1.** El trabajador que sea vinculado para ejecutar el contrato de trabajo de forma remota contará con todos los derechos y garantías que cuentan los trabajadores que desarrollen sus funciones de forma presencial en la empresa, incluidas las garantías sociales y de seguridad social.

**PARÁGRAFO 2.** El contrato de trabajo ejecutado de forma remota continuará con los elementos esenciales indicados en el artículo 23 del C.S.T., siendo la prestación de la labor por parte del empleado, la subordinación del empleado respecto al empleador y el respectivo salario.



## Reglamento

### interno de trabajo

**ARTÍCULO 15. ÁREA DE TRABAJO REMOTO:** El trabajo remoto no requiere de un área específico para el desarrollo de labores, por lo que el trabajador remoto y la empresa acordarán de común acuerdo el lugar desde el cual el trabajador desarrollará sus funciones contratadas, para lo cual, la zona de trabajo acordada deberá contar con la aprobación de la Administradora de Riesgos Laborales.

**PARÁGRAFO 1.** La zona acordada entre el empleador y el trabajador no podrá ser dentro del centro de trabajo en las instalaciones de la empresa.

**ARTÍCULO 16. CLÁUSULA DE EXCLUSIVIDAD LABORAL EN TRABAJO REMOTO:** No existirá la exclusividad laboral en la ejecución remota del contrato de trabajo, salvo en que, por las labores contratadas, el trabajador remoto tenga acceso a información confidencial de la empresa que pueda ocasionar daños y perjuicios para el empleador en caso de ser divulgada o filtrada.

**PARÁGRAFO 1.** En los casos donde, por la naturaleza de la labor contratada, se deba establecer cláusula de exclusividad laboral, deberá constar esta por escrito la aceptación expresa del empleador remoto.

**ARTÍCULO 17 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD LABORAL:** De común acuerdo que conste por escrito, la empresa y el trabajador podrán acordar un acuerdo de confidencialidad respecto a las labores contratadas.

**ARTÍCULO 18. PERFECCIONAMIENTO Y FORMA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN REMOTA:** Todas las etapas del contrato de trabajo remoto serán perfeccionadas sin requerir la presencia física del empleado, excepto en los casos en que por salud ocupacional se requiera la presencia del trabajador remoto.

**PARÁGRAFO 1.** Los acuerdos laborales en materia de ejecución remota requerirán ser firmados de forma electrónica o digital para su perfeccionamiento.

**PARÁGRAFO 2.** La implementación de las tecnologías necesarias para perfeccionar el contrato de trabajo de ejecución remota correrá por cuenta exclusiva de la empresa.

### TRABAJO EN CASA

**ARTÍCULO 19.** Para efectos de la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021, AGRIFOL S.A.S podrá hacer uso del trabajo en casa, como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales que impidan el normal

## Reglamento

### interno de trabajo

desarrollo de actividades laborales en las instalaciones de la empresa, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria.

**PARÁGRAFO 1.** La implementación del trabajo en casa no conlleva a ninguna variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

**PARÁGRAFO 2.** Durante el trabajo en casa, será privilegiado el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

**PARÁGRAFO 3.** El trabajo en casa se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

**PARÁGRAFO 4.** Durante el trabajo en casa, el trabajador seguirá con las mismas obligaciones, derechos y deberes firmados en el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 20.** Previo a la asignación de trabajo en casa, la empresa indicará las vías de comunicación, constante y recíproca, que mantendrá con el empleado.

**ARTÍCULO 21.** Así mismo, establecerá los mecanismos de reportes, seguimientos y evaluación del desempeño de funciones del trabajador y su periodicidad.

**PARÁGRAFO 1.** En cumplimiento de la garantía a la desconexión laboral, la empresa se abstendrá de formular órdenes y otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 22.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado seguirá gozando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

**PARÁGRAFO 1.** Igualmente, durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado tendrá derecho a las prestaciones sociales en relación con su contrato laboral.

**PARÁGRAFO 2.** A los empleados que se les reconozca auxilio de transporte, durante el trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad. El auxilio de transporte y auxilio de conectividad no son



# Reglamento

## interno de trabajo

acumulables.

**ARTÍCULO 23. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA.** La habilitación del trabajo en casa se extenderá hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por un término igual por única vez.

**PARÁGRAFO 2.** El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de toda información y documentación que la empresa ponga a disposición para el desarrollo de sus actividades, o la información y documentación que se origine de la misma.

**PARÁGRAFO 3.** Queda prohibido al empleado difundir información o documentos a terceros no autorizados por AGRIFOL S.A.S la omisión de esta prohibición incurrá en una falta grave por parte del empleado.

## CAPITULO VI TELETRABAJO

**ARTICULO 24. DEFINICIÓN DE TELETRABAJO.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

**ARTICULO 25. MODALIDADES DE TELETRABAJO.**

1. Teletrabajo autónomo: Es aquel donde los teletrabajadores pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
2. Teletrabajo móvil: Es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar de trabajo establecido.
3. Teletrabajo híbrido: Es aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
4. Teletrabajo transnacional: Es aquel en donde los teletrabajadores responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación

# Reglamento

## interno de trabajo

migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

5. Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTICULO 26. La Empresa vigilará las funciones desarrolladas por el teletrabajador a través de los métodos de procesamiento electrónico que la sociedad implemente, los cuales permitirán acceso permanente a la información y continua comunicación entre el teletrabajador y la Empresa.

ARTICULO 27. Las herramientas y elementos de trabajo, así como la información suministrada o generada por el teletrabajador, se encuentran bajo su custodia y cuidado, por lo que su pérdida, daño o destrucción serán responsabilidad del teletrabajador. Las partes acuerdan que la información, herramientas y elementos de trabajo sólo podrán ser empleados para las labores inherentes al contrato de trabajo suscrito entre las partes, garantizando en todo caso que el uso de los mismos estará dirigido exclusivamente al desempeño de sus funciones, por lo cual, darle una destinación diferente, ilegítima, u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca la pérdida, daño o destrucción de aquellos por parte del teletrabajador, serán considerados como falta grave a sus obligaciones.

ARTICULO 28. El suministro de las herramientas y elementos de trabajo no constituyen salario ni beneficio legal o extralegal alguno, pues son herramientas y elementos de trabajo, y por tratarse de herramientas de trabajo que facilita la Empresa, se reserva la facultad de modificar el suministro de aquellas.

ARTICULO 29. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, los teletrabajadores, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.



# Reglamento

## interno de trabajo

PARÁGRAFO 2. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos por el gobierno nacional.

PARÁGRAFO 3. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes."

### CAPITULO VII JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 30. La Jornada ordinaria de trabajo, será la jornada máxima legal vigente prevista por ley. Sin embargo, con ocasión a las especificaciones técnicas, y condiciones del tiempo, la Empresa podrá fijar diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a la jornada máxima legal, salvo las excepciones previstas por ley.

El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de la empresa y en consideración a ellas, se cumplirá durante los días de lunes a sábado, laborando la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por la empresa, pudiendo esta hacer ajustes cuando así lo estime conveniente a las horas de entrada y salida de los trabajadores. A continuación, se expresan:

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las diferentes labores en la Empresa serán los siguientes:

Los alimentos serán tomados por los trabajadores fuera del área de trabajo, por lo que dicho período queda fuera de la jornada laboral.

El horario se distribuirá de lunes a viernes y excepcionalmente los sábados, garantizando que los trabajadores laboren la jornada máxima legal vigente.

De 08:00 a 13:00 (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes)

De 13:00 a 14:00 Almuerzo

De 14:00 a 17:00 (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes)

Sábado de 08:00 a 13:00

# Reglamento

## interno de trabajo

PARÁGRAFO 1. Tienen jornadas especiales de trabajo:

- a. Los mayores de 15 y menores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de seis (6) horas diurnas, treinta y seis (36) a la semana y para los adolescentes mayores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de cuarenta y cuatro horas (44) a la semana.
- b. Los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. Toda vez que éstos deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que dicha prestación del servicio constituya trabajo suplementario, ni sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO 2. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajo, la Empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en máximo nueve (9) horas diarias sin exceder la jornada máxima legal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 3. A partir del año 2023 se iniciará la reducción progresiva de la jornada para llegar a 42 horas semanales de acuerdo con lo establecido en la ley 2101 del 15 de julio de 2021, de la siguiente manera:

- a. Transcurridos 2 años de la entrada en vigor (año 2023), se reducirá en una (1) hora la jornada laboral, quedando en 47 horas.
- b. Transcurridos 3 años de la entrada en vigor (año 2024), se reducirá en una (1) hora adicional la jornada laboral, quedando en 46 horas.
- c. A partir de 4 años de la entrada en vigor (año 2025), se reducirán dos (2) horas adicionales la jornada laboral, quedando en 44 horas.
- d. A partir de 5 años de la entrada en vigor (año 2026) se reducirá en dos (2) horas adicionales la jornada laboral, quedando en 42 horas.

