



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.

PREÁMBULO

El presente, es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** sociedad comercial, de NIT 900.816.873-0, y con domicilio principal en la Calle 15 # 27A 110 Bodega 5 Bloque 6ª, Zona Industrial Arroyohondo, del municipio de Yumbo, Valle del Cauca por medio del cual se determinan las reglas de la relación laboral, bajo las cuales quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento determina las condiciones a las que deben sujetarse tanto la Empresa como el empleador y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y de todas las dependencias adscritas a la empresa, salvo estipulación en contrario, que en todo caso, sólo puede ser más favorable a estos últimos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

1. El personal al servicio de la empresa se clasifica, para todos los efectos legales, en dos categorías, así determinadas:
 - a) Personal Administrativo, el cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, del presente Reglamento Interno de Trabajo, los contratos individuales de trabajo y las demás normas que la modifiquen o reglamenten y;
 - b) Personal Operativo, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el presente reglamento, los contratos individuales de trabajo y las demás normas que la modifiquen o reglamenten.
2. Quien aspire a tener un cargo en la empresa, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:
 - 2.1. Hoja de vida.
 - 2.2. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
 - 2.3. Cuando el aspirante se encuentre entre los 15 y 17 años de edad, se requerirá la respectiva autorización escrita expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por

el ente territorial local.

- 2.4. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 2.5. Certificado de personas naturales, sobre su conducta y capacidad y del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- 2.6. Certificación actualizada de la Entidad Promotora de Salud (en adelante "EPS").
- 2.7. Certificado actualizado del Fondo de Pensiones.
- 2.8. Información actualizada de su Fondo a las cesantías.
- 2.9. Pasaporte con visa de trabajo si es extranjero, cédula de extranjería vigente, permiso especial de permanencia, o sus equivalentes.
- 2.10. Copia del título técnico, universitario o profesional de los estudios realizados que acredite la formación académica requerida para el desempeño del cargo.
- 2.11. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
- 2.12. Documento de autorización de tratamiento de datos personales firmado por el aspirante.
- 2.13. Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional de Colombia y Procuraduría General de la Nación actualizados.
- 2.14. Fotocopia del documento de identidad de los beneficiarios del trabajador.
- 2.15. Y los demás que lleguen a ser requeridos por la empresa o por mandato de Ley para el ejercicio de la labor contratada.

PARÁGRAFO 1. No obstante los documentos relacionados, **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, podrá exigir y/o requerir documentos adicionales según considere con base en el perfil de cada cargo. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así, **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, no exigirá "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan..." (Artículo 1 Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (art 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirido - SIDA (Decreto Reglamentario 559 de 1991 artículo 22) y la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa, se presumen ciertas y se tendrá





como engaño a la empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. Todo aspirante autoriza expresamente a la empresa para verificar por

cualquier medio la información contenida en la solicitud de empleo y demás documentos suministrados.

VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S. podrá solicitar al aspirante la presentación de un examen de aptitudes para el cargo u oficio que desea desempeñar.

PARÁGRAFO 3. El recibo de esta documentación por parte de la empresa no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, la empresa se reserva el derecho de retractarse del ofrecimiento cuando medien causas objetivas, por ejemplo, si el aspirante y la empresa no logran un acuerdo sobre los términos y condiciones de la relación contractual conforme a las necesidades de la empresa.

CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

3. El contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona se obliga a prestar sus servicios a el empleador, a cambio de que este le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, ello implica que se realice un correcto desempeño 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 años, tendrá derecho a recibir una cuota de sostenimiento mensual, que en ningún caso constituirá salario
4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (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.
5. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:
 - 5.1. Nombre de la empresa o empleador.
 - 5.2. Nombre y apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
 - 5.3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
 - 5.4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de este y aquel.
 - 5.5. Cuota de sostenimiento mensual del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del Contrato.
 - 5.6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.

5.7. Cuantía y condiciones de indemnización en casos de incumplimiento del contrato.

5.8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

6. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, **EL EMPLEADOR** se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de Diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho Decreto y la Resolución No. 0438 de 1.969 expedida por el Ministerio de Trabajo. Sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en el Decreto 1779 de 2009 o cualquier norma adicional que modifique, sustituya o complemente Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.
7. El ingreso inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o del que rija en **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe información profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

El apoyo de sostenimiento del aprendiz dependerá de la etapa a patrocinar, de la siguiente manera:

- a) Para aprendices en la etapa Lectiva 50% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente +EPS.
- b) Para aprendices en la etapa Práctica 100% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente +EPS+ARL.

PARÁGRAFO 1. El apoyo de sostenimiento durante la etapa práctica será diferente cuando la fase de desempleo nacional sea menor al diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso el apoyo de sostenimiento podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. (Art 30, ley 789 de 2002).

8. El contrato de aprendizaje no puede exceder los dos (2) años de su enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el tiempo previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo. El contrato de aprendizaje celebrado al término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.





PARÁGRAFO 1. Los contratos de aprendizaje que suscriba **EL EMPLEADOR** deben celebrarse por escrito. En caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. EL EMPLEADOR dará cumplimiento a todas las disposiciones legales vigentes y a las que las deroguen, modifiquen o complementen en relación con el contrato de aprendizaje. Igualmente, la proporción de aprendices y las obligaciones que corresponden a **EL EMPLEADOR** y a aquellos, se regirán por las disposiciones legales vigentes.

9. Además de las obligaciones que se establecen en el Código sustantivo del Trabajo, para todos los empleados, el aprendiz tiene las siguientes:

9.1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo,

con la diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador.

9.2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios y trabajo.

10. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo de Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

10.1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.

10.2. Pagarle la compensación económica pactada según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en la enseñanza.

10.3. Cumplido satisfactoriamente el periodo de aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten, relativas a la profesión u oficio que hubiese desempeñado.

11. El término del contrato del aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

11.1. Los primeros tres (3) meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra, la conveniencia a continuar el aprendizaje.

11.2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

11.3. Si el Sena ha fijado cuota de aprendices, cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa **EL EMPLEADOR** deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido

señalada.

11.4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo de Trabajo.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

12. La empresa 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.

13. 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.

14. 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 (2) 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.

15. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones conforme lo establecido en el artículo 80 del Código Sustantivo de Trabajo.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

16. Son meros 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 remunerado en dominicales y festivos. Asimismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO





17. Los horarios de los trabajadores al interior de las instalaciones del **EMPLEADOR**, se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la Empresa.

Los días laborables para todo el personal son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por el empleador de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral.

El horario de trabajo para el desarrollo de las labores en **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** se cumplirá durante los días lunes a viernes y/o sábado, como a continuación se indica, para:

Días laborables: De lunes a sábado.

Jornada: Diurna

Hora de entrada: 7:00 a.m. (08:00 am los sábados)

Descanso: 12:00 m. – 01:00 p.m.

Hora de salida: 4:30 p.m. (1:45 pm los sábados)

PARÁGRAFO 1. La jornada laboral puede presentar cambios, de conformidad con la Ley 2101 de 2021 que modificó el Art. 161 del C.S.T. y S.S.

PARÁGRAFO 2. Quedan excluidos de la jornada anteriormente mencionada los trabajadores menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de 6 horas diarias ni de 36 semanales.

PARÁGRAFO 3. La asistencia de los trabajadores a las

actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. La empresa podrá organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la misma.

PARÁGRAFO 4. Por cada día de descanso obligatorio trabajado ocasionalmente, se reconocerá al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en los Artículos 179 y 180 del CST.

En el caso de trabajo habitual en día de descanso obligatorio, se reconocerá al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado a la semana siguiente, y una retribución en dinero, en la forma prevista en los Artículos 179 y 181 del CST.

PARÁGRAFO 5. En caso de que los trabajadores laboren en días establecidos como días de descanso remunerado, dicho trabajo se

reconocerá y pagará de conformidad con las normas laborales vigentes.

PARÁGRAFO 6. En todo caso, en el cálculo de la jornada de trabajo no se incluye el tiempo que se ocupe en el transporte del lugar de residencia del trabajador a las instalaciones de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** y viceversa, ni el que se utiliza para ingerir el almuerzo o refrigerio.

PARÁGRAFO 7. No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima, en razón de sus funciones, quienes desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuese necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones sin que haya lugar al reconocimiento de horas extras o suplementarias, y en sus contratos de trabajo estará precisamente estipulada tal condición.

Para todos los efectos legales, serán empleados de **DIRECCIÓN, CONFIANZA y MANEJO**, aquellos que desempeñen las siguientes funciones: Gerencia General, Directores de áreas y Procesos, Gerentes de Zona, Oficial de Cumplimiento, y en los cargos similares y complementarios.

