

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo está prescrito por **DND S.A.S.** titular del NIT. No. 901.567.396-3, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., y todos aquellos que se aperturen durante la vigencia del presente reglamento. A sus disposiciones quedan sometidos, tanto la empresa como todos sus trabajadores, ya sea que estén ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. o en cualquier otro lugar del territorio nacional. Este Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO 1
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **DND S.A.S.** deberá realizar la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañarla con los siguientes documentos:

- a. Fotocopia ampliada de la Cédula de Ciudadanía o de extranjería, o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- b. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicio, la

descripción de la labor ejecutada, el salario devengado y la índole de terminación del contrato laboral, con dichos empleadores.

- d. Certificados, constancias, diplomas y registros, que acrediten su formación académica y los estudios realizados si tiene.
- e. Todos aquellos soportes que se consideren necesarios, de acuerdo con el perfil del cargo a desempeñar.
- f. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, actualizado, con fecha no superior a un mes.
- g. Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Procuraduría General de la Nación, actualizado, con fecha no superior a un mes.
- h. Examen de ingreso médico ocupacional, practicado en la IPS indicada por empresa.
- i. En caso de ser ciudadano extranjero de nacionalidad venezolana, el aspirante deberá contar con PEPFF (permiso especial de permanencia vigente) o PPT (permiso por protección temporal vigente). regulado por el decreto 117 de 2020 y la resolución 1178 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. Sin el cumplimiento total de los anteriores requisitos, no se entenderá por presentada la hoja de vida en debida forma y el aspirante no será admitido hasta tanto no se dé cumplimiento a los mismos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Como empleador **DND S.A.S.** podrá establecer en el presente Reglamento Interno de Trabajo, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972).

CAPÍTULO 2
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 2. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica, práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Compañía, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, en el cual en ningún caso constituye salario (L. 789/2002, art. 30).

ARTÍCULO 3. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo (L. 188/59, art. 2º).

ARTÍCULO 4. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

- 1.** Nombre de la empresa o patrocinador.
- 2.** Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- 3.** Oficio que será materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- 4.** Obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
- 5.** Derechos del patrocinador y del aprendiz.
- 6.** Monto del Apoyo de sostenimiento, según la modalidad de relación de aprendizaje.
- 7.** Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
- 8.** Firma de los contratantes o de sus representantes.

<3>ARTÍCULO 5. El apoyo de sostenimiento del aprendiz dependerá de la etapa a patrocinar, así:

- Para aprendices en la Etapa Lectiva será el 75% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Para aprendices en la Etapa Práctica o Productiva será el 100% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Para aprendices Universitarios será el 100% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante la etapa lectiva el aprendiz deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS) y Riesgos Laborales (ARL), en la etapa práctica o productiva, el aprendiz deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social (EPS, Pensiones) y tendrá derecho a reconocimiento de todas las prestaciones, auxilios y demás

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

derechos propios de un contrato laboral, estos conceptos deberán ser pagados plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.6.3.33, cuando la tasa de desempleo promedio del año inmediatamente anterior baje a un solo dígito la empresa, cancelará el cien por ciento (100%) de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) al aprendiz como apoyo de sostenimiento.

PARÁGRAFO TERCERO. El apoyo de sostenimiento no podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos (Art. 30, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 6. Además de las obligaciones que se establecen en el artículo 85 del Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz tiene las siguientes, para con el patrocinador:

- a. Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la formación Profesional Integral a que se refiere el presente Contrato.
- b. Someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su Formación.

- c. Concurrir puntualmente al lugar asignado por el patrocinador para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomienden y que guarde relación con la Formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la compañía.

- d. Proporcionar la información necesaria para que el patrocinador lo afilie como aprendiz al Sistema General de Seguridad Social, en salud, en la E.P.S. que este elija.

ARTÍCULO 7. Además de las obligaciones establecidas en el artículo 86 del Código Sustantivo del Trabajo y normatividad aplicable, el patrocinador tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a. Facilitar al aprendiz los medios para que tanto en las fases Lectiva y Práctica, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del contrato de aprendizaje.
- b. Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral, las evaluaciones y certificaciones del aprendiz en su fase práctica de aprendizaje.
- c. Reconocer mensualmente al aprendiz, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, un monto determinado por la etapa a patrocinar.
- d. Afiliar al aprendiz al Régimen de Seguridad Social en Salud, y efectuar los aportes correspondientes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- e. Afiliar al aprendiz, a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y efectuar los aportes correspondientes.

ARTÍCULO 8. En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de estos, la compañía se ceñirá a lo prescrito por el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

1. Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.

2. Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u

ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica.

ARTÍCULO 10. El término del contrato de aprendizaje será establecido según la modalidad de relación de aprendizaje.

CAPÍTULO 3
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 11. El Empleador una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba 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 12. 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 13. El período de prueba no puede exceder de **dos (2) meses**. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año 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 7º Ley 50 de 1.990).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 14. 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, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel 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.).

CAPÍTULO 4
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O
TRANSITORIOS

ARTÍCULO 15. Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales del empleador. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6º, C.S.T.) y todas las prestaciones de ley. El contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, por tiempo indefinido o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio (artículo 45º, C.S.T.).

El talento humano externo del cual se haga uso ocasionalmente, para atender labores transitorias, está protegido por la ley laboral, con el mismo rigor con el que se protege el resto de los trabajadores, sin que su condición de trabajadores ocasionales,

accidentales o transitorios (temporales), les genere menoscabo alguno en sus derechos.

CAPÍTULO 5
JORNADA ORDINARIA Y HORARIO LABORAL

ARTÍCULO 16. La jornada ordinaria de trabajo, a la fecha en el que el presente reglamento interno entre en vigor, será de ocho (8) horas diarias sin exceder de cuarenta y ocho (48) horas a la semana, salvo en las excepciones previstas por ley, sin embargo, dicha jornada será modificada de acuerdo a lo estipulado en la Ley 2101 de 2021 hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas a la semana. Teniendo en cuenta el objeto social de la empresa se establecerán distintos horarios y turnos de acuerdo a las necesidades y exigencias del servicio, haciendo una distribución técnica de la jornada y del horario, pero con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo. De igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible, tal como se especifica en el presente capítulo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los efectos del presente artículo, la empresa se acogerá al artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, aplicando de forma gradual y transitoria la disminución de la jornada laboral así; (i) A partir del 15 de julio de 2023, la jornada laboral será de cuarenta y siete (47) horas. (ii) A partir del 15 de julio de 2024, la jornada laboral será de cuarenta y siete (46) horas. (iii) A partir del (15) de julio de 2025, se reducirán dos horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todos los artículos del presente Reglamento Interno, y a partir del (15) de julio de 2026, se entenderá como jornada máxima legal la que corresponda a la disminución de la jornada laboral, es decir, la de (42) horas semanales.

PARÁGRAFO TERCERO. No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

<3>PARÁGRAFO CUARTO. Pueden repartirse las horas semanales de trabajo de ley ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 164 de CST).

ARTÍCULO 17. Las horas de entrada y salida de los colaboradores de **DND S.A.S.** son las que a continuación se expresan:

Días laborables: De lunes a sábado.

Jornada laboral de lunes a viernes:

- **Personal administrativo:** Hora de entrada: 8:00 am a 6:00 pm
- **Personal operativo:** Hora de entrada: 8:00 am a 6:00pm

Jornada laboral del día sábado:

- **Personal administrativo:** Hora de entrada: 7:00 am a 1:00 pm
- **Personal operativo:** Hora de entrada: 7:00 am a 1:00pm

La jornada laboral (horario de entrada, de salida y descansos) será distribuida y ejecutada de acuerdo con la operatividad de la empresa, las necesidades de la misma y los diferentes cargos que hacen parte de la estructura de la compañía, la cual quedará pactada en el contrato de trabajo de cada colaborador. Se establece que los colaboradores de la compañía están obligados a la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente horario podrá ser modificado por la Compañía de acuerdo con las necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Compañía no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

PARÁGRAFO SEGUNDO. La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta, para la cual fue programado el trabajo a efectuar; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el trabajador deberá abandonar el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Hasta tanto dure la implementación gradual de la jornada laboral contenida en el artículo 3 de la ley 2101 de 2021, los trabajadores tendrán derecho a: i) una jornada semestral en la que los colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados y, ii) en el caso de que la empresa cuente con 50 trabajadores o más, dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se deberán dedicar exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

No obstante, en el transcurso de la disminución gradual de las cuarenta y ocho (48) horas a la semana, la jornada que se dedique exclusivamente a las actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación serán ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleador y trabajador.

Una vez termine el tiempo de implementación gradual de la jornada laboral, esto es, una vez se esté aplicando la jornada de las cuarenta y dos (42) horas a la semana, el empleador quedará exonerado de dar cumplimiento a las anteriores obligaciones que se encuentran consagradas en el artículo 21 de la ley 50 de 1990 y en la ley 1857 del 2017 de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2101 de 2021.

<3>PARÁGRAFO CUARTO. Los trabajadores tendrán noventa (90) minutos para descansar y tomar alimentos en la mitad de la jornada, de lunes a viernes, repartidos de la siguiente manera: 15 minutos de desayuno, 60 minutos de almuerzo y 15 minutos de merienda. El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada

PARÁGRAFO QUINTO. Del horario anterior, quedan exceptuados:

1. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de 6 horas diarias, ni de treinta y seis (36) semanales.
2. Los que realicen actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuya jornada ordinaria podrá ser de 12 horas diarias o 72 horas a la semana, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.
3. Los trabajadores que desempeñen actividades en condiciones especialmente insalubres o peligrosas. En estos casos, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

ARTÍCULO 18. La compañía podrá implementar jornadas de trabajo, así:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la Compañía o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada, sin perjuicio de lo estipulado en la ley 2101 del 2021 sobre la disminución de la jornada laboral, en la cual el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada.
- c) Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de la jornada máxima semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de la jornada máxima semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.
- d) También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

En los casos en que se trate de teletrabajo, la jornada de trabajo establecida para estos será flexible.

ARTÍCULO 19. La compañía en cumplimiento de la Ley 1857 de 2017 podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares aquí mencionados.

ARTÍCULO 20. PAUSAS ACTIVAS. De acuerdo con el Programa de Pausas Activas diseñado por la Compañía, los únicos descansos autorizados durante la jornada laboral son de QUINCE (15) minutos diarios, en la mañana y en la tarde, espacio que se debe aprovechar para: realizar los ejercicios del programa de pausas activas, tomar alimentos o ir al baño.

