

Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	3
CONHYDRA S.A ESP	3
PREÁMBULO	3
CAPÍTULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.....	3
CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE	6
CAPÍTULO III TELETRABAJO	11
CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA.....	18
CAPÍTULO V TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	19
CAPÍTULO VI LABORES PROHIBIDAS	19
TRABAJADORES MENORES DE 18 AÑOS.....	20
CAPÍTULO VII LUGAR DE TRABAJO	22
CAPÍTULO VIII JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO	22
CAPÍTULO IX HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	26
CAPÍTULO X REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS	29
CAPÍTULO XI VACACIONES REMUNERADAS	30
CAPÍTULO XII DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS.....	33
CAPÍTULO XIII SALARIO MÍNIMO LEGAL, LUGAR, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	42
CAPÍTULO XIV SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	44
CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD	57
CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO	62
CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA SOCIEDAD Y LOS TRABAJADORES.....	63
CAPÍTULO XVIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS	76
CAPÍTULO XX FALTAS DISCIPLINARIAS, CLASIFICACIÓN Y ESCALA DE SANCIONES	104
CAPÍTULO XXI TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA	119
CAPÍTULO XXII GARANTÍA, PROTECCIÓN, USO Y MONITOREO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN.....	124
CAPÍTULO XXIII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	135

CAPÍTULO XXIV ACOSO LABORAL: MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO	135
CAPÍTULO XXV COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y PROCEDIMIENTO PREVENTIVO INTERNO	142
CAPÍTULO XXVI POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL...	152
CAPÍTULO XXVII PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA COORDINACION DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO SEXUAL.....	158
CAPÍTULO XXVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA	162
CAPÍTULO XXIX DEROGATORIA	162
CAPÍTULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES Y APLICACIÓN DE CONDICIONES MÁS FAVORABLES	162

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CONHYDRA S.A ESP

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la sociedad **CONHYDRA S.A ESP**, identificada con el NIT. 811011165 - 6 ubicada en Medellín, Antioquia, Colombia con domicilio principal en la ciudad de Medellín, para todas sus dependencias actualmente establecidas y las que posteriormente se instalen en la misma ciudad o fuera de ella.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la sociedad, como sus trabajadores en la prestación del servicio, procurando con ellas el bienestar, la seguridad, el orden, la paz y el buen entendimiento en las relaciones laborales. Este Reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con los trabajadores de la sociedad, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser favorable al trabajador.

Toda norma legal que derogue modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se considera incorporada dentro del mismo.

CAPÍTULO I. CONDICIONES DE ADMISIÓN. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

ARTÍCULO 1. La empresa recibirá hojas de vida en lo posible referidas y recomendadas y de acuerdo con sus necesidades de personal, escogerá libremente entre los aspirantes y comunicará su decisión a quienes admita, para que se presenten, en el lugar y en la oportunidad que se les indique, a firmar el contrato de trabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **CONHYDRA S.A ESP** debe, presentar la hoja de vida para su registro como aspirante. Dentro de la información solicitada por parte de la Empresa a los aspirantes al empleo, se prohíbe la exigencia de información acerca del estado civil y las personas o número de hijos que tengan (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972).

A) CERTIFICADOS DE INGRESO:

1. Entrega de hoja de vida actualizada, con foto reciente.
2. Una (1) fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad ampliadas al 150%, Cuando se trate de un extranjero, el admitido debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo legalmente constituida y/o la cédula de extranjería.
3. Autorización escrita del Inspector de Trabajo, o falta de éste del Comisario de Familia, y en defecto de este último del alcalde Municipal, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

4. La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989).

De conformidad con los artículos 43º de la Constitución Nacional; 1º y 2º del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1º del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2º del Decreto 1835 de 1994, art. 2º del Decreto ley 2090 de 2003).

Los gastos del examen médico de ingreso serán sufragados por el empleador.

5. Entrega de Fotocopia de la libreta Militar (opcional).
6. Dos (2) recomendaciones escritas (personales y familiares) donde se acredite la buena conducta y capacidades para desarrollar actividades dentro de un ambiente laboral. (opcional).
7. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.
8. Entrega de una (1) foto tamaño Documento.
9. Entrega de la fotocopia del diploma y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida.
10. Entrega de Fotocopia de los certificados de afiliación a la EPS y Fondo de Pensiones.
11. Entrega de los certificados de todos empleadores o contratante con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la labor ejecutada. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.
12. Presentar los demás documentos que sean necesarios para la inscripción del trabajador y su grupo familiar, en el Régimen de Seguridad Social Integral (Registro civil de Nacimiento y tarjeta de identidad de los hijos menores de 18 años, Entrega de fotocopia de la cedula de los padres mayores de 60 años que estén a su cargo, fotocopia de certificado de escolaridad de los hijos mayores de 12 años)
13. Certificación cuenta bancaria.

B) DOCUMENTACIÓN PARA LA AFILIACIÓN A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y EPS:

- a) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del candidato seleccionado.

- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad de (padres, hijos o el (la) Cónyuge) según el caso, ampliado al 150 %.
- c) Registro civil de los hijos.
- d) Certificado de escolaridad de los hijos mayores de doce (12) años.
- e) Certificado de supervivencia de los padres mayores de sesenta (60) años.
- f) Constancia de asistencia económica (Para la afiliación de los padres mayores de sesenta (60) años).
- g) Certificado de convivencia y/o registro civil de matrimonio.
- h) Registro civil de nacimiento con el nombre de los padres de los hermanos huérfanos de padre (2). (aplica para los hermanos).
- i) Carta del trabajador donde conste que convive con sus hermanos y los asiste económicamente. (aplica para los hermanos).
- j) Certificado de defunción del padre. (aplica para los hermanos).

La solicitud de empleo no da derecho alguno a favor de quien la presenta y en nada obliga a la empresa.

PARÁGRAFO 1: La sociedad podrá practicar los exámenes médicos de preempleo y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende para efectos de verificar las aptitudes del trabajador, tanto físicas como síquicas, para el desempeño del cargo para el cual se le pretende contratar. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato.

PARÁGRAFO 2: La sociedad podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante.

ARTÍCULO 2. Si excepcionalmente se resuelve contratar menores de 18 años, el aspirante deberá acompañar la correspondiente autorización para celebrar contrato de trabajo, expedida por su representante legal, o en su defecto, por el Inspector del Trabajo o por el alcalde del lugar en donde se ejecutará el contrato, según el caso, y a falta de éstos, por el Defensor de Familia.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 3. Cumplir los demás requisitos que se exigen y pueden exigirse en el futuro por la sociedad, para la admisión del personal, teniendo en cuenta las disposiciones legales y los pactos firmados con los trabajadores.

ARTÍCULO 4. Cumplidas las condiciones de admisión, en el contrato de trabajo a suscribir, el trabajador declara que conoce el presente Reglamento y que acepta sus disposiciones como vigentes y con plena fuerza vinculante, pues recibió copia digital

del mismo. Además, declara que copias de este Reglamento están publicadas en lugares visibles de la empresa.

CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 5. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 6. ELEMENTOS DEL CONTRATO DE APREDIZAJE. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad principal es facilitar la formación del aprendiz en las ocupaciones, oficios o profesiones objeto del contrato.
- b) La subordinación jurídica está referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación y comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria de la empresa patrocinadora, ejercidas con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo de sostenimiento mensual tiene como finalidad garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 7. AUXILIO MONETARIO. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibir de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si se trata de formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo, durante el primer año, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si se trata de formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo, durante la fase lectiva, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, y durante la fase práctica el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
3. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es dual o tradicional.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado mediante convenciones colectivas, contratos colectivos o laudos arbitrales derivados de una negociación colectiva.

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

ARTÍCULO 8. SEGURIDAD SOCIAL Y GARANTÍAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, en los términos previstos por la ley.

El aporte al sistema de riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo de la empresa y de las funciones o actividades desarrolladas por el aprendiz. Para efectos de liquidación de prestaciones sociales, se contabilizará únicamente la fase práctica o toda la formación dual, según corresponda.

ARTÍCULO 9. OCUPACIONES Y NIVELES DE FORMACIÓN OBJETO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título, o sobre ocupaciones calificadas que requieran formación técnica, técnica profesional, tecnológica, profesional, universitaria, de posgrado, educación para el trabajo y el desarrollo humano, formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA— o formación del Subsistema de Formación para el Trabajo, de instituciones, entidades o programas reconocidos, autorizados o habilitados por el Estado, conforme a la normativa vigente.

El contrato de aprendizaje también podrá celebrarse con estudiantes universitarios cuando el aprendiz curse semestre de práctica, deba cumplir judicatura o desarrolle actividades académicas equivalentes, siempre que cumpla actividades de al menos veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y simultáneamente adelante el pensum de su carrera profesional, cuando ello aplique.

En todo caso, las actividades asignadas al aprendiz deberán guardar relación directa con su formación académica, técnica, tecnológica, profesional, ocupacional o formativa.

ARTÍCULO 10. MODALIDADES ESPECIALES DE FORMACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, PROFESIONAL Y TEÓRICO-PRÁCTICA EMPRESARIAL.

Además de lo dispuesto en el artículo anterior, podrán ser objeto de contrato de aprendizaje, siempre que cumplan los requisitos legales, reglamentarios y curriculares aplicables, las siguientes modalidades:

a) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos, tecnólogos, técnicos profesionales o de programas de formación reconocidos por el Estado, que la empresa establezca directamente o mediante convenio con instituciones de educación superior, instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, el Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA— o demás entidades autorizadas, cuando dichas prácticas hagan parte del respectivo programa académico, curricular o formativo y tengan por finalidad afianzar los conocimientos teóricos mediante experiencia y formación práctica empresarial.

En estos casos, la empresa no sustituirá a la institución educativa o formativa en la impartición de formación académica formal, pero sí deberá garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de la formación práctica, de conformidad con el programa de formación, el contrato de aprendizaje, la normativa laboral, la seguridad social y las demás disposiciones aplicables.

b) Las actividades prácticas o formativas desarrolladas por estudiantes universitarios que cursen semestre de práctica, judicatura o actividades académicas equivalentes, siempre que las funciones asignadas guarden relación directa con su formación académica y se cumplan las condiciones previstas en la ley, en los reglamentos aplicables y en el respectivo programa académico.

c) El aprendiz matriculado en programas de formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—, conforme a la normativa vigente, al respectivo programa de formación y a las condiciones establecidas por dicha entidad.

d) El aprendiz vinculado a programas de formación dual, en los cuales la formación se desarrolla de manera articulada entre la institución educativa, formativa o autorizada y la empresa patrocinadora, combinando formación teórica y práctica en los términos previstos por la ley.

e) El aprendiz de capacitación de nivel semicualificado. Se entiende como nivel de capacitación semicualificado aquel orientado a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas, y en los que las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas, siempre que la ocupación, oficio o actividad sea susceptible de contrato de aprendizaje conforme a la regulación vigente.

f) Las actividades formativas desarrolladas por estudiantes de educación media únicamente podrán ser objeto de contrato de aprendizaje cuando cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables, sin que puedan confundirse con el servicio social obligatorio estudiantil ni con otras modalidades de vinculación formativa excluidas del contrato de aprendizaje.

g) Las demás modalidades de formación técnica, tecnológica, profesional, universitaria, de educación para el trabajo y el desarrollo humano, formación profesional integral, formación para el trabajo o formación teórico-práctica

empresarial que sean autorizadas por la normativa vigente y que puedan ser desarrolladas mediante contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las actividades asignadas al aprendiz deberán guardar relación directa con el programa de formación, oficio, ocupación, actividad o profesión objeto del contrato de aprendizaje. La asignación de funciones ajenas al proceso formativo podrá generar las consecuencias legales que correspondan, incluida la eventual configuración de una relación laboral ordinaria cuando se acrediten los elementos legales para ello.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No constituyen contrato de aprendizaje, salvo disposición legal especial en contrario, las figuras formativas reguladas por normas especiales, tales como la vinculación formativa, la relación docencia-servicio, el servicio social obligatorio en salud, el servicio social obligatorio de estudiantes de educación secundaria, los voluntariados, las monitorías y las demás modalidades que la ley o el reglamento excluyan expresamente del contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO TERCERO. El número de aprendices vinculados por la empresa deberá sujetarse a la cuota regulada por el SENA, a las reglas sobre contrato de aprendizaje, a la normativa vigente y a las condiciones específicas del respectivo programa de formación. La empresa podrá vincular aprendices adicionales cuando la ley lo permita, siempre que se cumplan los requisitos aplicables y no se desnaturalice la finalidad formativa del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 11. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje podrán monetizar total o parcialmente dicha obligación, mediante el pago mensual al SENA de un valor equivalente a uno punto cinco (1,5) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada aprendiz que no contraten.

Cuando la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de ser contratados para cumplir la cuota mínima obligatoria. La empresa deberá informar al SENA su decisión de monetizar total o parcialmente la cuota, en los términos establecidos por la normativa vigente, y efectuar el pago dentro de los plazos legalmente previstos.

El incumplimiento de la obligación de contratar aprendices o de pagar oportunamente la monetización dará lugar al pago de las sumas correspondientes, intereses moratorios, indexación y las sanciones administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ:

1. Concurrir asiduamente a las actividades de formación y a las actividades prácticas asignadas, con diligencia, disciplina y aplicación.
2. Procurar el mayor rendimiento en su proceso de formación.
3. Respetar y acatar las normas internas de la institución educativa o formativa durante la fase lectiva y de la empresa patrocinadora durante la fase práctica, exclusivamente en lo relacionado con las actividades propias del aprendizaje.

4. Cumplir las obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje, del programa de formación y de la normativa vigente.

5. No realizar actividades diferentes a las propias de las fases lectiva y práctica, ni actividades que pongan en riesgo a las personas, bienes, información reservada o intereses legítimos de la empresa.

6. Cumplir las instrucciones, protocolos de seguridad y salud en el trabajo, políticas de confidencialidad, reglamentos internos y demás disposiciones aplicables al proceso formativo.

La facultad disciplinaria de la empresa patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje y mantener el orden y la disciplina en la empresa, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y al debido proceso previsto en la ley. Cuando se trate de faltas graves, deberá informarse al monitor de la institución educativa y reportarse al SENA cuando la decisión implique suspensión o terminación del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 13. La relación de aprendizaje se suspenderá temporalmente en los siguientes casos:

1. Por licencia de maternidad o paternidad de la aprendiz.
2. Por incapacidades del aprendiz debidamente certificadas, de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un período de un (1) mes calendario.
3. Por caso fortuito o fuerza mayor que impidan su cumplimiento.
4. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora, ocurridas en la fase práctica del contrato y en las cuales el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora no afectan la fase lectiva del contrato de aprendizaje.

Durante la suspensión se interrumpe temporalmente la obligación del aprendiz de adelantar las actividades formativas y la obligación de la empresa de pagar el apoyo de sostenimiento por el respectivo periodo, sin perjuicio de las obligaciones de afiliación y protección en seguridad social que resulten aplicables.

La suspensión deberá reportarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices — SGVA— del SENA, cuando corresponda.

ARTÍCULO 14. CUOTA, VIGILANCIA Y CONTROL. En lo referente a la contratación de aprendices, determinación de la cuota, afiliación a seguridad social, registro, monetización, suspensión, terminación, vigilancia y control, la empresa se ceñirá a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 223 de 2026 y las demás normas que los adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten.

El Ministerio del Trabajo ejercerá la inspección, vigilancia y control del contrato de aprendizaje. El SENA ejercerá la vigilancia y control del cumplimiento de la cuota de

aprendices de cada empresa patrocinadora, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO III TELETRABAJO

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN, NATURALEZA Y MODALIDADES DEL TELETRABAJO. El teletrabajo es una forma de organización laboral que se desarrolla en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, consistente en el desempeño de actividades remuneradas mediante la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones —**TIC**— como soporte para el contacto entre el trabajador y el empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El contrato de trabajo, otrosí o acuerdo mediante el cual se pacte la modalidad de teletrabajo deberá cumplir los requisitos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2191 de 2022, la Ley 2466 de 2025 en lo que resulte aplicable, y las demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten.

El teletrabajo podrá desarrollarse bajo las modalidades autónoma, móvil, híbrida, transnacional y temporal o emergente, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, modificado por el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025.

Para efectos del presente reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes modalidades

a) Teletrabajo autónomo. Es aquel en el cual el teletrabajador puede escoger un lugar para trabajar, que podrá ser su domicilio u otro lugar fuera de la sede física del empleador, para ejercer su actividad a distancia de manera permanente, acudiendo a las instalaciones de la empresa únicamente cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil. Es aquel en el cual el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido y desarrolla sus actividades mediante la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones.

c) Teletrabajo híbrido. Es aquel en el cual el teletrabajador labora mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en las instalaciones físicas del empleador, alternando trabajo presencial y virtual dentro de la jornada laboral semanal, bajo criterios de flexibilidad organizacional, responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados.

d) Teletrabajo transnacional. Es aquel en el cual el teletrabajador, vinculado mediante contrato de trabajo o relación laboral celebrada en Colombia, presta sus servicios desde otro país. En esta modalidad deberán verificarse las condiciones contractuales, migratorias, de seguridad social, cobertura asistencial en salud, riesgos laborales, seguridad de la información, protección de datos, jurisdicción aplicable y demás aspectos necesarios para la prestación del servicio desde el exterior) Teletrabajo temporal o emergente. Es aquel que se implementa de manera excepcional, transitoria o temporal, en situaciones concretas que lo justifiquen, tales como

emergencias sanitarias, desastres naturales, cierres temporales de instalaciones, contingencias operativas u otras circunstancias que impidan o dificulten la prestación presencial del servicio, sin perjuicio de las normas especiales que regulan el trabajo en casa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El teletrabajo es una figura distinta del trabajo en casa y del trabajo remoto, los cuales se regirán por las normas especiales que regulen cada modalidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El antiguo teletrabajo suplementario deberá entenderse armonizado con la modalidad de teletrabajo híbrido, en cuanto implique alternancia entre trabajo presencial y trabajo mediante TIC, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 16. CONDICIONES DEL CONTRATO, OTROSÍ O ACUERDO DE TELETRABAJO.