PARÁGRAFO 8 . JORNADA LABORAL FLEXIBLE:

- a) En cualquier relación laboral que establezca la empresa se entenderá pactado que se faculta a ésta para establecer de forma temporal o indefinida la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** 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) En cualquier relación laboral que establezca la empresa se entenderá pactado que se faculta a ésta para establecer que la jornada semanal máxima legal permitida, 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 éste, 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 (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio legal semanal dentro de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 9. En algunas áreas o dependencias de la empresa, se podrá ampliar la jornada laboral hasta por dos (2) horas con relación a la jornada máxima legal sin que ello genere cargos por tiempo





suplementario a fin de que los empleados puedan gozar de un descanso total el día sábado. Cuando la empresa y los trabajadores pacten ampliar la jornada de trabajo a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 10. El horario de trabajo puede ser diferente a los establecidos anteriormente, para los trabajadores cuya naturaleza del trabajo así lo determine, para trabajadores que adelanten estudios superiores, de posgrado y similares, y podrá ser acordado entre el empleador y el trabajador.

PARÁGRAFO 11. Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a dos (2) horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique el pago de recargos.

PARÁGRAFO 12. Cuando **EL EMPLEADOR** tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana en **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de **EL EMPLEADOR**, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO 13. La disminución de la jornada laboral de que trata la Ley 2101 de 2021, exonera al empleador de dar aplicación al párrafo anterior (Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017 y, Artículo 21 de la Ley 50 de 1990).

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero.

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

18. Jornada laboral diurna y nocturna:

18.1. Jornada laboral diurna es la que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintinueve horas (9:00 p.m.)

18.2. Jornada laboral nocturna es la que se realiza entre las veintinueve horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

19. 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.

20. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

21. El trabajo nocturno, dominical, festivo y el calificado como suplementario (horas extras), será remunerado aplicando las reglas y recargos dispuestos por la normatividad vigente al momento de su causación. Salvo disposición normativa en contrario, los recargos se aplicarán de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

22. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.

23. Tasas y liquidación de recargos. Para todos los casos la jornada diurna es de 6:00 am a 09:00 pm y la nocturna de 09:00 pm a 6:00 am.

23.1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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

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

23.4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

PARÁGRAFO 1. EL EMPLEADOR podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

24. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.



25. 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 (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El trabajo dominical y festivo se remunerará de conformidad con los recargos vigentes, a las condiciones establecidas legalmente y lo establecido en el presente reglamento..

PARÁGRAFO 3. En cada caso el trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio. que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

PARÁGRAFO 4. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador fijará, en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación personal de trabajadores que por razones de servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

PARÁGRAFO 5. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

26. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
27. Cuando por motivo de día festivo no determinado en la Ley 51 del 22 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación 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.

CAPITULO VIII TELETRABAJO

- 28. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la sociedad comercial **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los **TELETRABAJADORES**, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al **TELETRABAJADOR**.

TELETRABAJO: El teletrabajo entendido como forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, y consistente en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo (Decreto 2884 de 2012, artículo 2 / Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.1.5.2) puede consistir en una de las siguientes tres formas:

- 28.1. Autónomos:** son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- 28.2. Móviles:** son aquellos teletrabajadores que 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.
- 28.3. Suplementarios:** son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
29. El teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.
- 30. OBJETIVOS.** Todo programa de teletrabajo que se desarrolle en **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la



- flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
 3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
 4. Disminuir el absentismo laboral.
 5. Mejorar los procesos laborales dentro de la organización.
 6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
31. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo para los trabajadores particulares, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:
- 31.1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
 - 31.2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
 - 31.3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
 - 31.4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
 - 31.5. Cumplir los requisitos previstos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y las garantías del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008.

PARÁGRAFO 1. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

PARÁGRAFO 2. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado. (Decreto 884 de 2012, Artículo 3).

32. Los teletrabajadores, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia. Será obligación del Empleador notificar a la ARL sobre la modalidad de teletrabajo con determinado trabajador. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA.

- 33. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Los miembros que conformarán el equipo coordinador serán los siguientes:

1. Gerencia
2. Dirección administrativa y financiera

- 34. FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

- 35. HORARIO TELETRABAJO:** El empleador deberá definir los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.1.5.3)

No obstante, lo anterior, 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. (Ley 1221 de 2008, Artículo 6)

- 36. GASTOS.** VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S. proveerá y



garantizará el mantenimiento de los equipos de los **TELETRABAJADORES**, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.

37. IGUALDAD: Los trabajadores y **TELETRABAJADORES** de la **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. **El TELETRABAJADOR** no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. En todo caso la igualdad de trato implica de conformidad con las disposiciones legales vigentes:

1. El derecho de los **TELETRABAJADORES** a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicione o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración que corresponda.
5. El acceso a la formación y capacitaciones que provea **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**
6. La protección de la maternidad. **LAS TELETRABAJADORAS** tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
7. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del **TELETRABAJADOR**.

Los demás derechos y garantías mínimas e irrenunciables de conformidad con el bloque constitucional, la Ley y las disposiciones reglamentarias vigentes.

38. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del **TELETRABAJADOR** estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones técnicas adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, de acuerdo con lo que se acuerde con el trabajador.
2. Una conexión a Internet con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico para comunicarse con el empleador.
4. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

PARÁGRAFO. En caso de tener problemas, inconvenientes o

dificultades técnicas con los equipos proporcionados por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, el teletrabajador deberá comunicarse con la coordinación de Tecnología y realizar el reporte respectivo de la situación. **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** deberá proveer una solución efectiva y oportuna

El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

39. COMPROMISOS RELATIVOS A LOS EQUIPOS Y OTROS. La sociedad **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** y el **TELETRABAJADOR** tendrán los siguientes deberes con relación a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- a. La sociedad **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas
- b. El teletrabajador deberá seguir las instrucciones por escrito que reciba de sus supervisores o jefes inmediatos.
- c. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se le presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- d. El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.
- e. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- f. El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado por la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

40. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL: Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán





promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.

41. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través del empleador, en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto-Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Salud y Protección Social, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el teletrabajador, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

PARÁGRAFO 1. El empleador deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL– adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

42. **AUXILIO DE TRANSPORTE, HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS PARA LOS TELETRABAJADORES.** Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

PARÁGRAFO 1. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, al pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

43. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del Empleador:

1. Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
3. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

4. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el Teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
5. Implementar los correctivos necesarios con la Asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
6. Cumplir las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST–, definidas en la normatividad vigente.
7. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
8. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
9. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo, cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del **TELETRABAJADOR:**

1. Diligenciar el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales
3. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
4. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
5. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
7. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994

43. RESPONSABILIDADES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.
Son responsabilidades de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.:**

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo





seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

3. Incluir al **TELETRABAJADOR** dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

44. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la empresa durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

45. La época de vacaciones debe ser cuadrada por **EL EMPLEADOR** y **EL EMPLEADO** 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 dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

46. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

47. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. No obstante, cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiera disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá conforme establezca la normatividad vigente.

48. 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 años. 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.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones posteriores.

49. 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 conceden.

50. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

PARÁGRAFO. 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.

CAPÍTULO X PERMISOS

51. **EL EMPLEADOR** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, que deberán presentarse por escrito, para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a **EL EMPLEADOR** y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a). La grave calamidad doméstica se entenderá como la desgracias, infortunio o imprevisto que sucede en la familia del trabajador, por familia se entiende los parientes hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. El trabajador deberá dar aviso al Empleador el día mismo de la ocurrencia de la situación o a más tardar el día hábil siguiente al suceso.

b). 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.

c). En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de



concurrancia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num.6°).

PARÁGRAFO 1. GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA. Se entiende por **GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA** (Sentencia C-930 del 2009) calamidad doméstica, la desgracias, infortunio o imprevisto que sucede en la familia del trabajador, por familia se entiende los parientes hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. 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. En esos eventos hay lugar a que el trabajador se le conceda una licencia remunerada en los siguientes casos y durante los periodos que a continuación se enuncian:

- a). Muerte de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil: hasta por 5 días hábiles.
- b). 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 3 días hábiles.
- c). Afectación severa en la vivienda habitual del trabajador: hasta por 2 días hábiles.

Estos hechos deben acreditarse ante **EL EMPLEADOR** mediante certificaciones o constancias idóneas, según el caso.

PARÁGRAFO 3. La empresa concederá cinco (05) días de licencia por luto en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Dicha licencia se otorgará a todas las personas que presten servicios permanentes para la empresa cualquiera que fuere la modalidad de contratación. El fallecimiento deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. De igual forma deberá demostrarse el parentesco que ostentaba el fallecido con el trabajador y/o colaborador, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

- 52. PERMISOS PARA CONSULTAS MÉDICAS.** Los permisos para asistencia a citas médicas serán otorgados por el jefe inmediato; en caso de recurrencia, se informará a Gestión del talento Humano mediante el diligenciamiento del formato de permisos para su respectiva aprobación. El trabajador deberá procurar en lo posible agendar sus citas médicas en los horarios que no afecten la prestación de sus servicios.

El trabajador deberá presentar a su regreso a la empresa el soporte o constancia de asistencia en donde aparezca registrada la cita, en la cual se pueda corroborar el horario de de la cita.

- 53. PERMISO PARA EDUCACIÓN:** En caso de que el trabajador opte por cursar estudios de alguna naturaleza que impacten el normal cumplimiento de la jornada laboral deberá comunicarlo al empleador antes del inicio del respectivo programa para que este defina si autoriza las ausencias parciales a la jornada laboral y si el trabajador deberá reponer el tiempo de su ausencia en la programación de jornada que realice el empleador o deberá estar disponible por medios virtuales en vigencia del permiso.
- 54. EFECTOS DE LA LICENCIA O PERMISO NO REMUNERADO:** Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de Trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el período de suspensión para liquidar vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías y jubilaciones.
- 55. UTILIZACIÓN ADECUADA:** En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario, se verá expuesto a las sanciones que resulten aplicables.

