

## Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO TERMOPLAST MECANIZADOS LTDA .....	2
CAPÍTULO I DEL EMPLEADOR.....	2
CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN DEL PERSONAL .....	2
CAPÍTULO III CLASIFICACION DE LOS CONTRATOS .....	3
1. Contrato a Término Fijo.....	3
2. Contrato a término indefinido.....	4
3. Contrato de aprendizaje .....	4
CAPÍTULO IV JORNADA, HORARIO Y SEDE DE TRABAJO .....	5
1. La jornada de trabajo.....	5
2. Horario de trabajo.....	5
3. Control y registro de horario.....	5
4. Excepciones.....	5
5. Sede de trabajo.....	6
CAPITULO V HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO.....	6
CAPÍTULO VI TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL.....	6
1. Trabajo Remoto, Teletrabajo (Ley 1221 de 2008).....	6
2. Desconexión.....	7
CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES .....	8
1. Días de descanso.....	8
2. Vacaciones.....	8
CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS.....	8
CAPÍTULO IX SALARIO, FORMA DE PAGO, PERIODOS Y DEDUCCIONES .....	9
1. Remuneración.....	9
2. Forma de Pago.....	10
3. Deduciones.....	10
CAPÍTULO X SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	10
CAPÍTULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD .....	11
CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO .....	12
CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD .....	12
CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES .....	13
1. Son obligaciones especiales del empleador:.....	13
2. Son obligaciones especiales del trabajador:.....	13
3. Son prohibiciones de la empresa:.....	15
4. Prohibiciones de los trabajadores: .....	15
CAPÍTULO XV RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN .....	17
CAPÍTULO XVI RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE .....	18
CAPÍTULO XVII TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL.....	18
CAPÍTULO XVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.....	19

### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO TERMOPLAST MECANIZADOS LTDA

### CAPÍTULO I DEL EMPLEADOR

El presente es el Reglamento Interno del trabajo de TERMOPLAST MECANIZADOS LTDA, identificada con NIT 830507798-7 y con domicilio en la CALLE 69 A No. 75 -15 de la ciudad de BOGOTÁ D.C. Este reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo individual. PARAGRAFO: El presente reglamento tendrá aplicación preferente sobre lo estipulado en los contratos de trabajo individual en aquello en que sea más favorable al trabajador.

### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN DEL PERSONAL

REQUISITOS DE ADMISION. Los aspirantes a ser vinculados en calidad de trabajadores deberán acreditar los requisitos generales contenidos en este reglamento y surtir el proceso de selección que para cada caso se especifique en la respectiva convocatoria, sin perjuicio de los requisitos específicos que el empleador establezca para cada convocatoria, éste podrá solicitar al aspirante los siguiente documentos para su vinculación laboral:

1. Hoja de vida.
2. Copia legible del documento de identidad.
3. Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral o estudios relacionados, tales como actas de grado, certificados laborales, diplomas y similares.
4. Certificación de la administradora de pensiones y cesantías, entidad promotora de Salud EPS a la cual desea afiliarse, de ser el caso debe informar por escrito y adjuntar copia de documento de identidad del cónyuge, copia de documento de identidad de hijos menores de edad o discapacitados con su respectiva certificación o calificación de discapacidad, registro civil de matrimonio o certificado extra juicio de unión marital de hecho, certificado de dependencia económica en el evento de requerir afiliación de los padres o hijos de la compañera permanente, formulario de inscripción a la caja de compensación familiar debidamente diligenciado.
5. Certificación del Banco donde tiene cuenta de ahorros activa, acompañada de un oficio suscrito por el trabajador solicitando que los salarios devengados y demás prestaciones sociales sean consignados en dicha cuenta
6. Termoplast Mecanizados Ltda. ordenara al aspirante la práctica de los exámenes médicos de ingreso que considere necesarios, de acuerdo con la labor a ejecutar. Estos se realizaran a través de la entidad que designe el empleador, y no podrán atentar contra la dignidad o intimidad del trabajador. El medico encargado del examen médico podrá exigir documentos y exámenes adicionales si lo considera necesarios, siempre y cuando se encuentren permitidos por las disposiciones legales vigentes. El costo de los exámenes médicos de ingreso será sufragado por Termoplast Mecanizados Ltda.

#### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

7. Termoplast Mecanizados Ltda. podrá requerir otros documentos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas legales, así:
  - 7.1. Es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo.
  - 7.2. Datos acerca del estado civil de las personas.
  - 7.3. Número de hijos que tenga.
  - 7.4. Religión que profesa o partido político al cual pertenezca,
  - 7.5. Exigencia de la prueba de gravidez (embarazo) para las mujeres, solo que se trate de actividades de alto riesgo (artículo 43 de la Constitución Política, artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo).
  - 7.6. Examen de sida (artículo 22 del Decreto Reglamentario 559 de 1991), demás de lo establecido en el Decreto 19 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y tramites no necesarios existentes en la administración pública.
  - 7.7. La libreta militar no será requisito para el ingreso; no obstante, los hombres que fueren contratados y no cuenten con dicho documento, deberán tramitarlo dentro de los 180 días siguientes a su vinculación.
8. Termoplast Mecanizados Ltda. podrá solicitar al personal que aspire ingresar a la empresa, la suscripción de la respectiva autorización para el tratamiento de sus datos personales de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, la Circular No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, el Decreto 1759 de 2016, el Decreto 1115 de 2017 y demás normas relacionadas con el cumplimiento del régimen de protección de datos personales en Colombia, así como lo dispuesto en la política de tratamiento de datos personales y las políticas de seguridad de la información de Termoplast Mecanizados Ltda.
9. Termoplast Mecanizados Ltda. consultará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales en las bases de datos respectivas.
10. La persona admitida al servicio de Termoplast Mecanizados Ltda. queda obligada a cumplir el presente reglamento, a desempeñar las funciones asignadas, en la forma establecida y con sujeción a las normas propias del servicio.
11. El cumplimiento de los requisitos y la presentación de los documentos anteriormente señalados, no implica obligación para que Termoplast Mecanizados Ltda. contrate al aspirante.

### **CAPÍTULO III**

## **CLASIFICACION DE LOS CONTRATOS**

(Artículo 23 C.S.T.). El contrato de trabajo puede pactarse por tiempo determinado, por un tiempo indefinido, para ejecutar un trabajo ocasional o transitorio o contrato de aprendizaje. Trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, y no mayor de un mes, que se refiere a labores distintas de las actividades normales del patrono. Mientras dure su vinculación los trabajadores accidentales o transitorios gozarán de los mismos derechos que los demás trabajadores del empleador. Art. 6 C.S.T. concordante Art. 45 C.S.T.

#### **1. Contrato a Término Fijo:**

El contrato celebrado por tiempo determinado deberá constar siempre por escrito y su plazo no podrá exceder de tres (3) años, renovable indefinidamente por el mismo término de tiempo. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado y así sucesivamente. No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un año, y así sucesivamente. Art. 46 C.S.T.

**2. Contrato a término indefinido.**

Se entiende celebrado de esta manera cuando las partes no determinan su duración. Deberá constar siempre por escrito. Art. 47 C.S.T.

**3. Contrato de aprendizaje.**

El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar el servicio a un empleador, a cambio de que éste le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el apoyo de sostenimiento. (Ley 188 de 1959).

**3.1. Formalidades del contrato de aprendizaje.**

El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- 3.1.1. Nombre de la empresa o empleador
- 3.1.2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- 3.1.3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- 3.1.4. Obligaciones del empleador y del aprendiz, y derechos de este y aquel.
- 3.1.5. Apoyo de sostenimiento para el aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
- 3.1.6. Condiciones de trabajo, duración y periodos de estudio.
- 3.1.7. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
- 3.1.8. Firmas de los contratantes o de sus representante.

PARAGRAFO. Igualmente el contrato de aprendizaje podrá celebrarse para ejecución de instituciones de educación superior que cumplan con actividades semanales en la empresa o en la entidad y al mismo tiempo estén desarrollando el pénsum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica, y solamente tendrá derecho al pago de ARL.

**3.2. Duración del contrato de aprendizaje.**

El contrato de aprendizaje no podrá exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicados por el Ministerio del Trabajo.

**Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

**Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

**Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

## CAPÍTULO IV JORNADA, HORARIO Y SEDE DE TRABAJO

La jornada de trabajo diaria se podrá desarrollar en el transcurso de las 24 horas del día y noche, en los horarios que para tal efecto indique el empleador, y en jornada ordinaria se debe conceder mínimo una hora para destinarla al almuerzo del trabajador, esta hora de almuerzo se excluye de la jornada ordinaria laboral, pero en todo caso, el trabajador puede destinar 15 minutos de descanso en el horario de la mañana y 45 minutos de almuerzo.

### 1. La jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será la jornada máxima legal de conformidad con las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021:

- 1.1. (47) horas semanales a partir del 15 de julio del 2023.
- 1.2. (46) horas semanales a partir del 16 de julio del 2024.
- 1.3. (44) horas semanales a partir del 25 de julio del 2025.
- 1.4. (42) horas semanales a partir del 25 de julio del 2026.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima se realice mediante jornadas flexibles de trabajo de máximo 10 horas por día, durante 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extras siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda lo previsto por la ley 2101 de 2021.