ARTÍCULO 22. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajo por un tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada dentro del horario laboral establecido, se cumplirá, en igual número de horas distintas a las de la jornada laboral, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 23. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de DIRECCIÓN, CONFIANZA O MANEJO, y teletrabajadores, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, ni los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deban trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que dicho servicio constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 24. El límite máximo de horas de trabajo previstas en el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo puede ser

elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Compañía, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

ARTÍCULO 25. La Compañía también podrá ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que, en tales casos, las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO PRIMERO. Es importante señalar que, en este turno de trabajo se requerirá comprobación por parte del Ministerio de Trabajo, más específicamente por la Dirección Territorial, es decir, ante el Inspector del trabajo del domicilio de la empresa con el fin de que se verifique que la actividad indicada por la empresa como suya, debe en efecto ser atendida “por razón de su misma naturaleza”, esto es “por necesidades técnicas”, sin ninguna interrupción y deba por lo tanto, proseguirse los siete (7) días de la semana, lo anterior, a la luz del Artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

ARTÍCULO 26. Todo el personal tiene la obligación de realizar el registro de las horas de llegada mediante el sistema de marcaciones biométricas, o el sistema que posea la empresa y al regresar del descanso para el almuerzo (así

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

no se abandone el edificio), y a la salida al terminar la jornada laboral.

CAPÍTULO 6

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

<3>ARTÍCULO 27. Trabajo ordinario y nocturno. Según el artículo 160 del código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 10 de la ley 2466 de 2025, el trabajo diurno y nocturno será así:

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

ARTÍCULO 28. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

<3>ARTÍCULO 30. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento

(35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo extra diurno dominical y festivo se remunera con un recargo del ciento cinco por ciento (105%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario.
5. El trabajo extra nocturno dominical y festivo se remunera con un recargo del ciento cincuenta y cinco por ciento (155%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario.
6. El trabajo dominical y festivo se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario.
7. El trabajo nocturno en dominical y festivo se remunera con un recargo del ciento quince por ciento (115%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

8. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 31. El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de doce (12) semanales.

<3>PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el empleador así lo decide podrá repartir las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 23 Ley 50/90).

CAPÍTULO 7
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 32. 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 días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá, 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 origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 33. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, 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 faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiese sido prestado el servicio por el trabajador. (Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo).

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ciento cinco por ciento (105%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. En el caso que el domingo coincida con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO PRIMERO. 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare 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 del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 34. El descanso en los días domingo y los demás expresados en el artículo 32 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO 8
DESCANSO CONVENCIONAL

ARTÍCULO 35. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983 y en el artículo 32 del presente reglamento, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

ARTÍCULO 36. El trabajador que labore de manera ocasional el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo 179 del CST.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

descanso compensatorio remunerado y a una retribución en dinero, en la forma prevista en el artículo 179 del CST.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) del artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 37. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del lunes.

CAPÍTULO 9
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 38. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 39. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15)

días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 40. 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 41. El Empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Ley 1429 de 2010 - Art 20). Los trabajadores que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (Ley 995/95); para la compensación de dinero de estas vacaciones, en los casos anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art198).

ARTÍCULO 42. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros (artículo 190, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

CAPÍTULO 10

PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS ESPECIALES

ARTÍCULO 43. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 44. Todo empleador 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 éste sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 45. La Compañía puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

<3>ARTÍCULO 46. La Compañía concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, grave calamidad doméstica, licencia por luto, licencia de maternidad, licencia de paternidad para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir al entierro de sus compañeros, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente de urgencias o por especialista, compromisos escolares como acudiente, citaciones judiciales y un día cada seis meses por uso de bicicleta como medio de transporte permanente al lugar de trabajo. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1. Para el ejercicio del derecho de sufragio y desempeño de cargos de forzosa aceptación:** El empleador concederá permiso para el ejercicio del derecho al sufragio, el cual se concederá a partir del día siguiente y durante el mes subsiguiente al día de la votación, concedido de común acuerdo con el empleador. El permiso para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación, se concederá dentro de los (45) días siguientes a la ejecución del cargo oficial. La duración del permiso para estos casos, corresponderá a lo estipulado en la Ley 403 de 1997 y en el Código Electoral.

Para el derecho al sufragio, se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando el mismo se notifique con

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

anticipación de un día (1) calendario a la comisión del acto de sufragio.

2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando se surta con anticipación máxima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de labores en el cargo oficial o el día del desempeño del mismo. Al finalizar labores en el cargo oficial transitorio de forzosa aceptación, el trabajador deberá aportar constancia de su comparecencia y cumplimiento del cargo.

3. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización: El empleador concederá permiso para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical. Se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando se surta con anticipación máxima de tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de la comisión.

4. Licencia por luto: Se deberá conceder al trabajador en caso de:

- Fallecimiento de su **cónyuge, compañero o compañera permanente.**
- Fallecimiento de un **familiar en primer grado de consanguinidad:** Padres e hijos biológicos o naturales reconocidos.
- Fallecimiento de un **familiar en segundo grado de consanguinidad:** Hermanos, abuelos y nietos.
- Fallecimiento de un **familiar en primer grado de afinidad:** Padre y madre del conyugue.

- Fallecimiento de un **familiar en primer grado civil:** Padre o madre adoptante e hijos adoptivos.

En cualquiera de los anteriores casos, la empresa deberá otorgar licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando el mismo se realice el día de la ocurrencia o a más tardar, tres (3) días calendario después de haber ocurrido el hecho. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia y el certificado o documento que demuestre el parentesco. La presente licencia se regulará por lo dispuesto en la Ley 1280 de 2009 y/o normativa que la modifique, derogue o complemente. (Artículo 57 del CST).

5. Licencia por calamidad doméstica. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso al jefe inmediato o en su defecto al superior de este o a su asistente, puede ser anterior o posterior, sin exceder de un (1) día de ocurrencia del hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

Se entiende por calamidad doméstica, la desgracias, infortunio o imprevisto que sucede en la familia del trabajador. Adicionalmente, se entiende como los daños que en grado severo sufran los muebles, enseres o el edificio donde ellos se encuentren y constituyan la vivienda habitual del trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

En esos eventos hay lugar a que al trabajador se le conceda una licencia remunerada y durante los periodos que a continuación se enuncian:

- Enfermedad grave o accidente sufrido por el cónyuge o compañero permanente, o por un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil: hasta por tres (03) días hábiles. Para este caso, es necesario adjuntar la historia clínica y el documento que pruebe el grado de parentesco.
- Afectación severa en la vivienda habitual del trabajador: hasta por dos (02) días hábiles.
- Catástrofe natural como inundación, o incendio de la vivienda, entre otras hasta por dos (02) días hábiles.

Si superados estos períodos de tiempo, el trabajador demuestra con soportes y pruebas que la calamidad doméstica aún continua, podrá previa solicitud del trabajador, prorrogar la misma por el tiempo que el empleador considere pertinente, sin embargo, ya no será concedida como licencia remunerada, sino como licencia no remunerada.

6. Licencia de maternidad. Se reconocerá por licencia de maternidad 18 semanas remuneradas, de las cuales 2 semanas deberán ser disfrutadas antes de a la fecha del parto y 16 semanas posteriores al parto. La presente licencia se regulará por lo dispuesto en la Ley 1822 de 2017, Sentencia C-382 de 2012, Ley 2114 de 2021 y/o normativa que la modifique, derogue o complemente. Si el parto es múltiple, la licencia será de veinte (20) semanas.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de maternidad 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.

7. Licencia de paternidad. Se reconocerá por licencia de paternidad dos (02) semanas remuneradas. La presente licencia se regulará por lo dispuesto en la Ley 755 de 2002, la Ley 1468 de 2011, Ley 1822 de 2017, Sentencia C-174 de 2009, Sentencia C-633 de 2009, Sentencia C-382 de 2012, Ley 2114 de 2021 y/o normativa que la modifique, derogue o complemente.

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

8. Licencia parental compartida y licencia parental flexible Tiempo parcial. La licencia parental compartida y flexible, se reconocerá a petición del trabajador o trabajadora, siempre que se den las condiciones y requisitos establecidos en la Ley 2114 de 2021.

La licencia parental compartida es cuando los padres deciden libremente compartir las últimas 6 semanas de la licencia de maternidad con el padre del recién nacido, esto permitirá una ayuda compartida en las cargas de crianza.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

La licencia parental flexible de tiempo parcial es un acuerdo entre el padre y la madre de cambiar un periodo determinado de su licencia por un periodo de trabajo de medio tiempo desde la casa, lo que permitiría que la licencia se amplíe al doble del tiempo.

- 9. Citas médicas.** Se concederá el permiso para asistencia a citas médicas, siempre que este se haya solicitado con mínimo tres (3) días de anterioridad y se demuestre la programación de la atención médica presencial.

Para efectos del presente permiso, el trabajador solicitante deberá presentar certificado de asistencia o programación de atención médica.

- 10. Licencia Ley Isaac.** Se reconocerá licencia remunerada por el equivalente a (10) días hábiles, al padre cotizante o que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

Para los efectos de esta licencia, se entenderá enfermedad o condición terminal toda patología grave que haya sido diagnosticada por médico tratante experto, cuando la patología demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal o plazo relativamente breve, no susceptible de tratamiento curativo o de poca eficacia comprobada o cuando los recursos terapéuticos han dejado de ser efectivos.

Esta licencia deberá solicitarse al empleador, con certificado expedido por el médico tratante en las condiciones que exige la ley.

- 11. Fallecimiento de compañeros.** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día (01) de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

- 12. Compromisos escolares.** Se concederá permiso para asistencia a compromisos escolares, siempre que sea notificado e informado con mínimo tres (3) días de anterioridad, para esto, deberá enviar copia de la notificación de citación del respectivo centro educativo o certificado de asistencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de citaciones de último momento y no programados con la suficiente antelación, el trabajador deberá, dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia de la citación, remitir al empleador prueba de la citación y/o certificado de asistencia del respectivo centro educativo.

- 13. Citaciones Judiciales.** Se concederá permiso para asistencia a diligencias por citación judicial, informando con mínimo cinco (5) días de anterioridad, para esto, deberá enviar copia de la notificación de citación del respectivo despacho judicial.

- 14. Movilidad sostenible.** Se concederá un (1) día remunerado de trabajo por cada seis meses laborados siempre y cuando el trabajador certifique que usa como medio de transporte para su lugar de trabajo, la bicicleta.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador definirá el protocolo para incentivar el uso de la bicicleta para ir al

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

lugar de trabajo y el procedimiento de registro y verificación de uso de este medio de transporte.

LICENCIAS A SOLICITUD DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 47. Son licencias no remuneradas, las otorgadas por el empleador de manera voluntaria y de mera liberalidad, ante la solicitud previa de la misma por parte del trabajador. Las Licencias no remuneradas o permisos, suspenderán el contrato de trabajo por el término que permanecieren las mismas, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 51 numeral 4 del Código Sustantivo del Trabajo.

