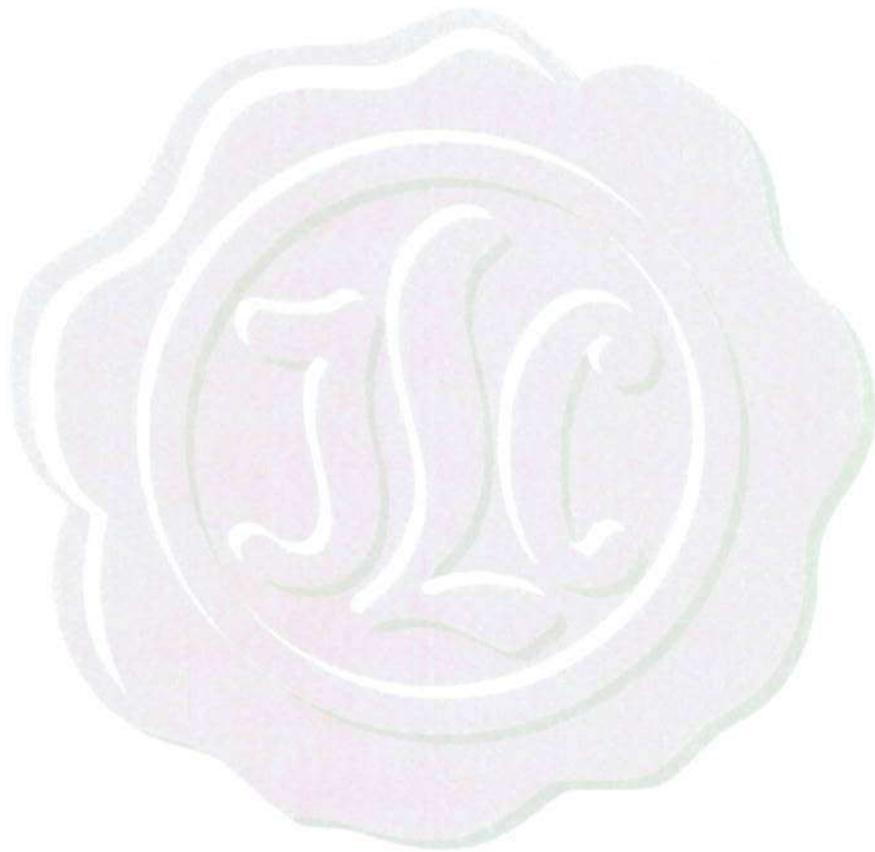


**INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS**



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
2017**

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS, Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden departamental, domiciliada en la ciudad de Manizales, Caldas, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores oficiales, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables a los trabajadores.

Sustituye en su totalidad al anterior reglamento interno de trabajo aprobado mediante Resolución No.276 del 31 de Julio de 2006 expedida por el hoy denominado Ministerio del trabajo y se profiere con base en las disposiciones contenidas en el decreto 2127 de 1945 y las demás normas que lo adicionen o lo modifiquen. Las modificaciones realizadas al Reglamento Interno de Trabajo se hicieron directamente por la Empresa, ya que con la Ley 1429 de 2010 se suprimieron varias funciones de los Inspectores de Trabajo, entre ellas, toda participación inicial en la aprobación y modificación de los Reglamentos Internos de Trabajo.

### ORDEN JERÁRQUICO

De conformidad con el artículo 7º de la Ordenanza 742 de 2014, el orden jerárquico de la empresa será ejercido por la Junta Directiva máxima autoridad, el Gerente General, Gerentes o quien haga sus veces y los demás funcionarios que determine la Gerencia General.

### CAPITULO II

#### CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 1.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá acreditar, además de las condiciones legales, los requisitos mínimos de estudios, experiencia contemplados en el manual de funciones oficiales y requisitos de la empresa y someterse a los exámenes, pruebas de aptitud y conocimientos que para cada caso se determinen.

La empresa solicitará los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

## PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 2.** La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de aquella, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO 3.** 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 de los trabajadores oficiales.

**ARTICULO 4.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses, salvo los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración no sea superior a ocho (8) meses.

**ARTICULO 5.** 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 de la empresa, por ese solo hecho, se entenderán vinculados a la misma por contrato de trabajo a término indefinido, excepto, los trabajadores contratados a término fijo para labores ocasionales o transitorias y los que tengan que ver con el incremento de la producción.

## CAPITULO III

### TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTICULO 6.** Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario al descanso remunerados los dominicales y festivos.