### 2. Horario de trabajo.

La jornada ordinaria laboral será de ocho (8) horas, con una hora destinada para almuerzo, que no se descuenta de dicha jornada ordinaria. De esta hora de almuerzo el trabajador podrá destinar 15 minutos en la mañana en el horario que indique el empleador, que disfrutará dentro de las instalaciones de Termoplast Mecanizados Ltda., si el trabajador sale de la empresa lo hará bajo su propia responsabilidad y riesgo. Este tiempo se descuenta de la hora de almuerzo, en consecuencia para el almuerzo, el trabajador destinara 45 minutos.

### 3. Control y registro de horario.

El trabajador está obligado a utilizar los mecanismos para monitorear el cumplimiento del horario, a través de sistemas como control biométrico u otros medios digitales o tecnológicos disponibles que cumplan con la misma función. Con dichos mecanismos se busca identificar y verificar la identidad de cada empleado para registrar la fecha y hora de entrada y salida de la empresa, realizar el control presencial del empleado en las instalaciones de la empresa, así como mantener el historial de inasistencias y permiso de los empleados y garantizar la seguridad al interior de Termoplast mecanizados Ltda. Cada trabajador deberá suscribir la respectiva autorización del tratamiento de sus datos al momento de su vinculación con la empresa.

### 4. Excepciones.

Del horario de trabajo determinado en los artículos anteriores podrán exceptuarse aquellos trabajadores que por la naturaleza de su función ejecuten actividades discontinuas o intermitentes y los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.

#### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

5. **Sede de trabajo.**

La sede de trabajo será señalada en el contrato de trabajo y el sitio o lugar para la prestación del servicio será el indicado por Termoplast Mecanizados Ltda.

## **CAPITULO V HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO**

1. Jornada Ordinaria y Trabajo Suplementario o nocturno. La jornada ordinaria diurna es la que se desarrolla entre las seis horas de la mañana (6.00 am) y las nueve de la noche (21.00 pm). El trabajo nocturno será el que se desarrolle entre las 21:00 p.m. y las 6:00 am. El trabajo suplementario o extra es aquel que se realiza en exceso de la jornada laboral ordinaria de la siguiente forma:
  - 1.1. El trabajo suplementario o extra diurno se pagará con un recargo del 25% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.
  - 1.2. El trabajo suplementario o extra nocturno se pagará con un recargo del 75% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.
  - 1.3. El trabajo nocturno se pagará con un recargo del 25% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.
  - 1.4. El trabajo dominical o festivo se pagará con un recargo del 75% sobre el valor de la hora diurna ordinaria.
2. Reconocimiento. Para efectos del reconocimiento del trabajo extra, nocturno, dominical o festivo deberá ser realizado por el trabajador sólo por orden expresa y escrita del empleador.
3. Registro. Las horas extras se deben reportar a [contabilidad@termoplast.co](mailto:contabilidad@termoplast.co) no mas tarde del día 20 de cada mes. Si no es un día hábil entonces el día antes a este y será cancelado en el próximo mes de nómina.

## **CAPÍTULO VI TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL**

1. **Trabajo Remoto, Teletrabajo (Ley 1221 de 2008).**

El empleador y el trabajador podrán acordar que los servicios prestados por este último con ocasión de la relación laboral se realicen en teletrabajo o trabajo remoto, es decir, valiéndose de herramientas tecnológicas, informáticas y de software de tal forma que no se requiere la presencia física del trabajador en un lugar específico de trabajo. El empleador y el trabajador podrán acordar que la prestación de los servicios se realice en cualquiera de las modalidades de teletrabajo ( autónomo, móvil y suplementario), así como en trabajo remoto.

- 1.1. Teletrabajo autónomo. Cuando el trabajador presta sus servicios desde su domicilio u alguna otra ubicación determinada para desarrollar su actividad profesional. Su presencia en el domicilio de la empresa o lugar de trabajo es excepcional.
- 1.2. Teletrabajo móvil. Cuando el trabajador no tiene un lugar establecido para la prestación de sus servicios, pudiendo realizar sus labores desde cualquier sitio en que cuente con las herramientas tecnológicas, informáticas y de software necesarias para ello.

### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

### **Email**

[edgarrodriguez@termoplast.co](mailto:edgarrodriguez@termoplast.co)  
[gerencia@termoplast.co](mailto:gerencia@termoplast.co)

### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- 1.3. Teletrabajo suplementario. Cuando el trabajador presta sus servicios alternando la presencialidad con el teletrabajo, realizando sus labores fuera de la empresa en al menos dos días a la semana.
- 1.4. Trabajo remoto. Cuando la totalidad de la relación laboral se desarrolla sin la presencia del trabajador en el domicilio de la empresa o empleador.
- 1.5. El empleador proporcionará al trabajador las herramientas de hardware y software que sean necesarias para la prestación de sus servicios de manera remota.
- 1.6. Los límites a la jornada laboral y recargos por horas extra, dominicales, festivos y nocturnas se aplicarán al trabajador independientemente de la modalidad a través de la cual esté prestando sus servicios al momento de su causación.
- 1.7. Para las modalidades de teletrabajo autónomo, teletrabajo móvil, trabajo remoto y cualquier otra actual o futura en que el trabajador no requiera desplazarse al lugar de trabajo, el auxilio de transporte podrá ser reemplazado por un auxilio de conectividad.
- 1.8. La custodia y cuidado de los elementos que el empleador proporcione al trabajador para la prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo serán responsabilidad de éste último. Al término del contrato o en caso de que el trabajador retorne a la actividad laboral convencional deberá regresar los equipos entregados en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el desgaste natural.
- 1.9. Sin perjuicio de otras obligaciones de confidencialidad, el trabajador será responsable de la custodia de la información sensible que se genere con ocasión del desarrollo de sus actividades a través del teletrabajo o trabajo remoto, tales como contraseñas o credenciales de ingreso al software y plataformas tecnológicas que haya dispuesto el empleador.
- 1.10. El trabajador sólo podrá usar los elementos o equipos proporcionados por el empleador para el desarrollo de actividades propias de su cargo, funciones o aquellas que le hayan sido encomendadas con ocasión de su calidad de trabajador. De igual manera se abstendrá de usar el software proporcionado por el empleador para fines distintos a los derivados de sus obligaciones contractuales o legales.

## 2. Desconexión.

Todos los trabajadores, independientemente de la modalidad de trabajo bajo la cual presten sus servicios, gozarán del derecho de desconexión laboral. Se entiende por desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores 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. El empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

- 2.1. En caso de que el trabajador reciba, en horarios fuera de su jornada ordinaria y por cualquier medio o herramientas, información o comunicaciones relacionadas con su actividad laboral, estas se entenderán recibidas al inicio de la jornada laboral siguiente.
- 2.2. En ningún caso se podrán interponer quejas, iniciar procesos o tomar como criterios de evaluación la falta de respuesta inmediata frente a comunicaciones recibidas fuera de la jornada ordinaria del trabajador.
- 2.3. La violación persistente y demostrable de la desconexión laboral podrá constituir acoso laboral, de conformidad con las definiciones y políticas contra el acoso del presente reglamento y la ley. Las quejas o reclamos sobre la inobservancia del derecho a la desconexión laboral se tramitarán de conformidad con la política de quejas y el proceso disciplinario contenidos en el presente reglamento.

### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

3. No están sujetos al derecho de desconexión los siguientes trabajadores:
  - 3.1. Los que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.
  - 3.2. Los que deban atender Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con el empleador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que no existan otras alternativas.
  - 3.3. Los demás que disponga la ley.

## **CAPÍTULO VII**

### **DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

1. **Días de descanso.**

El domingo y festivos serán días de descanso obligatorio remunerado para los trabajadores. El trabajador y el empleador podrán convenir que el día de descanso obligatorio sea el día sábado, caso en el cual éste se tendrá como el descanso dominical obligatorio institucionalizado para todos los aspectos.
2. **Vacaciones**
  - 2.1. El trabajador que complete un año de servicio para el empleador tendrá derecho a 15 días de vacaciones hábiles continuos remunerados.
  - 2.2. El empleador deberá otorgar al trabajador las vacaciones de que trata el artículo anterior dentro del año siguiente a su causación.
  - 2.3. El empleador deberá avisar al trabajador la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones con al menos 15 días de anticipación al inicio de las mismas.
  - 2.4. Por acuerdo entre el trabajador y el empleador se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero, pero en cualquier caso el trabajador deberá gozar de al menos seis (6) días de descanso continuo.
  - 2.5. El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados ni compensados hasta por dos (2) años.
  - 2.6. Cuando el contrato termine antes de que el trabajador complete un año de servicio las vacaciones se compensarán en proporción al tiempo laborado.
  - 2.7. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador sin tomar en cuenta horas extra o recargos dominicales.
  - 2.8. En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PERMISOS Y LICENCIAS**

1. El empleador concederá a los trabajadores licencias no remuneradas para los siguientes eventos (numeral 6, art. 57 C.S.T.):
  - 1.1. Ejercer su derecho al voto. Para los casos del ejercicio del sufragio y ejercer como jurado de votación se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente. (art. 3, Ley 403 de 1997).
  - 1.2. Desempeñar cargos oficiales de aceptación obligatoria.