En el contrato de trabajo, otrosí, acuerdo o documento mediante el cual se pacte o autorice la modalidad de teletrabajo deberán especificarse, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. La modalidad de teletrabajo que se ejecutará, esto es, autónoma, móvil, híbrida, transnacional o temporal/emergente, según corresponda.
2. Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la descripción de los equipos, herramientas, programas informáticos, plataformas, repositorios virtuales y demás recursos necesarios para el desarrollo de la labor.
3. La jornada semanal aplicable, los días de teletrabajo y, cuando resulte procedente, los días de presencialidad, especialmente en los casos de teletrabajo híbrido.
4. Los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, para efectos de respetar la jornada máxima legal, garantizar la desconexión laboral, delimitar responsabilidades y facilitar el reporte de accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
5. La clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, centro de trabajo o actividad económica, conforme a la información reportada a la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Las responsabilidades sobre custodia, conservación, uso adecuado y restitución de los equipos, herramientas, documentos, información, claves de acceso y demás elementos entregados por el empleador para el desarrollo del teletrabajo.
7. El procedimiento para la restitución de equipos, herramientas, documentos e información al finalizar la modalidad de teletrabajo o el contrato de trabajo.
8. Las restricciones de uso de equipos, programas informáticos, redes, servidores, plataformas, correos electrónicos, repositorios virtuales, bases de datos y demás herramientas tecnológicas, así como las responsabilidades y consecuencias disciplinarias o legales derivadas de su incumplimiento.

9. Las medidas de seguridad digital, seguridad de la información, protección de datos personales, confidencialidad, secreto empresarial y propiedad intelectual que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

10. Los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, especialmente en aspectos ergonómicos, tecnológicos, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

11. Los mecanismos de comunicación, supervisión, seguimiento, reporte de actividades, reporte de novedades, reporte de accidentes de trabajo, solicitudes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —**COPASST**— y canales de contacto con talento humano o quien haga sus veces.

12. El reconocimiento del auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte, cuando el teletrabajador devengue menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la ley. Igualmente, deberá precisarse el auxilio, compensación o reconocimiento económico por costos de internet, telefonía fija o móvil, energía u otros servicios asociados al teletrabajo, cuando sea pactado por las partes o cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

13. La compensación por el uso de equipos, herramientas o medios de trabajo de propiedad del teletrabajador, cuando las partes acuerden válidamente su utilización.

14. Las condiciones de reversibilidad del teletrabajo, especialmente cuando dicha modalidad sea implementada respecto de contratos de trabajo inicialmente pactados bajo modalidad presencial, de conformidad con la normativa aplicable, lo acordado por las partes, la naturaleza del cargo, la disponibilidad operativa y las necesidades del servicio.

15. En el teletrabajo transnacional, el país y ciudad desde donde se prestará el servicio, la situación migratoria del trabajador cuando aplique, las condiciones de cobertura en salud, riesgos laborales y seguridad social, los canales de reporte, las reglas de disponibilidad horaria, la jurisdicción aplicable, el tratamiento de datos personales y las medidas de seguridad de la información.

16. En el teletrabajo temporal o emergente, la causa concreta que justifica su implementación, su duración estimada, las condiciones de retorno a la presencialidad o a la modalidad ordinaria de trabajo, y las reglas aplicables durante el periodo excepcional o transitorio.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR. El teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones especiales, sin perjuicio de las demás previstas en la ley, el contrato de trabajo, el reglamento interno, las políticas de la empresa y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —**COPASST**—, el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique, o la Administradora de Riesgos Laborales.

2. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la empresa.
3. Atender las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, autocuidado, salud mental, ergonomía, pausas activas, factores de riesgo biomecánico y uso adecuado del puesto de trabajo.
4. Utilizar adecuadamente los equipos, herramientas, elementos de trabajo y elementos de protección personal que le sean suministrados, cuando aplique.
5. Acatar las políticas, reglamentos, manuales e instrucciones impartidas por el empleador sobre el manejo adecuado de equipos tecnológicos, programas informáticos, plataformas, correos electrónicos, redes, servidores, repositorios virtuales, bases de datos, claves de acceso y demás medios puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
6. Guardar estricta confidencialidad sobre la información, documentos, datos personales, secretos empresariales, información estratégica, comercial, financiera, técnica, operativa o reservada a la que tenga acceso con ocasión del teletrabajo.
7. Cumplir las políticas de protección de datos personales, seguridad de la información, propiedad intelectual y uso adecuado de activos de información de la empresa.
8. Reportar oportunamente al empleador cualquier novedad relacionada con la ejecución del teletrabajo, incluidos incidentes tecnológicos, fallas de conectividad, pérdida, daño o hurto de equipos, accesos no autorizados, incidentes de seguridad de la información, accidentes de trabajo o presuntas enfermedades laborales.
9. Restituir los equipos, herramientas, documentos, información y demás elementos entregados por el empleador, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro derivado del uso normal y adecuado.
10. Cumplir eficientemente las actividades, metas, indicadores, reportes, entregables y demás obligaciones propias del cargo, con la misma calidad, oportunidad y responsabilidad exigible al trabajo presencial.
11. Participar en las capacitaciones requeridas para el correcto desempeño de sus labores, incluidas las relacionadas con prevención de riesgos laborales, seguridad digital, protección de datos personales, uso de TIC y condiciones de teletrabajo.
12. Respetar la jornada laboral, los horarios acordados, los tiempos de descanso y las reglas sobre desconexión laboral, sin perjuicio de las excepciones legales aplicables.
13. Informar previamente al empleador cualquier cambio relevante en las condiciones del lugar desde el cual ejecuta el teletrabajo, cuando dicho cambio pueda incidir en la seguridad y salud en el trabajo, la conectividad, la confidencialidad, la protección de información o la adecuada prestación del servicio.
14. En caso de teletrabajo transnacional, mantener vigente la documentación migratoria que resulte aplicable, informar cualquier cambio de país o ciudad desde

donde presta el servicio y cumplir las condiciones de seguridad, disponibilidad, confidencialidad y reporte acordadas con el empleador.

15. En caso de teletrabajo temporal o emergente, cumplir las condiciones transitorias definidas por la empresa y retornar a la modalidad ordinaria de prestación del servicio cuando desaparezcan las causas que justificaron su time el empleador conforme a la ley.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE TELETRABAJO. El empleador tendrá las siguientes obligaciones especiales en relación con el teletrabajo:

1. Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales, cuando corresponda.

2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales la modalidad de teletrabajo elegida y, cuando corresponda, el lugar o condiciones en que se ejecutará la labor, la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo de las labores y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, centro de trabajo o actividad económica

3. Incluir el teletrabajo en la metodología de identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgos de la empresa, y adoptar las acciones correspondientes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Informar al teletrabajador los mecanismos de comunicación para reportar novedades, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, solicitudes al COPASST y demás situaciones derivadas de la ejecución del teletrabajo.

5. Suministrar al teletrabajador los equipos, herramientas, programas, plataformas, repositorios virtuales y demás medios necesarios para el desarrollo de la labor, salvo que las partes acuerden válidamente el uso de equipos o herramientas propias del trabajador.

6. Capacitar previamente al teletrabajador en prevención de riesgos laborales, autocuidado, salud mental, factores de riesgo ergonómico o biomecánico, uso y apropiación de TIC, seguridad digital, protección de datos personales y demás temas necesarios para la adecuada ejecución del teletrabajo.

7. Garantizar el derecho a la intimidad, privacidad, dignidad humana, igualdad de trato y no discriminación del teletrabajador.

8. Garantizar el derecho a la desconexión laboral, conforme a la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales cuando correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

10. Informar al teletrabajador las restricciones de uso de equipos, programas informáticos, plataformas, redes, servidores, bases de datos y demás herramientas tecnológicas, así como las consecuencias legales, laborales o disciplinarias derivadas de su incumplimiento.

11. Adelantar acciones de bienestar, formación, capacitación e incentivos que resulten aplicables al teletrabajador.

12. Adoptar, publicar y socializar una política interna de teletrabajo, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.

13. Informar al Ministerio del Trabajo el número de teletrabajadores, mediante el formulario o sistema digital que disponga dicha entidad.

14. Respetar la jornada laboral, los descansos, las licencias, las vacaciones, la desconexión laboral y los demás derechos mínimos e irrenunciables del teletrabajador.

15. En el teletrabajo transnacional, verificar y documentar las condiciones mínimas de ejecución de la labor desde el exterior, incluyendo cobertura asistencial en salud en caso de accidente o enfermedad, condiciones de seguridad social aplicables en Colombia, riesgos laborales, seguridad de la información, protección de datos personales y reglas de comunicación y disponibilidad.

16. En el teletrabajo temporal o emergente, definir la causa que justifica su implementación, su duración estimada, las condiciones operativas aplicables y las reglas para el retorno a la modalidad ordinaria de prestación del servicio.

ARTÍCULO 19. IGUALDAD DE TRATO, JORNADA, DESCONEXIÓN, AUXILIO DE CONECTIVIDAD Y DERECHOS LABORALES. Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos laborales, salariales, prestacionales, sindicales, de seguridad social, capacitación, bienestar, formación, promoción, estabilidad, protección contra la discriminación y demás garantías reconocidas a los trabajadores que prestan sus servicios de manera presencial.

Los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes tendrán derecho al reconocimiento del auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte, de conformidad con el artículo 6A de la Ley 1221 de 2008, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2466 de 2025. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no serán compatibles.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador y el teletrabajador podrán acordar el reconocimiento de un auxilio compensatorio mensual por costos de internet, telefonía fija o móvil, energía u otros servicios asociados al teletrabajo, conforme al artículo 2.2.1.5.20 del Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando las actividades laborales demanden desplazamientos ordenados por el empleador, estos deberán ser reconocidos conforme a la normativa vigente y a las políticas internas aplicables.

Cuando el tiempo laborado sea verificable y el teletrabajador, por instrucción o autorización del empleador, labore por encima de la jornada máxima legal o en dominicales o festivos, tendrá derecho al reconocimiento de horas extras, recargos,

dominicales o festivos en los mismos términos previstos para los demás trabajadores, conforme a la normativa laboral vigente.

El empleador garantizará el derecho a la desconexión laboral una vez finalizada la jornada laboral, durante descansos, licencias, permisos y vacaciones, salvo las excepciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20. POLÍTICA INTERNA, REVERSIBILIDAD Y MODALIDADES ESPECIALES.

La empresa podrá implementar el teletrabajo mediante contrato de trabajo, otrosí o acuerdo escrito, de conformidad con la política interna de teletrabajo, la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio y la normativa vigente, sin que ello implique desmejora de las condiciones laborales del trabajador.

La empresa adoptará, publicará y socializará una política interna de teletrabajo, cuando corresponda, en la cual se regulen los cargos teletrabajables, requisitos de postulación, condiciones de igualdad de trato, equipos y herramientas **TIC**, confidencialidad, protección de datos, secreto empresarial, canales de reporte, medidas de seguridad y salud en el trabajo, capacitación, bienestar, descripción mínima del espacio de trabajo, mecanismos de seguimiento, reglas de desconexión laboral y demás condiciones aplicables.

En los contratos vigentes en los que se implemente teletrabajo respecto de trabajadores inicialmente vinculados bajo modalidad presencial, las partes conservarán el derecho a la reversibilidad, esto es, la posibilidad de solicitar el retorno a la ejecución presencial de labores, conforme a lo acordado entre las partes, la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio, la disponibilidad de puesto de trabajo, la organización empresarial y la facultad del empleador de señalar el lugar de prestación del servicio, dentro de los límites legales.

En el teletrabajo híbrido, las partes podrán pactar que el trabajador labore mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en las instalaciones físicas del empleador, alternando trabajo presencial y virtual dentro de la jornada laboral semanal. Las partes determinarán los días de presencialidad y teletrabajo, fijos o variables, según las necesidades organizacionales, la naturaleza del cargo y las condiciones pactadas.

En el teletrabajo transnacional, la empresa deberá verificar las condiciones contractuales, migratorias, de seguridad social, cobertura asistencial en salud, riesgos laborales, seguridad de la información, protección de datos, jurisdicción aplicable y demás aspectos necesarios para la prestación del servicio desde otro país, conforme a la ley colombiana y a las normas aplicables en el país desde el cual se ejecuten las labores.

En el teletrabajo temporal o emergente, la empresa podrá habilitar la prestación del servicio bajo teletrabajo en situaciones concretas, excepcionales o transitorias, tales como emergencias sanitarias, desastres naturales, cierre temporal de instalaciones, contingencias operativas u otras circunstancias que justifiquen su adopción temporal, sin perjuicio de las normas especiales que regulan el trabajo en casa.

ARTÍCULO 21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

El teletrabajador deberá cumplir estrictamente las políticas, manuales, protocolos e instrucciones sobre seguridad de la información, protección de datos personales, confidencialidad, secreto empresarial, propiedad intelectual y uso adecuado de herramientas tecnológicas.

El acceso a bases de datos, correos electrónicos, plataformas, sistemas de información, servidores, repositorios virtuales, documentos físicos o digitales y demás activos de información suministrados por la empresa tendrá como única finalidad el cumplimiento de las funciones propias del cargo.

Queda prohibido al teletrabajador copiar, extraer, reproducir, divulgar, transferir, modificar, eliminar, almacenar en dispositivos no autorizados o utilizar para fines personales o de terceros la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato de trabajo, salvo autorización expresa del empleador o cumplimiento de una obligación legal.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles, laborales, penales, administrativas o de otra naturaleza a que haya lugar.

ARTÍCULO 22. REMISIÓN NORMATIVA. El teletrabajo se regirá por lo previsto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2191 de 2022, la Ley 2466 de 2025 en lo que resulte aplicable, las resoluciones expedidas por el Ministerio del Trabajo y demás normas que las adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 23. Siempre que la sociedad contrate un empleado, el respectivo contrato de trabajo estará sujeto a un período inicial de prueba, que tendrá por objeto permitirle a la sociedad apreciar y evaluar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 24. 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, a excepción de aquellos en los que por ley se presumen.

ARTÍCULO 25. 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 la sociedad y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato y que las condiciones del trabajo de aquellos sea diferente. (L.50/90, Artículo 7°).

PARÁGRAFO: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 26. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso, sin que se genere para la sociedad ni para el trabajador la obligación de indemnizar a la otra parte. Si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio de la sociedad, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a la sociedad se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

PARÁGRAFO 1: El empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

PARÁGRAFO 2: El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral. (Art. 80 C.S.T).

PARÁGRAFO 3: El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba NO tiene derecho al pago de indemnización ni ratificación de continuidad en caso de terminar la relación laboral con la empresa **CONHYDRA S.A ESP**

ARTÍCULO 27. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO V TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 28. Son meros trabajadores ocasionales, 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 sociedad. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y en general a todas las prestaciones sociales como lo son: las derivadas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales, del auxilio monetario por enfermedad no profesional, de gastos de entierro, del auxilio de cesantías, del seguro de vida, de la prima de servicios. Todo lo cual deberá ser liquidado y pagado proporcional al tiempo laborado.

PARÁGRAFO: En los demás casos, es decir, cuando no se trate de Trabajadores Ocasionales, Accidentales o Transitorios, la Empresa podrá vincular Trabajadores bajo la modalidad de contrato a término indefinido, a término fijo, o por obra o labor determinada.

CAPÍTULO VI LABORES PROHIBIDAS

PARÁGRAFO: En los demás casos, es decir, cuando no se trate de Trabajadores Ocasionales, Accidentales o Transitorios, la Empresa podrá vincular Trabajadores bajo la modalidad de contrato a término indefinido, a término fijo, o por obra o labor determinada.

ARTÍCULO 29. IGUALDAD Y PROHIBICIÓN DE RESTRICCIONES BASADAS EN EL SEXO O EL GÉNERO. CONHYDRA S.A. E.S.P. no excluirá a una persona del acceso, permanencia, promoción o asignación de funciones por razón de su sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, embarazo, maternidad, lactancia o responsabilidades familiares.

Las restricciones para la ejecución de determinadas labores deberán fundamentarse en:

1. Riesgos ocupacionales objetivamente identificados.
2. Condiciones esenciales del cargo.
3. Conceptos o recomendaciones médico-laborales aplicables.
4. Normas especiales de protección.
5. La necesidad de proteger la vida, salud e integridad de la persona trabajadora o de terceros.

Las medidas adoptadas deberán ser necesarias, razonables, proporcionales y no discriminatorias.

ARTÍCULO 30. PROTECCIÓN DURANTE EL EMBARAZO Y LA LACTANCIA. La Empresa adoptará las medidas necesarias para proteger a las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia frente a riesgos que puedan afectar su salud o la del hijo o hija.

Cuando las condiciones de la labor representen un riesgo incompatible con el embarazo o la lactancia, la Empresa evaluará, en el siguiente orden:

1. La eliminación o control del riesgo.
2. La adaptación temporal de las condiciones de trabajo.
3. La modificación razonable de tareas.
4. La reubicación temporal en una labor compatible.
5. Las demás medidas previstas en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las medidas no podrán implicar disminución salarial, trato discriminatorio ni desmejora injustificada.

TRABAJADORES MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 31. Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar en la sociedad autorización escrita del Inspector del Trabajo, a solicitud de los padres, y a falta de éste del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales

ARTÍCULO 32. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los mayores de catorce (14) y menores de dieciséis (16) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias.
2. La jornada de trabajo del menor, entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias.
3. Queda prohibido el trabajo nocturno para trabajadores menores.

ARTÍCULO 33. El menor trabajador tendrá derecho al salario, a las prestaciones sociales y a las demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 34. El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando una actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 35. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

ARTÍCULO 36. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado, reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo, para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

ARTÍCULO 37. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad. Por lo tanto, cuando la sociedad tenga a su servicio menores de dieciocho (18) años, tiene la obligación de afiliarlos a la Seguridad Social, a partir de la fecha en que se establezca la relación laboral.

PARÁGRAFO: Cuando por omisión de la sociedad, el trabajador menor de dieciocho años no se encuentre afiliado a la Seguridad Social, y el menor sufre accidente de

trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encontrare en período de maternidad, el trabajador tendrá derecho desde el momento de su vinculación con la sociedad a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficiarios y de los derecho-habientes.

ARTÍCULO 38. No se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o de lactancia, sin la autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 39. Se prohíbe trasladar del lugar de su domicilio a trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, sin el consentimiento de sus padres o guardadores, o en su defecto, del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

ARTÍCULO 40. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

CAPÍTULO VII LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 41. Lugar de trabajo. El trabajador prestará sus servicios en la sede principal de la sociedad o en cualquiera de sus sedes, sucursales, centros de trabajo, establecimientos, frentes de operación, instalaciones de clientes o en cualquier otro lugar donde el empleador desarrolle sus actividades dentro del territorio nacional, según las necesidades del servicio y la naturaleza del cargo.

Cuando las funciones del cargo requieran desplazamientos temporales o permanentes, el trabajador deberá ejecutarlas en el lugar que el empleador determine, siempre que la decisión se adopte en ejercicio legítimo de la facultad de dirección (*ius variandi*), respetando la dignidad, los derechos fundamentales del trabajador, sus condiciones de salud, las recomendaciones médico-laborales que resulten aplicables y sin desmejorar sus condiciones esenciales de trabajo.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las modalidades especiales de prestación del servicio previstas en la ley, tales como el teletrabajo, el trabajo remoto o el trabajo en casa, las cuales se regirán por las normas especiales que las regulan y por los acuerdos suscritos entre las partes cuando haya lugar.