Conforme al último ajuste de la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral se reduce a 42 horas semanales a partir del 15 de julio de 2026, distribuidas salvo situaciones excepcionales de la siguiente forma:

De 08:00 a 13:00 (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes)

De 13:00 a 14:00 Almuerzo

De 14:00 a 17:00 (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes)

Un (1) sábado cada 15 días de 08:00 a 13:00



# Reglamento

## interno de trabajo

PARÁGRAFO 4. Para efectos de este Reglamento Interno de Trabajo, una vez inicie la disminución gradual de la jornada laboral, se entenderá que cuando se habla de jornada laboral será la jornada laboral máxima acorde a la reducción gradual.

PARÁGRAFO 5. Cuando por razones de aumento en la producción deba laborarse en domingo o día festivo; por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

ARTÍCULO 31. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal c), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, que a su vez fue modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021:

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

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

b. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

## Reglamento

### interno de trabajo

## CAPÍTULO VIII HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 32. El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 de la Ley 1846 de 2017, y modificado por el artículo 10 de la ley 2466 de 2025 quedando así:

1. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p.m.). y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO 1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa en cada caso, si es ordinario o nocturno, con el recargo dispuesto por la ley sobre el valor del trabajo ordinario de acuerdo con la preceptiva del artículo 25 de la ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO 2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARAGRÁFO 3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARAGRÁFO 4. Cada uno de los recargos a los que se refieren los párrafos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir sin acumularlos con ningún otro.

PARÁGRAFO 5. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965 y de las necesidades que requiera la empresa.

ARTÍCULO 33. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 del C.S.T.). Cuando en AGRIFOL S.A.S se fijen horas extras o trabajo en jornada nocturna o en días considerados como dominicales y festivos, se deberá



# Reglamento

## interno de trabajo

comunicar al trabajador estos cambios o jornadas a laborar cada día, y se deberá llevar un registro del tiempo extra o suplementario laborado por cada trabajador.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del CST., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día trabajar horas extras (Artículo 22, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 34. DESCANSO EN EL DÍA SÁBADO:** Puede repartirse la jornada máxima legal ampliando la jornada ordinaria hasta por 9 horas diarias, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50/90).

## CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 35.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. No obstante, lo anterior, el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

# Reglamento

## interno de trabajo

**ARTÍCULO 36.** La empresa AGRIFOL S.A.S estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que si falten lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa.

**ARTÍCULO 37.** Por cada dominical trabajado de forma habitual se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente. Para que un trabajador pueda laborar en domingo o festivo, deberá solicitar autorización previa y escrita al empleador.

### ARTÍCULO 38. DISPOSICIONES ESPECIALES

Solo podrán laborar, sin lugar a previa autorización de la empresa, en los días de descanso legal obligatorio, las personas que desarrollen las siguientes tareas.

1. En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico.
2. En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables.

**ARTÍCULO 39.** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. (Ley 789 de 2002, Art. 26).

**ARTÍCULO 40.** El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o retribución en dinero de acuerdo con las normas laborales vigentes a su elección, siempre y cuando exista autorización escrita del superior:

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, este se le puede conceder en una de las siguientes formas:

- En otro día laboral dentro de los seis meses siguientes.

Si opta por la retribución en dinero, este se pagará así:

- El trabajo en domingo o en día de fiesta, con el recargo establecido por la ley, sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio al salario ordinario a que se tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.



# Reglamento

## interno de trabajo

- Si solo ha trabajado parte de la jornada, se le pagará en la misma forma, pero en proporción al tiempo trabajado.
- Si con el domingo ha coincidido un día de fiesta señalado por la ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador solo tiene derecho a la remuneración de acuerdo con el cargo establecido en este mismo artículo.

**ARTÍCULO 41. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL:** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (art.185, C.S.T.).

**ARTÍCULO 42.** La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por alguno por faltas al trabajo.

**ARTÍCULO 43.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

## CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 44.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso el trabajador que hubiese prestado sus servicios durante un (1) año, podrá solicitar al empleador las vacaciones, el cual tendrá la potestad de concederlas o no según las necesidades que presente la empresa.

**ARTÍCULO 45. Acumulación.** (art. 2.2.1.2.2.2. Decreto 1072 de 2015).

# Reglamento

## interno de trabajo

- a. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
- b. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos(2) años.
- c. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
- d. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

**ARTÍCULO 46.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 47.** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T. Artículo 20 de Ley 1429 de 2010).

**ARTÍCULO 48.** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 CST).

**ARTÍCULO 49.** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Artículo 5º Decreto 13 de 1967).

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

## CAPÍTULO XI PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 50.** AGRIFOL S.A.S concederá a sus trabajadores los permisos necesarios:



# Reglamento

## interno de trabajo

- a. Para el ejercicio del sufragio.
- b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entiéndese como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- d. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- e. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- f. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser anterior o durante el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, el permiso será por un día, pudiéndose ampliar hasta por 3 días máximo; a partir de este el colaborador podrá solicitar Licencia no remunerada. Los trabajadores, deberán reportarse con el DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO por cualquier medio cuando suceda el hecho.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso debe ser hasta con un día de anticipación (de acuerdo con lo que establezcan los centros médicos) y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores, por el tiempo que dure el sepelio.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con tres (03) días de anticipación en la fecha que necesite el permiso.
4. Los permisos personales, serán solicitados por el trabajador con tres (3)

# Reglamento

## interno de trabajo

días de antelación a la fecha en que se pretende disfrutar los cuales estarán a consideración para su aprobación o no por parte de su jefe directo, el procedimiento es el siguiente:

- a. El trabajador deberá solicitar el respectivo formato para diligenciar el permiso.
- b. Posteriormente, lo hará firmar por su jefe inmediato.
- c. Debe aprobarlo el DIRECTOR DE AREA.
- d. Para finalizar el permiso debe de ser entregado al DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO.

Es discrecionalidad del empleador conceder o no, dependiendo del número de días y de los motivos de solicitud de este, el empleador determinará si se descontará el valor del salario proporcional al tiempo no laborado.

5. El empleador concederá los permisos necesarios para asistir a las citas médicas, exámenes u otros procedimientos de esta índole y no los descontará del salario, siempre que el trabajador presente como prueba un documento que certifique la atención que recibió, en caso de no presentar tal certificación, se descontará el salario proporcional al tiempo no laborado, si es un día se perderá el dominical. El trabajador no podrá exceder los tiempos que, de buena fe dé el empleador para cumplir sus compromisos médicos, si se identifica que sobrepasa el rango de 2 horas la empresa procederá a descontar de salario y hacer revisión disciplinaria de cada caso según corresponda.

PARAGRAFO 1. A excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos no será remunerado, aunque la Empresa puede autorizar al trabajador para compensar con el tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria.

PARAFRAFO 2. Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 51. LICENCIAS: Son los eventos por los cuales el colaborador debe ausentarse con autorización de la empresa, el cual puede ser remunerado o no remunerado de acuerdo con la situación presentada y de acuerdo con los soportes que justifiquen la solicitud. Aplica para los casos definidos por Ley y para los que defina la Empresa.



# Reglamento

## interno de trabajo

La empresa conservará el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el artículo anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.

No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique al (la) trabajador(a) en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

1. **Licencia por Luto.** La Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

**PARÁGRAFO 1.** En virtud de la Ley 1280 de enero 5 de 2009, se concederá al trabajador una licencia remunerada por luto, de cinco (05) días hábiles cualquiera que sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Ley 1280 de enero 5 del 2009.

2. **Licencia de Maternidad.** Licencia en la época del parto para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

- a. 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 devenga al momento de iniciar su licencia.
- b. 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.
- c. 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:

# Reglamento

## interno de trabajo

- El estado de embarazo de la trabajadora;
- La indicación del día probable del parto, y
- 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 (art. 1 Ley 1822 de 2017).