## CAPITULO IV

### CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTICULO 7.** 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 empresa 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 empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por

esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual el cual en ningún caso constituye salario. Para todos los efectos del contrato de aprendizaje la Empresa se regirá por la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 620 del 2005, y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

**ARTICULO 8.** Durante toda la vigencia de la relación el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que será como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo mensual legal vigente; durante la fase práctica será como mínimo el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente sin que sobrepase el salario mínimo mensual legal vigente. Y para el momento en el que la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), el apoyo de sostenimiento será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

**PARAGRAFO 1.** Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual legal vigente.

**PARAGRAFO 2.** En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en negociación colectiva.

**ARTICULO 9.** El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado con personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

**ARTICULO 10.** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información. (D.R. 933 de 2003).

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

9. Obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales y de salud en las fases práctica y lectiva.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

**ARTICULO 11.** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA del domicilio principal de la empresa, en razón de un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y un (1) adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las demás condiciones y requisitos de las cuotas de aprendices se regularán por lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 789 de 2002 y los Decretos Reglamentarios 933 y 2585 de 2003 o los que los modifiquen, deroguen o subroguen.

**ARTICULO 12.** 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.

- a) 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.
- b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año siempre y cuando la práctica esté contemplada en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

**ARTICULO 13.** El período de prueba de los contratos de aprendizaje será de dos meses, salvo aquellos contratos celebrados por un término inferior a un año, caso en el cual el período de prueba corresponderá a la quinta parte (1/5) de la duración total del contrato.

**ARTICULO 14.** Los demás aspectos relativos al contrato de aprendizaje y no regulados en el presente reglamento, se regirán por las normas contenidas en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 933 y 2585 de 2003 o por las que los modifiquen, deroguen o subroguen.

## CAPÍTULO V

### HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 15.** Sin perjuicio de lo pactado en la Convención Colectiva de Trabajo, la jornada de trabajo será de cuarenta y cinco (45) horas a la semana con excepción hecha de aquellas labores no susceptibles de interrupción que se realizan mediante turnos continuos o sucesivos tales como los de fermentación, destilación, calderas, turbogenerador planta diesel, planta de tratamiento, mecánicos y electricistas de turno, planta de hielo seco, operarios de máquinas centrifugadoras, personal de laboratorio de calidad y control y similares, en los cuales la jornada ordinaria obligatoria será de cuarenta y ocho (48) horas a la semana; siempre y cuando estén laborando en turnos.

**ARTICULO 16.** La jornada diaria para todos los servidores de la empresa irá de lunes a viernes, de siete de la mañana (7:00 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 p.m.) Sin embargo, el Gerente, o quien éste delegue, cuando lo considere conveniente o necesario, podrá modificar el horario de trabajo de todas o de algunas de las dependencias previa socialización con los trabajadores.

**PARAGRAFO 1:** La empresa concederá a sus trabajadores veinte (20) minutos en la mañana y veinte (20) minutos en la tarde para tomar alimentos los que se imputarán como parte de la jornada de trabajo.

## CAPITULO VI

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTICULO 17.** Trabajo nocturno es el comprendido entre las seis de la tarde (6:00 pm) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

**ARTICULO 18.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

**ARTICULO 19.** Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
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. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

**PARAGRAFO:** La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2351 de 1965.

**ARTICULO 20.** El trabajo suplementario o de horas extras deberá ser autorizado previamente por el jefe del área o sección, mediante comunicación escrita en la que se especifiquen las actividades a desarrollar y el(os) nombre(s) de la(s) persona(s) que lo realizará(n).

**PARAGRAFO:** En ningún caso podrán pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas de trabajo (Art. 13 Decreto 10 de 1989).

**ARTICULO 21.** El pago del salario suplementario o de horas extras y de recargos por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario del período en que se causen o, a más tardar, en el período siguiente.

## CAPITULO VII

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 22.** Sin perjuicio de lo pactado en la Convención Colectiva de Trabajo, serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado los días festivos.

2. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes, acorde con la legislación actual.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

4. También serán días de descanso remunerado el 24 y 31 de diciembre, según lo fija la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

**ARTICULO 23.** El trabajo en domingo y festivos se remunerará con el salario ordinario más los recargos a que hubiere lugar, en proporción a las horas laboradas independientemente del salario que corresponde por haber laborado la semana completa.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

**PARAGRAFO 1:** Los trabajadores que deban laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho, además de la remuneración, a un descanso compensatorio de conformidad con lo regulado en la Ley o en la Convención Colectiva de Trabajo.