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- 1.3. Calamidad doméstica debidamente comprobada. Para los eventos de calamidad doméstica el trabajador deberá dar aviso dentro de los (3) días siguientes a su ocurrencia o a la primera oportunidad cuando las circunstancias de la misma impidan hacerlo dentro de este plazo.
  - 1.4. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes al cargo.
  - 1.5. Para concurrir a los servicios médicos correspondientes a citas médicas, consultas médicas, odontológicas y tratamientos médicos que no correspondan al plan obligatorio de salud hasta un máximo de dos (2) días dentro del año calendario correspondiente.
  - 1.6. Entierro de compañeros de trabajo siempre y cuando se dé aviso con un tiempo prudente de antelación y que el número de trabajadores que se ausenten no perjudiquen el desarrollo de las actividades del empleador.
2. El empleador concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de (5) días hábiles en los siguientes eventos: (Ley 1280 de 2009, Numeral 10, Art. 57 C.S.T.).
- 2.1. Fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente. (mamá / papa, hermano / hermana).
  - 2.2. Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
  - 2.3. También gozará de licencia remunerada por luto de hijo, padre o madre de crianza.
  - 2.4. El trabajador deberá allegar el documento que acredite la muerte y parentesco dentro de los (30) días siguiente a la ocurrencia del fallecimiento.
3. El empleador concederá a la trabajadora en estado de embarazo una licencia remunerada (Art. 236 C.S.T., modificado por la Ley 2114 del año 2021) así:
- 3.1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, de tal forma que empiece a disfrutar de manera obligatoria una semana antes, o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre, conforme al certificado medico al que se refiere el numeral tercero (3) del citado artículo.
  - 3.2. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente así como para el padre adoptante. (Art. 236, Parágrafo 2 C.S.T.), Ley 2114 del año 2021). El único soporte valido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a mas tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

## **CAPÍTULO IX**

### **SALARIO, FORMA DE PAGO, PERIODOS Y DEDUCCIONES**

#### **1. Remuneración**

Termoplast Mecanizados Ltda. dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales a favor de sus trabajadores sin perjuicio de las que extralegalmente se establecieron.

- 1.1. El empleador y el trabajador podrán convenir las diferentes formas de salario: por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo y cualquier otra autorizada por la legislación laboral.

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- 1.2. Termoplast Mecanizados Ltda. pagará al trabajador con quien suscriba contrato de trabajo, la remuneración mensual establecida para cada cargo. En ningún caso el salario será inferior al mínimo.
  - 1.3. En los eventos en que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo laborado.
  - 1.4. En el evento en que el trabajador reciba remuneración adicional por comisiones, bonos o cualquier otra forma de salario variable, se entenderá que el 82.5% del monto devengado se entrega a título de remuneración ordinaria y el 17.5% restante se entrega a título de remuneración de dominicales y festivos.
  - 1.5. Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.
- 2. Forma de Pago.**
- El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador. Sin perjuicio de lo anterior el empleador podrá usar otras formas de pago tales como:
- 2.1. Efectivo en el lugar o establecimiento en que el trabajador preste sus servicios.
  - 2.2. Cheque girado a nombre del trabajador.
  - 2.3. Consignación en cuenta Bancaria.
  - 2.4. Salvo pacto en contrario el pago de los salarios se realizará de manera quincenal, mediante dos pagos el 15 y el 30 o 31 de cada mes según sea el caso.
- 3. Deducciones.**
- Termoplast Mecanizados Ltda. no podrá deducir suma alguna del sueldo o remuneración mensual que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos:
- 3.1. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene, con indicación precisa de la cantidad a retener y su destinación.
  - 3.2. Cuando lo autorice previamente el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario y en todo caso, de conformidad con lo que disponga las normas legales vigentes en materia de retención de salarios.
  - 3.3. La parte que corresponde al trabajador por concepto de cotizaciones para los sistemas generales de seguridad social en salud y pensiones de acuerdo con lo que disponga las normas legales vigentes para el momento en que se deba hacer tales cotizaciones.
  - 3.4. Las demás que expresamente autorice la ley.