La solicitud de licencia no remunerada deberá ser presentada por escrito ante el empleador o su representante, con una anterioridad no menor a ocho (8) días hábiles a la ocurrencia del hecho motivo de la solicitud. En la solicitud escrita, deberá estipularse de manera breve la causa de la solicitud y el tiempo otorgado mediante la licencia. Esta petición no implica ni obliga al empleador a aceptarla, pues es de su mera voluntad y liberalidad decidir si concede o no la compensación.

Cualquier permiso que requiera el trabajador, corresponderá otorgarla y aceptarla el gerente general de la empresa o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si se solicitan permisos que excedan de tres (3) días, se examinará si el trabajador que lo solicita tiene días compensatorios pendientes o cuenta con el derecho a

disfrutar de su descanso anual, eventos estos en los cuales se procurará que hagan uso de dichos descansos a cambio de otorgársele el permiso.

ARTÍCULO 48. El empleador de común acuerdo con el trabajador podrá disponer que el tiempo empleado durante la licencia sea compensado con un tiempo igual de trabajo efectivo dentro o fuera de la Jornada Laboral pactada. Las horas destinadas por el trabajador para compensar la Licencia, en ningún caso se considerará hora extra o trabajo suplementario.

La solicitud de este tipo de licencia deberá ser presentada por escrito ante el empleador o su representante, con una anterioridad no menor a ocho (8) días hábiles a la ocurrencia del hecho motivo de la solicitud. En la solicitud escrita, deberá estipularse de manera breve la causa de la solicitud y el deseo de compensar el tiempo otorgado mediante la licencia. La anterior solicitud de compensar el tiempo otorgado mediante la licencia, no implica ni obliga al empleador a aceptarla, pues es de su mera voluntad y liberalidad, decidir si concede o no la compensación.

CAPÍTULO 11

**SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR,
DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

ARTÍCULO 49. 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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

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 éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes Parafiscales, pero la base para efectuar estos aportes es el setenta por ciento (70%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 50. 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.).

Los periodos de pago son: **Mensual.**

ARTÍCULO 51. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 52. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos, el pago de nómina se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta de nómina asignada al trabajador, durante el transcurso del día del vencimiento del período causado. Excepcionalmente, previa solicitud del trabajador y autorización del empleador, se realizará consignación en cuenta bancaria diferente a la nominal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 53. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 54. Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

ARTÍCULO 55. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

CONCEPTOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO

ARTÍCULO 56. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del

empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las Compañías de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como 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 o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extra legal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación, transporte o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

CAPITULO 12.

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

ARTÍCULO 57. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 58. El trabajador podrá solicitar los servicios de otros médicos, a sus expensas, pero en todo caso el médico del empleador, si lo hubiere o el de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o el de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), podrá seguir visitando al enfermo, para efectos de control e información.

ARTÍCULO 59. Todo trabajador **DENTRO DEL MISMO DÍA EN QUE SE SIENTA ENFERMO DEBERÁ COMUNICARLO AL EMPLEADOR**, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

La compañía, a través de sus representantes y/o funcionarios asignados velará a través de todos los medios legales posibles que los trabajadores cumplan con las prescripciones y

recomendaciones médicas que aseguren su rehabilitación integral.

PARÁGRAFO PRIMERO. El reporte de la incapacidad por parte del trabajador al empleador deberá cumplir con lo estipulado en la política de incapacidades definidas en este reglamento, la cual es informada al trabajador en su proceso de ingreso a la compañía.

ARTÍCULO 60. La compañía, afiliará a todos sus trabajadores al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

**INDICACIONES PARA EVITAR QUE LOS RIESGOS
LABORALES SE MATERIALICEN Y PRIMEROS
AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

ARTÍCULO 61. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 del empleador, facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 62. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o quien haga las veces de tal al momento del hecho, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando o reportando el mismo ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 63. 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 e indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 64. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o que se encuentre directamente relacionado con la actividad económica de la misma, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales

(ARL), y a la entidad promotora de salud (EPS), en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 65. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás aplicables, que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas y todas las demás, normas, leyes, decretos o resoluciones que se expidan para tales fines.

CAPÍTULO 13
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 66. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO 67. DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- a.** Respeto y subordinación a los superiores.
- b.** Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c.** Respeto a todas las personas que se encuentren directa o indirectamente relacionadas con la empresa.
- d.** Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e.** Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general en la empresa, o en el lugar donde preste sus servicios.
- f.** Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g.** Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h.** 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.
- i.** Cumplir con las medidas y precauciones indicadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
- j.** Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el superior o supervisor para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
- k.** Cuidar y utilizar de manera adecuada y responsable las máquinas, herramientas, equipos, utensilios y demás bienes del establecimiento donde preste sus servicios, con el fin de evitar todo daño o pérdida de estos.
- l.** Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el empleador.
- m.** Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación y evitando perturbar las de sus compañeros.
- n.** Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos del empleador, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes del empleador.
- o.** Informar ante el superior, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o Contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la empresa o terceros.
- p.** Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal.
- q.** Ser verídico en todo caso.
- r.** Cumplir con las buenas prácticas implementadas por la compañía.
- s.** Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad, salubridad, seguridad y salud, protocolos clínicos, entre otros, de acuerdo con la actividad que desempeñe.
- t.** Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO 14
ORDEN JERÁRQUICO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 68. El orden jerárquico de la organización es el establecido en el organigrama interno de **DND S.A.S.** que en todo caso hará parte integral del presente reglamento.

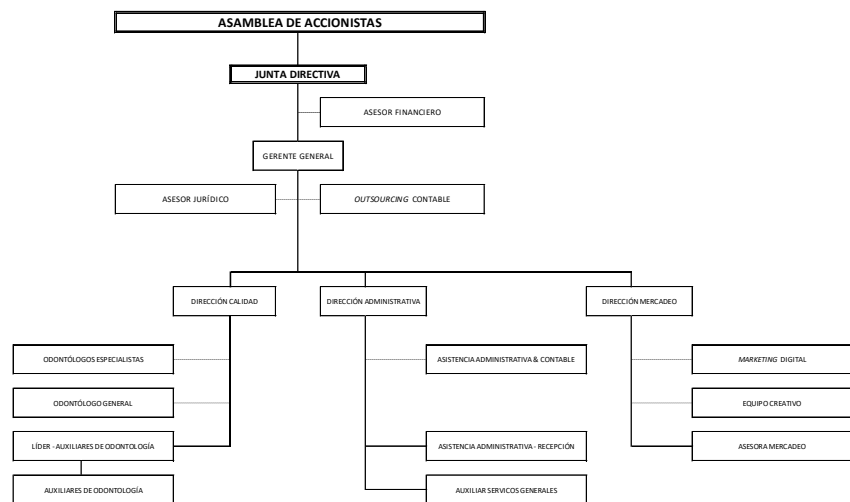


Figura 1 – Organigrama Interno DND S.A.S

<3> PARÁGRAFO PRIMERO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El(la) Gerente General, el Director(a) de Calidad y el Director(a) Administrativo(a).

CAPÍTULO 15

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 69. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos

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

ARTÍCULO 70. Los menores no podrán ser trabajadores en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos submarinos.
- Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r) Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t) Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u) Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- v) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser trabajadores 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.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia-Resolución 4448 de diciembre 2 de y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

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 71. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Los adolescentes mayores de quince y menores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.
- b) Los adolescentes mayores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche.

ARTÍCULO 72 El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 73. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 74. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

La Compañía se somete a lo estipulado por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

CAPÍTULO 16
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS
TRABAJADORES

ARTÍCULO 75. EJECUCIÓN DE BUENA FE. El contrato de trabajo, como todos los contratos, deben ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, obliga no sólo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la relación jurídica o que por la ley pertenecen a ella.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 76. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN GENERAL. De modo general, incumbe a los representantes de **DND S.A.S.** obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos, obligaciones de obediencia y fidelidad para con **EL EMPLEADOR.**

ARTÍCULO 77. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. Son obligaciones especiales de los representantes de **DND S.A.S.** las siguientes:

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 los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse 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 o permisos obligatorios necesarios para los fines y en los términos indicados en este Reglamento Interno de Trabajo.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, hacerle practicar examen sanitario 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.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

- 12.** Afiliar a todos sus trabajadores al sistema general de seguridad social.
- 13.** Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
- 14.** Suministrar a sus trabajadores dotación de ropa consistente en un par de zapatos y un vestido de labor cada cuatro (4) meses.
- 15.** Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
- 16.** Adoptar Política de Desconexión Laboral, conforme lo disponga la Ley 2191 del 2022.
- 17.** Dar cumplimiento a las obligaciones específicas estipuladas por la ley para aplicar la habilitación de trabajo en casa.
- 18.** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 19.** Garantizar el cumplimiento y seguimiento a los tratamientos ordenados por el médico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la compañía cumpla con las condiciones establecidas en la Ley 2173 de 2021, y sus normas reglamentarias, deberá adelantar jornadas de reestructuración ecológica mediante la siembra de árboles de especie nativa, con los cuales se busca recuperar y conservar los ecosistemas de forma diferenciada, de acuerdo con las condiciones ambientales y ecológicas del territorio, manejadas bajo el principio de sostenibilidad en el uso de los recursos naturales. Estas

jornadas de restauración serán actividades internas propias de la empresa, por lo que deberán realizarse en horarios laborales y deberán cumplir con los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás requisitos de ley.