CAPITULO XI DESCONEXIÓN LABORAL

- 56.** Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, que inicia una vez finalizada la jornada laboral. **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que desmejore las garantías.
- 57.** Se entiende por desconexión laboral a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral. (Art 3, Ley 2191 de 2022)
- 58.** La política de desconexión laboral de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, se entiende adherida como parte del Reglamento Interno de Trabajo, el cual es de obligatoria observancia y cumplimiento. La cual puede ser consultada en la página web de la empresa <http://viteli.co>





59. Se tienen las siguientes excepciones, consagradas en la ley:

- a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen 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 y organismos de socorro;
- c. 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.

CAPITULO XII

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

60. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1822 de 2017, toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas, en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, se tendrá en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor. Las disposiciones respecto a la licencia de maternidad y paternidad serán modificadas en los términos de Ley.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora deberá presentar a el empleador un certificado médico, en el cual se establezca lo siguiente: a) El estado de embarazo de la trabajadora; b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

PARÁGRAFO 2. Las provisiones y garantías establecidas en el presente artículo, para la madre biológica, se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO 3. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la Ley 1822 de 2017. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el parágrafo anterior, sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

PARÁGRAFO 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador concederá a la trabajadora dos descansos de 30 minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los primeros seis (6) meses de edad. Lo anterior, sin perjuicio de los manejos particulares que puedan generarse con determinada trabajadora.

PARÁGRAFO 5. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño será el encargado de concederle una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

61. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

61.1. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

61.2. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. Si la trabajadora inicia la licencia de maternidad dos semanas antes el parto, las otras semanas para completar las 18 semanas se disfrutarán luego del parto. El punto es que en total la licencia de maternidad es de 18 semanas.

PARÁGRAFO 1. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley.

PARÁGRAFO 2. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

PARÁGRAFO 3. Para efecto de la aplicación de la licencia de maternidad para madres de niños prematuros, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.



62. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 1. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO 4. Lo establecido en el presente artículo aplica para los niños prematuros y adoptivos.

CAPÍTULO XIII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

63. **FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Así mismo, **EL EMPLEADOR** podrá definir con cada trabajador, de manera independiente, los periodos de pago.

64. **Salario integral.** 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. A este tipo de salarios se aplicarán las siguientes reglas:

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el

factor prestacional correspondiente a **EL EMPLEADOR** que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

PARÁGRAFO 2. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

PARÁGRAFO 3. 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 (L. 50/90, art. 18).

65. **SALARIO VARIABLE.** El empleador podrá determinar que un trabajador devengue salario variable por comisiones en ventas para lo cual se aplicará lo establecido en la Política de Comisiones vigente en la empresa.

66. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo, el estipulado por períodos mayores.

67. El pago de los salarios se efectuará a través de la cuenta de nómina que el trabajador deberá informar a la empresa al momento de su vinculación. La empresa está autorizada para realizar, en esa misma cuenta, cualquier otro pago en beneficio del trabajador, incluyendo los valores que correspondan a la liquidación del contrato de trabajo a la finalización de este. Será obligación del trabajador informar cualquier novedad en la información bancaria para pago de nómina.

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

68.1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una (1) semana, y para sueldos no mayor de un (1) mes.

68.2. 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.

69. El salario podrá ser pactado como remuneración ordinaria fija o variable, bien sea en dinero o especie, como contraprestación directa del servicio prestado. Constituye salario en especie toda remuneración ordinaria y permanente que recibe el trabajador por concepto de alimentación, habitación o vestuario y se aplicarán las siguientes reglas:

69.1. El salario en especie no podrá superar los valores máximos autorizados por la legislación vigente.

69.2. No constituirán salario las sumas que ocasionalmente y





por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, tales como las enunciadas en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo. Tampoco los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, primas de vacaciones, de servicios o de navidad, bonificaciones por cumplimiento de indicadores, entre otros.

- 69.3. La empresa cancelará los salarios de los trabajadores en dos pagos quincenales de igual valor.
 - 69.4. Será el empleador quien determinará el porcentaje del pago de comisiones.
70. salarios, bonificaciones, indemnizaciones, comisiones o cualquier cantidad de dinero que se genere a favor del trabajador.

CAPÍTULO XIV SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

71. La empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo y garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes para la prevención de riesgos laborales y ejecución del programa de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.
72. Seguro. El empleador podrá brindar a sus trabajadores los seguros que estime convenientes. No obstante, estos no constituyen salario y podrán ser retirados unilateralmente sin que medie autorización del trabajador y sin que dicho actuar implique un menoscabo de los derechos del trabajador.
73. **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.** En virtud del artículo 2.2.4.6.5. del Decreto 1072 de 2015, el empleador establecerá la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente Dentro

del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones.

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



316 830 3569



pedidos@viteli.co



viteli.co



daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones;

- 73.7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;
- 73.8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente;
- 73.9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

74. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- SST. El empleador definirá los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también adoptará y mantendrá disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, desarrollará un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST, será revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin identificar las acciones de mejora.

PARÁGRAFO 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su salud.

75. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y ARL a las cuales se encuentren afiliados, a través de la IPS asignada.
76. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para tomar las medidas que se requieran.

PARÁGRAFO. 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.

77. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.
78. Los trabajadores deberán cumplir todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: 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 programa de salud y seguridad en el trabajo de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

79. **ACCIDENTES DE TRABAJO.** 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 tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo a quien corresponda, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

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

PARÁGRAFO 1°: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

81. **INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.** En concordancia con el artículo 2.2.4.6.32. del Decreto 1072 de 2015, la empresa conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vígía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin. El equipo investigador indagará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación se recomienden.

- 81.1. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los trabajadores tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación. El resultado de esta investigación debe permitir entre otras, las siguientes acciones: Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.

- 81.2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

- 81.3. Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- 81.4. Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

PARÁGRAFO. Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales deben ser considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

82. **RESPONSABILIDAD.** La empresa no será responsable de ningún accidente ocupacional que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del trabajador y sólo estará obligada a prestar primeros auxilios. La empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del trabajador causados por cualquier accidente de trabajo, si el trabajador omite dar la notificación pertinente a la empresa o la retarda sin causa justificada.

83. **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.** El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

84. **OBLIGACIONES DE TODOS LOS TRABAJADORES RESPECTO A SALUD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO.** El seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la empresa, informar a sus superiores o al coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo, sobre condiciones estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo, participar activamente en las charlas de Seguridad y



Salud en el trabajo a que haya sido invitado. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

85. OBLIGACIONES DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS

LABORALES. Todas las empresas y las entidades Administradoras de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

86. 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 que estuvieren vigentes a la fecha de ocurrencia del evento.

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

87. Los trabajadores, además de los estipulados en el Código Sustantivo del Trabajo, tienen como deberes los siguientes:

- 87.1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera

particular le imparta la Compañía o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

- 87.2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Compañía, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 87.3. Firmar acuerdo de confidencialidad con **EL EMPLEADOR**.
- 87.4. Respeto y subordinación a los superiores.
- 87.5. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 87.6. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 87.7. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**
- 87.8. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 87.9. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 87.10. Ser verídico en todo caso.
- 87.11. 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 **EL EMPLEADOR** en general.
- 87.12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- 87.13. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, si lo hubiere, o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 87.14. Registrar en las oficinas de **EL EMPLEADOR** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- 87.15. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

PARÁGRAFO 1. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas. (Art. 126 C.S.T)



CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO

88. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, es el contenido de la Estructura Organizacional Funcional (ANEXO) que será parte integral de este reglamento y podrá ser modificado por **EL EMPLEADOR** a su arbitrio.

PARÁGRAFO 1. Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**: La Gerencia, Jefe de planta y Supervisor de producción.

CAPÍTULO XVII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

89. Los menores de dieciocho (18) años y las mujeres no podrán ser empleados para desarrollar actividades que la normatividad vigente haya calificado como prohibidas para este grupo de personas. En todo caso, se aplicarán las restricciones que la ley disponga respecto a jornadas de trabajo.

PARÁGRAFO 1. 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.
- 2.Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3.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.
- 4.Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5.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.
- 6.Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7.Trabajos submarinos.
- 8.Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9.Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10.Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.

11.Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12.Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13.Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14.Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15.Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16.Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.

17.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 vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18.Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19.Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20.Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21.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.

22.Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23.Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO 2. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (ICBF) autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la

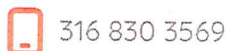


aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO 3. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho años (18), todo trabajo que afecte su moralidad. En especial, le queda prohibido realizar cualquier trabajo en lugares donde haya expendio de alcohol, actividades de ocio. Asimismo, queda prohibido para estos trabajadores el trabajo nocturno. No obstante, los mayores de dieciséis (16) y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las 8 de la noche, siempre y cuando no afecte su asistencia al lugar de educación ni implique perjuicio para su salud.