## **CAPÍTULO X**

### **SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

1. Termoplast Mecanizados Ltda. se rige por el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.
2. Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o ARL según corresponda a través de las IPS con que tengan convenio.
3. En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema. Mientras dure desafiado se suspenderá el contrato de trabajo.
4. El trabajador deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes de manera inmediata o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o profesional.
  5. El trabajador deberá reportar a su superior inmediato la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.
  6. El trabajador deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones del médico para el tratamiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o profesional. El no seguimiento de las instrucciones dadas por el médico tratante se tendrá como falta grave de sus obligaciones.
  7. Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad/maternidad estarán a cargo del empleador.
  8. El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

## **CAPÍTULO XI**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

Son deberes generales de los trabajadores:

1. Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos del empleador.
2. Observar una conducta ética en el trato con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
3. Otorgar un trato respetuosos a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas con las que interactúe con ocasión de su calidad de trabajador.
4. Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible las laborales propias de su cargo y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
5. Realizar los reclamos, sugerencias o quejas que tenga a través de los medios que el empleador disponga para tal fin.
6. Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador e informar de manera inmediata cuando por motivos de fuerza mayor esto no sea posible.
7. Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones que el médico tratante dé para su recuperación o prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
8. Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
9. Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer con ocasión de su condición de trabajador, entiendo por información confidencial toda información que sea denominada como tal por el empleador, o que no sea de conocimiento público ni de fácil obtención por medios legítimos, o que las circunstancias de su entrega y medidas del empleador para su custodia indiquen el carácter de confidencial de la misma.
10. No aceptar dádivas (donativos, sobornos), recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo.
11. Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de los negocios del empleador.

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

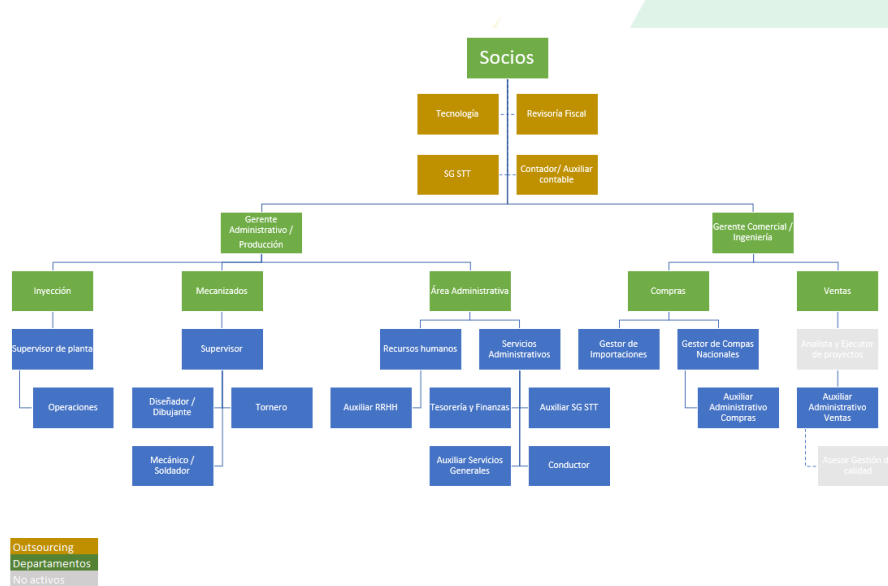
Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- Reportar de manera inmediata cuando ocurran, conductas constitutivas de acoso laboral en contra de sus compañeros de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento sobre la materia.

## CAPÍTULO XII ORDEN JERÁRQUICO

- El orden jerárquico es como se indica a continuación:



- Los reclamos, observaciones, solicitudes y demás comunicaciones relativas a la relación laboral se efectuaran por conducto del superior inmediato, de manera fundada y respetuosa.

## CAPÍTULO XIII LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD

- Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados por el empleador, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo uno de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.
- Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 18:00.
- Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 20:00.

### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

## CAPÍTULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

### 1. Son obligaciones especiales del empleador:

- 1.1. Brindar al trabajador los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo y aquellas que le sean encomendadas.
- 1.2. Brindar los primeros auxilios al trabajador en caso de accidente laboral.
- 1.3. Pagar el salario al trabajador en los montos y plazos establecidos en el contrato y el reglamento interno del trabajo.
- 1.4. Dar a todos los trabajadores el mismo trato y abstenerse de molestarlos por su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas.
- 1.5. Dar al trabajador, cuando este lo solicite, la certificación laboral en que conste el tipo de vinculación, el plazo de la misma, cargo, funciones y salario si lo requiere.
- 1.6. Otorgar al trabajador la valoración médica a la finalización de su vinculación si así lo solicita.
- 1.7. Pagar al trabajador los gastos necesarios para el regreso a su lugar de domicilio si para el desarrollo del contrato lo ha hecho trasladarse a otra ciudad.
- 1.8. Pagar los gastos equivalentes a los del retorno del trabajador a su domicilio en el evento en que el trabajador decida radicarse en un sitio diferente a éste al término de su vinculación, a menos que el contrato haya terminado por voluntad o culpa del trabajador.
- 1.9. Otorgar los permisos de lactancia, licencias para ejercer el sufragio o como jurado electoral, asistir al entierro de compañeros de trabajo, atender calamidades domésticas y los demás que indique la ley.
- 1.10. Permitir la participación en el Comité Paritario de Vigilancia de Seguridad y Salud en el trabajo cuando se cumplan las condiciones que hacen obligatoria la creación de dicho comité.