CAPÍTULO VIII JORNADAS Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 42. La jornada ordinaria máxima de trabajo en la sociedad será la prevista en la ley colombiana vigente. La jornada ordinaria de trabajo de todas las dependencias es de 42 horas a la semana.

Para poder desarrollar su objeto social y atender las diversas actividades y servicios que ofrece a sus clientes, la compañía no tiene un horario igual para todo su personal, por esta causa los criterios para establecer la jornada de trabajo dentro de la empresa son los que a continuación se expresan:

1. Jornadas Administrativas

Como regla general, el personal administrativo prestará sus servicios dentro de los horarios que establezca la sociedad, de acuerdo con las necesidades del servicio y respetando la jornada máxima legal vigente.

- Lunes a jueves: 7:00 am a 5:00 pm
- Viernes: 7:00 am a 1:00 pm

Dentro de la jornada se concederá una (1) hora para alimentación, la cual no constituye tiempo de trabajo efectivo.

Además del anterior horario, la jornada podrá distribuirse en cinco (5) o seis (6) días a la semana. Cuando la distribución de la jornada implique laborar más de ocho (8) horas ordinarias diarias para completar la jornada semanal máxima en cinco (5) días de trabajo, dicha distribución requerirá acuerdo previo entre el empleador y el trabajador, de conformidad con la legislación laboral vigente.

La sociedad podrá establecer otros horarios o modificar los existentes por necesidades del servicio, siempre que se respeten la jornada máxima legal, los períodos mínimos de descanso, los recargos a que haya lugar y los demás derechos mínimos de los trabajadores.

2. Jornadas Operativas

Las jornadas en operación variarán según la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio y los requerimientos operativos de la sociedad, pudiendo comprender turnos fijos, rotativos, nocturnos, fines de semana, festivos y turnos especiales.

Turnos fijos en semana (lunes a viernes):

- 6:00 a.m. – 2:00 p.m.
- 7:00 a.m. – 3:00 p.m.
- 8:00 a.m. – 4:00 p.m.
- 9:30 a.m. – 6:00 p.m.
- 2:00 p.m. – 10:00 p.m.
- 10:00 p.m. – 6:00 a.m.

Turnos fijos en fines de semana y días festivos:

- 6:00 a.m. – 12:00 p.m.
- 7:00 a.m. – 1:00 p.m.
- 8:00 a.m. – 2:00 p.m.
- 12:00 p.m. – 6:00 p.m.

Turnos rotativos:

- Turno 1: 6:00 a.m. – 2:30 p.m.
- Turno 2: 9:30 a.m. – 6:00 p.m.

Turnos especiales de doce (12) horas:

- Turno 3: 6:00 a.m. – 6:00 p.m.
- Turno 4: 6:00 p.m. – 6:00 a.m.
- Turno 5: 7:00 p.m. – 7:00 a.m.

Los trabajadores dispondrán de treinta (30) minutos para el consumo de alimentos, los cuales podrán distribuir durante el transcurso de la jornada sin exceder dicho tiempo. Este período estará destinado exclusivamente para tal fin, no constituye tiempo de trabajo efectivo, no genera compensación alguna y deberá ser respetado tanto dentro como fuera de las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. La programación de los turnos anteriormente descritos se realizará de conformidad con la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio, las características del contrato o proyecto y los requerimientos operativos de la sociedad. En todo caso, la implementación de los turnos, incluidos los turnos especiales de doce (12) horas, se efectuará conforme a las modalidades de jornada autorizadas por la legislación laboral vigente, respetando la jornada máxima legal aplicable, los períodos mínimos de descanso, el reconocimiento del trabajo suplementario y de los recargos legales cuando haya lugar, así como los demás derechos laborales que correspondan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador deberá encontrarse en su puesto de trabajo, listo para iniciar sus labores a la hora fijada para el comienzo de la jornada.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando las labores se ejecuten en obras, proyectos, contratos o frentes de trabajo, la sociedad podrá establecer horarios diferentes a los previstos en este artículo, atendiendo las necesidades del servicio y respetando las modalidades de jornada autorizadas por la legislación laboral vigente, la jornada máxima legal, los descansos obligatorios y las normas sobre trabajo suplementario y recargos.

PARÁGRAFO CUARTO. La sociedad podrá acordar con los trabajadores modificaciones en la distribución de los horarios o turnos de trabajo, siempre que dichas modificaciones se ajusten a la legislación laboral vigente y no impliquen desmejora de las condiciones esenciales de trabajo.

PARÁGRAFO QUINTO. El tiempo empleado por el trabajador para desplazarse desde su residencia hasta el lugar habitual de trabajo y viceversa no constituye jornada laboral. Tampoco hacen parte de la jornada los períodos destinados al descanso o alimentación, salvo disposición legal o acuerdo expreso en contrario.

ARTÍCULO 43. JORNADA LABORAL. La jornada laboral en la empresa siempre es la máxima legal. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y/o cuarenta y dos (42) a la semana.

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la ley 2101 de 2021 la duración máxima ordinaria podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

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

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

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

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

PARÁGRAFO 1o. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 2o. Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

ARTÍCULO 44. No están sujetos a la jornada de trabajo diaria, por estar excluidos legalmente de las regulaciones sobre la jornada máxima, debido a sus funciones, quienes desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo. Dichos trabajadores deberán laborar todo el tiempo que fuere necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones sin que haya lugar al reconocimiento y pago de horas extras o suplementarias.

ARTÍCULO 45. ACTIVIDADES QUE REQUIEREN CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y JORNADAS ESPECIALES. Cuando la naturaleza de las actividades desarrolladas por la Empresa o razones técnicas, operativas o de prestación continua del servicio requieran la ejecución ininterrumpida de labores, la Empresa podrá organizar jornadas especiales o turnos sucesivos de trabajo, de conformidad con la legislación laboral vigente.

La implementación de estas jornadas se sujetará a los requisitos, límites y condiciones previstos en la ley y, cuando corresponda, a las autorizaciones que deba otorgar el Ministerio del Trabajo o la autoridad competente.

En todo caso, la organización de dichas jornadas deberá garantizar el respeto de los derechos mínimos de los trabajadores, los períodos de descanso obligatorio, la seguridad y salud en el trabajo y los límites máximos de jornada establecidos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 46. El límite máximo de horas de trabajo previsto en este reglamento podrá ser elevado por el empleador y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza y ocurrir algún accidente o cuando sea indispensable trabajos de urgencia, que deben efectuarse en las máquinas de dotación de la empresa, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El Empleador deberá anotar en un registro las horas trabajadas ciñéndose a las indicaciones anotadas por la ley.

CAPÍTULO IX HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 47. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas de la mañana (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).

Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.), de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 48. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.

Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria pactada entre las partes o, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal, de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 49. LÍMITE, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.

El trabajo suplementario o de horas extras, diurno o nocturno, no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, salvo los casos exceptuados por la ley, de conformidad con la legislación laboral vigente.

De conformidad con la legislación vigente, no se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario o de horas extras de cada trabajador, en el que se indique, como mínimo, el nombre del trabajador, actividad desarrollada, fecha, número de horas laboradas y si corresponden a horas extras diurnas o nocturnas. Este registro deberá ser entregado al trabajador cuando lo solicite.

La falta de registro del trabajo suplementario o de horas extras podrá generar las consecuencias previstas en la ley, sin perjuicio del reconocimiento y pago de los recargos que correspondan conforme a la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 50. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS.

Las tasas para la liquidación del trabajo nocturno, suplementario o de horas extras, y del trabajo en días de descanso obligatorio o festivo, serán las previstas en la ley laboral vigente, así:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción de los casos especiales de jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstos en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, y de los turnos especiales de trabajo nocturno que se implementen bajo las condiciones previstas en el Decreto 2352 de 1965, adoptado como legislación permanente por la Ley 48 de 1968
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunera con el recargo legal correspondiente sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa, de conformidad con la legislación laboral vigente.
5. Cuando el trabajo en día de descanso obligatorio o festivo coincida con trabajo nocturno, suplementario o de horas extras, se reconocerán los recargos que

correspondan conforme a la ley y a la naturaleza del tiempo efectivamente laborado, sin que puedan desconocerse los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa liquidará y pagará los recargos por trabajo nocturno, trabajo suplementario, trabajo en días de descanso obligatorio o festivo, dominicales, horas extras diurnas y nocturnas, conforme a los porcentajes, reglas de gradualidad y condiciones establecidos en la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno únicamente en los eventos y bajo las condiciones previstas en el Decreto 2352 de 1965, adoptado como legislación permanente por la Ley 48 de 1968, y en las demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o reglamenten. En todo caso, dicha modalidad no podrá utilizarse para desconocer derechos laborales mínimos, jornada máxima legal, descansos obligatorios, seguridad y salud en el trabajo, ni los recargos, prestaciones o garantías que correspondan de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. Los recargos previstos en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, correspondientes al trabajo nocturno, trabajo extra diurno y trabajo extra nocturno, se producen de manera exclusiva entre sí, de conformidad con el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo. En consecuencia, no se acumulan entre ellos para liquidar una misma hora de trabajo, sin perjuicio del reconocimiento de los recargos, compensaciones o pagos adicionales que correspondan cuando el trabajo se preste en días de descanso obligatorio, domingos o festivos, de conformidad con la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 51. AUTORIZACIÓN, CONTROL Y PAGO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.

La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando haya sido previamente autorizado de manera expresa por el empleador, jefe inmediato o persona facultada para ello, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.

No obstante, cuando el trabajo suplementario o de horas extras se ejecute por instrucción expresa del empleador, por necesidad del servicio conocida o tolerada por este, o cuando se acredite que el trabajador efectivamente laboró tiempo suplementario en beneficio de la empresa, se reconocerán y pagarán los recargos que correspondan conforme a la ley.

El trabajo suplementario o de horas extras deberá respetar los límites legales vigentes y registrarse de manera clara, verificable y oportuna, indicando como mínimo el nombre del trabajador, fecha, actividad desarrollada, hora de inicio, hora de finalización, número de horas laboradas y naturaleza del recargo aplicable.

ARTÍCULO 52. El límite máximo de horas de trabajo puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El

empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO X REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS

ARTÍCULO 53. El trabajo en día de descanso obligatorio o en día festivo se remunerará con el recargo legal vigente sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa, de conformidad con la legislación vigente.

De conformidad con la gradualidad prevista en la ley, el recargo por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo será reconocido en los porcentajes y fechas que establezca la normativa vigente, hasta llegar al ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario.

Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, el trabajador, si labora, solo tendrá derecho al recargo establecido para el trabajo en día de descanso obligatorio o festivo, conforme a la ley.

Se exceptúan las reglas especiales aplicables a la jornada de treinta y seis (36) horas semanales de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador y la empresa podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio semanal remunerado recaiga en domingo o en un día diferente de la semana, de conformidad con la ley. Para todos los efectos, cuando la normativa laboral haga referencia al trabajo dominical o al descanso dominical, se entenderá que trata del trabajo en día de descanso obligatorio o del descanso obligatorio, según corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual cuando el trabajador labora tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

ARTÍCULO 54. TRABAJO EXCEPCIONAL EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO.

El trabajador que labore excepcional u ocasionalmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho a los pagos, recargos o descansos compensatorios que correspondan conforme a la legislación laboral vigente.

Cuando la ley permita al trabajador elegir entre descanso compensatorio remunerado o retribución en dinero, dicha elección se ejercerá conforme a las condiciones legales aplicables y a los procedimientos internos de la empresa.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo el trabajador solo tendrá derecho a un

descanso compensatorio remunerado, cuando labore en domingo. (Artículo 180 del C.S. del T.).

ARTÍCULO 55. DESCANSO COMPENSATORIO POR TRABAJO HABITUAL EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO.

El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero y los recargos previstos en la ley, conforme al artículo 181 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El descanso compensatorio deberá concederse en la oportunidad prevista por la ley, por la organización de la jornada o por acuerdo entre las partes, sin que ello implique desconocimiento de los derechos mínimos del trabajador.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 56. TRABAJADORES TÉCNICOS O ESPECIALIZADOS.

Las personas que, por sus conocimientos técnicos, especializados o por razón de la naturaleza del trabajo que ejecutan, no puedan ser reemplazadas sin grave perjuicio para la empresa, podrán laborar en días de descanso obligatorio o días festivos cuando las necesidades del servicio así lo exijan, conforme a la legislación vigente.

En todo caso, dichos trabajadores tendrán derecho al descanso compensatorio, recargos y remuneración que correspondan conforme a la ley laboral vigente, sin perjuicio del cumplimiento de las normas sobre jornada máxima, seguridad y salud en el trabajo, descansos obligatorios y demás derechos mínimos e irrenunciables.

CAPÍTULO XI VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 57. DERECHO A VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 58. ÉPOCA Y CONCESIÓN DE LAS VACACIONES. La época de las vacaciones será señalada por la compañía a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado.

Las vacaciones serán concedidas de oficio o a petición del trabajador, sin perjudicar la adecuada prestación del servicio ni la efectividad del descanso.

La Empresa deberá dar a conocer al trabajador, con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario, la fecha en que comenzará a disfrutar sus vacaciones. (Artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 59. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES. Cuando se presente una interrupción justificada durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador no perderá el derecho a reanudar y disfrutar los días de vacaciones que hayan quedado pendientes.

El trabajador deberá informar a la Empresa, de manera inmediata o tan pronto como le sea razonablemente posible, la circunstancia que origine la interrupción y deberá presentar los documentos que la acrediten.

Cuando la interrupción se origine en una incapacidad médica, esta deberá estar debidamente expedida, reconocida o transcrita por la entidad competente del Sistema de Seguridad Social.

Finalizada la causa de la interrupción, el trabajador reanudará el disfrute de los días pendientes, salvo que, por necesidades del servicio o de común acuerdo entre las partes, se determine una fecha posterior, sin desconocer el derecho efectivo al descanso. (Artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 82. COMPENSACIÓN PARCIAL DE VACACIONES EN DINERO.

1. Previa solicitud escrita del trabajador, la empresa y el trabajador podrán acordar por escrito la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas.

2. El pago de los días compensados deberá efectuarse conjuntamente con el disfrute efectivo de los días de vacaciones no compensados.

3. Para la compensación en dinero de las vacaciones se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de la compensación total que proceda cuando termine el contrato de trabajo sin que el trabajador haya disfrutado las vacaciones causadas o proporcionales. (Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010 y artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo).

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 60. ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables.

2. Las partes podrán convenir por escrito la acumulación de los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

3. La acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o manejo, o de trabajadores extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos de aquellos donde residan sus familiares.

4. Cuando el trabajador disfrute únicamente seis (6) días hábiles continuos de vacaciones durante el año, se presumirá que acumula los días restantes para períodos posteriores, de conformidad con lo dispuesto en este artículo. (Artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 61. REMUNERACIÓN DURANTE LAS VACACIONES. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutarlas.

Para la liquidación de las vacaciones únicamente se excluirán el valor del trabajo realizado 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 base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Para determinar dicho promedio también se excluirán el valor del trabajo realizado en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 62. REGISTRO DE VACACIONES. La compañía llevará un registro de vacaciones en el cual se anotará, respecto de cada trabajador:

1. La fecha de ingreso.
2. Los períodos de vacaciones causados.
3. La fecha de inicio y terminación de cada período de vacaciones disfrutado.
4. Los días de vacaciones acumulados.
5. Los días compensados en dinero, cuando legalmente proceda.
6. La remuneración pagada por concepto de vacaciones.

ARTÍCULO 63. RECONOCIMIENTO DE VACACIONES EN CASO DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Cuando termine el contrato de trabajo sin que el trabajador haya disfrutado total o parcialmente las vacaciones causadas, estas serán compensadas en dinero.

Cuando al momento de la terminación del contrato el trabajador no haya completado el año de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y compensación de las vacaciones proporcionalmente al tiempo efectivamente trabajado.

Para efectuar la compensación se tomará como base el último salario devengado por el trabajador, sin perjuicio de las reglas aplicables cuando el salario sea variable. (Artículo 1 de la Ley 995 de 2005 y artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 64. VACACIONES COLECTIVAS O ANTICIPADAS. La compañía podrá establecer vacaciones colectivas para todos sus trabajadores o para una parte de

ellos, atendiendo las necesidades administrativas, técnicas, comerciales u operativas de la Empresa.

La fecha de inicio de las vacaciones colectivas deberá comunicarse a los trabajadores con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario.

Los trabajadores que al momento de las vacaciones colectivas no hayan completado un (1) año de servicios disfrutarán vacaciones anticipadas, las cuales se imputarán al período que se encuentre en proceso de causación.

El trabajador que haya disfrutado vacaciones anticipadas no podrá reclamar un nuevo período de vacaciones respecto del mismo tiempo de servicios.

ARTÍCULO 65. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Para determinar el tiempo de servicios que da lugar a la causación de vacaciones, la empresa podrá descontar los períodos durante los cuales el contrato de trabajo haya estado legalmente suspendido.

Podrán descontarse, entre otros, los períodos correspondientes a licencias no remuneradas y los demás eventos de suspensión del contrato de trabajo previstos en la ley.

El descuento se efectuará exclusivamente por el tiempo durante el cual haya operado efectivamente la suspensión del contrato. (Artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 66. VACACIONES DE TRABAJADORES MENORES DE EDAD. Durante la vigencia del contrato de trabajo quedan prohibidas la acumulación y la compensación, aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años.

Estos trabajadores deberán disfrutar la totalidad de sus vacaciones en tiempo, dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado.

CAPÍTULO XII DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS

ARTÍCULO 67. PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS OBLIGATORIAS. La Empresa concederá al trabajador las licencias o permisos remunerados necesarios en los eventos previstos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas vigentes, especialmente en los siguientes casos:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de los beneficios, estímulos y descansos compensatorios previstos en la Ley 403 de 1997 y en las demás normas aplicables.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o familiar, que afecte al trabajador o a una persona comprendida hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como los eventos de caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical a la que pertenezca el trabajador o para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que dé aviso con la debida oportunidad a la Empresa y que el número de trabajadores ausentes no perjudique el normal funcionamiento de esta.

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas con especialistas, siempre que el trabajador informe a la Empresa con la debida anticipación, cuando ello sea posible, y aporte el certificado, constancia o soporte correspondiente.

También se concederán los permisos relacionados con el diagnóstico, tratamiento y manejo de la endometriosis, de conformidad con la Ley 2338 de 2023 y las demás normas aplicables.

f) Para asistir a obligaciones escolares en calidad de padre, madre o acudiente, cuando la presencia del trabajador sea obligatoria por requerimiento del establecimiento educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales que requieran la presencia personal del trabajador.

h) Para disfrutar de la licencia remunerada por luto en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, por el término de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo.

También procederá la licencia remunerada por luto por el fallecimiento del hijo o hija de crianza, padre de crianza o madre de crianza, siempre que dicha calidad se acredite en los términos y mediante los medios probatorios previstos en la ley.