ARTÍCULO 78. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales de los trabajadores las siguientes:

- 1.** Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo.
- 2.** Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el empleador, sus representantes o quien el empleador designe, según el orden jerárquico establecido.
- 3.** Cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones impuestas para el desarrollo de sus actividades diarias.
- 4.** Ejecutar el Contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
- 5.** No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la Compañía, sirviéndose de los equipos, útiles; información y/o elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal.
- 6.** Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmeros apropiados para el puesto.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 7.** Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 8.** Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, previa autorización del Ministerio.
- 9.** Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si Guardar rigurosamente la moral y cumplir con el código de ética, principios y valores por necesidad del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
- 10.** Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario y jerarquía.
- 11.** Guardar rigurosamente la moral y cumplir con el código de ética, principios y valores de la empresa en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores, etc.
- 12.** Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones o actividades laborales.
- 13.** Atender amablemente a los pacientes y proveedores de la empresa.
- 14.** Efectuar una eficiente atención, de forma amable, integra, oportuna y correcta a los pacientes.
- 15.** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial, 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.
- 16.** Abstenerse de utilizar de cualquier manera las herramientas de Internet, correo electrónico y de comunicaciones en general para la distribución (recibir o reenviar) de material pornográfico, discriminatorio, de "cadenas" o de inversiones piramidales de dinero, negocios tipo multinivel o similares.
- 17.** Abstenerse de usar medios de distracción durante el trabajo, en horas laborales, tales como dispositivos digitales (celulares, computadores, ipad, audífonos o similares) y el uso de radios, revistas, libros, periódicos y juegos y cualquier otro elemento de distracción para el trabajador.
- 18.** Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 19.** Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 20.** Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o grave negligencia en bienes de propiedad del empleador o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia del trabajador.
- 21.** Mantener aseados y en orden maquinarias, equipos, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
- 22.** Cumplir con la obligación de mantener las máquinas, equipos, vitrinas e implementos de trabajo que tenga asignados y su sitio de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- 23.** Abstenerse de manipular, dispositivos, máquinas o equipos respecto los cuales no tenga la instrucción suficiente generando daños en las mismas o adulterando la información por indebida manipulación.
- 24.** Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas, elementos, equipos de trabajo y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.
- 25.** Reportar al jefe inmediato superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra a maquinaria, equipos, procesos, instalaciones, materiales o personas.
- 26.** Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del inmediato superior jerárquico para retirar de las instalaciones de la Compañía, equipos, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
- 27.** Solicitar al jefe Inmediato los insumos y/o suministros que requiera para el desempeño de su labor, evitando así la no realización de las funciones asignadas por falta de insumos o productos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada, y una vez sean entregados mantenerlos en buen estado.
- 28.** Conservar siempre la buena imagen y la adecuada utilización y limpieza de la dotación y ropa de trabajo.
- 29.** Mantener una adecuada presentación personal, sencillez y pulcritud durante la jornada laboral.
- 30.** Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
- 31.** Utilizar durante toda la jornada laboral la dotación suministrada por la empresa de manera adecuada y en buen estado; así mismo se prohíbe la sustitución o modificación de la misma sin autorización previa de la Empresa.
- 32.** Utilizar durante todas las labores y dentro de las diferentes áreas de trabajo que lo requieran; los elementos y equipos de protección personal suministrados por la empresa de manera adecuada y en buen estado; así mismo se prohíbe la sustitución o modificación de los mismos sin autorización previa dada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 33.** Realizar las funciones para las cuales fue contratado siguiendo rigurosamente todos los protocolos, procedimientos y estándares de calidad establecidos por la compañía.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- 34.**Portar el carné de identidad que otorga el empleador y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija este por razones de cualquier control.
- 35.**Acatar los requerimientos de Buenas Prácticas de Manufactura establecidos por la empresa según la operación o función que desarrolle.
- 36.** Utilizar correctamente todos los elementos de protección personal indicados según las funciones y/o actividades que desempeñe dentro de la empresa.
- 37.**Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 38.**Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, impartidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 39.** Reportar de manera inmediata, oportuna y veraz cualquier hecho constitutivo de casi incidente, incidente y accidente de trabajo, o cualquier situación que con ocasión del trabajo realizado constituya riesgo o lesión de su salud.
- 40.**Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales, así como cumplir las recomendaciones que formule el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que opera en la Compañía.
- 41.**Presentarse en las instalaciones de la compañía en completo estado de sobriedad y sin haber consumido sustancias psicoactivas y embriagantes para que pueda desarrollar a cabalidad todas las funciones a él encomendadas y de forma eficiente.
- 42.**Reportar e informar en forma amplia e inmediata al Gerente del Departamento respectivo o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa o al personal.
- 43.**Cumplir las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la empresa; así mismo reportar los actos o condiciones inseguras que evidencian al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 44.**Informar cualquier lesión sufrida en la ejecución de actividades laborales, deportivas, recreativas u otras autorizadas por la empresa de manera inmediata a su superior inmediato, éste a su vez deberá reportarlo de manera escrita al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en un periodo no superior a 24 horas y seguir los procedimientos que se tengan establecidos en materia de accidentes laborales.
- 45.**Reportar los incidentes o accidentes de trabajo - EL MISMO DÍA DE SU OCURRENCIA - al jefe inmediato, jefe administrativo y financiero y/o Dirección de Gestión Humana – si la hubiere -, el no reporte oportuno de los mismos se entenderán como la renuncia tácita del trabajador a su derecho y en consecuencia exonerara al

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- empleador de cualquier responsabilidad frente el incidente o accidente no reportado.
- 46.**Atender las instrucciones, restricciones y recomendaciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares, correos electrónicos; entre otros medios escritos de comunicación.
- 47.**Cumplir con el reglamento de trabajo, el de higiene y seguridad industrial, el manual de funciones y las normas para el SGSST y los programas de vigilancia epidemiológica establecidos por la empresa.
- 48.** Registrar en las oficinas de la empresa su teléfono de contacto, domicilio y dirección, así como, dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- 49.**Reportar su entrada y salida de las instalaciones de la empresa y/o en los sitios donde la misma tenga operaciones.
- 50.**Someterse a todas las medidas de control (sistema biométrico y/o planillas de asistencia) que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
- 51.**Asistir a las reuniones programadas por sección, no podrá faltar sin justificación.
- 52.**Avisar al empleador y específicamente a su supervisor en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Empresa.
- 53.**Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo a los horarios señalados por la Empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
- 54.**Ser puntuales al asistir a los compromisos relacionados con el cargo y en los horarios establecidos.
- 55.**Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
- 56.**Cumplir estrictamente lo establecido o que establezca la empresa para la solicitud de los permisos y para la presentación de documentos de comprobación de enfermedades, ausencias, licencias y novedades semejantes.
- 57.**Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
- 58.**Responder oportuna y debidamente, llamadas telefónicas o mensajes electrónicos de la Empresa.
- 59.**Diligenciar formatos de forma correcta, nunca podrá modificar o tergiversar la información de la empresa, especialmente los formatos de control y los relativos a inventarios.
- 60.**Reembolsar los anticipos y viáticos y en caso de no tener los soportes, autorizar el descuento de su salario de los mismos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 61.** Legalizar los anticipos y viáticos dentro de los tiempos establecidos.
- 62.** Abstenerse de presentar cuentas de gastos, reembolsos, no realizados o sobrefacturados.
- 63.** Usar los dineros recaudados a favor de la empresa para los fines pertinentes, nunca para beneficio propio o de terceros, aun con la intención de reintegrarlos con dineros de su propio patrimonio (jineteo).
- 64.** Abstenerse de hacer efectivos cheques recibidos para o a nombre del empleador en provecho propio o de terceros.
- 65.** Sujetarse a los apuntes o métodos permitidos por la empresa, para controlar el cuadre de caja, cuentas, inventarios, pagos y demás, cumplir cabalmente con los procedimientos establecidos para estos fines.
- 66.** Ser correcto y justo en efectuar las devueltas de dinero a los usuarios o clientes en forma, estos es no dar más o menos dinero del que corresponde al cliente o usuario.
- 67.** Abstenerse de recibir obsequios, dadas, propinas, regalos, dinero y/o similares, por parte de los clientes y/o proveedores de la empresa por realizar la actividad propia del servicio para el cual ha sido contratado, salvo que medie autorización expresa del jefe o superior inmediato.
- 68.** Abstenerse de prestar dinero, en cualquier modalidad, a los compañeros de trabajo.
- 69.** Informar o registrar las transacciones realizadas, de ventas, descuentos, pagos en efectivo, dinero plástico, traslados, etc.
- 70.** Abstenerse de realizar compras, atender cobradores, vendedores externos o hacer negocios personales dentro del horario de trabajo.
- 71.** Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Compañía.
- 72.** Presentar ante el empleador, o las personas autorizadas, las denuncias respecto de actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- 73.** Observar y cumplir cuidadosamente las disposiciones de tránsito, manejo defensivo y seguridad vial, cuando la Empresa le confíe el manejo de sus vehículos.
- 74.** Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa en términos de seguridad.
- 75.** Cumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y en general cualquier instrucción que imparta el empleador.
- 76.** Informar inmediatamente a la gerencia, Gestión Humana o Administración, cuando quiera se presenten visitas que hagan las entidades de vigilancia, inspección y control y que el trabajador deba atender para direccionar dentro de la empresa.
- 77.** Abstenerse de hacer cualquier clase de propaganda política, religiosa o comercial, sea cual fuere el medio que se utilice dentro de las instalaciones de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

78. Demorarse únicamente el tiempo prudente y normal o necesario en los comedores (refrescos, almuerzos, comidas), vestidores, retretes y baños, o notificar a su jefe inmediato la necesidad o justa causa de su demora.

79. Cumplir y acatar en forma plena, las circulares, memorandos, instrucciones, reglamentaciones y demás disposiciones de carácter interno.

80. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa, manuales de funciones, descripción de oficios, Convención Colectiva, Pacto Colectivo, Laudo arbitral, informes, cartas y circulares.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores remotos, los teletrabajadores y los trabajadores que se encuentren con habilitación de trabajo en casa, deberán cumplir además de las obligaciones generales anteriores, las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de salud, así como suministrarle al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.
- b) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el comité paritario de salud ocupacional o el vigía ocupacional correspondiente.
- c) Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

- d) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa.
- e) Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas de actividades de promoción y prevención.
- f) Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.
- g) Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veras y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.
- h) Durante la jornada de trabajo o ejecución de trabajo, garantizar el acceso y conexión a internet.
- i) Realizar las funciones y/o actividades dentro del término y bajo las condiciones establecidas por el empleador.
- j) Autorizar el ingreso del personal de SST previa notificación del empleador, al domicilio o lugar de ejecución del trabajo remoto o Teletrabajo.
- k) Realizar las visitas a las instalaciones de la compañía, en el horario y fecha solicitado por el empleador.
- l) Para los trabajadores con habilitación de trabajo en casa, retornar al trabajo ordinario en la jornada y fecha indicada por el empleador.

PARÁGRAFO SEGUNDO – POLÍTICA DE INCAPACIDADES:

Conforme con el decreto 019 de la ley anti trámites de 2012, el trabajador debe hacer llegar al empleador el documento original o una copia perfectamente legible de la incapacidad debidamente expedida por la entidad que corresponda.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- a) **SOLO SERÁN VÁLIDAS LAS INCAPACIDADES EXPEDIDAS POR LA RED ASISTENCIAL DE LA EPS O ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador.**
- b) Las incapacidades deben ser reportadas el mismo día en que se generan, por cualquier medio electrónico, telefónico o de manera personal y soportarlo documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al otorgamiento de la incapacidad. Transcurrida la fecha de entrega de la citada incapacidad, le empresa no la reconocerá y deberá el trabajador concurrir a la EPS o ARL según el caso y efectuar el trámite para su pago.
- c) **LA INCAPACIDAD DEBE CONTENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS:**
- 1) Fecha de expedición.
 - 2) Nombre completa de la persona a la que se le expide.
 - 3) Fecha de inicio y terminación.
 - 4) Número de días de incapacidad.
 - 5) Diagnóstico clínico completo.
 - 6) Origen, si es incapacidad por enfermedad general, por accidente de trabajo, por enfermedad laboral, licencia de maternidad o licencia de paternidad.
 - 7) Identificación del médico que expide el certificado, con nombre completo y número de registro médico.
 - 8) Para la licencia de maternidad, la incapacidad debe contener la fecha probable de parto y la edad gestacional.