### 2. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 2.1. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.
- 2.2. Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de su cargo.
- 2.3. Mantener en buen estado y dar buen uso a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.

#### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- 2.4. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, superior, clientes y toda persona con la que se relacione con ocasión de su cargo o prestación del servicio.
- 2.5. Dar aviso inmediato o a la primera oportunidad al empleador cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios al empleador, sus trabajadores o clientes.
- 2.6. Seguir de manera estricta las indicaciones y tratamientos prescritos por el médico ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.
- 2.7. Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.
- 2.8. Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el trabajador.
- 2.9. Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
- 2.10. Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad sobre el daño o avería sufran los bienes que el empleador le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios al empleador, sus clientes u otros trabajadores.
- 2.11. No desperdiciar ni dar un uso diferente al indicado a los insumos que el empleador haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la prestación de sus servicios.
- 2.12. Usar los elementos de protección personal que el empleador indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
- 2.13. Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes del empleador.
- 2.14. Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
- 2.15. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el empleador siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.
- 2.16. Asistir a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 2.17. Asistir a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que indique el empleador dentro del horario laboral.
- 2.18. Permitir la práctica de pruebas indicadas por el empleador para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

- 2.19. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato, las funciones del cargo, este reglamento y los demás que lo complementen o adicionen y las que sean indicadas por el empleador.
- 3. Son prohibiciones de la empresa:**
- 3.1. Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador cualesquiera sumas de dinero con las siguientes excepciones:
- 3.1.9. Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación.
  - 3.1.10. Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el trabajador con el empleador.
  - 3.1.11. Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios para financiación de vivienda entre el trabajador y el empleador.
  - 3.1.12. Deducciones de los salarios del trabajador para el pago de la cuota de afiliación sindical de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - 3.1.13. Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50% en los casos que la ley lo autorice.
  - 3.1.14. Retenciones ordenadas por bancos con ocasión del pago de créditos en los casos que la ley lo autorice.
  - 3.1.15. Las demás que autorice la ley o el trabajador.
- 3.2. Obligar al trabajador a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por el empleador.
- 3.3. Exigir del trabajador sumas de dinero o cualquier otra forma de pago a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la empresa o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.
- 3.4. Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.
- 3.5. A la empresa le queda prohibido permitir la realización de propaganda política en sus instalaciones o presionar de cualquier forma a los trabajadores para afectar o inducir la forma en que ejerzan su derecho al sufragio.
- 3.6. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores.
- 4. Prohibiciones de los trabajadores:**
- 4.1. Extraer sin la debida autorización del empleador los bienes u objetos que se encuentren en el sitio de prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.2. Consumir o vender o asistir al sitio de prestación del servicio bajo la influencia de bebidas embriagantes o psicoactivas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.3. Transportar, almacenar o guardar así sea de manera transitoria armas de fuego, municiones o equipos de uso privativo de las fuerzas militares. La violación de esta

#### Dirección

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### Email

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### Llámanos

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

- 4.4. No asistir o llegar tarde al lugar de prestación del servicio de manera persistente sin autorización del empleador o justificación suficiente. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.5. Disminuir de manera intencional el ritmo de ejecución de sus labores o promover conductas similares entre sus compañeros de trabajo, sea que participe de ellas o no. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.6. Usar para fines distintos los bienes o insumos que el empleador a puesto a disposición del trabajador para el desarrollo de sus labores. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.7. Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral a realizar actividades diferentes a las inherentes de su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por el empleador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.8. No atender, sin debida justificación, las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.9. Tomar parte en discusiones, riñas, peleas y agresiones en los establecimientos del empleador, o fuera de estos pero actuando en calidad de trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.10. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.11. Dar un uso distinto, desperdiciar o revender los insumos que el empleador haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.12. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo o las que se le hayan encomendado sin autorización del empleador o sus superiores jerárquicos. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.
- 4.13. Recibir pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros distintos del empleador para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

encomendadas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

- 4.14. Presentar documentación falsa al empleador o sus superiores para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario.