La licencia por luto será independiente de la licencia por grave calamidad doméstica.

i) Para disfrutar de la licencia remunerada destinada al cuidado de menores de edad que padezcan una enfermedad o condición terminal, o un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave, en los términos establecidos por la ley.

j) Para disfrutar de las licencias de maternidad, paternidad, parental compartida y parental flexible de tiempo parcial, así como las correspondientes a adopción, parto prematuro, aborto y demás situaciones protegidas por la legislación laboral y de seguridad social.

k) Para los demás eventos en que la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, la convención colectiva, el pacto colectivo, el laudo arbitral, el presente reglamento o las políticas de la Empresa establezcan permisos o licencias remuneradas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los permisos o licencias remuneradas deberán solicitarse con la debida anticipación cuando el hecho que los origine sea previsible. Cuando se trate de situaciones urgentes, imprevisibles, de fuerza mayor, calamidad doméstica,

urgencia médica o circunstancias similares, el trabajador deberá informar a la Empresa tan pronto como le sea razonablemente posible.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador deberá aportar los soportes idóneos que acrediten la ocurrencia del hecho que dio lugar al permiso o licencia, dentro de un término razonable, atendiendo la naturaleza del evento y las circunstancias particulares del caso.

La ausencia injustificada de soportes, cuando estos resulten razonablemente exigibles, podrá dar lugar a las medidas administrativas, laborales o disciplinarias que correspondan, previo respeto del debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. El tiempo concedido por permisos o licencias remuneradas obligatorias no podrá ser descontado del salario, compensado mediante trabajo adicional, tratado como ausencia injustificada ni imputado a vacaciones, salvo disposición legal expresa.

PARÁGRAFO CUARTO. Las reglas particulares de los permisos y licencias enumerados en este artículo se desarrollan en los artículos siguientes y deberán interpretarse conjuntamente con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 68. GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, la Empresa concederá al trabajador una licencia remunerada por el tiempo necesario, razonable y proporcional para atender la situación que afecte el normal desarrollo de sus actividades laborales.

Se entenderá por grave calamidad doméstica todo suceso personal o familiar relacionado con el trabajador o con una persona comprendida hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como todo caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

Para determinar la duración de la licencia, la Empresa valorará, entre otros criterios:

- a) La gravedad y naturaleza del hecho.
- b) La urgencia de la presencia del trabajador.
- c) El grado de afectación personal o familiar.
- d) La distancia y las condiciones de desplazamiento.
- e) La disponibilidad razonable de otros apoyos familiares.
- f) Los soportes aportados.
- g) El tiempo razonablemente necesario para atender la situación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrán constituir grave calamidad doméstica, entre otros eventos:

a) La enfermedad grave, accidente u hospitalización del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar comprendido dentro de los grados establecidos legalmente.

b) Los incendios, inundaciones, desastres naturales, accidentes, hechos catastróficos o situaciones de fuerza mayor que afecten gravemente la vivienda, los bienes esenciales o la integridad del trabajador o de su núcleo familiar.

c) Cualquier otro acontecimiento cuya gravedad haga necesaria y razonable la presencia del trabajador.

La anterior enumeración es enunciativa y no limita el reconocimiento de otras situaciones que reúnan los elementos de una grave calamidad doméstica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa podrá exigir los soportes idóneos que acrediten la calamidad doméstica, sin que dicha exigencia pueda convertirse en una barrera irrazonable para el ejercicio del derecho.

Cuando la naturaleza de los hechos impida aportar inmediatamente los documentos, el trabajador podrá acreditarlos posteriormente mediante cualquier medio probatorio legalmente admisible.

ARTÍCULO 69. LICENCIA REMUNERADA POR LUTO. La Empresa concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, cualquiera sea la modalidad de contratación laboral.

La licencia remunerada por luto también procederá por el fallecimiento del hijo o hija de crianza, padre de crianza o madre de crianza, siempre que dicha calidad se acredite de conformidad con la ley.

El trabajador deberá informar a la Empresa sobre el hecho que origina la licencia y aportar los documentos que acrediten el fallecimiento y el parentesco, vínculo civil, afinidad o relación de crianza, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del fallecimiento, salvo que una norma posterior establezca un término diferente.

PARÁGRAFO. La licencia por luto es independiente de la licencia por grave calamidad doméstica y no podrá ser descontada del salario, compensada con trabajo adicional, imputada a vacaciones ni tratada como permiso no remunerado.

ARTÍCULO 70. CITAS MÉDICAS Y ATENCIÓN EN SALUD. La Empresa concederá permiso remunerado al trabajador para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas con especialistas, siempre que informe a la Empresa y aporte el certificado, constancia o soporte correspondiente.

Cuando se trate de citas médicas programadas, el trabajador deberá informar con la mayor anticipación posible, indicando la fecha y la hora de la cita.

El trabajador no estará obligado a revelar su diagnóstico, historia clínica, tratamiento ni otra información sensible sobre su estado de salud, salvo cuando resulte

estrictamente necesario, exista una obligación legal o medie autorización expresa del titular de la información.

El trabajador deberá presentar constancia de asistencia a la cita médica, preferentemente con indicación de la fecha y del horario de atención, cuando dicha información pueda ser certificada por el prestador de salud.

El permiso comprenderá el tiempo razonablemente necesario para el desplazamiento, la atención médica y el regreso al lugar de trabajo, atendiendo las circunstancias particulares del caso.

Si el trabajador se niega injustificadamente a aportar el soporte correspondiente o dilata su presentación sin causa válida, la Empresa podrá adoptar las medidas laborales o disciplinarias que correspondan, previo respeto del debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los permisos relacionados con el diagnóstico, tratamiento y manejo de la endometriosis se reconocerán de conformidad con la Ley 2338 de 2023 y las demás normas aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las citas médicas ordinarias que no tengan carácter urgente ni correspondan a consultas programadas con especialistas podrán autorizarse conforme a las políticas internas de la Empresa, las necesidades del servicio y los derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 71. INCAPACIDADES MÉDICAS. Cuando el trabajador se encuentre incapacitado por enfermedad o accidente de origen común o laboral, deberá informar a la Empresa inmediatamente o tan pronto como su estado de salud se lo permita.

El trabajador deberá remitir el certificado de incapacidad y los documentos requeridos para su reconocimiento y trámite mediante los canales establecidos por la Empresa. Cuando no pueda hacerlo personalmente, podrá aportarlos por intermedio de un familiar, una persona autorizada o por medios electrónicos.

La incapacidad médica no constituye un permiso ni una licencia, sino una causa justificada de inasistencia regulada por las normas laborales y del Sistema de Seguridad Social Integral.

La presentación tardía del certificado no podrá dar lugar automáticamente al desconocimiento de la incapacidad cuando exista una causa razonable y el documento pueda verificarse ante la entidad competente.

ARTÍCULO 72. LICENCIA REMUNERADA PARA EL CUIDADO DE MENORES DE EDAD. La Empresa reconocerá la licencia remunerada para el cuidado de menores de edad al trabajador que sea padre, madre o que detente la custodia y cuidado personal de un menor que padezca una enfermedad o condición terminal, o un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave, y que requiera cuidado permanente o cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

Esta licencia será otorgada por un término de diez (10) días hábiles al año, los cuales podrán disfrutarse de manera continua o discontinua, de acuerdo con las necesidades de cuidado del menor y en los términos establecidos legalmente.

Para acceder a la licencia, el trabajador deberá aportar la certificación expedida por el médico tratante del menor, en la cual se indique:

- a) La enfermedad o condición terminal o el cuadro clínico severo derivado de un accidente grave.
- b) La necesidad de cuidado permanente, acompañamiento o cuidados paliativos.
- c) La duración o periodicidad estimada del cuidado, cuando ello sea médicamente determinable.

La certificación deberá renovarse cuando resulte necesario o cuando se solicite nuevamente la licencia.

La licencia podrá reconocerse a cada uno de los padres trabajadores, siempre que no sea disfrutada simultáneamente por ambos respecto del mismo menor, salvo que exista una disposición legal, médica o judicial que justifique lo contrario.

El reconocimiento económico se efectuará conforme a la normativa vigente y estará a cargo de la entidad competente del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de los trámites internos que correspondan.

PARÁGRAFO. Esta licencia es independiente de la grave calamidad doméstica, de las incapacidades médicas y de los demás permisos y licencias previstos en la ley.

ARTÍCULO 73. OBLIGACIONES ESCOLARES COMO ACUDIENTE. La Empresa concederá permiso remunerado al trabajador para asistir a obligaciones escolares como padre, madre o acudiente, cuando su presencia sea obligatoria por requerimiento del establecimiento educativo.

El trabajador deberá informar a la Empresa con la debida anticipación, salvo situaciones urgentes o imprevisibles, y aportar el requerimiento emitido por el establecimiento educativo o la constancia de asistencia correspondiente.

El permiso se concederá por el tiempo necesario, razonable y proporcional para atender la obligación escolar, teniendo en cuenta la hora, el lugar, la duración de la actividad y las condiciones de desplazamiento.

ARTÍCULO 74. CITACIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS O LEGALES. La Empresa concederá permiso remunerado al trabajador para atender citaciones judiciales, administrativas o legales que requieran su presencia personal, siempre que informe oportunamente y aporte la citación o el soporte correspondiente.

El permiso se concederá por el tiempo necesario, razonable y proporcional para atender la diligencia, teniendo en cuenta la hora, el lugar, la duración y las condiciones de desplazamiento.

Cuando la citación haya sido comunicada al trabajador con escasa anticipación o se trate de una diligencia urgente, este deberá informar a la Empresa tan pronto como le sea posible.

ARTÍCULO 75. LICENCIAS DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y PARENTALES. La Empresa reconocerá las licencias de maternidad, paternidad, parental compartida y parental flexible de tiempo parcial, así como las derivadas de adopción, parto prematuro, aborto, nacimiento de hijos con discapacidad y demás situaciones protegidas, de conformidad con los artículos 236 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El trabajador deberá informar oportunamente a la Empresa y aportar los documentos necesarios para el trámite y reconocimiento de la respectiva licencia y de la prestación económica correspondiente.

La falta de aviso previo no podrá utilizarse para desconocer el derecho cuando el hecho sea urgente, imprevisible o se encuentre debidamente justificado.

PARÁGRAFO PRIMERO. La licencia parental compartida permitirá a los padres distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre que cumplan las condiciones y requisitos establecidos legalmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La licencia parental flexible de tiempo parcial permitirá a la madre o al padre sustituir un período determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un período de trabajo de medio tiempo equivalente al doble del período seleccionado, previo cumplimiento de las condiciones legales.

PARÁGRAFO TERCERO. La aplicación de estas modalidades deberá formalizarse mediante acuerdo escrito y no podrá implicar la renuncia, disminución o desconocimiento de los derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 76. PERMISOS NO REMUNERADOS. Los permisos para ausentarse del trabajo que no correspondan a licencias o permisos remunerados obligatorios por la ley, el contrato, la convención colectiva, el pacto colectivo, el laudo arbitral, el presente reglamento o las políticas de la Empresa podrán concederse como permisos no remunerados, previa solicitud del trabajador y autorización expresa de la Empresa.

Para su otorgamiento deberán observarse las siguientes condiciones:

- a) Que la solicitud se presente por escrito y con la debida anticipación ante el jefe inmediato y la dependencia encargada de Gestión Humana, indicando el motivo, la fecha, la duración y las demás condiciones del permiso, salvo situaciones urgentes o imprevisibles.
- b) Que el permiso sea autorizado expresamente por el gerente, el jefe inmediato, la dependencia de Gestión Humana o la persona facultada por la Empresa.
- c) Que la ausencia no afecte gravemente la prestación del servicio, la continuidad de la operación, la seguridad de las personas o el cumplimiento de las obligaciones empresariales.

d) Que el trabajador no se retire de su puesto de trabajo hasta que el permiso haya sido concedido, salvo en situaciones de urgencia, fuerza mayor, calamidad doméstica, emergencia médica o circunstancias similares.

e) Que el permiso sea utilizado exclusivamente para el fin informado y durante el tiempo autorizado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante el permiso no remunerado no se causará salario respecto del tiempo no laborado.

Cuando el permiso o licencia produzca la suspensión del contrato de trabajo, se aplicarán exclusivamente los efectos establecidos en los artículos 51 y 53 del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La autorización de un permiso no remunerado por horas o por una fracción de la jornada no implicará necesariamente la suspensión del contrato de trabajo, salvo que por su naturaleza, duración o condiciones se configure una causal legal de suspensión.

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes podrán acordar la compensación del tiempo correspondiente a un permiso facultativo, siempre que se respeten la jornada máxima legal, los descansos obligatorios y el reconocimiento de las horas extras y recargos que legalmente procedan.

ARTÍCULO 77. DESCANSO REMUNERADO POR USO DE LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE. Los trabajadores podrán acordar con CONHYDRA S.A. E.S.P. un (1) día de descanso remunerado por cada período de seis (6) meses de trabajo en el cual certifiquen el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del lugar de trabajo, de conformidad con la ley.

Para solicitar el descanso, deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. El trabajador presentará solicitud escrita ante su jefe inmediato y Gestión Humana, preferiblemente con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles.
2. En la solicitud deberá indicar el período semestral respecto del cual pretende acreditar el uso de la bicicleta.
3. El uso podrá acreditarse mediante registros de ingreso, controles internos, constancias del jefe inmediato, aplicaciones de movilidad, registros fotográficos, certificaciones u otros medios verificables definidos por la Empresa.
4. La Empresa verificará que el trabajador haya utilizado la bicicleta de forma real y habitual durante el período correspondiente.
5. La fecha de descanso será acordada atendiendo la solicitud del trabajador y las necesidades de continuidad, seguridad y prestación del servicio.
6. La respuesta será comunicada al trabajador. Cuando la fecha solicitada no sea operativamente viable, se propondrá una fecha alternativa.

7. El descanso no será acumulable indefinidamente ni compensable en dinero, salvo disposición legal posterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. La concesión del descanso exige acuerdo entre las partes y no podrá ser tomada unilateralmente por el trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa podrá adoptar controles razonables para verificar el cumplimiento de los requisitos, sin establecer cargas desproporcionadas ni afectar la intimidad del trabajador.

ARTÍCULO 78. PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR. El trabajador podrá solicitar un permiso con ocasión de su matrimonio. Salvo que una norma legal, convencional, contractual o una política empresarial establezca condiciones más favorables, su concesión, duración y carácter remunerado o no remunerado serán definidos por la Empresa, atendiendo las necesidades del servicio.

La solicitud deberá presentarse por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días calendario, salvo circunstancias justificadas.

El matrimonio no constituye, por sí mismo, una licencia legal remunerada obligatoria, sin perjuicio de los beneficios extralegales que establezca la Empresa.

ARTÍCULO 79. COMPETENCIA PARA CONCEDER PERMISOS Y LICENCIAS. Los permisos y licencias serán tramitados por el jefe inmediato, la dependencia encargada de Gestión Humana, el gerente o la persona que la Empresa designe, conforme a la naturaleza del permiso, la urgencia del caso y los procedimientos internos.

Las licencias y permisos reconocidos directamente por la ley no podrán ser negados por razones de conveniencia empresarial cuando el trabajador cumpla los presupuestos legales y acredite su procedencia.

La decisión deberá respetar los derechos mínimos del trabajador, la normativa laboral vigente, la razonabilidad, la proporcionalidad, la buena fe y las necesidades del servicio.

Cuando se niegue un permiso facultativo, la Empresa deberá comunicar la decisión al trabajador por un medio verificable.

ARTÍCULO 80. PROHIBICIÓN DE USO INDEBIDO DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS. El trabajador deberá utilizar los permisos y licencias únicamente para el fin que los origina.

El uso indebido, la falsedad en la solicitud, la alteración o falsificación de soportes, la omisión injustificada de documentos razonablemente exigibles o la utilización del permiso para fines diferentes de los autorizados podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, previo respeto del debido proceso.

La apertura de una actuación disciplinaria no autoriza a la Empresa para desconocer automáticamente una incapacidad, licencia o permiso expedido o reconocido por una autoridad o entidad competente.

Antes de adoptar una medida disciplinaria, la Empresa deberá verificar razonablemente la autenticidad de los documentos y permitir al trabajador ejercer su derecho de defensa y contradicción.

CAPÍTULO XIII SALARIO MÍNIMO LEGAL, LUGAR, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAR

ARTÍCULO 81. La sociedad convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., teniendo en cuenta sus diversas modalidades, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

ARTÍCULO 82. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario 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.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la sociedad que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

PARÁGRAFO 2: El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esta fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3: Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y las Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 83. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio (tales como la alimentación, habitación o), que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 84. Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos de los salarios se efectuarán por quincenas vencidas, los días 15 y 30 de cada mes. El pago se hará directamente al empleado en las instalaciones de **CONHYDRA S.A ESP**, o mediante consignación en la cuenta que tenga el trabajador a su nombre en una institución financiera, lo cual será acordado entre las partes. De todo pago, el empleado o el que lo recibe en virtud de su autorización escrita, recibirá el comprobante de pago, según lo disponga la sociedad.

PARÁGRAFO 1: No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador.

PARÁGRAFO 2: Los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, según el artículo 128 del C.S.T., subrogado por el artículo 5 de la ley 50 de 1990, no constituyen salario en dinero o en especie, tales como alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

PARÁGRAFO 3: Se entiende que lo acuerdos entre empleadores y trabajadores sobre los pagos que no constituyen salario y los pagos por auxilio de transporte no hacen parte de la base para liquidar los aportes con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y contribuciones a la Seguridad Social establecidas por la ley 100 de 1993, conforme al artículo 17 de la ley 344 de 1996.

ARTÍCULO 85. SALARIO UNIFORME: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 86. JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el que se estipula por períodos mayores. (CST, Artículo 133).

ARTÍCULO 87. El pago del salario cubre los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

ARTÍCULO 88. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 89. DÍAS DE PAGO: El trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma, salvo el caso en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente o a la persona que le autorice por escrito así:

a. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales o vencidos. El periodo de pago para sueldos no puede ser mayor a un mes. General: Quincenal (15 y 30 o 31 de cada mes), si este día es sábado, domingo o festivo se procederá con el pago el día hábil siguiente.

b. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (CST, Artículo 134).

ARTÍCULO 90. El salario mínimo legal por la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de 18 (dieciocho) años de edad, será igual al determinado por el Gobierno Nacional, para los empleados mayores de 18 (dieciocho) años.

ARTÍCULO 91. A los empleados que devenguen el salario mínimo legal mensual, este les será ajustado a partir del 1 de enero de cada año en los términos establecidos por el gobierno nacional.

ARTÍCULO 92. DEDUCCIONES. Los trabajadores de la sociedad tienen las deducciones establecidas por el ordenamiento jurídico colombiano para el aporte a salud y pensiones.