PARÁGRAFO TERCERO. El trámite de radicación de la incapacidad y en algunos casos de transcripción de la estará a cargo del empleador; sin embargo, **en caso de que la incapacidad a transcribir o a radicar no cumpla con los**

anteriores requisitos y por tal razón la EPS se niegue a misma transcribirla o a recibirla para radicación y consecuente mente a reconocer su pago, luego el TRABAJADOR **deberá reintegrar el pago recibido en exceso**, pues es claro que las únicas entidades competentes para reconocer las incapacidades de origen común superiores a los dos (2) días son la EPS y AFP, así como las ARL para las incapacidades de origen laboral por todo el tiempo. En caso de renuencia, la EMPRESA podrá abrirle un proceso disciplinario al trabajador por no atender las instrucciones del empleador.

ARTÍCULO 79. OBLIGACIONES DE LOS APRENDICES.

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

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

ARTÍCULO 80. PROHIBICIONES ESPECIALES AL EMPLEADOR. Se prohíbe a la empresa lo siguiente:

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 o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 3.** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 4.** Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 5.** Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 6.** Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 7.** Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 8.** Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 9.** Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 10.** Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada 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 aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 11.** Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 12.** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. En relación con las cesantías parciales, conforme a la Ley 1429 de 2010, el empleador mantiene la obligación legal de verificar y controlar que el dinero

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

se utilice exclusivamente para los casos relacionados con vivienda. Este dinero solamente lo puede entregar el fondo de cesantías y al empleador sólo le corresponde generar la carta de autorización al fondo de cesantías para que proceda a la entrega de los valores respectivos, una vez se haya culminado el procedimiento enunciado anteriormente.

En relación con las cesantías parciales para educación, continua vigente la ley 50 de 1990 y es un trámite que exclusivamente lo realiza el fondo de cesantías, o sea, el empleador no puede legalmente entregar la cesantía parcial por este concepto.

ARTÍCULO 81. PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores los siguiente:

1. Incumplir, violar, no ejecutar o ejecutar indebidamente las instrucciones laborales que de manera particular se le impartan para el desempeño de sus funciones, el contrato laboral y sus cláusulas adicionales u otros "sí" suscritos, las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás procedimientos y obligaciones especiales inherentes al cargo desempeñado que se impartan al trabajador.
2. Sustraer de la oficina, fábrica, taller o establecimiento donde realice sus actividades, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, y cualquier otro bien que sea de propiedad del empleador, sus socios o accionistas, del representante legal, de sus proveedores, de sus clientes o de cualquier persona, que se encuentren

bajo la guarda o cuidado del empleador, sin previa autorización.

3. Expresamente se prohíbe a los trabajadores que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un acto de corrupción y/o un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.
4. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.
5. Presentarse al sitio trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o guayabo, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa.
6. Ingresar y mantener armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 7.** Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 8.** Ingresar y/o salir sin autorización de las instalaciones de la empresa por fuera del horario asignado.
- 9.** No comunicar a los superiores en forma inmediata el accidente sufrido durante el trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
- 10.** Retirarse de su trabajo durante la jornada laboral, aún por breve tiempo, sin tener la debida autorización por parte del jefe inmediato o superior jerárquico a cargo.
- 11.** Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo suceda en sus labores.
- 12.** Permanecer en los lugares de trabajo una vez terminada la jornada laboral cuando se haya surtido la sucesión del turno y/o cuando no sea expresa la orden y latente la necesidad de presencia del trabajador en las instalaciones de la empresa por parte del superior jerárquico.
- 13.** Cambiar turnos sin autorización de la Empresa.
- 14.** Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier tipo de ventas de artículos o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 15.** Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 16.** Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
- 17.** Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- 18.** Incumplir las buenas prácticas de servicio establecidas por la empresa de conformidad con la actividad que desempeñe.
- 19.** No acatar ordenes impartidas por los superiores cuando las mismas estén encaminadas al desempeño de las funciones contratadas.
- 20.** Usar teléfonos celulares o cualquier aparato tecnológico similar, reproductores de música con audífonos y cualquier elemento que genere distracción durante la Jornada Laboral. Se exceptúa de esta prohibición el personal expresamente autorizado.
- 21.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo, tales como fumar donde ello tuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

Empresa, conducir a excesiva velocidad de la misma, no utilizar los elementos que ésta suministre para la realización de trabajos peligrosos y contravenir cualquier otra regla o seguridad o prudencia.

- 22.** Destinar el tiempo comprendido dentro de la jornada laboral a la realización de actos, funciones u ocupaciones diferentes y ajenas al cargo y/o el objeto de la empresa, sin permiso del jefe inmediato o el superior jerárquico a cargo.
- 23.** Distraer su actividad durante las horas de trabajo con juegos, en burlas o lecturas extrañas o escuchando música o radio o cualquier otra forma, que tiendan a disminuir su eficiencia, concentración o pueden atentar contra su integridad o la de sus compañeros o la Empresa.
- 24.** Utilizar redes sociales, chatear, enviar correos personales, mientras se encuentra laborando.
- 25.** Dormir, recostarse o descansar en horario de la jornada laboral no destinado para tal fin, así como hacerlo en lugares no permitidos o habilitados para ello.
- 26.** Fijar o quitar leyendas o afiches de los tableros o muros de la Empresa, sin permiso expreso de la misma.
- 27.** Realizar reuniones en los locales e instalaciones de la Empresa, sin permiso.

28. Abstenerse de informar de manera oportuna, clara todas las situaciones que generen daño o afectación del patrimonio de la empresa.

29. Regalar, vender o no usar las dotaciones de uniformes entregados por la empresa.

30. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones, y que a juicio la Empresa, ponga en entredicho la moralidad de la Institución, su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la Empresa y la conducta de sus integrantes.

31. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes de la Empresa.

32. 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.

33. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

34. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la Empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.

35. Retirar información de base magnética sin la autorización escrita por parte de la Gerencia.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 36.** Introducir en los computadores de la Empresa, medios magnéticos ajenos a la Empresa que pueden afectar de cualquier manera los informes o los equipos.
- 37.** Suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los procedimientos y sistemas de la Empresa.
- 38.** Realizar certificaciones laborales a colaboradores lo puede realizar sólo las personas autorizadas y deben ser validadas por la Gerencia.
- 39.** Recibir regalías, atenciones, prebendas o regalos de clientes o proveedores que comprometan los intereses de la Empresa.
- 40.** Mantener con personas extrañas a la Empresa, intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
- 41.** Realizar ventas de carácter personal, de cualquier tipo en las instalaciones de la empresa.
- 42.** Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc. de propiedad de la Empresa y sin autorización de la misma.
- 43.** Hacer préstamos de dinero entre colaboradores.
- 44.** Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
- 45.** Incumplir las políticas y procedimientos de la compañía.
- 46.** Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo. Suspende, abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores sin autorización expresa. Salvo quienes ocupen cargos de Gerente, director o jefe.
- 47.** Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa, en horas de trabajo, sin autorización escrita.
- 48.** Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
- 49.** Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, no salga en calidad y tiempos fijados para la Empresa.
- 50.** Tener comportamientos amorosos dentro de las instalaciones de la empresa.
- 51.** Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 52.** Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la Empresa, o permitir que personas ajenas a la Empresa ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
- 53.** Efectuar reuniones en locales o predios de la Empresa, no relacionados con el trabajo, sin previo permiso escrito por la Empresa, aun cuando sean en horas distintas al horario de trabajo.
- 54.** Solicitar u obtener la liquidación parcial de la cesantía, con documentos, negociaciones falsas, para fines no verdaderos o así mismo hacer parte de cualquier negociación falsa tendiente a la liquidación parcial de cesantía de un compañero de trabajo.
- 55.** Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa o sitios de ejecución de proyectos, salvo en los sitios expresamente autorizados por la Gerencia.
- 56.** Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, equipos, ropa o implementos de trabajo.
- 57.** Utilizar el teléfono para hacer llamadas de larga distancia o celulares, el fax, los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de oficina o sitio de proyecto de propiedad de la Empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
- 58.** Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos o no a ella.
- 59.** Conducir vehículos de la Empresa sin autorización para ello, sin curso o sin licencia, o con licencia u otros documentos o requisitos vencidos.
- 60.** Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta o de sus clientes o cualquier otro elemento, implementos, muebles o instrumentos, material audiovisual, computadores o sus partes o programas sin la autorización expresa y escrita del empleador.
- 61.** Esconder productos defectuosos, con daños, en mal estado, sin avisar al empleador sobre ello.
- 62.** Dañar algún producto y no avisar al empleador de forma oportuna sobre ello.
- 63.** Malgastar o usar en exceso un producto o materia prima de la compañía.
- 64.** Entregar productos defectuosos o en mal estado aún con conocimiento de ello.
- 65.** Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

en general cualquier instrucción que imparta el empleador.

66. incurrir en multas, foto multas o comparendos, por el incumplimiento de las normas de tránsito, en el desempeño de sus funciones, utilizando uno de los vehículos de propiedad de la compañía.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores remotos y los teletrabajadores, tendrán además las siguientes prohibiciones:

- A) Instalar programas, aplicaciones, *software* o hardware, que no cuenten con licencias o que viole los derechos de autor, en los equipos tecnológicos entregados por la compañía.
- B) Ejecutar las funciones encomendadas en locaciones, espacios, lugares, que no cumplan con las condiciones, lineamientos y estándares de SST o diferentes a los autorizados por el empleador.

CAPÍTULO 17

ESCALA DE FALTAS Y PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 82. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST., art. 114).