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 ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
  - b. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.
3. Licencia parental compartida y flexible. La empresa concederá la licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial conforme la Ley vigente (Ley 2114 de 2021).

Para conceder la licencia parental compartida se requerirá:

- Registro Civil de Nacimiento presentado a la EPS máximo 30 días después de nacer el hijo.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo entre las partes.
- Los padres deben presentar al empleador un certificado médico donde conste:



# Reglamento

## interno de trabajo

- a. El estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento del menor.
- b. La indicación del día probable del parto o la fecha de nacimiento.
- c. La indicación del día en que empezarán cada una de las las.
- d. También aplicará respecto a los niños prematuros o adoptados.

Para conceder la licencia parental flexible de tiempo parcial se requiere:

- Registro Civil de Nacimiento presentado a la EPS máximo 30 días después de nacer el hijo.
- Debe existir mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador, el cual debe estar acompañado de un certificado médico que contenga:
  - a. Estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento.
  - b. La indicación del día probable del parto o la fecha de nacimiento.
  - c. Indicación del día desde el cual inicia la licencia pondiente.
  - d. También aplicará respecto a los niños prematuros o adoptados.

**PARÁGRAFO 1.** Los hombres cuyas parejas estén embarazadas o en licencia de maternidad y estas dependan económicamente de ellos para su sustento, tampoco podrán ser despedidos de sus puestos de trabajo. La prohibición de despido y la exigencia de permiso para llevarlo a cabo se extienden al (la) trabajador (a) que tenga la condición de cónyuge, compañero permanente o pareja de la mujer en periodo de embarazo o lactancia, que sea beneficiario de aquel (la) dentro del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador. (Sentencia C-005 de 2017).

**ARTÍCULO 52.** Licencia de Paternidad. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021).

- a. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, ASÍ COMO PARA EL PADRE ADOPTANTE.
- b. 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.
- c. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

# Reglamento

## interno de trabajo

- d. Para niños prematuros, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

**PARÁGRAFO 1.** 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 ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

**ARTÍCULO 53. LICENCIA NO REMUNERADA:** Se establece que la licencia no remunera es la situación en la que se puede encontrar un trabajador por solicitud propia que no rompe el vínculo laboral y cuya consecuencia es para el trabajador la no prestación del servicio y por parte del empleador el no pago de los salarios. Cabe anotar que dicho término de licencia no puede ser computable para ningún efecto como tiempo de servicio. El trabajador podrá solicitar al empleador la licencia no remunerada la cual deberá efectuarse con treinta días de antelación a la fecha en que se pretende disfrutar, pudiendo en todo caso el empleador otorgarla o no, de acuerdo con las necesidades de AGRIFOL S.A.S.

**PARÁGRAFO 1.** Efectos de la licencia o permiso no remunerado: Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el periodo de suspensión para liquidar primas, vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías (ARTICULO 51 numeral 3 CST)

**PARAGRAFO 2.** Solo el Gerente General, o quien este delegue, podrá conceder permisos o licencia hasta por tres (3) días, previa solicitud del trabajador.

**PARÁGRAFO 3.** El Gerente General o quien este delegue, definirá si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores.

**ARTÍCULO 54.** En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario se verá expuesto a las sanciones que más adelante se establecen.



# Reglamento

## interno de trabajo

Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

### **CAPÍTULO XII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

**ARTÍCULO 55.** Es salario toda remuneración ordinaria fija o variable y en general, todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de Navidad.

**ARTÍCULO 56.** Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la

## Reglamento

### interno de trabajo

base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

5. La empresa podrá recompensar en diferentes modalidades a sus trabajadores por su capacidad, honestidad, puntualidad, disciplina y contribución a lograr los objetivos corporativos.

**ARTÍCULO 57.** El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de 18 años será igual al determinado por el gobierno nacional para los trabajadores mayores de 18 años, según el artículo 18 de la ley 20/82, comprendido en el artículo 145 del C.S.T.

**ARTÍCULO 58.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

**ARTÍCULO 59.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 60 PERIODOS DE PAGO:** El salario será pagado por períodos mensuales vencidos los días 30 de cada mes. En el caso de que este día sea festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente. El pago se hará mediante abono en cuenta de nómina de cada trabajador, si este la posee, previo acuerdo entre éste y la organización. AGRIFOL S.A.S, puede utilizar medios electrónicos para la notificación del pago de la nómina a sus trabajadores, y se entiende que el acuse de recibo de ésta constituye un comprobante de que se efectuó el pago.

**PARÁGRAFO 1.** Préstamos. El empleador y su trabajador 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.

**PARÁGRAFO 2.** La compañía será autónoma para la realización de préstamos a sus empleados en el que considerará parámetros como antigüedad, cumplimiento laboral, nivel salarial, destino del crédito, garantías, entre otros. Con base en tales parámetros y la disponibilidad de recursos la compañía aprobará o rechazará las solicitudes que le presenten sus trabajadores

**PARÁGRAFO 3.** No constituye salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que se recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para



# Reglamento

## interno de trabajo

desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del C.S.T., ni los beneficios ni auxilios habituales u ocasionales acordados convencional y contractualmente, u otorgados en forma extralegal por AGRIFOL S.A.S, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad. Los pagos que no constituyan salario tampoco serán base para el cómputo de los aportes parafiscales (L. 50/90, ARTÍCULO15).

**PARÁGRAFO 4. A TRABAJO DE IGUAL VALOR, SALARIO IGUAL.** A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, comprendiendo en este todos los elementos a que se refiere el artículo 127 del CST.

1. No pueden establecerse diferencias en el salario por razones de edad, género, sexo nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales.
2. Todo trato diferenciado en materia salarial o de remuneración, se presumirá injustificado hasta tanto el empleador demuestre factores objetivos de diferenciación.

**ARTÍCULO 61. CESANTÍAS. REGLA GENERAL:** Todo empleador está obligado a pagar a sus trabajadores y al terminar el contrato de trabajo, como auxilio de cesantía un mes de salario por cada año de servicios y proporcional por fracciones de año.

**PARÁGRAFO 1. PERDIDA DEL DERECHO:** El trabajador perderá el derecho al auxilio de cesantía cuando el contrato de trabajo termina por alguna de las siguientes causas:

1. Todo acto delictuoso cometido contra el empleador o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, o el personal directivo de AGRIFOL S.A.S.
2. Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

Que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer

# Reglamento

## interno de trabajo

asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para AGRIFOL S.A.S.

En estos casos el empleador podrá abstenerse de efectuar el pago correspondiente hasta que la justicia decida.

### CAPÍTULO XIII

#### SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS

#### EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 62.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

- a. La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en lo decreto 1072 de 2015 libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.
- b. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las leyes y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.
- c. La Empresa realizará actividades de prevención de los riesgos laborales de conformidad con las obligaciones legales y su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Empresa instruye permanentemente a todo su personal sobre la manera como deben ser operados los vehículos, instrumentos, herramientas, equipos y las máquinas que se hayan asignado, velando por el correcto mantenimiento de estos.
- d. La empresa afiliará a sus trabajadores en Entidades Prestadoras de Salud - E.P.S. que cada trabajador escoja libremente.
- e. La empresa tiene asegurado a sus trabajadores a una Administradora de Riesgos Laborales para riesgos provenientes de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales y por tanto se pagarán en tales casos las prestaciones e indemnizaciones correspondientes en la forma legal.

# Reglamento

## interno de trabajo

**ARTÍCULO 63. SISTEMA DE GESTIÓN, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Deber ser liderado e implementado por el empleador e incluye a trabajadores y contratistas de la empresa, ya que debe hacer el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros en el lugar de trabajo.

**PARÁGRAFO 1:** El personal debe cumplir estrictamente todas las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y su incumplimiento será considerado como una falta grave.

**ARTÍCULO 64.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la empresa prestadora de salud (E.P.S) a través de la IPS, o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 65.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

**PARÁGRAFO 1:** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene 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. El trabajador que, sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados,

# Reglamento

## interno de trabajo

perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**PARÁGRAFO 2:** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 66.** El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.

Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia.

**ARTÍCULO 67.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para los trabajadores, previa autorización de la autoridad competente, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994, Modificado por el art. 13, Ley 1562 de 2012).

**ARTÍCULO 68.** Reporte y Notificación de un Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Laboral.

- a. En caso de accidente de trabajo, graves o mortales, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador o a quien haga sus veces, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciándolo en los términos establecidos en la Ley ante la EPS, ARL.