CAPÍTULO XVIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

90. Son obligaciones especiales del empleador:
- 90.1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
 - 90.2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
 - 90.3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad de conformidad con la normatividad vigente.
 - 90.4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
 - 90.5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
 - 90.6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
 - 90.7. 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. Asimismo, deberá practicarse el examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, al igual que el examen médico de ingreso y los que durante la permanencia en el trabajo se hubieren practicado. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
 - 90.8. 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.
- 90.9. 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 familiares que con él convivieren.
- 90.10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras que ordena la ley.
- 90.11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 90.12. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 90.13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 90.14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 90.15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social y cumplir con las demás obligaciones que imponga la normatividad vigente.
- 90.16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el artículo 34 del presente reglamento, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el parágrafo 1º del mencionado artículo.
- 90.17. Dar a conocer a los empleados de la Compañía la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** vigente, de tal manera que se cumpla con la normatividad legal vigente en materia del derecho constitucional de Habeas Data.
- 90.18. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
91. Son obligaciones especiales del trabajador:
- 91.1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento





- y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 91.2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa la información que sean de naturaleza reservada y/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 del trabajo ante las autoridades competentes. El trabajador evitará suministrar información a terceras personas sobre los asuntos relacionados con su trabajo y la organización de la empresa, manteniendo la confidencialidad sobre cualquier información obtenida en razón de su oficio; esta obligación de abstención también aplica respecto a otros trabajadores de la empresa que en razón a la naturaleza de sus funciones no deban conocer la información confidencial.
- 91.3. Los mensajes de datos (información generada, enviada, recibida, almacenada, comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, intercambio electrónico de datos, internet, correo electrónico, telegrama, télex, telefax o cualquier otro que pudiera generarse por medios electrónicos o tecnológicos) deberán estar directamente relacionados en su forma y fondo con la prestación del trabajo, y no podrán ir contra la moral y las buenas costumbres; igualmente queda expresamente previsto que tanto las herramientas de trabajo como la información mencionada quedan dentro del ámbito del poder de vigilancia, de acceso y de monitoreo de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** En consecuencia, en caso de almacenar información o datos personales en los recursos electrónicos antes mencionados, **EL TRABAJADOR** conoce que tal información estaría dentro del ámbito de acceso y monitoreo de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**
- 91.4. Abstenerse de retirar de las dependencias de la empresa, salvo autorización por escrito de su jefe inmediato o quien corresponda, documentos y/o información a la cual tenga acceso.
- 91.5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 91.6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 91.7. Reportar inmediatamente cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda significar un perjuicio para la empresa o para alguno de los clientes a los cuales les preste un servicio.
- 91.8. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a fin de evitarle daños y perjuicios.
- 91.9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 91.10. 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 órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 91.11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- 91.12. Impedir el desperdicio de materiales a su cuidado, procurando el mayor rendimiento en sus labores.
- 91.13. Portar y dar el uso indicado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de los elementos de protección personal. La omisión en su utilización será justa causa de terminación del contrato de conformidad con el Art. 58 CST # 7 y al Artículo 1 Constitución Política de Colombia – prevalencia interés general -.
- 91.14. Comunicar inmediatamente todo cambio que se produzca en su estado civil, nacimiento o deceso de parientes y familiares con el objeto de que la empresa pueda mantener actualizada la información respecto del subsidio familiar y seguro de vida.
- 91.15. Dar pleno rendimiento en el cumplimiento de su trabajo y laborar efectivamente toda la jornada que le corresponde.
- 91.16. Asistir puntualmente al lugar de trabajo según el horario correspondiente.
- 91.17. Cumplir con el horario asignado para desarrollar la labor contratada.
- 91.18. Obedecer y cumplir con las funciones y responsabilidades dentro del término debido, las que se encuentran contenidas en el Manual del Perfil del cargo que desempeña el trabajador; así como cumplir con las prescripciones de orden indicadas dentro de su praxis profesional y que se encuentren afines con el cargo desempeñado dentro de las instalaciones del empleador.
- 91.19. Realizar el trabajo inherente a la naturaleza de las funciones que le han sido asignadas bajo su responsabilidad, de manera inmediata, diligente y eficiente, debiendo informar oportunamente al Jefe Inmediato, cualquier progreso, inconveniente, retraso o dificultad en su ejecución.
- 91.20. Cumplir con las normas y regulaciones establecidas por el empleador para la solicitud de permisos, avisos previos y comprobación de ausencias, enfermedades y demás situaciones que no permitan que el trabajador se presente de manera oportuna al desempeño de sus labores.



- 91.21. Entregar o allegar por cualquier medio al empleador, el documento físico y en original de la incapacidad médica que le sea expedida en un término máximo de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que el médico la expida, salvo casos de fuerza mayor.
- 91.22. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el presente reglamento, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
- 91.23. Usar las máquinas, equipos, implementos y utensilios de la empresa únicamente en beneficio exclusivo de ésta y avisar inmediatamente cualquier daño que se presente.
- 91.24. Reintegrar al empleador los dineros que hayan sufrido pérdida y que se encuentren bajo su responsabilidad y custodia.
- 91.25. En caso de que la empresa lo llegare a implementar, portar el respectivo carné de identidad como trabajador de la empresa y presentarlo en todas las ocasiones que le sea requerido.
- 91.26. Concurrir cumplidamente a las reuniones que cite la empresa, así como a los cursos de capacitación que ésta programe o le indique.
- 91.27. Observar todos los aspectos el conducto regular previsto en este reglamento y así como informar a quien corresponda de cualquier falta disciplinaria o grave de otro trabajador de la cual tenga conocimiento, salvo las excepciones legales.
- 91.28. Informar al departamento administrativo o de recursos humanos, cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
- 91.29. Entregar al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la empresa y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
- 91.30. Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la empresa, así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la empresa.
- 91.31. Pagar oportunamente las deudas a la empresa por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
- 91.32. Cumplir y observar las disposiciones del Código Nacional de Tránsito y de las políticas de seguridad vial que implemente la empresa.
- 91.33. Utilizar de manera adecuada el Internet, las contraseñas y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
- 91.34. En el evento en que le sea asignado un computador de escritorio y/o portátil de la empresa, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo. Se prohíbe a los trabajadores utilizar los equipos de cómputo para finalidades distintas a las de la labor asignada.
- 91.35. Salvo autorización expresa del jefe inmediato, abstenerse de prestar sus equipos de cómputo y comunicación a otros trabajadores de la empresa y/o terceros. Cada trabajador será responsable por los daños o deterioro que sufran los equipos de cómputo y comunicación entregados.
- 91.36. Las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por la empresa son de uso personal, intransferible y confidencial, por lo que se deben manejar adecuadamente. Salvo autorización expresa del jefe inmediato, el trabajador debe abstenerse de prestar o transferir a otras personas las claves o códigos de acceso entregados. Cualquier daño que se cause a los equipos de la empresa por violación de esta obligación, será responsabilidad exclusiva del trabajador.
- 91.37. Utilizar el correo electrónico institucional de la empresa, de manera adecuada y exclusivamente para actividades relacionadas con la labor que desempeña en la empresa.
- 91.38. Los empleados tienen prohibido distraerse del cumplimiento de sus actividades durante horas de trabajo de manera que se pueda afectar el desempeño propio o el de sus compañeros, o ponga en peligro la producción o la calidad de los servicios ofrecidos por el empleador.
- 91.39. Utilizar de forma adecuada el uniforme o el vestuario definido por la empresa de acuerdo con las políticas de vestuario y de seguridad industrial de la empresa durante la jornada de trabajo.
- 91.40. Utilizar de forma adecuada el uniforme o el vestuario definido por la empresa aún por fuera de la jornada laboral, pues el trabajador reconoce que dichos elementos los relacionan directamente con la empresa y que sus conductas deben estar alineadas con la misión, visión, principios y valores definidos por la empresa.
- 91.41. Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la empresa.
- 91.42. Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la empresa con la mayor deferencia y cortesía.
- 91.43. Propiciar un trato justo a los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y otros empleados de la empresa. No aprovecharse de ninguna persona mediante manipulación, ocultamiento, abuso



de información privilegiada, declaración falsa de hechos importantes o cualquier otra práctica o trato injusto.

- 91.44. Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de la empresa o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
- 91.45. Presentar los productos y servicios de la empresa de manera precisa y de conformidad con los requisitos reglamentarios y legales aplicables.
- 91.46. Diligenciar las evaluaciones y/o formatos que defina el empleador con relación a las actividades de formación que se programen.
- 91.47. Reportar o informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las novedades presentadas en el proceso de calificación de origen de enfermedad común o laboral.
- 91.48. Reportar al jefe inmediato los accidentes laborales, leves o graves, tan pronto ocurra el evento. Siendo este último el responsable de direccionar al trabajador para el procedimiento correspondiente y notificación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 91.49. Todo trabajador está obligado a registrar su asistencia al momento de entrada a su jornada laboral y a la terminación de ésta, a través de los medios que para tal fin disponga el empleador. Si el trabajador sólo se registra al ingreso o solo a la salida, será entendido por el empleador como falta a la jornada laboral sin justa causa y sin permiso del Empleador, salvo que el trabajador justifique su imposibilidad de registro.
- 91.50. El trabajador con personal a su cargo estará obligado a controlar y reportar las llegadas tarde y/o ausencias de sus subalternos tan pronto estas ocurran.
- 91.51. Las demás obligaciones contenidas en la normatividad laboral vigente.
- 91.52. Cumplir a cabalidad con las políticas y reglamentos que implemente la empresa de forma general o por áreas y que le resulten aplicables.