**PARAGRAFO 2.** El trabajo ocasional en días dominicales o festivos deberá autorizarse previamente por solicitud del jefe del área o sección con especificación de las actividades a realizarse y autorización del ordenador del gasto; y se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero según se acuerde con el trabajador.

**PARAGRAFO 3.** No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que perciban por ese mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

**PARAGRAFO 4.** Cuando se tratare de trabajos ocasionales en domingo, la empresa avisará con una 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.

## CAPITULO VIII

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTICULO 24.** Trabajadores oficiales que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y proporcionalmente por fracción de año.

**ARTICULO 25.** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho al disfrute y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que concederán las vacaciones.

En la oficina de Gestión Humana se llevara el registro de las vacaciones de los trabajadores en el que estará plasmada la fecha de salida e ingreso a la Empresa y la remuneración pagada por las mismas.

**ARTICULO 26. Acumulación:**

1. Las vacaciones no son acumulables sino en los siguientes casos:
  - a. cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo, para las cuales sea específicamente difícil reemplazar al empleado por corto tiempo; y
  - b. Cuando se trate de empleados que presentan sus servicios en lugares distantes de la residencia de sus familiares.
2. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
3. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
4. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
5. 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.

**ARTICULO 27.** El aplazamiento se decretará por resolución motivada y se hará constar en la hoja de vida del trabajador.

**ARTICULO 28.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, excepto en los siguientes casos:

- a) Cuando el Gerente lo estime necesario para evitar perjuicios en el funcionamiento de la empresa, evento en el cual se autorizará la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año solamente.
- b) Cuando el trabajador oficial se retire definitivamente de la empresa sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

**ARTICULO 29.** Interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá por acto administrativo o resolución motivada cuando se configuren una de las siguientes causales:

- a) Las necesidades del servicio.
- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad debidamente acreditada por certificado del médico de la empresa o del médico de la entidad de salud a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
- c) La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite conforme las condiciones del literal anterior.
- d) El otorgamiento de una comisión.

**ARTICULO 30.** Cuando ocurra interrupción justificada de las vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tendrá derecho a reanudarlas por el tiempo que le hiciera falta para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

**PARAGRAFO:** La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, se decretarán por acto motivado expedido por el Gerente o por el funcionario en quien éste delegue dicha facultad.

**ARTICULO 31.** La empresa podrá programar vacaciones colectivas.

Cuando se concedan vacaciones a los trabajadores que no hayan completado el año continuo de servicio, estos autorizarán por escrito al respectivo pagador de la empresa o a quien haga sus veces, para que en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, descuenta de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional y prima de vacaciones en la proporción que excede lo pagado, disfrutado y aún no causado.

**ARTICULO 32.** Prescripción. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a percibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia.

## CAPITULO IX

### PERMISOS, LICENCIAS Y COMISIONES

**ARTICULO 33. Permisos.** El permiso es por naturaleza algo incidental que interrumpe el curso normal de una situación establecida, que altera la regularidad de lo que tiene carácter permanente y es por eso mismo, excepcional y de corta duración.

**ARTICULO 34.** La empresa concederá a sus trabajadores, los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. Concurrir al servicio médico correspondiente
4. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
5. Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
6. Asistir al entierro de sus compañeros.
7. Permiso para educación.

En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Cuando los permisos solicitados sean para asistir al servicio médico, los trabajadores deberán presentar la constancia de asistencia a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se entenderá por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en el cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral, fuerza mayor o caso fortuito; la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior hasta tres días hábiles después del incidente, dependiendo de los hechos constitutivos de la calamidad y se requerirá que el trabajador allegue los soportes correspondientes que demuestren tal situación, según lo permita las circunstancias. Este permiso se otorgará hasta por un término de tres días.

El permiso se concederá siempre que se avise con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los casos 5 y 6, el número de trabajadores que se ausenten sea tal, que no perjudique el funcionamiento del área o sección de la empresa.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores de la Empresa.

Los permisos para estudio que contribuyan a mejorar las competencias y el desempeño laboral se consideraran permisos remunerados, los estudios que no se relacionen con las funciones del cargo se deberá compensar en tiempo diferente a la jornada laboral ordinaria sin que implique horas extras ni recargos o podrán ser descontados a petición del trabajador.