ARTÍCULO 83. Las sanciones aplicables por el incumplimiento de las disposiciones emanadas por el presente Reglamento Interno de Trabajo pueden ser las siguientes:

- Llamado de atención por escrito
- Suspensión del contrato de trabajo

ARTÍCULO 84. FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, que serán objeto de cualquier sanción disciplinaria de las consagradas en el artículo anterior, así:

1. El retardo de hasta cinco (05) minutos sin excusa suficiente o válida, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, aún por primera vez, acarreará como sanción un llamado de atención por escrito.
2. El retardo de hasta cinco (05) minutos sin excusa suficiente o válida, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, aún por segunda vez, acarreará como sanción una suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días.
3. El incumplimiento leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales y/o reglamentarias, por primera vez, acarreará como sanción un llamado de atención por escrito.
4. El incumplimiento leve de las indicaciones, instrucciones y orientaciones de Calidad y Seguridad y Salud en el trabajo, por primera vez acarreará como sanción un llamado de atención por escrito.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

5. El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el superior jerárquico, gerente o cualquier persona facultada para tal fin, sin que medie justa causa o razonable y que no genere perjuicio grave a la empresa, por primera vez.
6. El uso y porte del celular en horario laboral sin autorización previa sin que genere perjuicios graves, por primera vez acarreará como sanción un llamado de atención por escrito.
7. Utilizar los equipos de cómputo, redes de internet y demás elementos de trabajo, en actividades diferentes a las propias del trabajo, sin autorización de la Compañía, por primera vez.
8. Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Compañía, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Compañía, por primera vez.
9. Incumplir las normas, de conducta y orden tanto dentro como fuera de la compañía en aras de garantizar un ambiente laboral ameno para todos los trabajadores.
10. Pronunciar expresiones vulgares, irrespetuosas, deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de la Compañía, empleador, familia del empleador y cualquier persona relacionada directa o indirectamente con el empleador, cuando la conducta no revista gravedad, por primera vez.
11. Comer durante las horas no establecidas o autorizadas por el empleador para ello y en los sitios que se encuentran prohibidos, por primera vez ocasionara un llamado de atención por escrito.
12. Realizar en horas de trabajo juegos de azar, electrónicos, atender visitas no permitidas, hacer colectas, rifas suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, por primera vez.
13. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y deberes o el incurrimento en prohibiciones cuando las mismas no generen afectación o perjuicio a la compañía por primera vez.
14. Cualquiera de las faltas calificadas como graves, que no generen afectación económica o afecten el prestigio de la compañía o, que por disposición del empleador sean consideradas como leves al no configurar daños o perjuicios, implicará la aplicación de las sanciones estipuladas en el artículo 86 y 87 del presente reglamento.

ARTÍCULO 85. FALTAS GRAVES. Se establecen las siguientes clases de faltas graves y sus sanciones disciplinarias, las cuales podrán constituir una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, en efecto:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- 1.** El retardo de hasta cinco (05) minutos sin excusa suficiente o válida, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa, aún por primera vez.
- 2.** El retardo de hasta cinco (05) minutos sin excusa suficiente o válida, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez.
- 3.** El retardo de hasta cinco (05) minutos sin excusa suficiente o válida, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa, por segunda vez.
- 4.** El incumplimiento leve por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales y/o reglamentarias, por segunda vez.
- 5.** El incumplimiento leve de las indicaciones, instrucciones y orientaciones de Calidad y Seguridad y Salud en el trabajo, por segunda vez.
- 6.** El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el superior jerárquico, gerente o cualquier persona facultada para tal fin, sin que medie justa causa o razonable y que no genere perjuicio grave a la empresa, por segunda vez.
- 7.** El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el superior jerárquico, gerente o cualquier persona facultada para tal fin, sin que medie justa causa o razonable y que genere perjuicio grave a la empresa, aún por primera vez.
- 8.** El uso y porte del celular en horario laboral sin autorización previa sin que genere perjuicios graves, por segunda vez.
- 9.** El uso y porte del celular en horario laboral sin autorización previa que genere perjuicios graves, por primera vez.
- 10.** Utilizar los equipos de cómputo, redes de internet y demás elementos de trabajo, en actividades diferentes a las propias del trabajo, sin autorización de la Compañía, por segunda vez.
- 11.** Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Compañía, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Compañía, por segunda vez.
- 12.** Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Compañía, cuando la conducta revista gravedad o perjuicio para la Compañía, aun por primera vez.
- 13.** Incumplir las normas, de conducta y orden tanto dentro como fuera de la compañía en aras de garantizar un ambiente laboral ameno para todos los trabajadores, por segunda vez.
- 14.** Pronunciar expresiones vulgares, irrespetuosas, deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de la Compañía, empleador, familia del empleador y cualquier persona relacionada directa o

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

indirectamente con el empleador, cuando la conducta no revista gravedad, por segunda vez.

15. Comer durante las horas no establecidas o autorizadas por el empleador para ello y en los sitios que se encuentran prohibidos, por segunda vez.

16. Realizar en horas de trabajo juegos de azar, electrónicos, atender visitas no permitidas, hacer colectas, rifas suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, por segunda vez.

17. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y deberes o el incurrimento en prohibiciones cuando las mismas no generen afectación o perjuicio a la compañía por segunda vez.

18. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, aún por primera vez.

19. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando causa perjuicio económico o a la imagen de la compañía, aún por primera vez.

20. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa, por primera vez.

21. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa por primera vez.

22. Faltar sin justa causa a las reuniones y/o capacitaciones programadas por el empleador.

23. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne el empleador.

24. No realizar el registro diario de control de ingreso y egreso que la compañía tiene habilitado para ello (sistema biométrico y/o registro de planillas).

25. Retirarse de las instalaciones de la empresa sin previo aviso o autorización del empleador o superior jerárquico.

26. El presentar incapacidades y/o soportes médicos falsos, con tachones, correcciones o adulterados.

27. Desatender, no prestar atención y/o desinteresarse de las actividades de capacitación programadas por el empleador.

28. No dar aviso oportuno a la Empresa en los casos de faltas al trabajo.

29. No presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.

30. Hacer uso indebido de los permisos y/o licencias remuneradas o no remuneradas concedidas por el empleador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 31.**El incumplimiento leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, reglamentarias, especiales, deberes y prohibiciones prescritas en el presente reglamento y normatividad legal, por segunda vez.
- 32.**La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, reglamentarias, especiales, deberes y prohibiciones prescritas en el presente reglamento y normatividad legal.
- 33.**La sistemática inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones originadas en su contrato de trabajo, en el presente reglamento o relacionados directamente con sus funciones a cargo.
- 34.**El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el superior jerárquico, gerente o cualquier persona facultada para tal fin, así como la comisión de actos prohibidos por el trabajador estipulados en el presente reglamento y/o la ley sin que medie justa causa o razonable y que no genere perjuicio grave a la empresa, por tercera vez.
- 35.**El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el superior jerárquico, gerente o cualquier persona facultada para tal fin, así como la comisión de actos prohibidos por el trabajador estipulados en el presente reglamento y/o la ley, sin que medie justa causa o razonable y que genere perjuicio grave a la empresa, por primera vez.
- 36.**Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Compañía, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Compañía, por tercera vez.
- 37.**Violar las normas de higiene y seguridad industrial de la Compañía, cuando la conducta sea grave o genere perjuicio para la Compañía, por primera vez.
- 38.**El incumplimiento leve de las indicaciones, instrucciones y orientaciones de Calidad y Seguridad y Salud en el trabajo por tercera vez.
- 39.**El incumplimiento grave de las indicaciones, instrucciones y orientaciones de Calidad y Seguridad y Salud en el trabajo, por primera vez.
- 40.**Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados al mismo.
- 41.**Realizar actos que generen accidentes e incapacidades médicas de forma dolosa.
- 42.**El no respetar el régimen de seguridad social no acudiendo a la EPS, o ARL, en accidentes que son laborales o por origen común, el tratar de evadir sus obligaciones como afiliado acudiendo a entidades distintas a las enunciadas según el tipo de accidente o enfermedad.
- 43.**Permitir, tolerar o hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene.
- 44.**El incumplimiento de las buenas prácticas de servicio establecidas por la compañía de conformidad con las funciones o actividad que desempeñe.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- 45.** Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
- 46.** Comer en el horario no establecido para ello por el empleador, sin previa autorización de este o en los lugares prohibidos para ello, por tercera vez.
- 47.** Tener diferencias por sobrantes o faltantes en el manejo de los inventarios a su cargo, bien sean estos de productos terminados, elementos de aseo, herramientas, cafetería, papelería, droguería (botiquín), materias primas, repuestos, materiales, entre otros.
- 48.** El uso y porte del celular, computador o cualquier dispositivo electrónico o digital que no esté permitido, en horario laboral sin autorización previa sin que genere perjuicio grave, por tercera vez.
- 49.** El uso y porte del celular, computador o cualquier dispositivo electrónico o digital que no esté permitido en horario laboral sin autorización previa que genere perjuicio grave, aún por primera vez.
- 50.** Utilizar los equipos de cómputo, redes de internet y demás elementos de trabajo, en actividades diferentes a las propias del trabajo en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
- 51.** Hacer trabajos distintos a su cargo en las instalaciones de la empresa o en los sitios en que desarrolle su labor sin la debida autorización, o usar los vehículos, equipos o herramientas para fines o desplazamientos diferentes a los autorizados.
- 52.** Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita del empleador.
- 53.** Todo daño material causado por descuido o negligencia a los edificios, obras, máquinas, vehículos, equipos, herramientas, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- 54.** Pronunciar expresiones vulgares, irrespetuosas, deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de la Compañía, empleador, familia del empleador y cualquier persona relacionada directa o indirectamente con el empleador, cuando la conducta no revista gravedad, por segunda vez.
- 55.** Pronunciar expresiones vulgares, irrespetuosas, deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de la Compañía, empleador, familia del empleador y cualquier persona relacionada directa o indirectamente con el empleador, cuando la conducta revista gravedad, aún por primera vez.
- 56.** Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave disciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- 57.** Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina interna de la empresa.
- 58.** Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la Empresa, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
- 59.** Ejecutar o emprender actos que constituyan acoso laboral.
- 60.** El trato descomedido, negligente o descortés con los clientes, usuarios, proveedores y compañeros de la Empresa.
- 61.** Brindar una atención inadecuada, retardada y deficiente a los clientes de la compañía.
- 62.** Desarrollar de manera defectuosa, ineficiente, incorrectamente el trabajo o funciones asignadas cuando genere un perjuicio a la compañía.
- 63.** Realizar en horas de trabajo juegos de azar, electrónicos, atender visitas no permitidas, hacer colectas, rifas suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, por segunda vez.
- 64.** La violación de los secretos comerciales e industriales del Empleador y los clientes contratantes y que lleguen a su conocimiento por razón de su oficio.
- 65.** Dar información confidencial de la empresa a terceras personas sin autorización de sus superiores inmediatos o del empleador.
- 66.** La violación a lo establecido en los acuerdos o pactos de confidencialidad y todo acto constitutivo de competencia desleal o concurrencia laboral en empresas no autorizada.
- 67.** Revelar o suministrar, sin autorización a terceras personas, cualquier información obtenida con motivo del ejercicio de sus labores sea o no de carácter reservado.
- 68.** La violación de las normas institucionales y legales, sobre reserva y confidencialidad de la correspondencia y objetos postales.
- 69.** Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa o de determinados empleados del mismo.
- 70.** No respetar las normas sobre propiedad intelectual, normas de tránsito, seguridad y las políticas internas de la Empresa en lo relacionado con la administración y el uso de patentes, marcas, procesos, equipos, productos, hardware, software e información y documentación relacionada con estos elementos.
- 71.** Tomar sin previa autorización del empleador dineros de la empresa, inventarios o cualquier tipo de activo propiedad de la misma.
- 72.** El no cuadre de las facturas canceladas por los clientes.
- 73.** No cuadre de caja menor en los tiempos estipulados por la empresa, realizar compras no autorizadas por el

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

empleador o superar el presupuesto autorizado por el mismo.