# Reglamento

## interno de trabajo

Cuando se trate de accidentes de trabajo graves o mortales, la empresa deberá reportar el evento además a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo del lugar donde se presentó el accidente según el artículo 14 del Decreto 472 de 2015.

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

**ARTÍCULO 69.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 1562 de 2012, Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, para cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 70.** De acuerdo con la Resolución 2346 de 2007, el empleador realizará exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, para lo cual el trabajador deberá acudir a su realización sin excepción alguna.

**ARTÍCULO 71.** La empresa y la entidad administradora de riesgos laborales a la cual tenga afiliados a sus trabajadores deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

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

**ARTÍCULO 72.** Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

# Reglamento

## interno de trabajo

SG-SST en AGRIFOL S.A.S el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- a. Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de AGRIFOL S.A.S la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Asignación y comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- c. Rendición de Cuentas al interior de AGRIFOL S.A.S a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- d. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control , para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en AGRIFOL S.A.S el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria sus funciones.
- e. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la ley 1562 de 2012.
- f. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- g. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de



# Reglamento

## interno de trabajo

trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

- h. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- j. Así mismo el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento de SG-SST.
- k. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de AGRIFOL S.A.S la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- l. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo, quienes deberán, entre otras:
- m. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año

# Reglamento

## interno de trabajo

realizar su evaluación.

- n. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- o. Promover la participación de todos los miembros de AGRIFOL S.A.S en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- p. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en AGRIFOL S.A.S.

**ARTÍCULO 73. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.** AGRIFOL S.A.S realizará las Evaluaciones Médicas Ocupacionales que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como la de preingreso o pre ocupacional, periódicas programadas, periódicas por cambio de ocupación y de egreso. Se considerarán como evaluaciones médicas ocupacionales post incapacidad, los conceptos emitidos por el médico tratante del incapacitado. Las mencionadas evaluaciones médicas serán realizadas por profesionales o entidades expertas e idóneas.

En la contratación laboral que se haga por cuenta de AGRIFOL S.A.S con el aspirante que resulte apto, se deberá tener en cuenta las recomendaciones o condiciones establecidas en el concepto de aptitud médica que acompaña la historia médica ocupacional del examen de preingreso.

**ARTÍCULO 74.** Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de 18 años no se encuentre afiliado a la EPS, éste último pagará la indemnización del caso y prestará los servicios de rehabilitación recuperando el costo de estos directamente del empleador y la cuenta de cobro que formule contra éste prestará mérito ejecutivo.

**ARTÍCULO 75.** Si el trabajador no entrega la incapacidad dentro del término establecido luego de que finalice la incapacidad, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 76.** Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.



# Reglamento

## interno de trabajo

**ARTÍCULO 77.** El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351/65 en su artículo 7 numeral 15, contemplado en el artículo 62 del C.S.T

**ARTÍCULO 78.** Además, son obligaciones de estricto cumplimiento, de la totalidad de los trabajadores las siguientes:

1. Procurarse el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de AGRIFOL S.A.S
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTÍCULO 79.** La empresa tiene establecida la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual tiene como objetivos generales:

- Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Identificar los Peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, para todos los lugares de trabajo.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
- Responsabilizar todos los niveles de dirección por mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.
- Responsabilizar a todos los colaboradores por su seguridad, personal bajo su cargo y la de AGRIFOL S.A.S.

# Reglamento

## interno de trabajo

### CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 80. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Guardar lealtad y solidaridad con el empleador.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos, máquinas o instrumentos de trabajo, siendo cuidadoso con dichos elementos.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Ser verídico en todo caso;
12. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
13. Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le imparten los superiores jerárquicos.
14. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por La Empresa.
15. Observar estrictamente las disposiciones de La Empresa., para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento.
16. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera La Empresa, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.



# Reglamento

## interno de trabajo

17. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por La Empresa.
18. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de La Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
19. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de La Empresa., de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de La Empresa.
20. Informar ante las autoridades de La Empresa., de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de La Empresa., o de terceros.
21. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que La Empresa., los requiera, utilizar la dotación suministrada.
22. Atender a las indicaciones que La Empresa., haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
23. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de La Empresa., y a sus trabajadores.
24. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en La Empresa.
25. Cumplir las disposiciones relacionadas con el acoso laboral, que contiene la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, con respecto a su personal directivo y a todos los trabajadores, en sus distintos rangos.

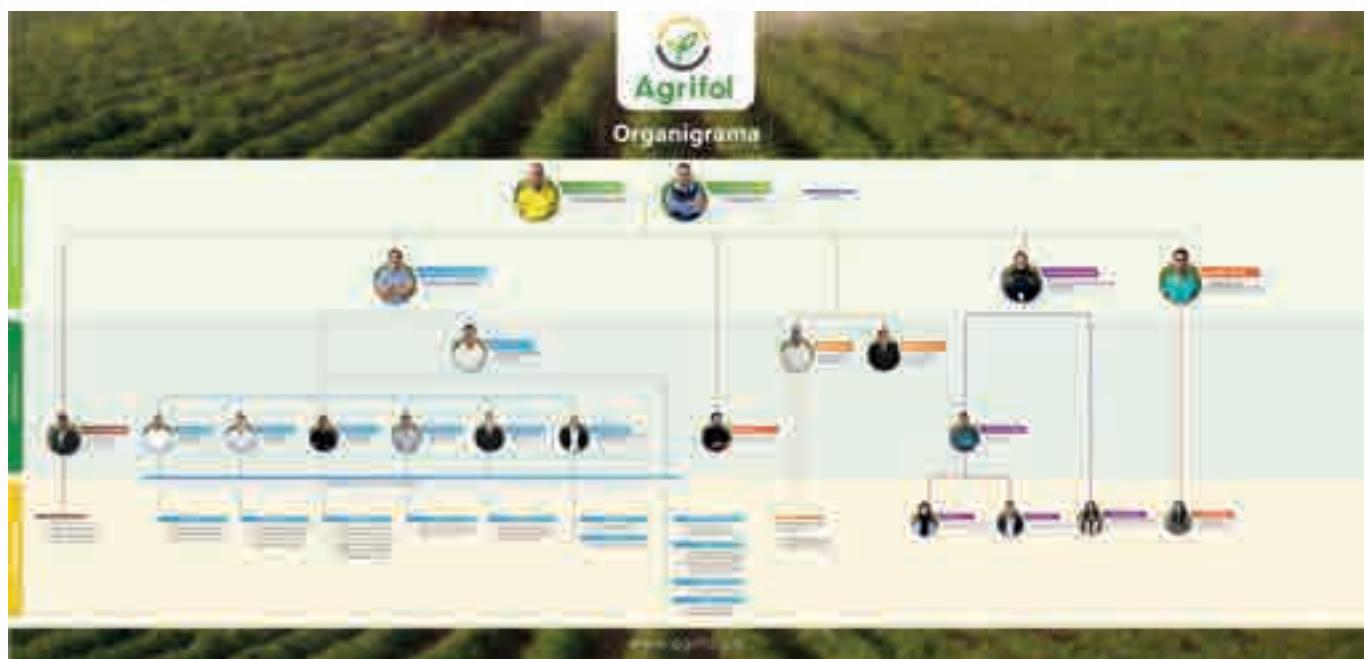
**PARÁGRAFO 1.** El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

# Reglamento

## interno de trabajo

### CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO Y ORGANIGRAMA

ARTÍCULO 81. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el GERENTE GENERAL y/o el SUB-GERENTE únicamente.

PARÁGRAFO 2. Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

### CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 82. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.





**Agrifol®**

## **Reglamento**

### interno de trabajo

#### CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO Y ORGANIGRAMA

ARTÍCULO 81. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el GERENTE GENERAL y/o el SUB-GERENTE únicamente.

PARÁGRAFO 2. Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

#### **CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 82. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.



# Reglamento

## interno de trabajo

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 83.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

### A. ALTERACIÓN DE LA SALUD.

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos en temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta decibeles.
5. Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, trabajos que impliquen exposición de radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radiofrecuencias.
6. Todo tipo de laborales que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Aquellos que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

### B. TRABAJOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA MORALIDAD.

1. Queda prohibido emplear menores de dieciocho (18) años en la redacción, impresión, elaboración, distribución y venta de publicaciones o materiales contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
2. Las demás que, para los menores, señale el Ministerio de Protección Social o la Ley.