ARTÍCULO 93. BONIFICACIONES. Las bonificaciones en la sociedad, en caso de existir, estarán supeditadas a la aprobación de Gerencia y el área de dirección de gestión humana de la empresa.

CAPÍTULO XIV SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 94. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es obligación de CONHYDRA S.A. E.S.P. proteger la seguridad y salud de los trabajadores y destinar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, de conformidad con la normativa vigente.

Esta obligación comprende, entre otras actividades:

- a) La identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y adopción de los controles correspondientes.
- b) La prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- c) La vigilancia de las condiciones de salud y de los ambientes de trabajo.
- d) La capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento de los trabajadores.
- e) La preparación y respuesta ante emergencias.

- f) La investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- g) La implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- h) La gestión de los factores de riesgo psicosocial.
- i) La prevención del acoso laboral, el acoso sexual y las demás formas de violencia en el ámbito laboral.
- j) Garantizar la participación de todos los trabajadores y de sus representantes en la implementación, ejecución, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, directamente y por medio del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST— o del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, proporcionando el tiempo y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO. CONHYDRA S.A. E.S.P. desarrollará el SG-SST de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, el tamaño de la Empresa, las características de sus centros de trabajo, los peligros identificados y los estándares mínimos legalmente aplicables.

ARTÍCULO 95. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. Los servicios médicos derivados de enfermedad general o accidente de origen común serán prestados por la Entidad Promotora de Salud —EPS— y por la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud —IPS— correspondiente, de conformidad con las reglas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Cuando se trate de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, las prestaciones asistenciales y económicas se reconocerán y prestarán de conformidad con las reglas del Sistema General de Riesgos Laborales, bajo la responsabilidad de la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— a la cual se encuentre afiliado el trabajador, sin perjuicio de la atención inicial de urgencias y de la articulación que corresponda con la EPS y las IPS.

Cuando CONHYDRA S.A. E.S.P. incumpla su obligación de afiliación o incurra en mora que produzca consecuencias legalmente atribuibles al empleador, asumirá las prestaciones y responsabilidades previstas en la legislación vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 96. AVISO DE ENFERMEDAD O INCAPACIDAD. El trabajador que se encuentre enfermo, sufra un accidente o presente una condición de salud que le impida asistir o continuar prestando el servicio deberá informar a CONHYDRA S.A. E.S.P., a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana, inmediatamente o tan pronto como su estado de salud y las circunstancias se lo permitan.

Cuando se expida una incapacidad médica, el trabajador deberá remitir a la Empresa el certificado correspondiente mediante los canales establecidos, sin que esté obligado a entregar la historia clínica, epicrisis, resultados diagnósticos o información clínica reservada, salvo autorización expresa del titular o mandato legal o judicial.

La Empresa únicamente podrá conocer la información necesaria para tramitar la incapacidad, establecer su duración, verificar su validez y aplicar las recomendaciones o restricciones laborales emitidas por el profesional competente.

La ausencia no podrá calificarse automáticamente como injustificada por la sola presentación tardía de la incapacidad cuando el trabajador demuestre que existió una causa razonable que le impidió informar o aportar oportunamente el documento.

Cuando no exista una incapacidad válida ni una justificación acreditada, la Empresa podrá evaluar la ausencia de conformidad con este reglamento y adelantar el procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando el derecho de defensa y contradicción.

ARTÍCULO 97. INSTRUCCIONES, TRATAMIENTOS Y EVALUACIONES MÉDICAS. Los trabajadores deberán cumplir las instrucciones, recomendaciones, restricciones y tratamientos médicos que hayan sido formulados por los profesionales tratantes o por las entidades competentes, en cuanto resulten compatibles con la autonomía del paciente, el consentimiento informado y las disposiciones legales aplicables.

Los trabajadores deberán asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, posteriores a una incapacidad cuando legalmente proceda, de reintegro, de egreso y las demás que sean necesarias de acuerdo con los riesgos ocupacionales identificados.

Las evaluaciones médicas ocupacionales serán asumidas por **CONHYDRA S.A. E.S.P.** y realizadas por médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional que cuenten con la licencia correspondiente.

La Empresa recibirá exclusivamente el concepto médico ocupacional, en el cual se informará la aptitud, las restricciones, recomendaciones o condiciones necesarias para el desempeño del cargo. En ningún caso tendrá acceso directo a la historia clínica ocupacional.

La negativa injustificada del trabajador a asistir a una evaluación médica ocupacional o a cumplir una medida preventiva obligatoria podrá ser evaluada de conformidad con la ley y el presente reglamento, sin perjuicio de la autonomía médica, el consentimiento informado y las garantías del debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Queda prohibido exigir pruebas para detectar infección por VIH como requisito de ingreso, permanencia o promoción laboral, salvo los casos excepcionales expresamente autorizados por la ley y bajo estricta justificación médica y ocupacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No podrá exigirse prueba de embarazo como requisito general de acceso o permanencia en el empleo. Únicamente podrá solicitarse cuando las actividades del cargo impliquen riesgos reales o potenciales que puedan afectar negativamente el embarazo, exista justificación técnica, se cuente con consentimiento previo e informado y se cumplan las demás condiciones legales.

PARÁGRAFO TERCERO. Los datos relativos a la salud son información sensible y deberán ser tratados de acuerdo con los principios de confidencialidad, acceso restringido, finalidad, necesidad, seguridad y circulación limitada.

ARTÍCULO 98. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los trabajadores deberán cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos e instrucciones del SG-SST impartidos por las autoridades competentes, CONHYDRA S.A. E.S.P. y la respectiva ARL.

En particular, deberán:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, sin perjuicio de la reserva de la historia clínica y de los datos sensibles protegidos por la ley.
- c) Participar en las actividades de capacitación, prevención, promoción y vigilancia epidemiológica programadas por la Empresa.
- d) Utilizar correctamente los equipos, herramientas, máquinas, sustancias y demás elementos suministrados para el trabajo.
- e) Usar, conservar y cuidar adecuadamente los elementos y equipos de protección personal.
- f) Informar oportunamente sobre peligros, condiciones inseguras, actos inseguros, incidentes, accidentes de trabajo, síntomas asociados con posibles enfermedades laborales y daños en los equipos de protección.
- g) Participar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales cuando sea requerido.
- h) Cumplir las recomendaciones, restricciones y medidas de reincorporación o reubicación laboral emitidas por los profesionales y entidades competentes.
- i) Informar oportunamente sobre cualquier situación que pueda representar un riesgo grave e inminente para la vida, integridad o salud de las personas.
- j) Colaborar con el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Al iniciar las labores, el trabajador deberá revisar, dentro de sus posibilidades y competencias, los equipos, herramientas, mobiliario, instalaciones y demás elementos de trabajo e informar al jefe inmediato y al responsable del SG-SST cualquier condición que pueda representar peligro.

Además, deberá observar las siguientes reglas:

- a) No distraerse ni distraer a otros trabajadores de manera que se generen riesgos o accidentes.

- b) Respetar la señalización, demarcación, avisos, alarmas, barreras y dispositivos de seguridad.
- c) No retirar, modificar, ocultar o cambiar de ubicación los elementos de seguridad sin autorización.
- d) Informar inmediatamente sobre incendios, fugas, derrames, fallas eléctricas, daños estructurales o cualquier otra emergencia.
- e) Prestar colaboración razonable durante las emergencias, de acuerdo con su capacitación y sin exponerse innecesariamente al riesgo.
- f) Cumplir las disposiciones sobre espacios libres de humo y las prohibiciones relativas al consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y productos relacionados.
- g) Apagar, desconectar, asegurar, proteger o guardar los equipos y elementos de trabajo al terminar las labores, cuando corresponda.
- h) Mantener despejadas las rutas de evacuación, salidas de emergencia, equipos contra incendio, botiquines, camillas, hidrantes y demás elementos de atención de emergencias.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento grave de las instrucciones, reglamentos y medidas de prevención de riesgos que hayan sido comunicados al trabajador podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes y, cuando se configuren los presupuestos legales, a la terminación del contrato por justa causa, previo agotamiento del procedimiento disciplinario y cumplimiento de las autorizaciones administrativas que resulten legalmente exigibles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONHYDRA S.A. E.S.P. mantendrá libres de obstáculos las áreas de trabajo y circulación, rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas destinadas a extintores, hidrantes y demás equipos de emergencia.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y demás terceros que ingresen a las instalaciones deberán cumplir los sistemas de identificación, registro, acceso, vigilancia y control implementados por CONHYDRA S.A. E.S.P.

Las inspecciones de bolsos, maletines, paquetes, vehículos u otras pertenencias deberán realizarse mediante procedimientos generales, impersonales, razonables y respetuosos de la dignidad, intimidad y demás derechos fundamentales, sin contacto físico invasivo, discriminación ni exposición injustificada de objetos personales.

ARTÍCULO 99. ATENCIÓN INMEDIATA DE ACCIDENTES DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo, el responsable del SG-SST, el jefe inmediato, los brigadistas o la persona designada por CONHYDRA S.A. E.S.P. coordinarán inmediatamente:

- a) La prestación de los primeros auxilios.
- b) La activación del plan de emergencias, cuando corresponda.

- c) El traslado o remisión del trabajador a la institución de salud competente.
- d) La comunicación con la ARL y las demás entidades que deban intervenir.
- e) La preservación del lugar y de los elementos relacionados con el accidente, siempre que ello no ponga en riesgo a otras personas ni impida la atención de la emergencia.
- f) El reporte y la investigación del accidente dentro de los términos legales.
- g) La adopción de medidas inmediatas para evitar la ocurrencia de nuevos eventos.

La atención del trabajador tendrá prioridad sobre cualquier actividad administrativa de reporte o investigación.

CONHYDRA S.A. E.S.P. realizará los reportes correspondientes ante la ARL, la EPS y las autoridades competentes, de conformidad con la naturaleza y gravedad del evento y dentro de los términos establecidos por la legislación vigente.

ARTÍCULO 100. DEBER DE REPORTAR INCIDENTES Y ACCIDENTES. Todo accidente de trabajo, aunque sea leve, no produzca incapacidad o inicialmente parezca insignificante, deberá ser informado inmediatamente por el trabajador a su jefe, al responsable del SG-SST o a la persona designada por la Empresa.

También deberán reportarse:

- a) Los incidentes de trabajo.
- b) Las condiciones inseguras que hayan podido ocasionar un accidente.
- c) Los síntomas o alteraciones de salud que razonablemente puedan estar relacionados con el trabajo.
- d) Los accidentes sufridos durante desplazamientos, comisiones, actividades extramurales o trabajo remoto, cuando puedan tener relación con la ejecución del contrato.

El reporte permitirá que CONHYDRA S.A. E.S.P. coordine la atención, efectúe las notificaciones correspondientes, investigue las causas y adopte las medidas preventivas necesarias.

La omisión del reporte no elimina automáticamente el posible origen laboral del evento, pero podrá dificultar su verificación y ser evaluada disciplinariamente cuando haya sido deliberada e injustificada, previo respeto del debido proceso.

ARTÍCULO 101. REGISTRO, ESTADÍSTICAS E INDICADORES. CONHYDRA S.A. E.S.P. llevará registros y estadísticas actualizadas sobre incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, ausentismo por causa médica y demás indicadores exigidos por el SG-SST.

El registro y análisis deberá permitir, como mínimo:

- a) Determinar la frecuencia, severidad y mortalidad de los accidentes de trabajo.
- b) Analizar la prevalencia e incidencia de las enfermedades laborales.
- c) Identificar tendencias, causas recurrentes y áreas críticas.
- d) Definir e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- e) Verificar la eficacia de los controles adoptados.
- f) Cumplir los estándares mínimos y demás obligaciones de reporte y conservación documental.

La información será tratada de manera confidencial y, cuando se emplee con fines estadísticos, deberá procurarse su anonimización o presentación agregada

ARTÍCULO 102. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES. CONHYDRA S.A. E.S.P. reportará simultáneamente a la Administradora de Riesgos Laborales —ARL— y a la Entidad Promotora de Salud —EPS— los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad, conforme al artículo 62 del Decreto Ley 1295 de 1994 y a las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Cuando se trate de accidentes graves o mortales o de enfermedades diagnosticadas como laborales, la Empresa efectuará adicionalmente el reporte a la Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo, dentro del término previsto en el artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015.

Los accidentes graves o mortales y las enfermedades laborales que deban informarse directamente a las autoridades laborales serán reportados dentro de los términos y mediante los mecanismos legalmente establecidos.

La Empresa investigará los incidentes y accidentes de trabajo con la participación del equipo investigador establecido legalmente, el cual podrá estar conformado, según el caso, por:

- a) El jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado.
- b) Un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST— o el Vigía de SST.
- c) El responsable del SG-SST.
- d) Los especialistas técnicos que resulten necesarios.
- e) Cuando el accidente de trabajo sea grave o mortal, el equipo investigador deberá conformarse con la participación de un profesional con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, propio o contratado, así como del personal de la Empresa

encargado del diseño de normas, procesos o mantenimiento, de conformidad con el artículo 7 de la Resolución 1401 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.4.6.32 del Decreto 1072 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La investigación deberá establecer las causas inmediatas y básicas, formular medidas de intervención, asignar responsables, señalar plazos y verificar el cumplimiento y eficacia de las acciones.

Los registros deberán incluir, según corresponda:

- a) La fecha, hora y lugar del evento.
- b) La identificación de las personas involucradas.
- c) La actividad que se realizaba.
- d) La descripción de las circunstancias del evento.
- e) Los equipos, herramientas, sustancias o elementos involucrados.
- f) Los nombres de los testigos y la información que puedan aportar.
- g) Las causas identificadas.
- h) Las medidas correctivas y preventivas adoptadas.

PARÁGRAFO. La investigación interna no tendrá como finalidad principal atribuir culpabilidad individual, sino identificar causas y adoptar medidas que prevengan la repetición del evento, sin perjuicio de las responsabilidades laborales, administrativas, civiles o penales que puedan establecerse mediante los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 103. APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONHYDRA S.A. E.S.P., sus trabajadores, aprendices, practicantes, contratistas y demás personas que desarrollen actividades en sus instalaciones o bajo su dirección deberán cumplir, según corresponda:

- a) El presente Reglamento Interno de Trabajo.
- b) La política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, cuando resulte legalmente exigible o haya sido adoptado por la Empresa.
- d) El plan anual de trabajo del SG-SST.
- e) Los protocolos, procedimientos, estándares, instructivos y permisos de trabajo seguro.
- f) El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- g) Las disposiciones sobre uso de equipos y elementos de protección personal.
- h) Las normas aplicables a tareas de alto riesgo, cuando corresponda.
- i) Las instrucciones impartidas por la Empresa, la ARL y las autoridades competentes.

PARÁGRAFO. Las normas internas deberán ser divulgadas mediante mecanismos idóneos y estar disponibles para consulta de los trabajadores. No podrán imponerse sanciones por el incumplimiento de instrucciones que no hayan sido comunicadas adecuadamente, salvo que correspondan a deberes legales o a reglas elementales de seguridad conocidas por el trabajador.

ARTÍCULO 104. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA SALUD MENTAL Y DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL. CONHYDRA S.A. E.S.P., en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollará acciones de promoción, prevención, identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial y de las condiciones que puedan afectar la salud mental de los trabajadores.

Estas acciones comprenderán, según corresponda:

1. La identificación y evaluación periódica de factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales e individuales, mediante los instrumentos y metodologías autorizados.
2. La implementación de programas de vigilancia epidemiológica cuando los resultados o condiciones de exposición lo requieran.
3. La prevención del acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, sobrecarga, agotamiento, jornadas excesivas y afectaciones derivadas de la organización del trabajo.
4. La capacitación de jefes y trabajadores sobre promoción de la salud mental, prevención del riesgo psicosocial y rutas de atención.
5. La existencia de canales confidenciales para solicitar orientación o informar situaciones que puedan afectar la salud mental.
6. La remisión a la EPS, ARL, prestador de salud o servicio de emergencia, según la naturaleza y urgencia del caso.
7. La adopción de ajustes razonables, recomendaciones médico-laborales, rehabilitación o reincorporación cuando resulten procedentes.
8. La protección de la intimidad y confidencialidad de la información.
9. La prohibición de discriminación o represalias por solicitar orientación, tratamiento o medidas de protección.

ARTÍCULO 105. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN. Cuando un trabajador solicite orientación o se identifique una situación que pueda comprometer su salud mental, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud o reporte será recibido por Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Humana o el canal definido por la Empresa.
2. Se realizará una valoración inicial exclusivamente para establecer la ruta de atención y las medidas laborales inmediatas que puedan ser necesarias.

3. Cuando exista riesgo grave o inminente para la vida o integridad de una persona, se activarán los servicios de emergencia y se informará a la persona de contacto autorizada cuando resulte necesario.
4. Los diagnósticos, historias clínicas y tratamientos serán conocidos únicamente por los profesionales de salud competentes. La Empresa recibirá exclusivamente conceptos sobre aptitud, restricciones, recomendaciones o ajustes laborales.
5. Cuando existan recomendaciones médico-laborales, la Empresa evaluará su implementación, documentará las medidas adoptadas y efectuará seguimiento.
6. La información será tratada como dato sensible y estará sometida a reserva y circulación restringida.

PARÁGRAFO. La solicitud de atención, la existencia de una condición de salud mental o el seguimiento de un tratamiento no constituirán falta disciplinaria ni justificarán trato adverso. Lo anterior no impide evaluar objetivamente la aptitud, restricciones o condiciones de seguridad requeridas para el cargo.

NORMATIVA APLICABLE, PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS. En las materias reguladas por este capítulo, CONHYDRA S.A. E.S.P. y sus trabajadores se someterán a las disposiciones vigentes sobre riesgos laborales, SG-SST, estándares mínimos, evaluaciones médicas ocupacionales, prevención de accidentes y enfermedades laborales, gestión del riesgo psicosocial, tareas de alto riesgo, preparación para emergencias y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Empresa adoptará, divulgará, implementará y actualizará los protocolos, procedimientos, planes, programas y registros exigidos para el cumplimiento de dichas disposiciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y OTRAS VIOLENCIAS. CONHYDRA S.A. E.S.P. implementará medidas integrales de prevención, atención, protección, confidencialidad y no retaliación frente al acoso sexual y las demás formas de violencia en el ámbito laboral.

La Empresa dispondrá de canales accesibles para formular quejas y adoptará medidas para proteger a las personas denunciantes, víctimas, testigos y demás intervinientes, respetando el debido proceso, la presunción de inocencia, la intimidad y la prohibición de represalias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. Está prohibido:

- a) Presentarse a trabajar en condiciones que afecten la aptitud para desempeñar de manera segura las funciones por consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.
- b) Consumir, poseer, distribuir, suministrar o comercializar alcohol o sustancias psicoactivas ilícitas durante la jornada, en los lugares de trabajo, vehículos, campamentos o instalaciones de la Empresa.
- c) Operar vehículos, máquinas, equipos o herramientas bajo efectos que alteren la atención, coordinación, percepción o capacidad de respuesta.