- 74.**El no pago de recibos encomendados por la empresa, como servicios públicos, tarjeta de crédito, consignaciones, seguridad social y otros similares. En general, cualquier tipo de acción que signifique toma de dinero o cualquier activo de la empresa sin previa autorización de las personas encargadas.
- 75.**Cualquier falta u omisión o negligencia en el trabajo en el manejo de los dineros en la empresa, Efectos, valores, títulos o documentos de la empresa que el trabajador reciba, tenga en su poder o maneje, o que disponga de ello en su propio beneficio o de terceros, o que no rinda cuenta de ello, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa y en la oportunidad que deba hacerlo.
- 76.**No reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Empresa.
- 77.**La malversación de fondos de la Empresa o de trabajadores o entidades conformadas por los trabajadores.
- 78.**Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la Empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
- 79.**Falsear los datos suministrados, omitir datos suministrados en el momento de la contratación o datos personales posteriores solicitados por la empresa.

- 80.**Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.
- 81.**Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la empresa, de las empresas usuarias o de sus clientes.
- 82.**El incumplimiento o retardo por parte del TRABAJADOR en la entrega de las gestiones o informes y la violación a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el reglamento de trabajo, en el reglamento de higiene y seguridad industrial.
- 83.**No cumplir con los informes contables, fiscales o financieros que se requieren y que se encuentran establecidos por la administración o la Gerencia.
- 84.**Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por estos.
- 85.**Vender, regalar, dar un uso inadecuado, alterar o modificar la dotación suministrada por la empresa.
- 86.**Perder, adulterar o afectar negativamente los objetos que se le han confiado a su cuidado.
- 87.**Hurtar, apropiar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Empresa.
- 88.**Sacar provecho para sí o para otra persona de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

mercancías, productos, implementos, equipos, vehículos, anticipos, accesorios y demás que son puestos a su disposición por parte del Empleador, para ejecutar las funciones de su cargo.

- 89.** Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes de la Empresa, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado de la Institución, o con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
- 90.** Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad, a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las oficinas a terceros o a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no hábiles.
- 91.** Conducir vehículos o motos de uso de la Empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños incumplir con las normas de tránsito cuando los conduce con o sin autorización de la empresa.
- 92.** Trabajar horas extras y/o recargos nocturnos o en días de descanso obligatorio sin autorización de la empresa o del empleador o superior jerárquico.
- 93.** Atender vendedores ambulantes y personas extrañas dentro de las instalaciones de la empresa y en horas de servicio o dentro de la jornada laboral.
- 94.** La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho

(8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

- 95.** 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 a **DND S.A.S.**, de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- 96.** Cuando el trabajador haya sido previamente sancionado disciplinariamente por cualquier falta, y que dichas sanciones hayan sido impuestas en el transcurso de los 12 meses anteriores.
- 97.** Cuando el trabajador haya sido previamente sancionado disciplinariamente y reincidente en la misma falta por tercera vez dentro de los 12 meses anteriores.
- 98.** Las enumeradas en los artículos 62 y 63 del código sustantivo del trabajo, así como a las obligaciones y prohibiciones contempladas en el presente reglamento interno y en CST.
- 99.** La reincidencia o comisión de dos o más actos constitutivos de violación leve o falta leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias, deberes o prohibiciones.
- 100.** Cuando el trabajador haya cometido tres o más faltas leves, calificadas como tal en el reglamento interno

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

de trabajo, en un periodo de 6 meses.

101. Y en general cualquier otra conducta que afecte la estabilidad de la empresa, su imagen, reputación, equilibrio económico y financiero, viabilidad, con lo cual se afecta la empresa, los trabajadores y las familias beneficiadas con el empleo formal que genera **DND S.A.S.**

102. Diligenciar de manera inadecuada o alterar la información de las historias clínicas de los pacientes.

103. Suplantación de pacientes al momento de la firma de la historia clínica.

CAPÍTULO 18
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y
FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES
DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 86. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, **DND S.A.S.** en calidad de empleador deberá oír al trabajador infractor y para ello se deberá dar apertura al proceso disciplinario el cual estará compuesto de las siguientes etapas:

1. NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROCESO: Se realizará entrega personal o remisión mediante correo certificado de la comunicación formal de apertura del proceso disciplinario a la persona imputada, mediante la cual se le informarán:

a. Fecha de apertura del Proceso

- b. Número de radicación del proceso
- c. Los hechos y actos objeto de investigación.
- d. La formulación de cargos respecto la falta o faltas cometidas y su respectiva graduación.
- e. Fecha para la realización de Audiencia de Descargos, la cual se surtirá a más tardar dentro del término de un (1) mes contado desde la ocurrencia de los hechos constitutivos de falta.

2. TRASLADO DE PRUEBAS. En la secretaría o en el Despacho del Gerente u oficina administrativa, estará a disposición del indiciado, el traslado de las pruebas en las cuales se fundamentan los cargos formulados.

3. AUDIENCIA DE DESCARGOS: Se realizará Audiencia de Descargos, a la cual comparecerán:

- a. El Coordinador administrativo y/o gerente general.
- b. El trabajador indiciado.
- c. Dos (2) trabajadores en calidad de testigos de lo manifestado, realizado, practicado y ejecutado en la Audiencia.
- d. Trabajadores o terceros sobre los cuales se haya de practicar prueba testimonial que sea necesaria, pertinente y conducente para el proceso.
En ella se concederá al trabajador el espacio para que formule descargos, controvierta las pruebas en su contra y allegue las que desee hacer valer, se practicará interrogatorio al indiciado respecto los hechos objeto de investigación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

Sin perjuicio de lo anterior, en esta audiencia se practicarán la totalidad de pruebas testimoniales y documentales solicitadas por las partes. Se permitirá como máximo la práctica prueba testimonial a dos testigos solicitados por cada parte.

El indiciado que no asistiere a la Audiencia de Descargos, con justa causa probada podrá solicitar la reprogramación de la misma, la cual en ningún momento se podrá realizar en un término mayor a quince (15) días calendario desde la fecha programada para la primera audiencia.

Cuando el indiciado no asistiere a la Audiencia de Descargos, sin justa causa probada o no pudiese comparecer a la Audiencia de Descargos reprogramada a petición de las partes, se le concederá un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de realización de la Audiencia, para que de manera escrita formule descargos, controvierta las pruebas en su contra y allegue las que desee hacer valer.

La audiencia de Descargos podrá reprogramarse por una sola y única vez, como consecuencia de la falta del indiciado con justa causa y/o el acuerdo entre el empleador y trabajador para asignar fecha diferente para la diligencia.

<3> La diligencia de descargos de que trata este artículo podrá ser surtida a través de cualquier medio que presuponga que el trabajador infractor la está efectuando directa y libremente (personalmente, vía telefónica, teams, zoom, meet, etc.).

4. DECISIÓN O FALLO: Mediante acto motivado, congruente y concreto se decidirá y fallará respecto los cargos imputados, la imposición de una sanción como consecuencia de la comisión de la falta, o la absolución del indiciado.

En el Fallo se le indicará al trabajador que, de no estar conforme con la decisión adoptada, contra la misma procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

El empleador, su representante o personal encargado de adelantar el proceso disciplinario en primera instancia, tendrá un término máximo de un (1) mes, contados desde la finalización de la Audiencia de Descargos, para proferir la decisión o fallo en esta instancia.

5. SEGUNDA INSTANCIA: Una vez interpuesto el recurso de apelación dentro del término concedido, el Gerente General de la empresa o quien haga sus veces, resolverá el mismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del recurso.

Si una vez resuelto el recurso, se mantiene la inconformidad, se le informará al trabajador que podrá demandar ante la jurisdicción ordinaria laboral el fallo adoptado.

ARTÍCULO 87. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST. art. 115).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 88. Sin perjuicio de lo anterior, el presente procedimiento se regirá por los principios del debido proceso, el derecho de defensa, igualdad procesal y buena fe.

ARTÍCULO 89. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO CALIFICADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. Sin perjuicio de las Faltas que aquí se califican como graves y dan lugar a la terminación del contrato por decisión unilateral de la empresa, también aplican las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo.

DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 90. Cuando la empresa considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del Ministerio de Salud y Protección Social, en la que explicara los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

ARTÍCULO 91. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, la empresa dará inmediato aviso al inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los casos previstos los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables

para el caso.

CAPÍTULO 19
RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 92. Los trabajadores podrán presentar quejas o reclamaciones, las cuales serán presentadas ante los superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante la gerencia administrativa, quien oír y resolverá con justicia y equidad. Si no fuere atendida la reclamación por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos en el término de quince (15) días hábiles, atendiendo la naturaleza del reclamo y sus circunstancias. En caso de que no se dé respuesta al reclamante en tiempo, o que este no se encuentre conforme con la decisión, el caso se presentara ante el Comité de Convivencia Laboral conformado en la empresa, quien decidirá acerca del mismo.

CAPÍTULO 20
TELETRABAJO

ARTÍCULO 94. Objeto. Tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 95. DEFINICIONES. Para su puesta en marcha se tendrán las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo.** Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC - para el contacto entre el trabajador y la Compañía, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

<3>El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Teletrabajo Autónomo: Es aquel donde los teletrabajadores(as) 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.
- Teletrabajo Móvil: Es aquel en donde los teletrabajadores no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- Teletrabajo Híbrido o Suplementario: Es aquel en donde los teletrabajadores(as) que 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.

- Teletrabajo Transnacional: Es aquel en donde los teletrabajadores(as) de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador(a) tener la situación 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.

- Teletrabajo Transnacional: Es aquel en donde los teletrabajadores(as) de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador(a) tener la situación 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

- 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.

- Teletrabajador(a): Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador otorgará el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores(as) que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. El(la) teletrabajador(a) solo tendrá derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

ARTÍCULO 96. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores.

1. A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno.

2. El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local del empleador.

3. En los casos en los que el empleador utilice solamente teletrabajadores, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.

4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en

lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.

5. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.

6. Lo dispuesto en este artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una Compañía.

La igualdad de trato deberá fomentarse, en particular, respecto de:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades;
- b) A protección de la discriminación en el empleo;
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales;
- d) La remuneración;
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social;
- f) El acceso a la formación;
- g) La edad mínima de admisión al empleo o al trabajo;
- h) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

i) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

7. Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.

Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.

8. Si el teletrabajador no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.

Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no puede realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe ser retribuida.