92. **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** Los trabajadores se comprometen a no difundir, revelar, transmitir de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a terceras personas cualquier información de la empresa **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información de la empresa **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, a la que tenga acceso sobre clientes, procedimientos y sistemas de

organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna.

Todas las notas, informes y cualesquiera otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados por los trabajadores durante la vigencia de los contratos de trabajo y que se refieran a la actividad de la empresa son propiedad de la Empresa y serán diligentemente custodiados en la empresa.

La vulneración de este compromiso será considerada como causa justificada de terminación del contrato de trabajo, con el previo procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad y secreto profesional establecido en el presente reglamento.

93. Se prohíbe a la empresa:

- 93.1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - 93.1.1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - 93.1.2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - 93.1.3. En cuanto a las cesantías el empleador puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - 93.1.4. Las deducciones, retenciones o compensaciones que realizará la empresa a los trabajadores que por acción, omisión o negligencia en desarrollo de sus actividades laborales le generen a la empresa sobrecostos, sanciones, cargos adicionales, entre otros, cobrados por terceros como lo son los proveedores. Para la determinación del monto de la deducción, retención o compensación bastará



con la factura o documento equivalente generado por el beneficiario del cobro, del cual se entregará copia al trabajador. Con la firma del contrato de trabajo y en virtud de lo establecido en el presente reglamento, el trabajador otorga autorización expresa a la empresa para proceder en los términos previamente señalados.

- 93.1.5. Las demás excepciones que sobre el particular disponga la normatividad vigente.
- 93.2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 93.3. 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 éste.
- 93.4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
- 93.5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 93.6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 93.7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 93.8. Cerrar intempestivamente la empresa.
- 93.9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le 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.
- 93.10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
94. Se prohíbe a los trabajadores:
- 94.1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, materiales magnéticos (entre los que se encuentran sin excluir otros: equipos de cómputo, CD, USB, correo electrónico, almacenamiento virtual) y didácticos, libros, documentos, herramientas, utensilios, productos, mercancías, en fin, cosa alguna, sin la debida autorización. Todos los artículos o elementos mencionados deberán tener permiso o salvoconducto de las personas debidamente autorizadas por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** para que puedan salir de sus instalaciones.
- 94.2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico, de drogas alucinógenas u otras similares. En caso de que la EPS le suministre medicamentos que produzcan somnolencia o alteren el estado normal del sueño, deben avisar a la administración y no empezar labores.
- 94.3. Ingerir durante la jornada de trabajo o en las instalaciones del empleador, bebidas alcohólicas o embriagantes, hacer uso de narcóticos o drogas enervantes.
- 94.4. Omitir o violar los procedimientos de trabajo establecidos por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**
- 94.5. Estar en posesión y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas u otras sustancias prohibidas durante la jornada laboral.
- 94.6. Cambiar turno programado sin autorización previa de la jefatura del área o trabajar horas extras sin autorización del Empleador.
- 94.7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 94.8. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 94.9. 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.
- 94.10. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 94.11. Disponer de dineros, títulos valores y bienes, de propiedad de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, que le sean confiados o entregados por cualquier concepto con destino a su labor.
- 94.12. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 94.13. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
- 94.14. Ejecutar actos desleales para con la empresa o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de esta.
- 94.15. Solicitar o aceptar pagos indebidos de manos de proveedores, clientes o terceros, y en general cualquiera que pretenda hacer negocios con la empresa.
- 94.16. Trabajar para otras empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo de dedicación a la empresa.
- 94.17. Trabajar para otras empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, en su tiempo libre en actividades o negocios que generen un conflicto de interés con la empresa.
- 94.18. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo en la empresa.
- 94.19. Prestar servicios a competidores o proveedores o clientes (existentes o eventuales) en calidad de empleado, director, funcionario, socio, representante o consultor.



- 94.20. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre la empresa y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.
- 94.21. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la empresa.
- 94.22. Abandonar el lugar del trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato.
- 94.23. Ejecutar cualquier actividad y acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, las de sus superiores, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificios o lugares de trabajo. Si el trabajador identifica una actividad "no segura", deberá abstenerse de realizarla e informar de manera inmediata a su jefe inmediato.
- 94.24. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
- 94.25. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa o irrespetar a sus compañeros de trabajo, así como tomar parte en juegos de manos.
- 94.26. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la empresa.
- 94.27. Dedicarse a trabajos que no se le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso por personal autorizado de la empresa.
- 94.28. Dormir en el trabajo durante las horas hábiles laborables.
- 94.29. Entrar o permanecer en las oficinas o instalaciones del empleador en hora distinta a las de su horario de trabajo, y de manera muy especial esta prohibición se refiere a los días domingos, festivos o feriados. Se exceptúan de esta prohibición a los jefes y/o directores quienes a su vez pueden autorizar el ingreso o permanencia en las instalaciones al personal de su dependencia por escrito y con copia a la Administración Regional o General según corresponda y al departamento de seguridad.
- 94.30. Incitar a los demás trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 94.31. Aprovecharse en beneficio propio o de terceros durante la vigencia del contrato de trabajo, de los estudios, descubrimientos, informaciones o inventos hechos por la empresa, o aprovecharse de los mismos así hayan sido hechas por el trabajador, exclusivamente o con colaboración de otros empleados, para la empresa.
- 94.32. Intervenir de cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, o paros, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, o de alguna manera sean contrarios a la ley, a este Reglamento o al contrato individual de trabajo.
- 94.33. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador u otros trabajadores o las máquinas y equipos asignados no rindan en la calidad, cantidad o plazo que naturalmente producen.
- 94.34. Confiar a otro trabajador o a un tercero, sin la autorización correspondiente, la ejecución de la labor asignada, los vehículos, equipos instrumentos y en general materiales de la empresa.
- 94.35. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma elementos u objetos de propiedad de la empresa o que ésta tenga en mera tenencia.
- 94.36. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederlo en su labor.
- 94.37. Recibir visitas de carácter personal en el sitio de trabajo, o permitir el ingreso de extraños, salvo que se trate de asuntos relacionados con su cargo.
- 94.38. Hacer reuniones en locales o predios de la empresa sin autorización escrita de la misma, así se trate en horas diferentes a las de la jornada de trabajo.
- 94.39. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores, explosivos, sustancias que produzcan dependencia física o mental, y en general cualquier sustancia nociva que no requiera por razón de su trabajo.
- 94.40. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa en los lugares que se encuentra prohibido, así sea en horas diferentes a las de las jornadas de trabajo.
- 94.41. Organizar juegos o participar en los mismos, o apostar dinero, poner garitas, y en general participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la empresa, así sea en horas diferentes a las de la jornada de trabajo.
- 94.42. Consumir alimentos en el puesto de trabajo, salvo que se trate de atenciones o servicios prestados por la empresa, por riesgo al deterioro de documentos y/o equipos electrónicos. En el evento en que el trabajador ocasione un daño a equipos electrónicos de la empresa como consecuencia de la violación a la anterior prohibición, el trabajador deberá responder por los daños a los equipos y asumir el costo de su reposición. La violación a esta prohibición se considerará falta grave.
- 94.43. No usar en la forma debida los equipos, material de trabajo o utensilios de la empresa o la ropa de trabajo.
- 94.44. Utilizar ropa y calzado, o uniformes si es el caso, diferentes a los asignados por el empleador para el desempeño de sus funciones.
- 94.45. Pedir dinero prestado a subalternos o superiores, o personas que manejen dineros de la empresa o prestar o disponer de los mismos sin la debida autorización.
- 94.46. Destruir, dañar, adulterar o sustraer documentación de la empresa sea o no reservada, salvo autorización de la empresa según sea el caso.
- 94.47. Amenazar o agredir de cualquier forma a superiores, compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos, difamarlos, ponerles apodos, o dirigirse a aquellos con vulgaridades o irrespeto.
- 94.48. Originar o promover riñas, altercados o discordias o



discusiones con otros trabajadores, o con sus superiores y tomar parte o no en los mismos.