Cuando existan signos objetivos o circunstancias razonables que indiquen que un trabajador no se encuentra en condiciones seguras para laborar, la Empresa podrá retirarlo preventivamente de la actividad riesgosa y aplicar el protocolo correspondiente.

La adopción de una medida preventiva no constituye por sí misma una sanción disciplinaria ni demuestra automáticamente la comisión de una falta.

PARÁGRAFO TERCERO. PRUEBAS DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. La práctica de pruebas deberá estar prevista en la política o protocolo interno, responder a finalidades legítimas de seguridad y prevención, estar relacionada con los riesgos del cargo y realizarse con respeto por la dignidad, intimidad, confidencialidad, consentimiento informado y garantías de contradicción.

Los resultados deberán ser manejados como información sensible y únicamente podrán ser conocidos por las personas y entidades legalmente autorizadas.

Un resultado positivo en una prueba de alcohol o sustancias psicoactivas, o la existencia de otros elementos objetivos que indiquen una posible afectación para el desempeño seguro del trabajo, no dará lugar automáticamente a la terminación del contrato.

La Empresa valorará integralmente los medios de prueba legalmente obtenidos, incluidos, cuando corresponda, el resultado y confiabilidad de las pruebas técnicas, los signos objetivos observados, los testimonios, registros, circunstancias de tiempo, modo y lugar, las funciones desempeñadas, el riesgo generado, la existencia de una prescripción médica, las explicaciones del trabajador, la reincidencia y los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Antes de imponer una sanción o terminar el contrato, la Empresa deberá adelantar el procedimiento disciplinario previsto en este reglamento y garantizar al trabajador el derecho de defensa, contradicción y solicitud o aporte de pruebas.

Cuando el consumo pueda estar relacionado con una condición de salud o dependencia, la Empresa adoptará las medidas de orientación, prevención y remisión que correspondan, sin perjuicio de las medidas disciplinarias legalmente procedentes frente a conductas comprobadas.

PARÁGRAFO CUARTO. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. La eventual presencia de alcohol o sustancias psicoactivas podrá constituir un elemento de análisis dentro de la investigación del accidente, pero no permitirá presumir automáticamente la responsabilidad exclusiva del trabajador ni eximirá a la Empresa de investigar las demás causas organizacionales, técnicas, ambientales y humanas.

PARÁGRAFO QUINTO. CONHYDRA S.A. E.S.P. adoptará y mantendrá vigente una Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas, integrada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de promover ambientes de trabajo seguros y saludables, prevenir accidentes, controlar los factores de riesgo y proteger la vida, salud e integridad de los trabajadores, contratistas, usuarios y terceros.

La política será un documento independiente del presente Reglamento y desarrollará los programas de prevención, información, capacitación, orientación, intervención y control que resulten aplicables.

Los trabajadores deberán conocer y cumplir dicha política, participar en las actividades preventivas programadas y acatar las medidas de seguridad adoptadas por la Empresa.

CONHYDRA S.A. E.S.P. promoverá acciones educativas y preventivas relacionadas con los efectos del alcohol, el tabaco, los medicamentos que puedan alterar la capacidad laboral y las sustancias psicoactivas, así como mecanismos de orientación y remisión para quienes requieran apoyo.

La aplicación de esta política respetará la dignidad, intimidad, confidencialidad, debido proceso, protección de datos personales y derecho a la salud de los trabajadores.

La existencia de consumo problemático o dependencia será abordada también desde una perspectiva preventiva y de salud. No obstante, ello no impide la adopción de medidas inmediatas de seguridad ni el ejercicio de la potestad disciplinaria cuando se encuentre acreditado un incumplimiento laboral que afecte las funciones, la seguridad o los derechos de otras personas.

ARTÍCULO 106. CITAS MÉDICAS, INCAPACIDADES Y SOPORTES. Para el manejo de citas médicas e incapacidades se observarán las siguientes reglas:

1. El trabajador deberá informar a su jefe inmediato y al área de Gestión Humana sobre la incapacidad médica inmediatamente o tan pronto como su condición de salud se lo permita, indicando su duración y remitiendo el certificado mediante los canales establecidos.

2. La Empresa aceptará las incapacidades expedidas válidamente por los profesionales o entidades competentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud o del Sistema General de Riesgos Laborales.

Las incapacidades de origen común expedidas por médicos u odontólogos no adscritos a la red prestadora de servicios de salud de la EPS o entidad adaptada deberán ser presentadas para su validación ante la entidad correspondiente, dentro de los términos y con los documentos exigidos por la normativa vigente.

La circunstancia de haber sido expedidas por un profesional no adscrito a la red de la EPS no será, por sí sola, motivo suficiente para rechazarlas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto 780 de 2016 y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. El trámite de reconocimiento económico de las incapacidades ante la EPS deberá ser adelantado directamente por CONHYDRA S.A. E.S.P., sin trasladar al trabajador cargas administrativas que legalmente correspondan al empleador, sin perjuicio del deber del trabajador de aportar oportunamente los documentos necesarios.

4. Cuando el trabajador tenga una cita médica programada, deberá informarla con la mayor anticipación posible y aportar la constancia de programación o el soporte correspondiente, cuando sea razonablemente exigible.

5. Después de asistir a la cita, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia en la que figure, cuando sea posible, la fecha y el horario de atención.

6. El permiso comprenderá el tiempo razonablemente necesario para el desplazamiento, la atención médica y el regreso al lugar de trabajo.

7. Cuando la cita médica de urgencia o la cita médica programada con especialista coincida total o parcialmente con la jornada laboral, la Empresa concederá permiso remunerado por el tiempo necesario, razonable y debidamente acreditado para el desplazamiento, la atención médica y el regreso al lugar de trabajo, cuando corresponda.

Cuando la cita médica y los desplazamientos asociados se realicen completamente por fuera de la jornada laboral, no habrá lugar al otorgamiento de permiso, por no existir ausencia del servicio.

El trabajador deberá informar previamente sobre la cita cuando esta sea programada y aportar el soporte correspondiente, sin perjuicio de las situaciones de urgencia o de imposibilidad justificada de aviso previo.

Cuando sea posible, el trabajador procurará escoger horarios que reduzcan la afectación del servicio, sin que ello implique renunciar o dificultar el acceso efectivo a los servicios de salud.

8. La constancia de asistencia a una cita médica justifica el tiempo necesario para concurrir al servicio, pero no equivale a una incapacidad médica ni justifica por sí sola la inasistencia durante toda la jornada, salvo que las circunstancias particulares o el profesional tratante así lo determinen.

9. El trabajador no estará obligado a entregar su historia clínica. La Empresa únicamente podrá solicitar el certificado de incapacidad, la constancia de asistencia, las recomendaciones ocupacionales y los demás documentos estrictamente necesarios para el trámite correspondiente.

10. Cuando exista una inconsistencia razonable sobre la autenticidad, duración o contenido formal de una incapacidad, la Empresa podrá verificarla ante la entidad emisora, respetando la confidencialidad de la información clínica y el debido proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta de información o presentación oportuna de la incapacidad podrá ser evaluada por la Empresa, pero no implicará automáticamente su desconocimiento cuando el trabajador demuestre una causa razonable, fuerza mayor, imposibilidad física o circunstancias relacionadas con su estado de salud.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cuanto al reconocimiento de prestaciones económicas, se tendrán en cuenta las incapacidades expedidas, transcritas, validadas o reconocidas conforme a las reglas del Sistema General de Seguridad Social correspondiente.

ARTÍCULO 107. ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Cuando un trabajador presente síntomas o haya sido diagnosticado con una enfermedad transmisible que pueda representar un riesgo para otras personas en el lugar de trabajo, deberá informar a la Empresa en la medida necesaria para la adopción de medidas preventivas, sin estar obligado a revelar información clínica distinta de la indispensable.

CONHYDRA S.A. E.S.P., con apoyo del responsable del SG-SST, del servicio médico ocupacional, de la EPS, de la ARL o de la autoridad sanitaria competente, según corresponda, podrá adoptar medidas temporales como:

- a) Separación preventiva de la fuente de riesgo.
- b) Trabajo remoto, cuando sea posible y procedente.
- c) Modificación temporal de tareas.
- d) Reubicación temporal.
- e) Uso reforzado de elementos de protección.
- f) Restricción temporal de ingreso.
- g) Remisión a valoración médica.
- h) Las demás medidas sanitarias o laborales legalmente procedentes.

La Empresa no podrá disponer arbitrariamente el aislamiento del trabajador ni formular diagnósticos médicos. Toda restricción deberá estar sustentada en criterios técnicos, médicos o sanitarios, ser necesaria y proporcional y mantenerse únicamente durante el tiempo indispensable.

El trabajador podrá reanudar sus actividades habituales cuando el profesional o entidad competente certifique que se encuentra en condiciones para hacerlo o determine las recomendaciones y restricciones aplicables.

PARÁGRAFO. La información relacionada con enfermedades transmisibles estará sometida a reserva y no podrá divulgarse a otros trabajadores, salvo cuando sea estrictamente necesario para la protección de la salud colectiva y se adopten medidas que eviten revelar injustificadamente la identidad o diagnóstico de la persona afectada.

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 108. PRINCIPIOS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo, oficio o actividad para la cual fue contratado.

La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo de conformidad con las normas técnicas, procedimientos, protocolos, instrucciones y estándares aplicables al cargo, con diligencia, cuidado, eficiencia y observancia de las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias vigentes.

En ejercicio del poder de subordinación y del ius variandi, CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá impartir órdenes e instrucciones y modificar razonablemente las condiciones relacionadas con el modo, tiempo, lugar o cantidad de trabajo, así como asignar funciones compatibles, conexas, complementarias o relacionadas con la naturaleza del cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la organización empresarial.

El ejercicio de esta facultad deberá fundarse en razones objetivas, legítimas y razonables, y no podrá implicar una desmejora injustificada de las condiciones laborales, un cambio sustancial de la naturaleza del cargo, una afectación de la remuneración o de los derechos adquiridos, ni desconocer la dignidad, el honor, la salud, la seguridad, los derechos fundamentales y los derechos mínimos del trabajador.

Para adoptar modificaciones que puedan afectar de manera relevante al trabajador, la Empresa valorará las circunstancias particulares conocidas, incluidas las condiciones de salud, la situación familiar, la distancia y condiciones de desplazamiento y las recomendaciones o restricciones laborales aplicables.

Además de las obligaciones previstas en la ley, el contrato de trabajo y los demás capítulos de este reglamento, los trabajadores deberán cumplir los deberes establecidos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 109. DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES. Son deberes generales de los trabajadores:

1. Dar estricto cumplimiento al presente Reglamento Interno de Trabajo, al contrato individual, a la descripción del cargo, a las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones internas de CONHYDRA S.A. E.S.P., siempre que hayan sido debidamente comunicados y no desconozcan la Constitución, la ley ni los derechos mínimos del trabajador.
2. Tratar con respeto y consideración a sus superiores, compañeros de trabajo, subordinados, clientes, usuarios, contratistas, proveedores y demás personas con quienes se relacione con ocasión del trabajo.
3. Asistir puntualmente al trabajo y encontrarse en condiciones adecuadas para iniciar sus labores en el horario establecido.
4. Informar inmediatamente al jefe inmediato y al área correspondiente cuando, por causa justificada, no pueda concurrir al trabajo o deba retirarse antes de finalizar la jornada.

5. Mantener relaciones laborales respetuosas, profesionales y libres de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento o cualquier conducta que afecte la dignidad de otras personas.
6. Observar una conducta respetuosa y actuar con colaboración, buena fe y responsabilidad en el desarrollo de las actividades laborales.
7. Ejecutar las labores asignadas con honradez, diligencia, cuidado, calidad y buena disposición.
8. Presentar las observaciones, solicitudes, reclamos o inconformidades por los canales establecidos, de manera clara, fundada y respetuosa, sin que el uso de dichos canales pueda dar lugar a represalias.
9. Suministrar información clara, completa y veraz en los asuntos relacionados con la ejecución del contrato de trabajo, sus funciones, las operaciones de la Empresa, la seguridad y salud en el trabajo y los hechos que deba reportar conforme a la ley o al presente reglamento, sin perjuicio del derecho a la intimidad, la reserva médica, la protección de datos personales, el secreto profesional y las demás reservas reconocidas legalmente.
10. Observar el conducto regular establecido por la Empresa, salvo cuando la naturaleza, urgencia o gravedad del asunto justifique acudir directamente a otra instancia, autoridad o canal de denuncia.
11. Cumplir las normas, procedimientos, instructivos, formatos y controles que integren los procesos y subprocesos en los cuales participe.
12. Cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por los superiores o representantes autorizados de la Empresa, relacionadas con la ejecución del contrato de trabajo, las funciones del cargo, las necesidades del servicio y las modificaciones razonables que se adopten en ejercicio del poder de subordinación y del ius variandi, siempre que sean legítimas y no afecten el honor, la dignidad, los derechos fundamentales ni los derechos mínimos del trabajador.
13. Observar rigurosamente las medidas de prevención, seguridad y salud en el trabajo establecidas para el manejo de equipos, vehículos, máquinas, herramientas, sustancias, instalaciones y demás elementos utilizados en el trabajo.
14. Comunicar oportunamente las observaciones, recomendaciones o propuestas que puedan contribuir a mejorar la eficiencia, seguridad, calidad o sostenibilidad de los procesos empresariales.
15. Actuar con lealtad y buena fe frente a CONHYDRA S.A. E.S.P., sin que este deber impida formular denuncias, quejas, reclamaciones o ejercer acciones administrativas o judiciales.
16. Permanecer durante la jornada en el lugar asignado para la prestación del servicio, salvo autorización, necesidad del servicio, emergencia, ejercicio de un derecho o causa debidamente justificada.

17. Usar correctamente, cuidar y conservar las prendas de trabajo, dotaciones, equipos, herramientas y elementos de protección personal suministrados por la Empresa.

18. Conocer, atender y cumplir las comunicaciones, circulares, memorandos, avisos, procedimientos e instrucciones relacionados con sus funciones, las necesidades del servicio y la organización de la Empresa, siempre que hayan sido divulgados por medios idóneos y provengan de personas autorizadas.

Asimismo, recibir y atender los requerimientos, recomendaciones y llamados de atención de carácter preventivo o correctivo que le sean comunicados por la Empresa, sin perjuicio de su derecho a presentar las explicaciones u observaciones que considere pertinentes.

Los llamados de atención que constituyan una sanción disciplinaria o produzcan efectos disciplinarios únicamente podrán imponerse previo cumplimiento del procedimiento disciplinario establecido en este reglamento y con respeto del derecho de defensa y contradicción.

19. Mantener relaciones respetuosas y profesionales con los clientes, usuarios, proveedores, contratistas y trabajadores de CONHYDRA S.A. E.S.P.

20. Abstenerse de fumar o utilizar cigarrillos electrónicos, vapeadores o dispositivos similares en los lugares donde esté prohibido por la ley, por las normas de seguridad o por las políticas internas de la Empresa.

21. Asistir puntualmente y participar en las capacitaciones, inducciones, reinducciones, entrenamientos, simulacros y demás actividades obligatorias programadas por la Empresa, cuando estén relacionadas con el trabajo, la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento normativo o el desarrollo de las competencias necesarias para el cargo.

Las actividades recreativas o de bienestar de carácter voluntario no podrán tratarse como obligaciones laborales, salvo que se desarrollen dentro de la jornada y su asistencia haya sido definida expresamente como obligatoria por razones justificadas.

22. Evitar el desperdicio, deterioro, pérdida o utilización innecesaria de materiales, insumos, agua, energía, combustibles, herramientas y demás recursos de la Empresa.

23. Guardar reserva sobre la información confidencial, estratégica, técnica, comercial, financiera, administrativa o de carácter personal a la que tenga acceso con ocasión del trabajo, durante la vigencia del contrato y después de su terminación, mientras la información conserve su carácter reservado.

La obligación de confidencialidad no comprenderá información de conocimiento público ni impedirá formular denuncias, colaborar con las autoridades o ejercer derechos laborales.

24. Presentarse al lugar de trabajo con la dotación, uniforme y elementos de protección personal exigibles para sus funciones, en adecuadas condiciones de higiene, presentación y seguridad.

25. Cumplir la jornada de trabajo desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los descansos, permisos, licencias, incapacidades, suspensiones, autorizaciones o demás causas justificadas previstas en la ley o en este reglamento.

26. Abstenerse de realizar, promover, facilitar o encubrir actividades ilícitas en las instalaciones, vehículos, equipos, sistemas o durante la ejecución de labores para la Empresa.

27. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas ilícitas durante la jornada laboral, en los lugares de trabajo, vehículos, campamentos o instalaciones de la Empresa.

28. Abstenerse de presentarse o permanecer en el trabajo en condiciones que comprometan la seguridad propia o de terceros por efectos del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren la capacidad para desempeñar las funciones, especialmente cuando se trate de actividades críticas o de alto riesgo.

29. Informar inmediatamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, daños, fallas, condiciones inseguras, emergencias o hechos que puedan afectar la seguridad, la salud, el ambiente, los bienes o la continuidad de la operación.

30. Proteger las claves, credenciales, equipos, sistemas de información y demás recursos tecnológicos asignados, y abstenerse de permitir su uso por personas no autorizadas.

31. Cumplir las políticas sobre protección de datos personales, seguridad de la información, uso de herramientas tecnológicas y tratamiento de información confidencial.

32. Respetar la propiedad de la Empresa y de terceros y utilizar los bienes, equipos, vehículos, herramientas, sistemas y recursos empresariales exclusivamente para los fines autorizados.

33. Colaborar razonablemente en las investigaciones internas, administrativas y de seguridad y salud en el trabajo, suministrando información veraz y preservando los elementos probatorios, sin perjuicio de sus derechos de defensa, contradicción, intimidad y no autoincriminación.

34. Abstenerse de adoptar represalias contra quien formule quejas, denuncias, solicitudes, reclamaciones o participe como testigo en procedimientos internos, administrativos o judiciales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los directores, representantes y trabajadores de CONHYDRA S.A. E.S.P. no podrán ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, impartirle órdenes, suministrarle alojamiento o alimentación gratuita ni hacerle dádivas, de conformidad con el artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá establecer deberes, instrucciones, políticas y procedimientos adicionales relacionados con la ejecución

del contrato de trabajo, siempre que sean legítimos, razonables, proporcionales, hayan sido debidamente comunicados y no afecten el honor, la dignidad, la intimidad, los derechos fundamentales ni los derechos mínimos del trabajador.