El trabajador que se desempeñe en la modalidad de móvil, no puede alegar estos imprevistos.

9. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de

urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

10. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.

11. Las Compañías cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.

12. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable la jornada laboral, y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna más trabajo del normal, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

ARTÍCULO 97. Registro de Teletrabajadores. La Compañía, debe informar de dicha vinculación a los Inspectores de Trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al alcalde

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

Municipal, de acuerdo con reglamentación del Gobierno Nacional.

TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 98. DEFINICIONES. Se entenderán las siguientes definiciones:

- a. Trabajo Remoto: Se entenderá como trabajo remoto una forma de ejecución del contrato de trabajo desarrollado a través de las tecnologías existentes, que se ejecuta de forma remota en su totalidad e implica una vinculación laboral.
- b. Ejecución del contrato remota: es aquella por la cual una persona natural, vinculada por n contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor del empleador, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario.

Las partes podrán manifestar su consentimiento y/o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos

- c. Trabajador Remoto: persona natural cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes u nuevas u otro medio o mecanismo.

ARTÍCULO 99. EJECUCIÓN. Todas las etapas del contrato de trabajo se ejecutarán de manera remota por medio de las

nuevas tecnologías o las existentes, sin requerir la presencia física del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador podrá citar al trabajador remoto en las instalaciones de la compañía, en los siguientes casos:

1. En los casos de trabajo remoto, y para efectos de seguridad y salud en el trabajo se requerirá la presencia física del trabajador.
2. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
3. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma.
4. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 100. LUGAR DE TRABAJO. El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determina, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previsto por el empleador en

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad.

ARTÍCULO 101. JORNADA DE TRABAJO. Para ello, el empleador y trabajador remoto deberán ceñirse a la jornada pactada, con la intención de evitar la hiperconexión, que puede generar impactos en la salud y equilibrio emocional de los trabajadores remotos.

El empleador se encuentra facultado y autorizado para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo trabajador y empleador, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante de ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

ARTÍCULO 102. GARANTÍAS. El trabajador en modalidad remota, gozará de las mismas garantías y prerrogativas laborales legales y convencionales.

ARTÍCULO 103. CONEXIÓN A PLATAFORMAS / SISTEMAS INFORMÁTICOS Y/O TECNOLÓGICO DEL EMPLEADOR. El empleador podrá implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando

así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios. Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 104. DEFINICIÓN. El trabajo en casa para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá como la habilitación al trabajador para desempeñar de manera transitoria sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, legal y/o reglamentaria, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realzar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 105. SOLICITUD DE HABILITACIÓN. La habilitación de trabajo en casa, podrá ser solicitada a petición del trabajador, la cual deberá ser escrita y presentada al empleador, argumentando las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales. En ningún caso, la solicitud de habilitación para trabajo en casa efectuada por el trabajador generará el derecho a optar por ella.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 106. COMUNICACIÓN DE LA HABILITACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. El empleador notificará mediante circular impresa o digital a los trabajadores que, se encuentran habilitados para trabajar en casa por el ejercicio de sus funciones y/o cargo, cuando se presenten las situaciones descritas en el artículo inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. Al momento de realizar la habilitación del trabajo en casa, el empleador indicará los instrumentos, las frecuencias y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas u demás mecanismos de reporte y resultados.

ARTÍCULO 107. PROCEDIMIENTO. Previo a la habilitación del trabajo en casa el empleador deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. Cuando la habilitación sea solicitada por el trabajador:
 - a. Deberá constar por escrito la solicitud realizada por el trabajador al empleador, indicando de manera clara la razón que motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.
 - b. El empleador verificará la procedencia de la causal invocada por el trabajador y el cumplimiento de los criterios para la ejecución de la habilitación para trabajar en casa.
 - c. emitirá respuesta positiva o negativa de manera escrita, en un término no mayor a cinco (5) días.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se tendrán como criterios para la habilitación de trabajo en casa:

1. que la labor puede ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestación personal del servicio contratado.
2. Que se en cuenten con las herramientas requeridas para la habilitación de trabajo en casa.
3. Que la habilitación de trabajo en casa no genere una menor productividad del trabajador.

ARTÍCULO 108. JORNADA DE TRABAJO EN HABILITACIÓN DE TRABAJO EN CASA. Durante el tiempo que dure la habilitación de trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el presente Reglamento de Trabajo relativos a al horario y la jornada laboral. Esta excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

ARTÍCULO 109. EXCLUSIONES. Se entenderán excluidos de la habilitación de trabajo en casa, los trabajadores que, para la ejecución de las funciones, actividades y/o cargo contratado requieran de su presencia física en el lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO 21
DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 110. DEFINICIÓN. Para los efectos del presente Reglamento interno, se entenderá Desconexión laboral, como el derecho que tienen todos los trabajadores a no ser contactados por cualquier medio para cuestiones relacionadas con su actividad laboral fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

ARTÍCULO 111. APLICACIÓN. Los trabajadores de **DND S.A.S.** gozarán de manera efectiva del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones y aquellos momentos de la intimidad personal y familiar, el cual se garantizará mediante la implementación de la política de desconexión laboral, establecida por la empresa.

ARTÍCULO 112. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN. El trabajador que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, deberá poner en conocimiento mediante documento escrito a el área de recursos humanos, anexando prueba de los mismos.

Será el área de recursos humanos, quien determinará si existe situación que vulnerado el derecho a la desconexión laboral del trabajador quejoso y determinará las acciones de mejora.

En caso de considerarse la existencia de situaciones que vulneren el derecho a la desconexión laboral, se procederá a reconocer las horas extras laboradas por el trabajador quejoso.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso en que se evidencie que la situación sea persistente u demostrable, el área de recursos humanos deberá remitir la queja al comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO 113. EXCLUSIONES. No estarán sujetos a la aplicación de la desconexión laboral, los trabajadores que cuenten con las siguientes condiciones:

a. Los trabajadores que desempeñen funciones o cargos de dirección, confianza y manejo.

b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública.

c. Por Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO 22
PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 114. En **DND S.A.S.** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. Sin perjuicio de lo aquí expuesto, el empleador dentro de su liberalidad, voluntad y disposición podrá conceder a sus trabajadores sumas de manera ocasional o habitual que no sean constitutivas de salario como lo prescribe el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO 23
ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 115. DEFINICIÓN. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 116. MODALIDADES. El acoso laboral puede darse en 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 desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre e quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar 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 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, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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

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

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

ARTÍCULO 117. CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

- a. Haber observado buen comportamiento anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

ARTÍCULO 118. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria

- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 119. CONDUCTA QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.

d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.

g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.

h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

j. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en

forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores 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 indispensable para el cumplimiento de la labor.

m. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.

n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO PRIMERO. En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 120. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 55 y 57 del C.S.T., así como 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

ARTÍCULO 121. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita y detallada de los hechos, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al director de Recursos Humanos y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

a. Primera Fase: - Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

participe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.

b. Segunda Fase: - Esquematización. Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.

c. Tercera Fase: -Conciliación. Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.

d. Cuarta Fase: - Seguimiento. La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación post evento.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el

Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

<3> CAPÍTULO 24
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y POLÍTICA DE NO
DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 122. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral establecidos por **DND S.A.S.** constituyen acciones que permitan generar una conciencia colectiva de respeto hacia el ser humano y sus derechos fundamentales, 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 todas las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 123. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, además de los estipulados por ley y la jurisprudencia, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DND S.A.S.

NIT. 901.567.396 - 3

- b. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - 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.
 - Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
- d. Definición e implementación de la política de no discriminación que regirá internamente dentro de la organización la cual tendrá claramente definidos los

mecanismos y procedimientos de prevención, reporte, investigación y sanciones a que hubiere lugar salvaguardando en todo momento el debido proceso.

ARTÍCULO 124. COMITÉ DE CONVIVENCIA. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral el cual estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La empresa podrá, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

ARTÍCULO 125. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO 126. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 127. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Gestión del Recurso Humano y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la empresa.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTÍCULO 128. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 129. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTÍCULO 130. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 131. La empresa garantiza un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento de este.

ARTÍCULO 132. La empresa, a través de la dependencia responsable de Gestión Humana, los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales, desarrollaran las medidas preventivas y correctivas

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa, respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

CAPÍTULO 25
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 133. PUBLICACIONES. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. El presente Reglamento será publicado en la Sede de las Oficinas Principales del Empleador y en las Oficinas de todas y cada una de las Sucursales y Agencias que el empleador tenga establecidas en el país. La publicación se hará en los lugares de Trabajo, mediante la fijación en dos sitios diferentes de cada lugar, de sendas copias en caracteres legibles.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador hará entrega del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a todos y cada uno de sus trabajadores en medio magnético, enviado por correo electrónico para su conocimiento.

ARTÍCULO 134. VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPÍTULO 26
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 135. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto las

disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO 27
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 136. No producirá ningún efecto las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo 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.).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE: DND S.A.S. NIT. 901.567.396-3

DIRECCIÓN PRINCIPAL: CARRERA 23 #124-87 TORRE 2
CONSULTORIOS 801/802

TELÉFONOS PRINCIPAL: (601) - 3003152

DIRECCIÓN SEDE: CARRERA 21ª # 124-55 OFICINA 309

TELÉFONOS: +57 (301) 516 2838

REPRESENTANTE LEGAL: MARIA JOSE RIVEROS PAEZ

CC.: 52.960.464

Fecha de emisión de este Reglamento Interno de Trabajo:

15-agosto-2023 – Divulgación

15-septiembre-2023 – Entrada en Vigencia

01-noviembre-2023 – Revisión 1

26-enero-2026 – Revisión 2

16-junio-2026 – Revisión 3


DND SAS
NIT 901.567.396-3

DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3
MARIA JOSE RIVEROS PÁEZ
C.C. 52.960.464
Representante Legal

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DND S.A.S.
NIT. 901.567.396 - 3

CONTROL DE CAMBIOS				
TIPO DE CAMBIO	ASPECTOS QUE CAMBIARON	RESPONSABLE	FECHA DE PUBLICACIÓN	REVISIÓN
Modificación del documento	- Se actualiza Artículo 68 – Organigrama Interno DND S.A.S. Figura 1. - Se ajustaron los numerales 1 y 2 del artículo 84. - Se ajustaron los numerales 1, 2 y 3 del artículo 85.	Gerencia General	01-Nov-2023	1
Modificación del documento	- Se actualiza Artículo 59. - Se incluye párrafo primero al artículo 59. - Se incluye el párrafo segundo - Política de Incapacidades al artículo 78. - Se incluye el párrafo tercero al artículo 78.	Gerencia General	26-Ene-2026	2
Modificación del documento	- Revisión General acorde con Ley 2466 de 2025	Gerencia General	26-Jun-2026	3