## Reglamento

### interno de trabajo

3. Salvo que se trate de una Empresa en que estén empleados los miembros de una misma familia, las mujeres, cualquiera sea su edad, en el lapso comprendido de las 10 de la noche a las 5 de la mañana en ninguna de las siguientes Empresas:
  - a. Las minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase;
  - b. Las industrias en las cuales se manufacturen modifiquen, limpien, reparen, adornen, terminen o preparen productos para la venta, o en las cuales las materias sufran una transformación, comprendidas la construcción de buques, las industrias de demolición y transmisión de electricidad o de cualquier clase de fuerza motriz;
  - c. La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificios y construcciones de todas clases; ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, instalaciones para la navegación interior, caminos, túneles, puentes, viaductos; cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que preceden a los trabajos antes mencionados;
  - d. El transporte de personas o mercancías por carretera, ferrocarril o vías marítima o fluvial, comprendida la manipulación de mercancías en los muelles, embarcaderos y almacenes.

**PARÁGRAFO 1.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y

# Reglamento

## interno de trabajo

demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989). (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

### ARTÍCULO 84. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar Médico ocupacional de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el Médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

# Reglamento

## interno de trabajo

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos necesarios para alimentar al menor. Ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizar el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
15. Será también obligación de su parte, afiliar al sistema de seguridad social integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal mensual más alto vigente en la empresa (Artículo 57, C.S.T.).
16. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de La Empresa., conforme a la Decreto 884 de 2012, en caso de resultar pertinente.
17. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él y apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.
18. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de

# Reglamento

## interno de trabajo

convivencia laboral.

19. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud metal en Trabajo.
20. Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Decreto 1072 de mayo 26 de 2015.
21. Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las cuales se captan sus datos conforme a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamientos de información de la empresa.

### ARTÍCULO 85. 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 estime conducentes o evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en la valoración médica ocupacional o las emitidas por autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. 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.).
9. Mantener su ritmo de trabajo y propender en el mejoramiento continuo de los resultados sobre las tareas y/o labores encomendadas.

## Reglamento

### interno de trabajo

10. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que La Empresa., ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
11. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la producción, propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad exigida por las normas de La Empresa.
12. Portar el elemento distintivo de La Empresa.
13. Comunicar oportunamente a TALENTO HUMANO las inasistencias y/o enfermedades, tanto como incapacidades o calamidades domésticas.
14. Reintegrar a La Empresa., los bienes que estando bajo su supervisión, turno de trabajo o responsabilidad se perdieran o deterioraren por descuido o negligencia debidamente comprobada.
15. Hacer entrega oportuna según fechas establecidas por La Empresa., la documentación, informes, proyectos y demás información, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad y el adecuado funcionamiento de la misma.
16. Manipular adecuadamente la maquinaria que el trabajador utilice para el desarrollo de sus actividades y que son de propiedad de la compañía, bajo los esquemas de procedimientos y de utilización en el que el empleador le haya capacitado.
17. Comunicar a La Empresa., oportunamente las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
18. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los encargados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
19. Participar en todas las actividades tendientes a cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Responder por las acciones que se originen a raíz del mal manejo de las claves de acceso o contraseñas, asignadas para uso.
21. Dar cumplimiento a las instrucciones expresas transmitidas vía correo electrónico, que en todo caso son de carácter oficial para la compañía.
22. Reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
23. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al supervisor o jefe inmediato igual que al área de SST.

# Reglamento

## interno de trabajo

24. Marcar por sí mismo (a) el control que se establezca, tanto para las horas de entrada como para las de salida de La Empresa.
25. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
26. Entregar el dinero en efectivo o títulos valores girados por los clientes directamente al jefe encargado.
27. Informar al empleador con la debida anticipación sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo.
28. Presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por el EPS y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al área de personal.
29. Entregar, a la terminación de este contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad del empleador y su puesto o área de labor a un representante de esta, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.
30. Seguir estrictamente lo establecido o lo que La Empresa., para la solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
31. Mantener aseados y en orden equipos, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
32. Avisar al compañero de trabajo de la respectiva sección el retiro ocasional de la zona de trabajo, cuando este afecte el funcionamiento normal del área.
33. Informar a personal directivo las dificultades o anomalías que se presenten en la zona de trabajo.
34. Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por La Empresa., al trabajador y manejarla con total responsabilidad.
35. Hacer buen uso del teléfono.
36. Acatar las diferentes políticas de SST son:
  - a. POLÍTICA DE CALIDAD
  - b. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL,
  - c. TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
  - d. POLÍTICA DE SST y SEGURIDAD VIAL
  - e. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
37. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, de los manuales de funciones y



# Reglamento

## interno de trabajo

procedimientos y normas de La Empresa.

38. Las establecidas en el artículo 58 del C. S. del T. y demás normas laborales aplicables, y en los contratos individuales.
39. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
40. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortes y eficiente a los clientes externos e internos y/o usuarios de La Empresa.
41. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada La Empresa., a través de diferentes medios, tales como: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
42. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de La Empresa., y con las disposiciones legales.
43. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por La Empresa.
44. Responder ante La Empresa., por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
45. Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de La Empresa., siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
46. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
47. Observar estrictamente las medidas de seguridad industrial implantadas por La Empresa.
48. Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo organizadas por La Empresa.
49. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía y de otros elementos materiales de La Empresa.
50. Registrar a la administración los cambios de su Estado Civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, dirección, etc. y toda aquella información personal que la empresa., requiera mantener actualizada, cada vez que ocurra algún cambio.
51. Utilizar los elementos de protección personal que la empresa., suministra de acuerdo con los factores de riesgo.

# Reglamento

## interno de trabajo

52. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el Departamento de talento humano o Seguridad y Salud en el Trabajo.
53. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la dirección de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
54. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
55. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
56. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
57. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por La Empresa.
58. No dar o autorizar la clave personal entregada por La Empresa., a otros compañeros de trabajo o terceros, durante el contrato de trabajo y aun luego de la terminación de este.
59. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
60. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
61. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad e Higiene.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales de que trata este artículo configura falta grave.

**ARTÍCULO 86.** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de 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 del Trabajo.
  - b. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley (Ley 1429 de 2010 Art. 18).



# Reglamento

## interno de trabajo

- c. 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.
  - d. 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.
  - e. 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 a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
  3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
  4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
  5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
  6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
  7. Hacer o permitir toda generación de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
  8. Emplear en las certificaciones 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 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 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, 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 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

# Reglamento

## interno de trabajo

arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad la discriminación o el acoso laboral.
13. Realizar un tratamiento de los datos personales del trabajador, diferentes a los autorizados por él, evidenciados en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades descritas en el abuso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información de la empresa.

### ARTÍCULO 87. Se prohíbe a los trabajadores:

- a. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados o cualquier elemento de la Empresa, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente por escrito del jefe inmediato.
- b. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicológicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicológicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicológicas.
- c. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas o útiles propios del trabajo.
- d. Mantener dentro de la Empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
- e. 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, quienes participen en ella.
- f. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
- g. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de

# Reglamento

## interno de trabajo

- propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización.
- h. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
  - i. Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
  - j. Ejecutar acciones que perjudiquen a la Empresa en sus intereses y buen nombre.
  - k. Suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la Empresa.
  - l. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
  - m. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Empresa.
  - n. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
  - o. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
  - p. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos imparten para el desempeño del oficio.
  - q. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
  - r. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
  - s. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
  - t. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
  - u. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
  - v. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la Empresa.

## Reglamento

### interno de trabajo

- w. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
- x. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
- y. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.
- z. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
- aa. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios o sitios de trabajo.
- bb. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen y/o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
- cc. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados, los uniformes y demás distintivos de la Empresa.
- dd. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados.
- ee. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
- ff. Retirar materiales y productos de la zona de almacenamiento o la bodega sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Empresa.
- gg. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros clientes.
- hh. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
- ii. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
- jj. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
- kk. Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Empresa y bodega.
- ll. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
- mm. Ser detenido, arrestado o privado de la libertad, estando al servicio de la Empresa.
- nn. Revelar cualquier tipo de información confidencial de la misma, así como divulgar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, documentos tales



# Reglamento

## interno de trabajo

como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documento de propiedad de la Empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.

- oo.No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no laborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
- pp.Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.
- qq.Que los trabajadores de la Empresa gestionen, faciliten o permitan la vinculación laboral, contractual o comercial de sus familiares o personas con quienes tengan vínculos afectivos o económicos que puedan generar conflicto de interés, incluyendo (Cónyuge, Compañero(a) permanente, Parentes dentro del primer grado civil, Familiares por consanguinidad o afinidad que puedan afectar la independencia del trabajador).