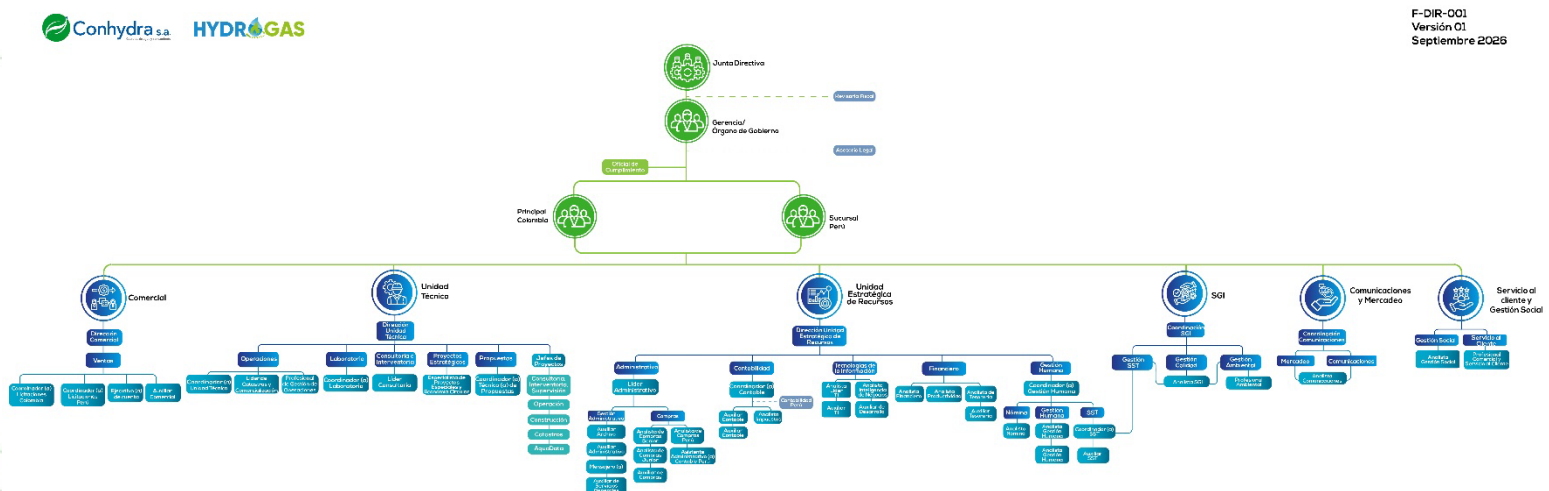
La facultad de subordinación deberá ejercerse respetando los límites establecidos en el literal b) del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO TERCERO. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, especialmente las relativas al procedimiento disciplinario, faltas, sanciones, terminación del contrato con justa causa, reclamaciones, acoso laboral, acoso sexual y demás procedimientos internos, se interpretarán y aplicarán de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En su aplicación se garantizarán el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación, la confidencialidad, la intimidad y la prohibición de represalias.

CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 110. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Sociedad es el enunciado en Organigrama vigente en la empresa, como a continuación se indica.



F-DIR-001
Versión 01
Septiembre 2025

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio del orden jerárquico aquí descrito, la facultad de imponer sanciones en la sociedad la tiene el área de dirección de gestión humana en primera instancia, y en segunda instancia, el representante legal de la compañía.

PARÁGRAFO 2: La empresa **CONHYDRA S.A ESP** podrá en cualquier momento modificar su estructura orgánica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA SOCIEDAD Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 111. OBLIGACIONES ESPECIALES DE CONHYDRA S.A. E.S.P. Son obligaciones especiales de CONHYDRA S.A. E.S.P., además de las previstas en la Constitución Política, la ley, los contratos de trabajo, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación válida en contrario, los instrumentos, equipos, herramientas, elementos de trabajo y materias primas adecuados y necesarios para la ejecución de las labores contratadas.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones y lugares de trabajo apropiados, así como elementos y equipos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de manera que se protejan razonablemente su seguridad y salud, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST— y la normativa vigente.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para tal efecto, CONHYDRA S.A. E.S.P. mantendrá en los lugares de trabajo los elementos y recursos exigidos por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el número de trabajadores, los riesgos identificados y las características de cada centro de trabajo.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos, lugares o medios convenidos, de conformidad con la ley.
5. Guardar absoluto respeto por la dignidad personal del trabajador, sus creencias, sentimientos, honra, buen nombre, intimidad, libertad de conciencia, orientación sexual, identidad y expresión de género, condición personal, familiar, social o de salud, y demás derechos fundamentales.
6. Conceder a los trabajadores las licencias, permisos y descansos remunerados obligatorios previstos en la Constitución, la ley, el presente reglamento y las demás normas aplicables.

La concesión de permisos o licencias no remuneradas que no sean obligatorios por disposición legal estará sujeta a solicitud del trabajador, autorización de la Empresa y necesidades del servicio, de conformidad con el capítulo correspondiente de este reglamento.

7. Expedir al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato de trabajo, una certificación en la que consten el tiempo de servicios, la naturaleza de las labores realizadas y el salario devengado.

Cuando legalmente corresponda o el trabajador lo solicite, la certificación podrá incluir las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral a las que estuvo afiliado durante la relación laboral.

8. Ordenar y asumir la evaluación médica ocupacional de egreso cuando termine la relación laboral, de conformidad con las normas vigentes sobre evaluaciones médicas ocupacionales.

La Empresa informará al trabajador, por un medio idóneo y verificable, el lugar, fecha, hora y entidad o profesional encargado de realizar la evaluación. Cuando el trabajador no se presente sin causa justificada, se dejará constancia documental de la inasistencia.

La Empresa únicamente recibirá el concepto médico ocupacional correspondiente y no tendrá acceso a la historia clínica ocupacional del trabajador.

9. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso cuando, para prestar sus servicios, lo haya hecho cambiar de residencia, salvo que la terminación del contrato se origine por culpa o voluntad del trabajador, en los términos previstos por la ley.

Si el trabajador prefiere radicarse en un lugar diferente, CONHYDRA S.A. E.S.P. costeará su traslado hasta la concurrencia de los gastos que hubiera demandado su regreso al lugar donde residía anteriormente.

Cuando legalmente corresponda, los gastos de traslado comprenderán los de los familiares que convivieren con el trabajador.

10. Suministrar gratuitamente calzado y vestido de labor a los trabajadores que tengan derecho a la dotación legal, en las fechas, condiciones y términos establecidos en los artículos 230 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas aplicables.

La dotación deberá ser adecuada a la naturaleza de las funciones, a las condiciones de trabajo y a la talla del trabajador.

11. Conceder a las trabajadoras gestantes y en licencia de maternidad los descansos, licencias y garantías establecidos en los artículos 236 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas vigentes.

12. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos establecidos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. Conceder al trabajador la licencia remunerada por luto en los términos establecidos en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas vigentes, incluidos los vínculos familiares, civiles y de crianza legalmente protegidos.

La licencia por luto será independiente de la licencia por grave calamidad doméstica.

14. Conservar el empleo y respetar las garantías de estabilidad laboral reforzada de las trabajadoras durante el embarazo, la licencia de maternidad, el período de lactancia y las situaciones de salud derivadas del embarazo o el parto, de conformidad con la Constitución, la ley y la jurisprudencia aplicable.

La terminación del contrato deberá cumplir las autorizaciones, procedimientos y requisitos legales que resulten exigibles.

15. Cumplir las normas sobre protección de datos personales y adoptar las medidas administrativas, humanas, técnicas y de seguridad necesarias para proteger los datos personales, la intimidad, la información médica, la historia clínica ocupacional y demás datos sensibles de los trabajadores.

16. Implementar, mantener, evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. Llevar actualizados los registros exigidos por la ley, especialmente los relacionados con:

- a) Trabajo suplementario y horas extras.
- b) Trabajadores menores de edad.
- c) Vacaciones.
- d) Licencias y permisos.
- e) Incapacidades.
- f) Accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- g) Capacitaciones y actividades del SG-SST.
- h) Los demás registros que resulten legalmente exigibles de acuerdo con las actividades de la Empresa.

18. Conceder la licencia de paternidad y las licencias parental compartida y parental flexible de tiempo parcial, cuando se cumplan los requisitos legales, de conformidad con el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones vigentes.

19. Conceder la licencia remunerada para el cuidado de menores de edad que padezcan una enfermedad o condición terminal o un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave, en los términos establecidos en la Ley 2174 de 2021 y en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

20. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar oportunamente las cotizaciones, pagos, reportes y novedades correspondientes en salud, pensiones y riesgos laborales.

La Empresa cumplirá igualmente las obligaciones especiales de afiliación y protección de trabajadores menores de edad, aprendices y demás personas respecto de quienes exista obligación legal de vinculación al sistema.

21. Adoptar mecanismos de prevención, atención, corrección y sanción de las conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento, retaliación y demás formas de afectación a la dignidad humana en el trabajo.

CONHYDRA S.A. E.S.P. implementará los procedimientos, canales, protocolos y medidas de protección previstos en la ley y en sus políticas internas, garantizando la confidencialidad, el debido proceso y la prohibición de represalias.

22. Llevar un registro de las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento, autorización correspondiente, actividad desarrollada, jornada, salario y demás condiciones exigidas legalmente.

23. Garantizar a los trabajadores menores de edad el acceso a la capacitación laboral, respetar las restricciones y condiciones especiales aplicables a su trabajo y conceder los permisos o licencias requeridos para el cumplimiento de sus actividades escolares, de conformidad con la legislación vigente.

24. Facilitar los tiempos y espacios necesarios para la capacitación de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como para las actividades de promoción y prevención desarrolladas por la Empresa, la ARL y las demás entidades competentes.

25. Garantizar la participación de los trabajadores y de sus representantes en la implementación, ejecución, evaluación y mejora del SG-SST, directamente y a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo —COPASST— o del Vigía de SST, según corresponda.

26. Implementar los ajustes razonables requeridos para garantizar el acceso, permanencia, desempeño y promoción laboral de las personas con discapacidad, mediante la eliminación o reducción de barreras físicas, comunicativas, tecnológicas y actitudinales, de conformidad con la ley.

27. Cumplir las obligaciones legales sobre inclusión laboral de personas con discapacidad, cuando CONHYDRA S.A. E.S.P. se encuentre dentro de los supuestos de aplicación, observando las proporciones, gradualidad, excepciones, reportes y demás condiciones establecidas por la legislación vigente.

24. Adoptar, dentro de sus posibilidades y competencias, medidas para atender las órdenes expedidas por autoridades competentes destinadas a proteger a trabajadores víctimas de violencia intrafamiliar, violencia de pareja, violencia basada en género o tentativa de feminicidio.

25. Evaluar las solicitudes de reubicación formuladas por trabajadores víctimas de violencia intrafamiliar, violencia de pareja o violencia basada en género y, cuando resulte razonable, posible y legalmente procedente, adoptar medidas que protejan su vida e integridad sin desmejorar injustificadamente sus condiciones laborales.

26. Respetar la jornada máxima legal, los descansos obligatorios, las vacaciones, la desconexión laboral, los permisos, licencias, recargos, horas extras, trabajo en días de descanso obligatorio y demás derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores.

27. Cumplir el presente reglamento y mantener el orden, la convivencia, el respeto y el cumplimiento de la ley dentro de los lugares y actividades de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las licencias, permisos y descansos remunerados obligatorios serán concedidos de acuerdo con los requisitos y soportes legalmente exigibles. El tiempo correspondiente no podrá descontarse del salario, compensarse con trabajo adicional ni imputarse a vacaciones, salvo disposición legal expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá establecer procedimientos internos para la solicitud, acreditación, trámite y control de permisos, licencias, incapacidades, descansos y demás novedades laborales, siempre que estos procedimientos no desconozcan derechos mínimos ni establezcan cargas irrazonables para los trabajadores.

PARÁGRAFO TERCERO. Las obligaciones previstas en este artículo se entienden sin perjuicio de las demás establecidas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, en el Sistema de Seguridad Social Integral, en el SG-SST y en las normas sobre igualdad, inclusión, protección de datos, acoso laboral, acoso sexual, convivencia laboral y no discriminación.

ARTÍCULO 112. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES QUE EJERCEN FUNCIONES DE LIDERAZGO, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN O SUPERVISIÓN.

Además de las obligaciones aplicables a los demás trabajadores, quienes ejerzan funciones de liderazgo, dirección, coordinación, supervisión o tengan personal a cargo deberán:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades del personal bajo su responsabilidad, procurando el cumplimiento de las normas legales, contractuales, reglamentarias, técnicas, operativas y de seguridad aplicables.
2. Aplicar las políticas, reglamentos, procedimientos, protocolos, instrucciones y demás disposiciones internas de CONHYDRA S.A. E.S.P., con criterios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y respeto por la dignidad humana.
3. Mantener canales adecuados de comunicación con los trabajadores bajo su responsabilidad.
4. Informar oportunamente a su superior o al área competente sobre irregularidades, riesgos, conflictos, fallas operativas, incumplimientos, quejas o situaciones que puedan afectar a las personas, los bienes, los procesos o la Empresa.

5. Abstenerse de solicitar dinero en préstamo, recibir préstamos, prestar dinero, servir de fiador o codeudor de sus subordinados cuando ello pueda generar conflictos de interés, presión, dependencia económica o afectación de la relación laboral.
6. Actuar de manera coherente con los valores organizacionales y dar ejemplo de cumplimiento de las normas de la Empresa.
7. Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y actualización de las matrices de peligros correspondientes a los procesos bajo su responsabilidad.
8. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y verificación de los planes de acción derivados del SG-SST, auditorías, inspecciones, investigaciones o actividades de mejora.
9. Promover la comprensión y cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Informar al responsable del SG-SST sobre las necesidades de capacitación, entrenamiento, inducción o reinducción del personal bajo su responsabilidad.
11. Facilitar la asistencia de los trabajadores a las actividades obligatorias de capacitación, entrenamiento, promoción, prevención y preparación para emergencias.
12. Reportar al responsable del SG-SST las condiciones y comportamientos inseguros, incidentes, accidentes, síntomas asociados a posibles enfermedades laborales y demás novedades relevantes de su área.
13. Participar en las inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes e incidentes y demás actividades del SG-SST cuando sean convocados o cuando legalmente corresponda.
14. Rendir cuentas a la Gerencia sobre el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en materia operativa, administrativa, ambiental, de calidad y de seguridad y salud en el trabajo.
15. Garantizar un trato digno, respetuoso, igualitario y libre de discriminación, acoso, violencia, hostigamiento y represalias frente al personal bajo su responsabilidad.
16. Abstenerse de impartir órdenes ilegales, arbitrarias, discriminatorias, desproporcionadas o ajenas a las necesidades legítimas del servicio.
17. Aplicar el conducto regular y los procedimientos disciplinarios sin anticipar responsabilidades, prejuzgar o imponer sanciones por fuera de las competencias y procedimientos establecidos.
18. Mantener la confidencialidad de las quejas, investigaciones, datos personales, información médica y demás asuntos reservados que conozca por razón de su cargo.

19. Informar oportunamente a Gestión Humana, al Comité de Convivencia Laboral, al responsable de SST o a la instancia competente sobre hechos que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia o vulneración de derechos.

20. Garantizar que las jornadas, turnos, descansos, horas extras y disponibilidades del personal a cargo se programen y registren de conformidad con la ley y las autorizaciones internas.

ARTÍCULO 113. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES.

Son obligaciones especiales de los trabajadores de CONHYDRA S.A. E.S.P., además de las previstas en la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor asignada en los términos estipulados y cumplir las órdenes, instrucciones, procedimientos y directrices impartidos por la Empresa, sus representantes, superiores jerárquicos o personas autorizadas.

Las órdenes podrán estar relacionadas con la ejecución del contrato, las funciones del cargo, las necesidades del servicio y las modificaciones razonables adoptadas en ejercicio del poder de subordinación y del *ius variandi*, siempre que sean legítimas y respeten el honor, la dignidad, los derechos fundamentales y los derechos mínimos del trabajador.

2. Ejecutar el trabajo con diligencia, cuidado, honradez, responsabilidad, calidad y eficiencia, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.

3. Preguntar, consultar o solicitar orientación cuando tenga dudas sobre la forma segura, técnica o adecuada de realizar el trabajo asignado.

4. Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato, las políticas, protocolos, procedimientos, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que hayan sido debidamente comunicadas y sean legítimas, razonables y relacionadas con el trabajo.

5. Mantener relaciones respetuosas, profesionales y libres de violencia con superiores, compañeros, subordinados, clientes, usuarios, contratistas, proveedores, visitantes y demás personas vinculadas con las actividades de la Empresa.

6. Abstenerse de realizar actos de violencia, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, hostigamiento, amenaza, intimidación, injuria, maltrato, represalia o cualquier conducta que afecte la dignidad humana o la convivencia laboral.

7. Conocer, respetar y cumplir las políticas, protocolos, procedimientos, medidas de prevención y canales internos establecidos por CONHYDRA S.A. E.S.P. para prevenir, atender y tramitar situaciones de acoso laboral, acoso sexual, violencia y discriminación.

8. Abstenerse de promover, tolerar, facilitar, encubrir o participar en conductas de acoso laboral o sexual y de adoptar represalias contra quien formule una queja, denuncia, solicitud de protección, participe como testigo o intervenga en una actuación interna o externa.

9. Informar oportunamente por los canales establecidos los hechos que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, maltrato o persecución laboral, cuando tenga conocimiento de ellos.

10. Guardar confidencialidad sobre las quejas, investigaciones y procedimientos internos a los que tenga acceso legítimo por razón de sus funciones, sin que ello impida denunciar ante las autoridades, solicitar protección o ejercer los derechos de defensa y contradicción.

11. No comunicar a terceros, salvo autorización o mandato legal, información reservada, confidencial, estratégica, técnica, comercial, financiera, administrativa, operacional, contractual, tecnológica o de seguridad cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Empresa o a terceros.

12. Proteger los datos personales y la información de trabajadores, clientes, usuarios, proveedores, contratistas y terceros, y utilizarla exclusivamente dentro de las funciones y autorizaciones correspondientes.

13. Mantener la obligación de reserva después de la terminación del contrato mientras la información conserve su carácter confidencial.

La reserva no comprenderá información pública ni impedirá formular denuncias, colaborar con las autoridades o ejercer derechos laborales, constitucionales o legales.

14. Abstenerse de utilizar información confidencial o datos personales de la Empresa, de trabajadores o de terceros para beneficio propio o ajeno, competencia desleal, actividades ilícitas o fines distintos de los autorizados.

15. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural derivado del uso ordinario, los equipos, herramientas, instrumentos, documentos, dispositivos, uniformes, elementos de protección personal, materias primas y demás bienes suministrados.

16. Devolver los bienes, equipos, documentos, carnés, claves, dispositivos, herramientas y demás recursos de propiedad de la Empresa cuando le sean requeridos y, en todo caso, al finalizar el contrato de trabajo.

17. Utilizar los bienes, vehículos, equipos, herramientas, instalaciones y recursos empresariales exclusivamente para las funciones y fines autorizados.