Los permisos hasta cuatro (4) horas se gestionarán con el Jefe Inmediato, salvo permisos por compensatorio, descontable o similar y que supere este tiempo se deberá tramitar ante Gestión Humana, previo visto bueno del jefe inmediato.



Los permisos remunerados no podrán exceder de cuatro (4) horas mensuales, de lo contrario se convertirá en un permiso no remunerado.

Salvo convención en contrario o excepción de los casos aquí citados, el tiempo empleado en otra clase de permisos especiales será descontado al trabajador.

**PARAGRAFO:** Salvo lo pactado en la convención colectiva de trabajo vigente, ningún permiso podrá ser superior a tres días y serán concedidos o negados por el Gerente o por quien tenga delegada dicha facultad.

**ARTICULO 35. Licencia.** Un trabajador se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia, por enfermedad o maternidad.

**ARTICULO 36.** Los trabajadores oficiales tienen derecho a licencia ordinaria a solicitud propia y sin sueldo hasta por sesenta (60) días al año continuos o discontinuos. Si ocurre justa causa la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

**ARTICULO 37.** Licencia por luto. Se concederá licencia remunerada por luto, de 5 días hábiles en caso de fallecimiento de los parientes consagrados en las normas que rigen esta clase de licencias. Para justificar la ausencia deben presentar los documentos requeridos en la ley ante la oficina de Gestión Humana, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

**ARTICULO 38.** Las licencias por enfermedad y maternidad se regirán por las normas del sistema de seguridad social integral sin perjuicio de lo pactado en la convención colectiva de trabajo vigente.

**ARTICULO 39.** Cuando la solicitud de la licencia ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, se decidirá sobre la oportunidad de concederla teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

**ARTICULO 40.** La licencia no puede ser revocada pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio, ni acreencia laboral.

Al vencerse el término de las licencias o de sus prórrogas, el trabajador debe incorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono de cargo.

## **ARTICULO 41. Comisiones.**

**1. Comisión de Servicios:** Se configura cuando por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular, esta es conferida para:

- a) Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo.
- b) Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores.
- c) Asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que preste sus servicios el trabajador.

Estas comisiones son temporales y se sujetan al reglamento interno que para tal efecto expida la ILC. Las comisiones permanentes están prohibidas; hacen parte de los deberes de todo trabajador y no constituyen forma de provisión de cargos; puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a la escala reglamentada para tal fin; debe guardar conexidad con la temática propia de la Administración Pública y, por lo tanto, no son procedentes las comisiones que tengan como objetivo asuntos ajenos a ella; finalizada la comisión, el trabajador deberá rendir informe sobre su cumplimiento de la misma en los términos exigidos en la regulación al interior de la Empresa.

**2. Comisión para Desempeñar Cargos de Libre Nombramiento y Remoción:** Los trabajadores oficiales, podrán ser comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción en vacantes temporales hasta por el término de tres (3) meses y en vacantes definitivas hasta por el término de un (1) año, prorrogable por otro año. En ambos casos se suspenderán los beneficios convencionales por el tiempo que dure la comisión ya que se ocupa un cargo de naturaleza jurídica diferente.

## **CAPITULO X**

### **PERÍODOS Y PAGO DE SALARIO**

**ARTICULO 42.** El salario de los trabajadores será cancelado por la empresa por quincenas vencidas, atendiendo los modernos sistemas de pago a través de cuentas personales, bancos, corporaciones de ahorro o entidades financieras.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

**ARTICULO 43.** Los pagos por sueldos o cualquiera otra forma de remuneración de los trabajadores oficiales, serán por servicios rendidos debidamente comprobados ante los respectivos funcionarios a quienes corresponda la vigilancia y el control de asistencia laboral.

**ARTICULO 44.** Descuentos por días no trabajados. Los servidores que deban certificar los servicios rendidos por los trabajadores oficiales estarán obligados a ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.

**ARTICULO 45.** Para efectos fiscales se considera salario el pago que por concepto de descanso dominical o de días festivos o de trabajo reciban los trabajadores.

## CAPITULO XI

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

**ARTICULO 46.** Es obligación de la empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en 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 SG-SST con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 47.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por los médicos de la empresa en caso de contarse con ellos o por la Empresa Promotora de Salud o Administradora de Riesgos Laborales, a la cual estén afiliados.

**ARTICULO 48.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la empresa o de la entidad de salud a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre

que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Las incapacidades deberán presentarse en un término no mayor a tres días después de haber sido emitida por la Entidad Promotora de Salud o la Administradora de Riesgos Laborales a la cual estén afiliados, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mientras es emitida la incapacidad el trabajador deberá informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo por la vía más expedita.