**PARÁGRAFO 1.** En concordancia con la Ley 1010 de 2006, atinente al acoso laboral, se prohíbe a los trabajadores:

1. Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los jefes y compañeros.
2. No Suministrar información y materiales indispensables para cumplir con las labores designadas a los compañeros de trabajo.
3. Expresarse de manera ofensiva sobre la persona, utilizando palabras groseras o cuestionando sobre origen familiar, la raza, el género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social.
4. Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir de sus compañeros.
5. Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
6. Actuar con ira y resentimiento.
7. Aislar o excluir a una persona.
8. Ocasional un daño psicológico en el personal de La Empresa.
9. Amenazar la vida o la familia del personal de La Empresa.
10. Ignorar o dejar de participar a una persona en actividades de La Empresa.

**PARÁGRAFO 2.** La consecución de cualquiera de las prohibiciones de que trata este artículo configura falta grave.

### DEL USO DE LA DOTACIÓN

# Reglamento

## interno de trabajo

**ARTÍCULO 88.** El uso del uniforme que le es entregado al empleado de La Empresa., contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.

**OBJETO:** Establecer los lineamientos necesarios para que el personal Administrativo y Operativo de La Empresa. Hagan uso y porten adecuadamente el uniforme, a efectos que contribuyan a la imagen Corporativa.

**CONTROL:** El control del uso de los uniformes estará a cargo de la Gerencia General de La Empresa., en coordinación con los jefes de Área.

**DOTACIÓN DE UNIFORMES:** Los uniformes para el personal de La Empresa., se entregarán conforme lo prescribe el artículo 230 del código sustantivo del trabajo, siendo La Empresa., encargada de establecer el número exacto de empleados y trabajadores que tendrán derecho a los uniformes correspondientes.

**DEL CUIDADO:** Los empleados cuidaran de las prendas proporcionadas, preservando la imagen Corporativa, y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que, por disposición de la Dirección de Talento Humano, deban cumplir actividades específicas.

**PARÁGRAFO 1. PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES:** En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo con el modelo entregado por la Compañía, y en un plazo no mayor a treinta (30) días, lo cual será notificado a la dirección de Talento Humano.

Excepción: La prenda dañada será sustituida por La Empresa., en caso de un accidente, o si se demuestra el desgaste ocasionado por la labor ejecutada.

**UNIFORME INCOMPLETO:** El personal que asista a La Empresa, con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**PARÁGRAFO 2.** los trabajadores deberán devolver la dotación al finalizar su contrato teniendo en cuenta que esta presenta logos que identifican la compañía y tiene repercusiones de tipo legal-ambiental y social la mala disposición final de estas prendas.



# Reglamento

## interno de trabajo

### DISPOSICIONES ESPECIALES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

ARTÍCULO 89. Al ingresar a La Empresa., los empleados deben usar de forma adecuada los EPP de acuerdo a inducción recibida en el momento de su contratación, a los contratistas y visitantes se le indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se le hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los elementos de protección personal. Para La Empresa., es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST y la Resolución 2400/79 – Título 55 CAPÍTULO 2, se plasma en el Reglamento Interno de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección personal EPP, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la humanidad de los empleados, contratistas y visitantes dentro de la compañía y donde se desarrolle actividades en su representación.

La Empresa., plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los colaboradores, contratistas y visitantes sin excepción, dentro de la compañía y donde se desarrolle actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección personal EPP que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo ameriten

.

PARÁGRAFO 1. Los EPP se entregarán de acuerdo con el Procedimiento para elementos de protección personal destinados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía.

Es importante aclarar que no se deben usar elementos como relojes manillas pulseras, anillos, diademas piercing entre otros por asuntos de seguridad.

Para la realización de trabajos en altura se deben utilizar de carácter obligatorio, los equipos y elementos de seguridad definidos en el Procedimiento de Trabajo Seguro en Alturas y Prevención contra Caídas, suministrado por AGRIFOL S.A.S y que comprende entre otros: Arnés en X, Eslinga en Y, Eslinga de posicionamiento, Líneas de vida, Freno, Mosquetón, Time-off, entre otros.

PARÁGRAFO 2. La Empresa., tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección

# Reglamento

## interno de trabajo

individual.

2. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección personal EPP que deben utilizar de acuerdo a las actividades que desarrollen.
3. Velar por la correcta utilización de los elementos de protección personal EPP.
4. Reponer los elementos de protección personal cuando resulte necesario su cambio y asegurar su mantenimiento.

**PARÁGRAFO 3.** El área de Seguridad y Salud en el trabajo de La Empresa, tienen como obligación lo siguiente:

1. Solicitar el E.P.P al Almacén para todo el personal del área a cargo, de acuerdo con los riesgos a los que están expuestos.
2. Entregar los E.P.P sólo al personal del área para lograr un mejor control de su utilización y consumo, dejando evidencia de la entrega de estos.
3. Controlar el adecuado uso durante el desarrollo de las actividades y evitar el consumo excesivo e innecesario de éstos en el área.

**PARÁGRAFO 4.** Los Empleados de La Empresa., tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los elementos de protección personal.
2. Mantener los E.P.P limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
3. Informar oportunamente al jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPP.

## **CAPÍTULO XVI JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 90.** Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del empleador (artículo 62 C.S.T):

a. Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.





## Reglamento

### interno de trabajo

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, y jefes.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, oficina, elementos 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 cometa en el sitio de trabajo, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumbe al trabajador 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 por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que excede 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 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 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 inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la empresa y sitios de trabajo.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

# Reglamento

## interno de trabajo

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

**PARÁGRAFO 1.** En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

b. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 148 y 151 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos

# Reglamento

## interno de trabajo

individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO 2. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 91. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 92. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo, o en sus modificaciones u otros documentos de la empresa.

## CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 93: El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

- a. Amonestación: La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.
- b. Llamada de atención: La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
- c. Multa: Esta podrá imponerla la Empresa en caso de la reiteración de faltas leves en el cumplimiento de su horario laboral.
- d. Suspensión: La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

# Reglamento

## interno de trabajo

- a. El retardo hasta quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a EL EMPLEADOR, implica por primera vez, una amonestación, por segunda vez, llamado de atención, por tercera vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por cuarta vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según se defina por EL EMPLEADOR y por quinta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.

*Nota: Si se considera perjudicial para el empleador la llegada tarde hasta por tercera vez, este suceso puede ser causal de terminación de contrato de trabajo.*

- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno que corresponda, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a EL EMPLEADOR, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa justificable, cuando no cause perjuicio de consideración a EL EMPLEADOR implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**PARÁGRAFO 2.** La imposición de sanciones disciplinarias y/o multas no impide que EL EMPLEADOR prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de EL EMPLEADOR.

**ARTÍCULO 94:** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el presente reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de esta, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos de la empresa y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio de AGRIFOL SAS.



# Reglamento

## interno de trabajo

ARTICULO 95: Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento Interno de Trabajo, al contrato de trabajo, a las instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, a los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales que no ameriten la terminación del contrato por no causar un perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO. La Empresa califica como faltas graves:

ARTICULO 96: Constituyen FALTAS GRAVES sancionables con la terminación del contrato por justa causa, además de las mencionadas en el contrato de trabajo y conforme al artículo 62 numeral 6º del Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes:

- a. El retardo hasta de Quince (15) Minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, y que perjudique al empleador.
- b. El retardo hasta de Quince (15) Minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, sin que perjudique al empleador por sexta vez.
- c. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d. El incurrir en descuadres de dinero, incluso por primera vez, cuando el trabajador no justifique o explique de manera clara y convincente la razón que los originó, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.
- e. Amenazar, golpear o instigar un ataque físico con armas o sin ellas, hacia un superior, trabajador, visitante, proveedor, cliente o cualquier persona que tenga un vínculo con AGRIFOL SAS, durante sus horas laborales y sus descansos u hora de almuerzo.
- f. Se acredeite por cualquier medio o dictamen médico que un trabajador estando al servicio de la Empresa ha ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- g. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la empresa.
- h. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido por parte de los clientes o por concepto de ingresos de la Empresa.
- i. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la Empresa o dar a conocer

# Reglamento

## interno de trabajo

cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la Empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.