- 94.49. Distribuir volantes, periódicos o escritos análogos, cualquiera que sea su contenido dentro de las instalaciones de la empresa.
- 94.50. Fijar papeles, cartas o avisos, cualquiera que sea su contenido, en muros internos o externos de la empresa o en cualquier lugar dentro de las instalaciones de esta.
- 94.51. Transportar personas o cosas ajenas a la empresa, salvo autorización de ésta.
- 94.52. Manejar vehículos de la empresa sin licencia de conducción o con ella vencida o suspendida.
- 94.53. Utilizar dentro de la empresa radios, equipos de sonido, televisores, o cualquier otro equipo similar, sin la debida autorización de la empresa.
- 94.54. Causar daño a las instalaciones, equipos, productos, almacenes, sitios de habitación y demás elementos de propiedad de la empresa o que ésta tenga en mera tenencia.
- 94.55. Utilizar los equipos de cómputo asignados y/o celulares corporativos, para finalidades distintas a las de las labores de trabajo.
- 94.56. El préstamo de equipos de cómputo a otros trabajadores de la empresa y/o terceros ajenos a la misma. Cada trabajador será responsable por los daños y/o deterioro que sufran los equipos de cómputo entregados.
- 94.57. Prestar o transferir a otras personas las claves o códigos de acceso entregados por la empresa. Cualquier daño que se cause a los equipos de la empresa por violación a esta obligación, será responsabilidad exclusiva del trabajador.
- 94.58. En general realizar cualquier conducta que sea contraria o transgreda la esencia, naturaleza o cualquier asunto accidental que se derive del contrato de trabajo.
- 94.59. La extralimitación de funciones que afecten o pongan en peligro los intereses del EMPLEADOR.
- 94.60. Sin ser de su competencia, la autorización o ejecución de operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR, o la negociación de bienes y/o mercancías o la negociación en cualquier forma de algún objeto de propiedad del EMPLEADOR.
- 94.61. La presentación de cuentas de gastos ficticios o el reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
- 94.62. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales establecidas por el artículo 58 del C.S.T. 43.

OTRAS PROHIBICIONES

95. Se prohíbe también a los trabajadores:
 - 95.1. Recibir dinero de los clientes por ventas sin estar autorizado y no informar a los superiores.
 - 95.2. Usar en los computadores de la empresa memorias USB

ajenas a la misma por seguridad de virus e información confidencial de ésta. En el evento en que se llegare a ocasionar un daño o deterioro a los equipos de cómputo como consecuencia de la violación a la anterior prohibición, el trabajador deberá responder por los daños a los equipos y asumir el costo de su reposición.

- 95.3. Ingresar a redes sociales y/o páginas de entretenimiento en los computadores de la empresa.
- 95.4. Utilizar el correo electrónico institucional de la empresa con fines distintos a los propios de la labor.
- 95.5. Destinar tiempo de su jornada laboral para la atención de temas personales sin la debida autorización del jefe inmediato.
- 95.6. **CLÁUSULA DE NO COMPETENCIA POSTCONTRACTUAL:** Los trabajadores no podrán concurrir con la empresa **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** en el mismo sector comercial e industrial, una vez extinguida la relación laboral que les une, ya sea por cuenta propia, por si o por interpuesta persona, o por cuenta de otras empresas, mediante relación laboral u otro tipo de vinculación laboral, así mismo, los trabajadores se comprometen a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad respecto de los conocimientos adquiridos por su relación con la empresa **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** La presente prohibición de competencia tendrá una duración de 10 años a partir de la finalización de la relación laboral. Finalmente, el ámbito geográfico sobre el que opera la prohibición de competencia es a nivel mundial.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

96. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en la normatividad laboral vigente.
97. La imposición de sanciones por parte del empleador a sus trabajadores será proporcional a la conducta establecida como indebida dentro de este Reglamento Interno de Trabajo, siguiendo los criterios y definiciones aquí estipulados conforme a la sentencia T-276 de 2014 de la Corte Constitucional que estipuló que:

(...)En todo procedimiento disciplinario laboral se debe tener en cuenta que la sanción establecida al procesado debe ser proporcional a la acción cometida, esto con el fin de evitar la imposición de sanciones exageradas por conductas que en realidad sean leves y evitando así mismo que se apliquen sanciones como el despido u otras graves usando como



excusa una conducta que no amerita tal sanción solo porque el empleador decide afectar al disciplinado aprovechándose de la situación (...)".

98. El incumplimiento de las obligaciones o la violación de las prohibiciones señaladas en este Reglamento, en el contrato de trabajo o en las políticas internas de la empresa, darán lugar según lo considere la empresa a la aplicación de cualquiera de las siguientes medidas y sanciones, siempre y cuando no sean justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- 98.1. Multas.
- 98.2. Llamados de atención y/o Amonestaciones escritas.
- 98.3. Suspensión del contrato de trabajo.
- 98.4. Terminación de contrato por justa causa.

99. Se establecen las siguientes clases de **FALTAS LEVES**, así:

- 99.1.1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.
- 99.1.2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente hasta por segunda vez. Entiéndase como parte del turno el faltar por lo menos a más de una hora en el turno asignado-
- 99.1.3. La falta total al trabajo durante el día o turno completo sin excusa suficiente.
- 99.1.4. Ausentarse del lugar de trabajo en por lo menos diez (10) minutos sin permiso del empleador o sin justa causa debidamente comprobada
- 99.1.5. La no utilización del uniforme asignado por la empresa, en el horario laboral respectivo, sin excusa suficiente.
- 99.1.6. Hacer uso inadecuado del botiquín de primeros auxilios.
- 99.1.7. El uso del celular y/o equipos tecnológicos en horas laborales.
- 99.1.8. Realizar llamadas personales de larga duración, repetitivas y que no constituyan urgencia y/o necesidad. La conducta se agravará en caso de ser realizada con los medios dispuestos por el empleador.
- 99.1.9. Comer en el sitio de trabajo y no en las zonas de alimentación destinadas para tal fin durante las horas laborales no establecidas como el espacio de descanso.
- 99.1.10. Formar corrillos de conversación en horario laboral.
- 99.1.11. No reportar los incidentes y accidentes de trabajo al personal o al área encargada inmediatamente o dentro del día hábil siguiente a su ocurrencia.
- 99.1.12. En caso de incapacidad médica y/o prórroga de

la misma que le sea otorgada al trabajador, y ésta no sea entregada en el área encargada dentro de los tres (3) días inmediatamente posteriores a su expedición; los días sin justificación en que se ausente el trabajador serán descontados del salario, sin perjuicio que puedan ser ajustados en la siguiente nómina a condición de la entrega del soporte correspondiente.

- 99.1.13. Disponer de manera injustificada y/o omitir el deber de cuidado de dinero y/o bienes de propiedad del empleador que hayan sido entregados al trabajador (en razón de su trabajo) bajo su responsabilidad y custodia ocasionando pérdida de los mismos, deberán ser restituidos al empleador, ya sea por pago directo o autorización de descuento de nómina del empleado, previa comprobación de la falta. Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador podrá imponer las sanciones permitidas.
- 99.1.14. Cambiar turno sin previa autorización de la jefatura del área.
- 99.1.15. Faltar a las actividades o capacitaciones programadas por el Empleador sin justa causa o permiso previo.
- 99.1.16. Realizar en horas de trabajo juegos de azar, juegos electrónicos y atender visitas no oficiales por más del tiempo del descanso establecido de diez minutos en cada jornada.
- 99.1.17. Hacer colectas, rifas, suscripciones, ventas, préstamos o cualquier otra clase de propaganda y similares en los lugares de trabajo.
- 99.1.18. Quedarse dormido en el lugar de prestación del servicio, siempre que en ocasión de dicha conducta no se cause perjuicio o daño al empleador.
- 99.1.19. No firmar su asistencia o registrarse en el sistema al ingreso y salida de la jornada de trabajo.
- 99.1.20. La omisión o la violación de los procedimientos operativos y administrativos establecidos por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
- 99.1.21. Entregar documentos o trabajos a personas distintas de la empresa de aquellas a las cuales les ha sido dirigido.
- 99.1.22. Salir de las dependencias de la empresa, durante horas de trabajo sin previa autorización
- 99.1.23. No ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.
- 99.1.24. Ingresar a alguna de las plataformas de la empresa con el usuario y contraseña de un tercero, o prestar las claves de acceso a terceros, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
- 99.1.25. No mantener aseado y en orden el sitio de



trabajo.

99.1.26. Las demás contenidas en las obligaciones y prohibiciones al trabajador contenidas en el presente reglamento de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Una falta leve da derecho al **EMPLEADOR** para imponer amonestaciones o llamados de atención escritos, suspensiones al contrato de trabajo hasta por ocho días la primera vez y hasta por dos meses en caso de reincidencia y/o multas por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, equivalente a la quinta parte del salario de un día. De igual forma el **EMPLEADOR** se reserva el imponer otro tipo de medidas como las educativas, correctivas y/o de mejoramiento que estime pertinentes según la adecuación del caso particular.

PARÁGRAFO 2. La imposición de sanciones no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. En caso de consistir la sanción en multa, se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios, actividades lúdicas o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO 3. El empleador previa comprobación de la falta y autorización expresa del trabajador, descontará de su salario la suma de dinero por los gastos en que deba incurrir por los daños ocasionados a locales, máquinas, herramientas o útiles de trabajo, por dolo y hasta por culpa leve. Si en el hecho se encuentran implicados dos trabajadores o más, el valor será dividido entre las personas involucradas.

PARÁGRAFO 4. La comisión de las faltas aquí descritas se pueden calificar como graves en caso de reincidencia, para ello, deberán haberse cometido en vigencia del contrato de trabajo. Entiéndase por reincidencia, la comisión de faltas por más de una vez.