**ARTICULO 49.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene 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.

**ARTICULO 50.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para 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.

Los trabajadores, de conformidad con la Ley 1072 de 2015 tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

**ARTICULO 51:** Dando cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de minimizar los riesgos laborales en especial los accidentes de trabajo, derivados del consumo de alcohol se realizaran pruebas de alcoholemia aleatorias entre todos los trabajadores de la Empresa y/o puntual a un trabajador o trabajadores si se tiene evidencia o sospecha razonada de estar bajo los efectos del alcohol. La alcoholemia es una prueba técnica que permite deducir el estado de ebriedad, su grado y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores profesionales en condiciones normales.

Con base en la Ley de salud mental y el buen ambiente psicosocial, para el proceso de selección y contratación se evaluará el resultado de las pruebas psicotécnicas que determinen la tendencia hacia el consumo de sustancias psicoactivas así como los resultados de laboratorio; previa aprobación del consentimiento informado por parte del aspirante; como requisito de ingreso a la organización. Adicionalmente, se aplicaran pruebas y/o exámenes aleatoriamente, cada dos años a excepción y/o puntual a un trabajador o trabajadores, si se tiene evidencia o sospecha razonada de estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas. Las pruebas y/o exámenes utilizados permitirán deducir si se presenta el consumo de dichas sustancias y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores profesionales en condiciones normales como lo exige la Ley (CST).

**PARAGRAFO:** A todo trabajador que se le sospechen niveles de alcohol o drogas en el organismo durante la jornada laboral, se le realizarán las pruebas tamiz tipo cinta a color, para definir mediante pruebas cualitativas, el consumo. Dichas pruebas podrán ser realizadas por el Ingeniero Basc, la Profesional Universitaria de Seguridad Industrial, el Psicólogo de Desarrollo Humano y la Enfermera, por estar capacitados por la firma proveedora.

Para el caso de consumo de alcohol, una vez la prueba se determine como positiva cualitativamente, será llamado el Médico de salud ocupacional para determinar mediante examen médico clínico confirmatorio, el estado de consumo de licor. Si él lo estima conveniente adicional a este, realizará prueba de aliento tipo bafometría para alcohol, si la prueba es positiva será confirmada dos veces. Si a juicio del especialista, se requiere por el nivel de intoxicación, confirmar por prueba en sangre la severidad del estado tóxico alcohólico, se garantizará la cadena de custodia.

La tabla para determinar el grado de consumo de alcohol está contenida en el Artículo 152 de la Ley 769 de 2002 o lo que la ley determine, adecuando la tabla nacional en mg/dl a la internacional americana, en porcentaje de consumo.

Para determinar el consumo de drogas se seguirá el mismo procedimiento (pruebas cualitativas en orina y en sangre si fuere necesario).

Sin embargo, ello no impide que, ante la negativa infundada del trabajador a realizarse la prueba, el empleador pueda acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, como, entre otros, el comportamiento distorsionado, la falta de motricidad, la falta de coordinación, pruebas neurológicas, nistagmus, rubicundez y el aliento alcohólico, que pueden ser percibidos fácilmente, sin necesidad de prueba técnica alguna por el médico especialista.

**ARTICULO 52:** Los trabajadores deberán cumplir con el Sistema Integrado de Gestión y con las Buenas Prácticas de Manufactura ya que son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. Dando cumplimiento a la normatividad y legislación para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y para la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura según Decreto 1686 de 2012 y 1072 de 2015, o los que las modifiquen, adicionen o subroguen.

Deben garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas disminuyendo los riesgos inherentes a la producción; la Legislación Colombiana establece y reglamenta las Buenas Prácticas de Manufactura de los alimentos a través del Decreto 3075 de 1997, las cuales son de obligatorio cumplimiento, en todas las plantas en donde se fabrique, procese, envase, almacene y expendan alimentos o las normas vigentes sobre la materia.

**ARTICULO 53.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 del 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTICULO 54.** En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTICULO 55.** Todo accidente de trabajo que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales dentro de las cuarenta ocho (48) horas siguientes de ocurrido el accidente.

**ARTICULO 56.** La empresa no asume ninguna responsabilidad por accidentes que hayan sido causados deliberadamente por el accidentado al no hacer uso de los instrumentos protectores adecuados para cada actividad y que hubieren sido suministrados por la empresa.