- j. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la Empresa.
- k. Conducir vehículos de AGRIFOL SAS y/o alquilados en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinantes o enervantes.
- l. No cumplir con las normas de tránsito establecidas en el código nacional de tránsito y las recomendaciones impartidas por el delegado de la gerencia para implementar las medidas de SGST en referencia a la seguridad vial.
- m. Pasar por alto las normas, procedimientos y políticas de seguridad y salud en el trabajo que puedan o provoquen un accidente para él o sus compañeros de trabajo, provocar un riesgo potencial o daño por una conducta no justificada que implique la afectación de la salud propia o de sus compañeros, al igual que el deterioro o daño de las instalaciones, herramientas u otros elementos tangibles de la empresa.
- n. Cometer delitos o toda tentativa de actos delictivos en contra de los intereses de la empresa, sus directivos o compañeros de trabajo.
- o. La sustracción o salida sin autorización por parte de un superior, para sacar y/o utilizar objetos, elementos, productos, mercancías, empaques, dinero y demás bienes de propiedad de la empresa.
- p. Sacar o hurtar dineros y/o elementos de sus compañeros o la empresa, Igualmente en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por abuso de confianza.
- q. Pedir y/o recibir de los clientes dinero o compensaciones de cualquier índole y por cualquier razón.
- r. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- s. La violación de las Políticas de Acoso Laboral, Acoso sexual, Alcohol y Drogas y la Política de seguridad industrial y salud ocupacional.
- t. La adulteración, alteración o falsificación de cualquier información, ya sea verbal o escrita, incluyendo, pero sin limitarse a, soportes de reembolsos, facturación, pormenores de ventas, o cualquier otro documento o registro dirigido a las áreas financiera y de contabilidad de la empresa, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.
- u. La falsedad, el engaño o la presentación de información inexacta o



# Reglamento

## interno de trabajo

manipulada en la entrega de cuentas pagadas por clientes, así como en los soportes de reembolsos de sumas recibidas o de abonos por el pago de mercancías propiedad de la Empresa, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

- v. La práctica de jineteo de dineros de propiedad de la Empresa, entendida como la apropiación o desviación temporal de fondos que deben ser depositados o reembolsados a AGRIFOL S.A.S. para uso personal o para la obtención de un beneficio financiero, antes de su apropiada devolución o contabilización, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo, incluso si es por primera vez y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

### FALTAS Y SANCIONES:

Falta: Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral de hasta diez (10) minutos.

- Primera vez: Llamado de atención realizado verbalmente
- Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito retiro de beneficios como Auxilios, bonificaciones, tiempos, entre otros.
- Tercera vez: Suspensión de un (1) día retiro de beneficios como Auxilios, bonificaciones, tiempos, entre otros.
- Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de 1 (1 año).

Falta: Falta injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día:

- Primera vez: Llamado de atención por escrito y descuento de ley.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de seis (6 meses).

Falta: Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin

# Reglamento

## interno de trabajo

previa autorización, dejando su puesto abandonado sin justificación.

- Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador:

- Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días, dependiendo de la gravedad de los hechos.
- Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Fumar en las dependencias de la empresa y/o proyecto, o durante la jornada laboral:

- Primera vez: Llamado de atención verbal.
- Segunda vez: Llamado de atención por escrito.
- Tercera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Hacer trabajos distintos a sus funciones y responsabilidades prohibidas por la empresa dentro del manual de funciones y consignas generales y particulares, sin la debida autorización de su jefe Inmediato. Se analizará la gravedad de la falta.

Falta leve: Suspensión hasta por tres (3) días.

Falta Grave: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes:

- Primera vez: Suspensión de sus labores por tres (3) días.
- Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.





## Reglamento

### interno de trabajo

Falta: Consumir en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos o drogas enervantes:

- Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, el descuento se efectuará previa autorización por escrito del trabajador:

- Primera vez: Suspensión hasta por un (1) día.
- Segunda vez: Suspensión hasta dos (2) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o indisponer a los compañeros de trabajo sin justificación:

- Primera vez: Llamado de atención realizado verbal.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor:

- Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas o sufridas:

- Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria

# Reglamento

## interno de trabajo

(Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna.

- Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No usar el uniforme o dotación asignada por la empresa en la forma indicada:

- Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No asistir o hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de esta:

- Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento. Falta: Ingresar dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización, al igual que obtener información para usos diferentes al objeto de la empresa:
- Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de esta, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley:

- Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a





**Agrifol®**

## Reglamento

### interno de trabajo

la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo:

- Primera vez: Llamado de atención verbal.
- Segunda vez: Llamado de atención escrito.
- Tercera vez: Suspensión hasta por dos (2) días.
- Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa:

- Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.
- Tercera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días
- Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de esta:

- Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de acoso laboral entre compañeros.

- Primera vez: Suspensión de hasta tres (3) días
- Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.



# Reglamento

## interno de trabajo

Falta: Irrespeto a superiores

- Primera vez: Suspensión hasta por siete (7) días.
- Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Alteración de documentos.

No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No presentarse a rendir descargos habiendo sido citado en atención al debido proceso.

- Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Malas relaciones interpersonales debidamente probadas y que causen perjuicio al ambiente laboral

- Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.
- Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Escala de Faltas y Sanciones al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015:

Falta: Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme.

- Primera vez: Llamado de atención.
- Segunda vez: Suspensión por dos (2) días.
- Tercera vez: Suspensión por seis (6) días.
- Cuarta vez: Terminación del contrato de trabajo con Justa Causa.

Falta: Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.

- Primera vez: Suspensión de dos (2) días.



# Reglamento

## interno de trabajo

- Segunda vez: Suspensión de hasta cinco (5) días.
- Tercera vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015.

- Primera vez: Llamado de atención.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.

- Primera vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.
- Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.

- Primera vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.
- Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia.

- Primera vez: Llamado de atención.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Ocultar información veraz sobre su estado de salud.

- Primera vez: Dar por terminado el contrato de trabajo.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: No acatar las recomendaciones médicas.

- Primera vez: Llamado de atención.
- Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Tercera vez. Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Cuarta vez. Terminación del contrato con justa causa.

# Reglamento

## interno de trabajo

**PARÁGRAFO 1.** Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 97.** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este Capítulo, se deja claramente establecido que AGRIFOL S.A.S. no reconocerá ni pagará el salario ni las prestaciones sociales, correspondientes al tiempo dejado de trabajar cuando se sanciona por ausencias injustificadas o cuando se le suspende en sus labores.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

### **CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 98.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador acusado directamente y si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

**PARÁGRAFO:** En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Art. 115 CST).

**ARTÍCULO 99.** Procedimiento.

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del



# Reglamento

## interno de trabajo

proceso.

4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días hábiles. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

**PARÁGRAFO 1.** El recurso de apelación será resuelto por el Representante legal de la compañía, contra la referida decisión no procederá recurso alguno.

**PARÁGRAFO 2.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T.).

**ARTÍCULO 100.** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

La Empresa aplicará el proceso disciplinario, de conformidad con la Política de Implementación del Proceso Disciplinario respectiva, en cumplimiento de los lineamientos constitucionales y la ley 2466 de 2025.

### **CAPÍTULO XX RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 101:** Los trabajadores de la empresa podrán presentar observaciones respetuosas ante sus superiores jerárquicos, de acuerdo con la estructura establecida en el artículo 81 de este reglamento. Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

# Reglamento

## interno de trabajo

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

ARTÍCULO 102. AGRIFOL S.A.S respeta, acata y acoge el texto completo de la Ley 1010 de 2006, sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 103. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

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 y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. PERSECUCIÓN LABORAL: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. DISCRIMINACIÓN LABORAL: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. ENTORPECIMIENTO LABORAL: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos,



# Reglamento

## interno de trabajo

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 menoscambio del trabajador.
6. DESPROTECCIÓN LABORAL: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTÍCULO 104. Mecanismos de prevención:** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.
2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos cominará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.
3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en la ley o el presente Reglamento Interno del Trabajo podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación

## Reglamento

### interno de trabajo

de acoso laboral.