100. Se establecen las siguientes **FALTAS GRAVES**, las que se califican como tal, constituyendo por lo tanto justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

- 100.1. La falta parcial del turno correspondiente por tercera vez por parte del trabajador sin justificación pertinente.
- 100.2. La falta total del trabajador en el turno correspondiente, a partir de la segunda vez sin excusa suficiente.
- 100.3. No cumplir con las funciones y/u obligaciones propias de su cargo.
- 100.4. Utilizar los recursos del empleador otorgados al trabajador de manera indebida y sin justificación pertinente, aun cuando éste reintegre de manera posterior el recurso indebidamente utilizado; no obstante, el

empleador se reserva el derecho de iniciar o renunciar a las acciones legales pertinentes que deriven de la malversación de recursos.

- 100.5. Faltar al debido cuidado de bienes y dineros del empleador.
- 100.6. Pelear, provocar riñas, amenazar, intimidar, coaccionar, dirigirse a superiores, compañeros, pacientes, usuarios y/o proveedores externos en forma irrespetuosa, soez, desobligante o grosera (incluyen maltratamientos de obra o verbales) hasta por primera vez se considerará falta grave.
- 100.7. Crear o levantar falsos testimonios o rumores sobre compañeros, jefes, subordinados o superiores, dependientes, clientes y en general de las personas que intervienen con el empleador, faltando al respeto y consideración a sus superiores y compañeros o utilizar apodos, sobrenombres, vocabulario o términos despectivos, vocabulario soez o actitudes intrigantes que creen intranquilidad e induzcan al mal ambiente laboral o a impedir la armonía en el ambiente laboral.
- 100.8. Sacar, prestar, fotocopiar o transmitir por cualquier medio físico, electrónico, digital o informáticos, cualquier tipo de información, documentos o archivos de la entidad o establecimiento, sin autorización previa y expresa de la Gerencia. La conducta se agravará cuando la violación se realice sobre documentos y/o información con valor de reserva legal; el Empleador se reserva el derecho de iniciar o renunciar a las acciones legales pertinentes que deriven dicha conducta.
- 100.9. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de alucinógenos, drogas estupefacientes, medicamentos o en cualquier otra condición anormal o de estado de somnolencia, inconsciencia o cualquier estado que impida la correcta prestación del servicio. Si el consumo de alcohol y/o estupefacientes se presentare dentro de la jornada laboral y/o en las instalaciones del Empleador dará lugar a la terminación del contrato por justa causa.
- 100.10. Comentar, manifestar o entregar cualquier tipo de información de sus compañeros de trabajo tales como sueldos, procesos disciplinarios, facturas contables, historias clínicas, tratamientos médicos, y en general cualquier tipo de información personal de los funcionarios o compañeros de trabajo a los que tenga acceso, y en especial todo documento de carácter privado y que cuente con valor de reserva legal.
- 100.11. Conservar armas de cualquier clase, en el sitio de trabajo o dependencias del empleador, excepto los trabajadores contratados para fines de seguridad respecto de su arma de dotación.
- 100.12. No reportar accidentes de trabajo inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el evento, al



- Jefe Inmediato; al área de gestión humana o a SST, se presumirá como grave.
- 100.13. Cualquier conducta del trabajador que sin excusa suficiente produzca afectación con daño grave a los bienes, rubro y/o imagen del Empleador.
- 100.14. Violación por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales contenidas en su contrato laboral, en el presente reglamento interno de trabajo y que se encuentren definidas como graves.
- 100.15. Realizar actos inseguros en detrimento de la salud, la vida propia y la de los demás compañeros o no reportar los mismos.
- 100.16. No acatar las indicaciones y recomendaciones realizadas por el departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo referente al uso de elementos de protección personal, por primera vez se considerará falta grave.
- 100.17. Quedarse dormido en el lugar de prestación del servicio se considerará grave, siempre que en ocasión de dicha conducta se cause perjuicio o daño al empleador, a su patrimonio económico o en la prestación del servicio, en su buen nombre, o en los bienes del empleador.
- 100.18. Faltar a la verdad en declaraciones y/o documentos adulterados que engañan al empleador o sus superiores, en su proceso de selección o en vigencia el contrato de trabajo.
- 100.19. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores, causando o no perjuicio de consideración a la empresa.
- 100.20. La no utilización de los Elementos Personales de Protección (EPP) sin excusa suficiente.
- 100.21. La omisión o la violación de los procedimientos operativos y administrativos establecidos por **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa.
- 100.22. No ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa.
- 100.23. La revelación de secretos y datos reservados de **EL EMPLEADOR** o de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**
- 100.24. La presentación por parte del trabajador de cualquier documento, registro, acta o similares adulterado(s).
- 100.25. La presentación por parte del trabajador de cuentas de gastos ficticios, o adulterados, o sin los respectivos soportes.
- 100.26. Omitir o retener información correspondiente a la realidad de las operaciones, sea cual fuere su denominación, que cause perjuicio moral o patrimonial a **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**
- 100.27. El acoso sexual o laboral a compañeros, conforme a la Ley 1010 de 2006 implica el despido con justa causa.
- 100.28. Ingresar Armas o elementos corto punzantes a las instalaciones de la empresa.
- 100.29. Incumplir los procedimientos establecidos en los Manuales de SARILAFT en relación con la prevención y control de lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 100.30. Incumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de SARILAFT con relación a la Liquez y el procedimiento establecido en el Manual del SARO en relación a los Riesgos Operativos.
- 100.31. El incumplimiento de la Política de Protección de Datos.
- 100.32. Cualquier acción u omisión que genere una infracción o violación de la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** adoptada por la Compañía, de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", su Decreto Reglamentario y/o de las normas que lo complementen o modifiquen. En este evento, no se requerirá que la acción o la omisión generen una afectación efectiva de los derechos de los titulares de los datos personales, pues basta con que potencialmente se haya podido generar dicha afectación para que se incurra en la falta.
- 100.33. Violación grave por parte del trabajador de otras obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 100.34. Son justas causas para dar por terminado el contrato, además de lo anotado en el presente artículo, las contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. La comisión de las faltas aquí descritas pueden dar lugar a la terminación del contrato con justa causa, dependiendo del resultado del proceso disciplinario, se podrán adoptar otro tipo de sanciones previstas en el presente reglamento interno.

PARÁGRAFO 2. Entiéndase como inmoral o delictuoso, de conformidad con la Sentencia C-931 de 2014, todo acto ajeno a las sanas costumbres (robo, hurto, violencia, discriminación, maltrato, insultos, daño material intencionado, etc.) que realice **EL TRABAJADOR Y/O COLABORADOR** dentro o en contra del Empleador, su establecimiento de comercio y/o lugar de trabajo antes, durante o después del desarrollo de las funciones inherentes a su cargo.

PARÁGRAFO 3. Ante la comisión de una falta grave relacionada con el tratamiento de datos personales, el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales o de la normatividad vigente en la materia, la empresa podrá optar por sancionar al trabajador con suspensión en el trabajo hasta por un término de



dos (2) meses o proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa según el tipo de falta cometida, la reincidencia en la conducta, la afectación originada para la empresa, entre otros aspectos particulares de la relación trabajador-empresa.

101. Sanciones por faltas graves: Ante la comisión de una falta grave, la empresa podrá optar por sancionar al trabajador con suspensión en el trabajo hasta por un término de dos (2) meses o proceder con la terminación del contrato de trabajo con justa causa según el tipo de falta cometida, la reincidencia en la conducta, la afectación originada para la empresa, entre otros aspectos particulares de la relación trabajador - empresa. De conformidad con lo establecido por la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, para terminar el contrato de trabajo no se necesitará agotar el procedimiento interno previsto para imposición de sanciones.

102. Constituyen justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral por parte del empleador, en virtud del artículo 62 literal a) del Código Sustantivo del Trabajo:

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

102.2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en contra de los compañeros de trabajo, clientes, proveedores y demás personas que tengan relación con la empresa.

102.3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

102.4. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

102.5. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

102.6. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

102.7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de

acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

102.8. 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.

102.9. El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

102.10. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

102.11. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

102.12. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

102.13. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

102.14. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

102.15. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

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

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

103. DEL PROCESO DISCIPLINARIO: Se constituye en una herramienta encaminada a mejorar los procesos y relaciones internas dentro del sitio de trabajo, contribuyendo al



mejoramiento continuo. Se adelantará con el fin de analizar objetivamente la responsabilidad del trabajador ante una presunta falta, permitiéndole ser escuchado en diligencia de descargos o mediante la rendición de explicaciones, aplicando los siguientes parámetros mínimos:

1. En el momento en que el trabajador sea citado a rendir explicaciones o descargos, se le indicará el término para ello, con fecha y hora para llevar a cabo la diligencia respectiva, y se le informará los hechos o conductas sobre las cuales será escuchado.
2. En la respectiva diligencia se le dará la oportunidad al trabajador de conocer los elementos probatorios con que cuenta el empleador, así mismo, el trabajador podrá exponer sus razones, presentar sus pruebas y controvertir las que tenga el empleador.
3. La decisión que se adopte será tomada de manera motivada por la persona designada para ello dentro de la Empresa.
4. Del proceso disciplinario y de la decisión que se tome se dejará evidencia por escrito, estando esta información custodiada por el área de Gestión de Talento Humano.
5. En el evento en que el trabajador no comparta la decisión con la que terminó el proceso disciplinario, por cualquier razón o motivo, tiene la posibilidad de solicitar su revisión en los términos del “Procedimiento para comprobación de faltas e imposición de sanciones disciplinarias”. Esta solicitud debe elevarse por escrito debidamente sustentado. Sin perjuicio del ejercicio del recurso de revisión, el trabajador podrá acudir ante la Jurisdicción Ordinaria Laboral.