Tampoco responderá por las complicaciones de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente que no haya sido reportado en la oportunidad debida o por no haberse observado el tratamiento médico indicado.

**ARTICULO 57.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales contempladas en la Resolución No. 1016 del 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas, así como la Ley 1072 de 2015 y la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012 por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y todas aquellas que las modifiquen, adicionen o subroguen.

## CAPITULO XII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTICULO 58.** Los trabajadores de la empresa tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos Internos, los Manuales de Funciones, Procedimientos, Sistema Integrado de Gestión, el Código Disciplinario Único, el Contrato de Trabajo, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Buenas Prácticas de Manufactura.
- b) Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.
- c) Respeto y subordinación a los superiores.
- d) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- e) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- f) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- g) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.



- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- i) 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.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- l) Cumplir con todas las normas tendientes a preservar y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo, determinadas por los planes y programas adelantados para este efecto por la empresa.

**ARTICULO 59.** Son derechos de los trabajadores de la empresa en general, además de los contemplados en la Constitución Política, la Ley, la Convención Colectiva de Trabajo, los siguientes:

- a) Percibir puntualmente la remuneración pactada, prestaciones y demás emolumentos correspondientes a su cargo.
- b) Participar en los concursos para llenar vacantes o que le permitan obtener ascensos o promociones dentro de la empresa.
- c) Conocer sus funciones y obtener los elementos de trabajo necesarios para su desempeño.
- d) Obtener permisos, licencias y comisiones con arreglo a las normas legales y convencionales.
- e) Participar de las capacitaciones, campañas de salud, programas de bienestar social y demás actividades que desarrolle la empresa en beneficio de sus empleados.
- f) Contar con locales, sitios, equipos y útiles necesarios y apropiados para ejecutar el trabajo, así como el suministro de elementos adecuados para protección contra accidentes de trabajo y prevención de enfermedades laborales que garanticen razonablemente, su seguridad, bienestar y salud.

## CAPITULO XIII

### LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTICULO 60.** Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de 18 años no pueden ser empleados en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

**ARTICULO 61.** Las mujeres tampoco podrán ser empleadas en:

1. Trabajos que requieran grandes esfuerzos físicos o manejos de cargas superiores a 15 kilogramos.
2. Posturas inadecuadas en posición de pies que generen riesgo vascular en miembros inferiores.
3. Trabajos en espacios confinados.
4. Labores que impliquen exposiciones a corrientes eléctricas de alto voltaje.

**ARTICULO 62.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud o integridad física.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
5. Trabajos en alturas incluyendo refacciones de techos, ascenso a tinajas para añejamiento de ron o tanques de almacenamiento de alcohol.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas superiores a 12.5 kilogramos o empujar cargas superiores a los 25 kilogramos.



7. Manejo de montacargas, vehículos de tracción y máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajos nocturnos.
9. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y Protección Social.

## **CAPITULO XIV**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 63.** Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante su permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando trascurrido 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. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
  9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por la ley.
  10. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
  11. Velar por la seguridad, orden y el buen funcionamiento de la organización, a través de requisas aleatorias al personal, y/o puntual a un trabajador o trabajadores si se tiene evidencia o sospecha razonada de tener bajo su poder algún objeto, equipo, herramienta, entre otros que no sea de su propiedad, o que atenten contra de la seguridad de la ILC, sin que se vea afectada su intimidad, ni dignidad.
  12. Monitorear y hacer seguimiento al uso de la información empresarial, a través de grabaciones de video, monitoreo de la actividad en internet y los correos electrónicos institucionales.

**ARTICULO 64.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos Internos, los Manuales de Funciones, el Sistema Integrado de Gestión, el Código Disciplinario Único, el Contrato de Trabajo, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Reglamentarias.
2. Dar cumplimiento al Sistema de Control Interno de la Empresa.
3. Realizar personalmente las labores que sean encomendadas en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impartan la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido. Deberá, por necesidad del servicio, prestar sus servicios en las dependencias en donde se requiera.
4. Desarrollar su trabajo dentro del marco de la legalidad, observando las instrucciones y ordenamientos, dando cumplimiento a leyes, decretos, estatutos y demás normatividad legal vigente y acudiendo a los deberes que dicha normatividad les impone.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio 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. Como pertenece a la empresa todo estudio, patente, mejora, descubrimiento o invención efectuada por el trabajador o con su intervención deberá guardar absoluta reserva sobre datos, formulas, marcas registradas y secretos técnicos sobre la elaboración de los productos, estrategias de mercados y cualquiera otra materia que pueda afectar los intereses de la empresa.