## **CAPÍTULO XV**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN**

1. Además de las justas causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, serán justas causas para la terminación del contrato:
  - 1.1. La violación de las prohibiciones del trabajador que hayan sido señaladas como graves en el contrato o presente reglamento.
  - 1.2. El retardo al trabajo siempre y cuando no genere consecuencias graves al empleador se podrá sancionar con una multa de hasta 1/10 parte del salario de un día la primera vez y hasta 1/5 cuando se reincida.
  - 1.3. La violación leve de las obligaciones o prohibiciones del trabajador dará lugar a las siguientes sanciones:
    - 1.3.1. Por primera vez: suspensión del contrato hasta por (8) días.
    - 1.3.2. Reincidencias: suspensión del contrato hasta por dos (2) meses.
2. Para la violación de las obligaciones o prohibiciones del trabajador el empleador tendrá en cuenta los siguientes criterios:
  - 2.1. Si se trata de la primera vez que el trabajador comete la falta o es una reincidencia.
  - 2.2. Si la falta se ha cometido con culpa o sin intención.
  - 2.3. Si el trabajador ha tomado las medidas necesarias para remediar o atenuar los perjuicios que su falta llegare a causar al empleador.
  - 2.4. Si la falta ha causado perjuicios graves al empleador o al desarrollo normal de las actividades en el lugar de trabajo.
3. La imposición por parte del empleador de sanciones menores a las que corresponden de conformidad con la escala de faltas y sanciones son actos de mera liberalidad y de ninguna manera implican la modificación del régimen disciplinario del presente reglamento.
4. El procedimiento para la imposición de sanciones al trabajador será como sigue a continuación:
  - 4.1. Se citará a descargos al trabajador.
  - 4.2. Se le comunicará de manera escrita los hechos de que se le acusa, las faltas disciplinarias que constituyen esos hechos y las pruebas que se tienen.
  - 4.3. El trabajador podrá solicitar la práctica de pruebas adicionales por parte del empleador.
  - 4.4. Dentro de los (3) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos o a la práctica de las pruebas que haya solicitado el trabajador éste podrá pronunciarse sobre los cargos disciplinarios.
  - 4.5. El empleador podrá aumentar los plazos establecidos en este régimen disciplinario atendiendo a la complejidad del caso.

#### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

#### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

#### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

## **CAPÍTULO XVI** **RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE**

1. Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarlos ante su superior jerárquico o ante el superior de éste en caso de que el reclamo sea sobre aquel o no le dé trámite de manera oportuna.
2. Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo el trabajador los formulara por escrito indicando los hechos de forma clara y sustentada.

## **CAPÍTULO XVII** **TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL**

1. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstas por Termoplast Mecanizados Ltda. constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten el ámbito laboral en protección de la intimidad, honra, salud física, mental y el respeto por la dignidad humana.
2. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
3. El sistema para el trámite de casos de acoso laboral es una serie de procesos llevados a cabo por el empleador para garantizar un ambiente laboral libres de conductas de acoso entre los trabajadores y asegurar la corrección y atención de los casos que ocurran.
4. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, al trabajador le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento.
5. El trabajador que crea ser víctima de cualquier forma de acoso laboral deberá comunicarlo al empleador o trabajador competente de conformidad con las reglas establecidas para el trámite de quejas del capítulo anterior.
6. Una vez recibida la queja ésta será atendida por un comité formado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador. En caso de que el número de trabajadores no sea suficiente para proveer el número de representantes la queja podrá ser atendida por el representante del empleador.
7. El procedimiento para escuchar al trabajador contra el cual se ha elevado la queja y la determinación de la existencia o no de conductas de acoso laboral será el mismo que se sigue para los procesos disciplinarios.

### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

### **Email**

edgarrodriguez@termoplast.co  
gerencia@termoplast.co

### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616

8. En caso de que el comité encuentre probado la comisión de hechos que constituyan acoso laboral procederá a dar pautas de conducta al trabajador culpable y hará seguimiento al cumplimiento de las mismas.
9. El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas de acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos.

## **CAPÍTULO XVIII** **PUBLICACIÓN Y VIGENCIA**

El presente reglamento será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación y además será dado a conocer por los siguientes medios:

Entrega personalmente con firma del documento como constancia de recibido  
correo electrónico

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

Serán ineficaces los artículos del reglamento que desmejoren las condiciones laborales del trabajador frente a las establecidas en el contrato de trabajo, otros reglamentos, pactos colectivos, fallos arbitrales y demás leyes laborales, las cuales se aplicarán preferiblemente en cuanto sean más favorables al trabajador.

TERMOPLAST MECANIZADOS LTDA.  
Contacto: [recursohumano@termoplast.co](mailto:recursohumano@termoplast.co)  
Ciudad: BOGOTA D.C.  
Dirección: CALLE 69 A No. 75 -15  
Fecha: 11 de Noviembre del 2024

### **Dirección**

Calle 69a # 75-15  
Bogotá, Colombia

### **Email**

[edgarrodriguez@termoplast.co](mailto:edgarrodriguez@termoplast.co)  
[gerencia@termoplast.co](mailto:gerencia@termoplast.co)

### **Llámanos**

Colombia  
Tel: +601 224 7988  
Cel: +57 313 3374071

Reino Unido  
Cel: +44 79 85133616