PARÁGRAFO. El proceso disciplinario se rige bajo los siguientes principios:

1. El principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria.
2. El principio de publicidad
3. El derecho de defensa y especialmente el derecho de contradicción y de controversia de la prueba
4. El principio de la doble instancia
5. La presunción de inocencia
6. El principio de imparcialidad
7. El principio de non bis in idem
8. El principio de cosa juzgada
9. La prohibición de la reformatio in pejus

104. Previo a la imposición de una sanción disciplinaria se surtirá el proceso establecido en el documento interno denominado “Procedimiento para comprobación de faltas e imposición de sanciones disciplinarias” que, para efectos de consulta, se encuentra disponible en <http://viteli.co>

PARÁGRAFO. Las decisiones disciplinarias deben ser tomadas con

objetividad y se sujetarán a lo previsto en el Contrato de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y Código Sustantivo de Trabajo.

105. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XX RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

106. El trabajador deberá presentar sus reclamos distintos a sanciones y despidos ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformará con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien primero se formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable entendida su naturaleza, pero la decisión de este último será definitiva, quien resolverá en justicia y equidad.
107. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

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

108. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, 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.
109. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:
- 109.1. 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 constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- 109.2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al



interior de la empresa.

109.3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

109.3.1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

109.3.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y 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.

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

110. **ACTIVIDADES.** 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.

111. **EL EMPLEADOR** tendrá, para **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral"

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.** 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 estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas

que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

El reglamento que se haya incorporado a la empresa para el funcionamiento del Comité de Convivencia y los procedimientos en él establecidos hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XXII

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL TRABAJADOR debe autorizar de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada al **EMPLEADOR** para que este efectúe operaciones sobre sus datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del contrato de trabajo suscrito, incluidas auditorías, interventorías, procesos estadísticos o revisión por los asesores legales externos, bajo los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que regulen el tema y la política sobre uso de datos personales que se encuentra vigente en la organización. De conformidad con lo anterior, se expresa que el tratamiento de dichos datos podrá tener ÚNICAMENTE las siguientes finalidades:

1. Realizar al interior de la compañía actividades de bienestar para los colaboradores;
2. Conservar la información exacta de residencia de los colaboradores cuando se requiera hacer visitas domiciliarias como procedimiento de ingreso o para el desarrollo de actividades de acompañamiento dentro de los programas de bienestar;
3. Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Salud Ocupacional;
4. Contactar a un familiar en caso de una emergencia presentada al interior de la empresa;
5. Tener un registro de fechas de ingreso y edad de los colaboradores cotizantes a las AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), para prestar un apoyo en el proceso de solicitud de pensión;
6. Ofrecer un apoyo a los colaboradores en trámites ante la EPS, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios;
7. Brindar un apoyo a los colaboradores en trámites ante la Caja de Compensación Familiar, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios;
8. Toma de decisiones en materia laboral con respecto a la ejecución



y terminación del contrato de trabajo bien sea por el área jurídica de la compañía o su asesor externo;

9. Las demás necesarias y que se presente en el entorno de la ejecución laboral.

PARÁGRAFO 1. Los datos personales, que **EL TRABAJADOR** autoriza para ser tratados por la empresa, son todos aquellos que con motivo de su vinculación laboral han sido brindados por aquel.

PARÁGRAFO 2. El responsable del tratamiento de los datos personales del titular será el área de cumplimiento siguiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Igualmente, esta área se obliga a garantizar la reserva de la información a personal que no se encuentre debidamente autorizado por el titular.

PARÁGRAFO 3. El empleado autorizará que los datos personales se remitan ÚNICAMENTE a las personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, quienes, para dar cumplimiento a las finalidades taxativamente expuestas anteriormente, los puedan requerir.

PARÁGRAFO 4. En aras de dar cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, la empresa se permite darle a conocer al empleado, como titular de los referidos datos, que cuenta con los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o Complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución, la cual se ceñirá a los términos establecidos en la cláusula sobre supresión

de datos en el presente documento;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO 5. Temporalidad de la autorización. La presente autorización de tratamiento de datos personales perdurará en el término de vigencia de la relación laboral dado que la finalidad de los mismos se supedita al cabal desarrollo de éste contrato, y en todo caso, se mantendrá la información de **EL TRABAJADOR** en las bases de datos de la empresa, después de finalizado el vínculo laboral, por lo menos el término general de prescripción en materia laboral, que es de cinco (5) años, en caso de cualquier reclamación o actuación judicial o administrativa.

PARÁGRAFO 6. En el evento en que la empresa modifique su política sobre tratamiento de datos personales, deberá notificar sobre los mismos al **EMPLEADO** y si tales modificaciones versan sobre la finalidad que se dará a éstos, solicitará una nueva autorización al respecto.

PARÁGRAFO 7. **EL EMPLEADOR** podrá requerir al empleado autorización sobre la circulación de sus datos personales para terceros no contemplados en el presente artículo cuando las necesidades de la compañía así lo ameriten.

PARÁGRAFO 8. Casos en que no se requiere la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

112. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al **EMPLEADOR**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando: a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente. b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados. c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **EL EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO 1º - Es importante tener en cuenta que el derecho de



supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

113. Son prohibiciones al trabajador en materia de datos personales:

113.1. Desarrollar tratamiento de datos personales sin autorización del empleador, de tal manera que atente contra las políticas de tratamiento de datos personales de la empresa, lo contenido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el decreto reglamentario 1377 de 2013 y las normas que lo complementen o modifiquen. Esta prohibición opera de manera especial pero no taxativa sobre la sustracción de datos personales que el empleador tenga a su cargo en calidad de responsable o encargado de las instalaciones de la compañía, la transferencia a terceros o la modificación de datos personales sin autorización expresa del empleador.

113.2. Sustraer, alterar, vender o comercializar la información referente a datos personales de empleados, terceros, clientes o proveedores del empleador sin autorización alguna.

114. El desconocimiento de las obligaciones y prohibiciones antes mencionadas será calificado como una falta grave y conllevará a la aplicación de las sanciones dispuestas en este Reglamento Interno de Trabajo, para este tipo de faltas.

CAPÍTULO XXIII SEGURIDAD INTERNA DE LA EMPRESA

115. En razón al objeto social desarrollado por la empresa y el manejo constante de dinero en efectivo que se evidencia en la ejecución del mismo, y en virtud del contenido descrito en la Ley 643 de 2001 modificada y reglamentada por los Decretos 2975 de 2004; 855 de 2009, 289 de 2010, 126 de 2010 y 3034 de 2013, **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, se encuentra facultada para implementar todas las medidas de seguridad y vigilancia requeridas para la salvaguarda de los trabajadores y de la operación misma del servicio. Por ende, el empleador

implementará dentro de su domicilio social, sus sucursales, establecimientos de comercio y/o agencias circuitos cerrados de televisión que se instalarán en espacios comunes de personal, y en toda medida respetarán el derecho a la intimidad de sus colaboradores, de conformidad con lo descrito por la Corte Constitucional y el Ministerio del Trabajo. El empleador en todo caso deberá comunicar previamente a los colaboradores los lugares de ubicación de los circuitos cerrados de televisión, cuando ello pudiere llegar a vulnerar el derecho de intimidad de los mismos.

CAPÍTULO XXIV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

116. **PUBLICACIÓN Y OBJECIONES:** La empresa procederá, dentro de los 15 días siguientes a la aprobación, con la publicación del presente reglamento acompañado de la resolución aprobatoria en cartelera e informará a los trabajadores mediante circular interna sobre la existencia de este y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo u otros derechos laborales. En todo caso las solicitudes serán evaluadas por el empleador para determinar su viabilidad.

PARÁGRAFO 2. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes que resulten procedentes.

117. Vencidos los plazos indicados en los párrafos del artículo precedente, siempre que se hayan presentado solicitud de ajustes, entrará en vigencia este reglamento y quedarán sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXV DISPOSICIONES FINALES

118. Se entiende que este Reglamento hace parte de los contratos de trabajo que celebre **VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.**, independientemente de la modalidad utilizada.





119. A todas las personas que presten sus servicios a la institución bajo la modalidad de contrato de trabajo, al inicio de la relación laboral, se les dará a conocer el presente Reglamento.

CAPÍTULO XXVI CLÁUSULAS INEFICACES

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


FECHA: 18 DE JULIO DE 2023

DIRECCIÓN: Calle 15 # 27A 110 Bodega 5 Bloque 6ª, Zona Industrial Arroyohondo.

CIUDAD: YUMBO

DEPARTAMENTO: DEL VALLE DEL CAUCA

Aprueba



JOSÉ LUIS GAVIRIA MENDIETA
C.C. No. 16.707.232 de Cali
Representante Legal
VITELI ACEITES Y GRANOS S.A.S.
NIT. 900.816.873-0

 316 830 3569

 pedidos@viteli.co

 viteli.co