6. Guardar rigurosamente la confidencialidad y custodia de toda la documentación e información que en razón de su trabajo llegare a manejar.
7. Cumplir con las disposiciones referente al Secreto empresarial que se divide en industrial y comercial, salvaguardando la información, según lo establecen las resoluciones números 0559 del 10 de julio de 2015 y 0355 del 25 de abril de 2016 por medio de la cual se catalogan los secretos empresariales de la Industria Licorera de Caldas y se dispone de las medidas para su protección, acatando a cabalidad todo lo que en esta confiere o aquellas disposiciones que la modifiquen, derogue o subrogue o las que las modifiquen, adicionen o subroguen.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
9. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento programados por la empresa.
10. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y compañeros
11. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
13. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
14. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

15. Informar toda ausencia, retraso, suceso e incapacidad médica que impidan su oportuna asistencia a la Empresa a su jefe inmediato con el fin de tomar las medidas necesarias para que no se afecte el normal funcionamiento de la Empresa, en caso de incapacidad médica se debe informar también al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Presentar las incapacidades medicas en un término no mayor a tres días después de ser expedida y liquidada por la EPS al área de Seguridad y Salud en el Trabajo por el medio más expedito, con el fin de dar el trámite correspondiente.
17. Realizar la debida marcación de entrada y salida de la empresa con la tarjeta habilitada para tal fin, en caso de no tenerla esta marcación debe realizarse de manera manual reportando a los encargados de seguridad de portería o recepción según sea el caso.
18. Portar en un lugar visible el carnet de identificación en toda la jornada de trabajo, tanto ordinaria como extraordinaria, e independiente de la forma de vinculación. Y permitir al personal de seguridad su verificación, con el fin de evitar suplantaciones.
19. Solicitar autorización previa al gerente de área y gestión humana para poder ingresar a las instalaciones después de la jornada laboral o fines de semana.
20. Legalizar los viáticos con base en la política que tenga definida la Empresa.
21. Presentar registro de visita como soporte y evidencia de su ausencia de las instalaciones de la Empresa para realizar diligencias empresariales a Gestión Humana.
22. Cumplir con los principios y poner en práctica los valores corporativos para prestar un excelente servicio y atención al usuario externo como interno. Una atención y un servicio excelente es un requisito indispensable para la buena imagen de la organización.
23. Seguir los programas y planes del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo trazados por los comités encargados para este efecto por la ILC.
24. Acatar con las disposiciones solicitadas por el empleador cuando sea necesario la realización de algún tipo de examen medico que vele por la salud, seguridad y bienestar del trabajador como de la Empresa.
25. Cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura ya que son los principios básicos y prácticas generales de higiene. Dando

cumplimiento a la normatividad y legislación para la Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**ARTICULO 65.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepciones de los siguientes:
  - a) Cuotas sindicales, conforme los trámites legales respectivos.
  - b) Los aportes para el sistema de seguridad social integral.
  - c) Para cubrir las deudas y aportes a cooperativas de las cuales sea socio el trabajador, dentro de los límites legales.
  - d) Para satisfacer el valor de las sanciones pecuniarias impuestas como consecuencia de sanción disciplinaria con sujeción a los procedimientos que fija la ley.

**PARAGRAFO:** Las deducciones que provengan de mandamiento judicial que así lo ordene para cada caso particular deberán indicar de manera precisa la cantidad que debe retenerse y su destinación, y no podrán efectuarse las deducciones autorizadas por el empleador cuando afecten el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTICULO 66.** Además de las prohibiciones contenidas en el Código Único Disciplinario y demás normas especiales, se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, oficina, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados y en general las propiedades de la Empresa sin permiso del Empleador.
2. Consumir licor al interior de la Empresa, además, presentarse, permanecer o salir del trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.

PARAGRAFO: Están exceptuados de la prohibición de ingerir licor dentro de los parámetros definidos a continuación, los trabajadores que por la naturaleza de su cargo deban realizar funciones de cata de licores.

Para las pruebas sensoriales (catación) de productos de la empresa los trabajadores que participan del panel serán evaluados por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborando un perfil de selección.

Los niveles tolerables de alcohol para ellos serán de cuarenta (40) mg/dl; para su seguimiento se realizarán lavados con soluciones neutralizantes en aliento y se buscará que las pruebas sean programadas y no siempre para el mismo personal y con cuidados para evitar la deglución del alcohol en cualquier presentación (aguardiente, ron, cheers, vodka).