ARTÍCULO 105. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, incluyendo campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. La empresa dentro del Proceso de Inducción debe poner en conocimiento del empleado contratado la normatividad dispuesta en la Ley 1010 de enero 23 de 2006 con relación al acoso laboral; y la información dispuesta en el literal anterior.
3. Espacios para el dialogo, 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.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
5. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral y la buena convivencia.
6. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
7. 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.
8. La empresa debe capacitar permanentemente a todo su personal en Relaciones Humanas e Interpersonales y realizar procesos de integración grupal.
9. La empresa debe garantizar al trabajador la ejecución de sus labores en un clima de seguridad y protección adecuadas, en jornadas de trabajo normales, descansos, condiciones de higiene, salubridad y seguridad industrial adecuadas, conforme las exigencias legales establecidas.
10. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 106. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de



# Reglamento

## interno de trabajo

las siguientes conductas, las cuales están prohibidas en la empresa:

- a. Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces, o con alusión a la raza, genero, origen familiar o nacional, preferencia política o status social;
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en publico
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contrata o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, u en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m. m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

# Reglamento

## interno de trabajo

En los demás casos no enunciados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas. Excepcionalmente un solo acto hostil bastara para acreditar el Acoso Laboral.

La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

**ARTÍCULO 107. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

**PARÁGRAFO.** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencias y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser





**Agrifol®**

## **Reglamento**

### interno de trabajo

justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

**ARTÍCULO 108. CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

**ARTÍCULO 109. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son circunstancias agravantes:

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

**ARTÍCULO 110. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Pueden ser sujetos



# Reglamento

## interno de trabajo

activos o autores del acoso laboral:

- a. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el código sustantivo del trabajo.
- b. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico.
- c. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- d. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- e. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:
  - La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
  - La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

**ARTÍCULO 111. PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, cuya vigencia será de dos (2) años.
2. Para la designación del representante de los trabajadores en ese Comité, la empresa realizará convocatorias dentro de cada uno de sus establecimientos e instalaciones, en las cuales podrán participar todos sus empleados. La elección se hará mediante votación secreta y en papeleta escrita.
3. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
4. 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

# Reglamento

## interno de trabajo

que estimare necesarias.

5. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
6. Examinar de manera confidencial, cuando ello hubiere lugar los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
7. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral y la convivencia en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
8. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior d la vida laboral de la empresa.
9. Atender las combinaciones preventivas que formulen al empleador las autoridades que tramiten denuncia de acoso laboral, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en este capítulo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de la empresa.
10. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
11. Este Comité se reunirá ordinariamente cada meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
12. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en las sesiones respectivas las examinará, escuchando, si ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de la convivencia, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
13. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la empresa para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo

# Reglamento

## interno de trabajo

establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

14. En desarrollo del procedimiento anterior, el Gerente de La Empresa., o el competente que designe para el efecto, podrán ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con la Ley 1010 de 2006, puedan considerarse eventualmente constitutiva de acoso laboral.
15. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 112.** No acuerdo conciliatorio. Si no se llega a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará dicha situación a la Gerencia.

**ARTÍCULO 113.** Es obligación de los miembros del comité y a las personas intervenientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición; esta obligación se somete a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 734 de 2002.

**ARTÍCULO 114.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución y la ley. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos.

**ARTÍCULO 115.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán tres (3) años después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de acoso laboral y sus modalidades.





**Agrifol®**

## Reglamento

### interno de trabajo

#### CAPITULO ESPECIAL I GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

AGRIFOL S.A.S de acuerdo a los medios tecnológicos que posee y como finalidad de establecer los términos que rigen el uso y la protección de la información de las disposiciones que se regirán en la empresa, relacionada con los videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales de la empresa podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo de los medios tecnológicos propios, a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos al servicio directo de la empresa, previas las siguientes consideraciones:

1. El trabajador reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función de este consiste en el monitoreo de las instalaciones por parte del empleador en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos del mismo gozan de plena autenticidad y valoración probatoria
2. Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusividad de la empresa, y las mismas están dispuestas única y exclusivamente para el uso de las actividades laborales, razón por la cual la empresa se reserva el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.
3. Los correos electrónicos personales, así como el acceso de las redes sociales están prohibidos desde las terminales de la empresa, habida cuenta que se debe prevenir los virus informáticos y la protección de las redes internas. Así mismo, se establece que la empresa se reserva el derecho de monitoreo de toda la información ya que es de exclusividad de la misma. Está autorizado únicamente el uso del correo institucional que aporta la empresa para el desarrollo y labor encomendada al trabajador.

La empresa teniendo en cuenta las políticas internas y de seguridad para el control de ingreso y salida de la empresa de los trabajadores y demás personal, podrá implementar el uso del biométrico para el control de acceso a la empresa, en el cual los trabajadores diariamente deberán registrarse a su ingreso y salida de las instalaciones y al momento en que terminen su jornada laboral y se retiren de la empresa.



# Reglamento

## interno de trabajo

### TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 116: Para los efectos del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de la Empresa, las siguientes faltas que se califican de especialmente graves, además de las que tengan ese carácter en forma general:

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por la Empresa, las autoridades, la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS); no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
2. La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.
4. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
5. Operar o usar máquinas, herramientas o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la Empresa.
6. Dañar las edificaciones, edificios, obras, máquinas, materiales, equipos, herramientas, materias primas, mercancías, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y pertenecientes a la Empresa, intencionalmente.
7. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Empresa para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
8. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
9. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes, o mediante lenguaje no verbal.
10. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley o reglamentos, según el caso.
11. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el

# Reglamento

## interno de trabajo

funcionamiento de la Empresa.

12. Contribuir en forma intencional o por descuido, a hacer peligroso el lugar de trabajo.
13. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, la operación, de las máquinas, equipos, mercancías, elementos o instalaciones.
14. Hacer afirmaciones falsas sobre la Empresa, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y mercancías.
15. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Empresa sin autorización.
16. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicológicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicológicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicológicas.
17. Retener o disponer de fondos o elementos de la Empresa, sin autorización previa.
18. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los clientes, aún por la primera vez.
19. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Empresa o la A.R.L.
20. El incumplimiento reiterativo a las metas o responsabilidades establecidas por parte de la Gerencia.
21. Disminuir, o presionar por cualquier medio la disminución del trabajo propio o de otros o de los equipos, efectuando disminución en la operación, la calidad del servicio, o los itinerarios establecidos de la Empresa.
22. Consentir, recibir o exigir propinas de cualquier clase a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.

## CAPITULO ESPECIAL II PROTECCION DE DATOS.

La información confidencial es toda aquella información que con ocasión de las labores contratadas se la ha puesto a conocimiento del TRABAJADOR, puede ser técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras

# Reglamento

## interno de trabajo

de AGRIFOL S.A.S bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, magnética, complementaria incluyendo las BASES DE DATOS empresariales que se le entreguen al TRABAJADOR, en el desarrollo de la labor encomendada. Adicionalmente, cualquier otra información suministrada, mediante capacitaciones, de forma oral o escrita, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos del presente capítulo. Por lo tanto, el trabajador se obliga a:

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.

Toda información entregada es de propiedad exclusiva de AGRIFOL S.A.S por lo tanto el trabajador se obliga a no copiar, editar, transformar, extraer, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear para sí, o para otra persona natural o jurídica, la información que le ha sido entregada con ocasión de las labores contratadas o aquella a la que haya tenido acceso por cualquier causa, que sea de propiedad de la Empresa, y/o cualquiera de sus clientes, proveedores, contratistas o aliados.

El trabajador se obliga a responder por todos los documentos, claves de acceso, mercancías, herramientas, software y hardware que le ha sido entregado para el ejercicio de su labor, y en general con la información confidencial que maneje en el desempeño del cargo. El trabajador se hace responsable por los perjuicios que pudieren causarle a la empresa o a sus clientes, en virtud del no cumplimiento de estas obligaciones.

### CAPITULO ESPECIAL III PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

AGRIFOL S.A.S enfocada en la mejora continua y en alcanzar altos niveles de productividad que le permitan ser rentable y cumplir con los compromisos y requisitos generados con sus clientes, colaboradores, socios, legales y reglamentarios y otras partes interesadas, podrá estipular en los contratos de trabajo metas de productividad a alcanzar o lograr, de acuerdo al cargo a desempeñar del empleado.

**ARTÍCULO 117.** Definiciones, estrategias y medición de la productividad de la empresa para aportar al logro de las metas que se establezcan en cada área,





**Agrifol®**

## **Reglamento**

interno de trabajo

### **CAPITULO XXIII DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 119. Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de tal fecha haya tenido la empresa.

### **CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 120. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

FECHA: 1 de diciembre de 2025

DIRECCION:

CIUDAD: BOGOTÁ D.C.

REPRESENTANTE LEGAL:

FIRMA

**Firma de aceptación**

colaborador





**Agrifol**<sup>®</sup>  
www.agrifol.co

**Reglamento**  
interno de trabajo



Agrifol®