Una vez estos trabajadores hayan ingerido licor en razón de su función, les queda prohibido:

a) Operar maquinaria y herramientas, que exijan tener el pleno uso de sus facultades psíquicas, intelectivas, físicas.

b) Conducir cualquier tipo de transporte tanto particular como Empresarial. Para desplazarse a su residencia, deberá utilizar el transporte dispuesto por la Empresa.

c) Continuar ingiriendo licor una vez hayan culminado su labor funcional relacionada con la cata de licores o que la misma exceda los 40 cuarenta (40) mg/dl.

Las anteriores prohibiciones buscan velar por la integridad del trabajador, la de sus compañeros de trabajo y de la comunidad en general.

3. Mantener cualquier cantidad de licor dentro de las instalaciones de la empresa sin justificar su posesión.
4. Manejar los vehículos de la empresa y cualquier clase de maquinarias o equipos en estado de embriaguez.
5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda portar personal de seguridad.
6. Colaborar por cualquier medio con compañeros o extraños para sustraer o permitir sustracción de materias primas, productos elaborados o cualquiera otro elemento de propiedad de la empresa.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, suspender las labores antes de la hora indicada o llegar después de la hora señalada.
8. 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.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, vehículos o instalaciones de la empresa.
10. Coartar la libertad de los compañeros para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en fines distintos del trabajo contratado.

12. Utilizar los implementos y dotación que se les asigna para realizar sus funciones en horarios no laborales y sitios diferentes a la ILC, a excepción si se encuentra representando a la Empresa con previa autorización del jefe inmediato.
13. Marcar las tarjetas de control de registro de entrada y salida, de otros compañeros de trabajo o permitir que otro compañero realice su marcación.
14. Comercializar o vender cualquier tipo de producto dentro de las instalaciones de la Empresa, no autorizadas por está.
15. No acatar o cumplir con las normas de Buena Práctica de Manufactura.
16. No utilizar los elementos de protección para las correspondientes labores.
17. Utilizar los permisos sindicales para realizar actividades de tipo personal.

## CAPITULO XV

### FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 67.** El incumplimiento y, o, violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones contenidos en el presente reglamento al igual que de los reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de la empresa, facultan a ésta para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

**ARTICULO 68.** Constituye falta disciplinaria y por tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley o en el presente Reglamento que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

**ARTICULO 69.** Para la aplicación de las faltas y sanciones disciplinarias se observarán los derechos, deberes y prohibiciones contenidos en la Constitución, la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), el Reglamento

Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y demás normas especiales aplicables a los trabajadores de la empresa.

- 1) La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción
- 2) La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- 3) El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- 4) La indicación de un término prudencial durante el cual el acusado pueda formular sus descargas, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- 5) El pronunciamiento definitivo del patrono mediante un acto motivado y congruente.
- 6) La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- 7) La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones ya sea ante el superior jerárquico de aquél que impone la sanción.

**ARTICULO 70.** Los procesos disciplinarios siempre garantizaran el debido proceso y el derecho de defensa.

**ARTICULO 71.** La acción disciplinaria es independiente de cualquier otra que pueda surgir de la comisión de la falta.

## CAPITULO XVI

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

**ARTICULO 72.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una convivencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTICULO 73.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

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

**ARTICULO 74.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité integrado en forma bipartida, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de

- trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
  - e) Hacer las sugerencias que se consideren necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada bimestre, designara de su seno un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación de tejido conveniente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensable y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  5. Si como resultado de la actuación del comité, este considere prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

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

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

4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, 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.

## CAPITULO XVII

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 75:** Las disposiciones relacionadas en el presente reglamento, se actualizarán, modificaran, adicionaran o subrogaran por las normas legales que las modifiquen.

## CAPITULO XIII

### PUBLICACION

**ARTICULO 76.** El presente reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la Empresa. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Titulo IV, Capitulo I, Art. 22 de la Ley 1429 de 2010).

## CAPITULO XIX

### VIGENCIA

**ARTICULO 77.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación. (Ley 1429 – Art. 65).

## CAPITULO XX

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 78.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa, en especial la Resolución N° 276 de Julio 31 de 2006.

## CAPITULO XXI

### CLAUSULAS INEFICIENTES

**ARTICULO 79.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales constituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

  
**LUIS ROBERTO RIVAS MONTOYA**  
Representante legal