18. Informar inmediatamente al jefe correspondiente sobre daños, pérdidas, fallas técnicas, necesidades de mantenimiento o funcionamiento anormal de equipos, vehículos, maquinaria, herramientas e instalaciones.

19. Ejecutar las tareas conexas, complementarias o accesorias compatibles con el cargo y las necesidades razonables del servicio, incluyendo el cuidado, limpieza básica y mantenimiento rutinario de los equipos y herramientas asignados, cuando pueda realizarlas de forma segura y formen parte de sus responsabilidades.

20. Abstenerse de operar, intervenir, manipular o permanecer en zonas de riesgo de máquinas, equipos o instalaciones para las cuales no esté autorizado, capacitado o habilitado.
21. Cumplir estrictamente los procedimientos establecidos para la operación de máquinas, equipos, vehículos, herramientas, sustancias y demás elementos utilizados en el trabajo.
22. Procurar el uso eficiente de materias primas, materiales, agua, energía, combustibles, insumos y demás recursos de la Empresa, evitando su desperdicio, pérdida o deterioro injustificado.
23. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, estándares e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.
24. Procurar el cuidado integral de su salud y observar las recomendaciones, restricciones y medidas preventivas emitidas por los profesionales y entidades competentes.
25. Informar oportunamente, por los canales establecidos, las restricciones o recomendaciones médicas ocupacionales que incidan en la ejecución segura del trabajo, sin estar obligado a revelar la historia clínica ni información distinta de la necesaria.
26. Suministrar información clara, veraz y completa sobre las condiciones de salud que deban conocerse para gestionar los riesgos laborales, dentro de los límites de la reserva médica y la protección de datos sensibles.
27. Cumplir los tratamientos, terapias, períodos de incapacidad, recomendaciones y restricciones emitidas por los profesionales y entidades competentes, cuando sean legalmente exigibles.
28. Usar correctamente, cuidar y conservar los elementos y equipos de protección personal suministrados por la Empresa.
29. Asistir y participar en las actividades obligatorias de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, promoción, prevención, vigilancia epidemiológica, simulacros y preparación para emergencias.
30. Informar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo, aunque inicialmente parezca leve, así como las condiciones inseguras, actos inseguros, peligros y riesgos identificados.
31. Prestar la colaboración razonablemente posible en caso de siniestro, emergencia, accidente, incidente o riesgo inminente, de acuerdo con la capacitación recibida y sin exponerse injustificadamente a riesgos para los cuales no esté preparado o protegido.
32. Cumplir las normas de tránsito, seguridad vial, conducción y operación segura cuando sus funciones impliquen el uso de vehículos, maquinaria o equipos móviles.

33. Informar oportunamente cualquier circunstancia que afecte directamente la vigencia de su licencia, permiso, habilitación o capacidad para conducir u operar de manera segura.

34. Someterse a las verificaciones o pruebas de alcohol, sustancias psicoactivas o condiciones psicofísicas previstas en las políticas y protocolos de CONHYDRA S.A. E.S.P., cuando sean necesarias, razonables y proporcionales frente a los riesgos de la actividad.

Las pruebas deberán practicarse conforme a procedimientos previamente establecidos, criterios técnicos y garantías de dignidad, intimidad, confidencialidad, protección de datos, contradicción y debido proceso.

La negativa del trabajador será valorada junto con las demás circunstancias del caso y no constituirá, por sí sola, prueba automática de consumo o de encontrarse bajo los efectos de una sustancia.

35. Abstenerse de consumir alcohol o sustancias psicoactivas ilícitas durante la jornada, en los lugares de trabajo, vehículos, campamentos o instalaciones de la Empresa.

36. Abstenerse de presentarse o permanecer en el trabajo en condiciones que comprometan la seguridad propia o de terceros por efectos del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren la capacidad para desempeñar las funciones.

37. Encontrarse en el lugar de trabajo, puesto asignado o medio autorizado para la ejecución de la labor, listo para iniciar actividades a la hora establecida.

38. Permanecer durante la jornada en el lugar asignado y no abandonarlo antes de la terminación, salvo autorización, relevo, emergencia, causa justificada o ejercicio legítimo de un derecho.

39. Cuando la continuidad de una actividad crítica requiera relevo, permanecer durante el tiempo razonablemente necesario hasta ser reemplazado, siempre que ello no comprometa su salud o seguridad.

El tiempo adicional será registrado y reconocido como tiempo de trabajo, con los recargos que legalmente correspondan.

40. Cumplir los horarios de trabajo suplementario o de horas extras cuando hayan sido legalmente autorizados y comunicados por la Empresa, dentro de los límites de la jornada máxima y con el reconocimiento de los recargos correspondientes.

41. Asistir puntualmente a las reuniones, capacitaciones, comités, entrenamientos y actividades obligatorias relacionadas con las funciones, los sistemas de gestión o la seguridad y salud en el trabajo.

42. Cumplir los plazos razonables establecidos para la entrega de informes, documentos, tareas, trabajos e información asignada.

43. Informar oportunamente la imposibilidad de asistir al trabajo, presentarse al turno, continuar la jornada o cumplir la programación y aportar los soportes correspondientes dentro de un término razonable, cuando sean exigibles.

44. Registrar y mantener actualizados ante la Empresa su dirección, teléfono, correo electrónico, contacto de emergencia y demás datos necesarios, pertinentes y proporcionales para administrar la relación laboral, la seguridad social y la atención de emergencias.

45. Informar oportunamente los cambios personales, familiares, académicos o administrativos que tengan incidencia directa en la relación laboral, la seguridad social, la nómina, las prestaciones, la protección laboral o el cumplimiento de obligaciones legales de la Empresa.

46. Cumplir las siguientes reglas para el uso de los sistemas de información, equipos de cómputo y recursos tecnológicos:

a) Utilizar los computadores, dispositivos, redes, servidores, correos corporativos, aplicaciones, plataformas y demás recursos tecnológicos para la ejecución de las funciones y demás usos expresamente autorizados.

b) Instalar y utilizar únicamente programas o software adquiridos, desarrollados, licenciados o autorizados por la Empresa.

c) Abstenerse de instalar, copiar, descargar, reproducir, modificar o utilizar software, archivos, programas o información sin autorización o sin las licencias correspondientes.

d) Abstenerse de ingresar, conectar o utilizar computadores, memorias USB, discos, dispositivos de almacenamiento, programas o equipos personales o de terceros sin autorización previa.

e) Utilizar Internet, el correo electrónico y los demás canales digitales para fines laborales, sin perjuicio de los usos personales ocasionales expresamente permitidos.

f) Abstenerse de entregar, compartir, transferir o facilitar a personas no autorizadas o terceros programas, licencias, bases de datos, archivos, documentos, información o recursos tecnológicos de la Empresa.

g) Proteger las claves, usuarios, firmas electrónicas, tokens y credenciales de acceso y abstenerse de compartirlas o utilizar las asignadas a otras personas.

h) Informar inmediatamente cualquier acceso no autorizado, pérdida, ataque informático, infección, fuga de información, suplantación o incidente de seguridad.

47. Cumplir las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales, propiedad intelectual, uso aceptable de recursos tecnológicos, licenciamiento de software y gestión de incidentes.

48. Cumplir los procedimientos, instrucciones y requisitos relacionados con los sistemas de gestión y normas técnicas adoptados por CONHYDRA S.A. E.S.P., incluidos, cuando

correspondan, los sistemas de calidad, gestión ambiental, competencia de laboratorios y seguridad y salud en el trabajo.

49. Participar de buena fe en procedimientos internos, investigaciones, auditorías, actuaciones disciplinarias, inspecciones y requerimientos legítimos relacionados con el trabajo, aportando información veraz, completa y oportuna, sin perjuicio de la intimidad, la protección de datos personales, las reservas legales, la defensa, la contradicción y el debido proceso.

50. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, del contrato, del presente reglamento, de las instrucciones legítimas impartidas por la Empresa y de las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las políticas, protocolos, manuales, procedimientos e instrucciones internas serán obligatorios cuando hayan sido debidamente comunicados, se relacionen con la ejecución del contrato y respeten la Constitución, la ley, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo será evaluado teniendo en cuenta la naturaleza de la conducta, su gravedad, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, el perjuicio o riesgo generado, los antecedentes y los principios de razonabilidad y proporcionalidad, previo cumplimiento del procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO TERCERO. Ninguna disposición de este artículo podrá interpretarse como autorización para impartir órdenes ilegales, arbitrarias, inseguras, discriminatorias o contrarias a la dignidad del trabajador ni para desconocer sus garantías constitucionales y legales.

ARTÍCULO 114. PRINCIPIOS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD. CONHYDRA S.A. E.S.P. garantizará a las personas con discapacidad condiciones de igualdad, dignidad, autonomía, participación, accesibilidad y no discriminación en los procesos de selección, vinculación, inducción, formación, desempeño, evaluación, promoción, permanencia y terminación de la relación laboral.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para identificar y remover barreras físicas, tecnológicas, comunicativas, organizacionales y actitudinales que impidan o dificulten el ejercicio efectivo de los derechos laborales de las personas con discapacidad.

La discapacidad no podrá utilizarse como criterio de exclusión, desmejora o trato adverso cuando la persona pueda desarrollar las funciones esenciales del cargo con o sin ajustes razonables.

ARTÍCULO 115. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD E IMPLEMENTACIÓN DE AJUSTES RAZONABLES. Los trabajadores y aspirantes con discapacidad podrán solicitar ajustes razonables destinados a remover barreras físicas, tecnológicas, comunicativas, organizacionales o actitudinales que dificulten su acceso, permanencia, desempeño, formación o promoción laboral.

El procedimiento será el siguiente:

1. **Solicitud.** La persona interesada podrá presentar la solicitud ante Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo o a través del canal definido por la Empresa, indicando, cuando le sea posible, la barrera identificada y el ajuste solicitado.

2. **Información necesaria.** CONHYDRA S.A. E.S.P. solo podrá solicitar la información estrictamente necesaria para comprender la barrera y evaluar el ajuste. No será obligatorio entregar la historia clínica completa ni revelar diagnósticos que no resulten necesarios para dicha finalidad.

3. **Participación.** La evaluación se realizará con participación de la persona interesada, respetando su autonomía, preferencias, privacidad y dignidad.

4. **Evaluación.** La Empresa analizará las funciones esenciales del cargo, las barreras existentes, los riesgos laborales, la eficacia del ajuste, su viabilidad técnica y organizacional y la eventual existencia de una carga desproporcionada o indebida.

5. **Apoyo técnico.** Cuando sea necesario, podrá solicitarse orientación a la Administradora de Riesgos Laborales, la entidad promotora de salud, prestadores de salud, profesionales competentes o entidades especializadas, con respeto de la reserva y protección de la información.

6. **Decisión.** CONHYDRA S.A. E.S.P. comunicará por escrito la decisión adoptada, indicando el ajuste aprobado, sus condiciones, el área responsable y el plazo previsto para su implementación.

7. **Alternativas.** Cuando el ajuste solicitado no resulte viable, la Empresa explicará las razones objetivas y evaluará, conjuntamente con la persona interesada, otras alternativas eficaces que permitan alcanzar una finalidad equivalente.

8. **Implementación.** El área responsable ejecutará el ajuste aprobado dentro de un término razonable, de acuerdo con su naturaleza y complejidad.

9. **Seguimiento.** El ajuste será revisado periódicamente o cuando cambien las condiciones del cargo, las barreras, el entorno de trabajo o las necesidades de la persona.

10. **Confidencialidad.** La información relacionada con discapacidad, salud o ajustes razonables será tratada como información reservada y dato personal sensible.

PARÁGRAFO PRIMERO. La solicitud de un ajuste razonable no podrá ocasionar discriminación, represalias, desmejora, exclusión de oportunidades ni terminación del vínculo laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Antes de adoptar una decisión adversa relacionada con la capacidad de una persona para desempeñar el cargo, la Empresa evaluará los ajustes razonables, procesos de rehabilitación, adaptación, readaptación y reubicación que resulten jurídicamente exigibles.

PARÁGRAFO TERCERO. La discapacidad, por sí sola, no constituye ineptitud, falta disciplinaria ni justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO. La Empresa podrá negar total o parcialmente un ajuste cuando demuestre objetivamente que resulta ineficaz, incompatible con las funciones esenciales del cargo, genera un riesgo no controlable o impone una carga desproporcionada o indebida. En estos casos deberá estudiar previamente medidas alternativas.

ARTÍCULO 116. AJUSTES RAZONABLES EN ACTUACIONES INTERNAS. Cuando una persona con discapacidad intervenga en un proceso de selección, evaluación, capacitación, investigación interna, procedimiento disciplinario, trámite de convivencia laboral o cualquier otra actuación empresarial, CONHYDRA S.A. E.S.P. adoptará las medidas y ajustes razonables necesarios para garantizar la comunicación, comprensión, accesibilidad y participación efectiva.

Los ajustes podrán comprender, según las necesidades particulares:

1. Documentos en formatos accesibles.
2. Intérpretes, apoyos comunicativos o tecnologías de asistencia.
3. Lectura o explicación de comunicaciones.
4. Ampliación razonable de términos cuando resulte necesaria.
5. Adaptación del lugar o modalidad de la diligencia.
6. Acompañamiento o apoyo autorizado.
7. Cualquier otra medida necesaria y proporcionada para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos.

En los procedimientos disciplinarios, los ajustes deberán garantizar la comunicación y comprensión recíproca, como lo exige el artículo 115 del CST reformado por la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO XVIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 117. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA CONHYDRA S.A. E.S.P. Se prohíbe a **CONHYDRA S.A. E.S.P.**, a sus representantes, directivos y demás personas que ejerzan funciones de dirección, administración o subordinación en nombre de la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de los salarios y prestaciones sociales en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa, expresa y escrita del trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo las deducciones, retenciones o compensaciones expresamente autorizadas por la ley.

Respecto de los salarios, podrán efectuarse las deducciones, retenciones o compensaciones autorizadas por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo, por las normas sobre seguridad social, retención en la fuente, libranzas, cuotas sindicales y las demás disposiciones aplicables.

Las cooperativas, fondos de empleados y demás entidades legalmente autorizadas podrán solicitar o recibir retenciones sobre salarios y prestaciones sociales dentro de los límites, condiciones y procedimientos establecidos por la ley.

En ningún caso la autorización del trabajador podrá utilizarse para afectar el salario mínimo legal o convencional ni la parte inembargable del salario, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.

Respecto del auxilio de cesantías y de las demás prestaciones sociales, únicamente procederán las retenciones, deducciones, compensaciones o pérdidas expresamente autorizadas por la legislación vigente.

2. Obligar, directa o indirectamente, a los trabajadores a comprar mercancías, víveres, productos o servicios en almacenes, proveedurías, establecimientos, plataformas, comercios o proveedores determinados, indicados o impuestos por **CONHYDRA S.A. E.S.P.**

3. Exigir o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, comisiones, pagos o cualquier utilidad del trabajador como condición para admitirlo en el trabajo, mantenerlo vinculado, modificar o mejorar sus condiciones laborales, concederle beneficios, promoverlo o por cualquier otro motivo relacionado con la relación de trabajo.

4. Limitar, obstaculizar, presionar, constreñir o impedir, de cualquier forma, el ejercicio de los derechos de asociación sindical, libertad sindical, afiliación o desafiliación, negociación colectiva o participación en organizaciones de trabajadores legalmente constituidas.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político, ideológico o de conciencia, presionarlos para adoptar, modificar o abandonar sus creencias o convicciones, o dificultar, impedir u obstaculizar el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer, autorizar, promover o financiar propaganda política, partidista, electoral o proselitista en los lugares de trabajo, utilizando la autoridad empresarial, la relación de subordinación, los recursos, canales, instalaciones o bases de datos de CONHYDRA S.A. E.S.P. para influir, constreñir o presionar a los trabajadores.

Lo anterior no impedirá el ejercicio individual de la libertad de pensamiento, opinión y participación política de los trabajadores, siempre que no interfiera con la prestación del servicio, los derechos de terceros o las restricciones legalmente aplicables.

7. Hacer o permitir rifas, colectas, suscripciones, contribuciones, cuotas, campañas o actividades similares en los lugares de trabajo, salvo que sean lícitas, voluntarias y previamente autorizadas, y que no afecten la libertad, dignidad, salario, jornada, convivencia o derechos de los trabajadores.

8. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales, anotaciones, claves, referencias, expresiones, marcas o cualquier mecanismo destinado a perjudicar al trabajador, o adoptar listas negras, bases de exclusión, reportes restrictivos o cualquier modalidad que tenga por objeto impedir o dificultar que trabajadores retirados o desvinculados sean ocupados por otros empleadores.

9. Ejecutar, autorizar, permitir o tolerar cualquier acto que vulnere, restrinja, amenace o desconozca los derechos de los trabajadores, o que afecte su dignidad, honra,

buen nombre, intimidad, libertad, igualdad, seguridad, salud, libertad de conciencia, libertad sindical o las demás garantías constitucionales y legales.

10. Realizar, promover, facilitar, permitir, tolerar o encubrir conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento o represalia.

También se prohíbe omitir injustificadamente la adopción de las medidas de prevención, atención, protección, investigación o sanción que correspondan dentro de las competencias de CONHYDRA S.A. E.S.P., con respeto de la confidencialidad, la dignidad, la defensa, la contradicción y el debido proceso.

11. Adoptar represalias contra quien presente una petición, queja, reclamación, denuncia o solicitud de protección; reporte riesgos, incumplimientos o irregularidades; participe como víctima, testigo o interviniente en una actuación; ejerza derechos laborales o sindicales; o acuda ante autoridades administrativas o judiciales.

12. Generar, inducir, promover, permitir o tolerar prácticas discriminatorias que impidan, restrinjan o limiten el acceso al trabajo, la permanencia, estabilidad, formación, promoción, remuneración, igualdad de oportunidades o condiciones laborales dignas y justas.

13. Realizar actos de discriminación, exclusión, restricción, preferencia, represalia o trato adverso contra trabajadores o aspirantes por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, nombre identitario, orientación sexual, embarazo, lactancia, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares o de cuidado, estado civil, edad, discapacidad, condición de salud, origen nacional o familiar, raza, color, etnia, religión, opinión política o filosófica, afiliación sindical, condición social o económica, o cualquier otro criterio constitucional o legalmente protegido.

Las diferencias de trato únicamente serán admisibles cuando estén sustentadas en requisitos objetivos, razonables, proporcionales y directamente relacionados con las funciones esenciales, los riesgos o las condiciones legítimas del cargo.

14. Exigir, ordenar, solicitar, sugerir, practicar o utilizar pruebas de embarazo como requisito para el ingreso, permanencia, renovación, ascenso, movilidad o promoción laboral.

Excepcionalmente, podrá solicitarse una prueba cuando las actividades propias del cargo impliquen riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo, exista una justificación técnica y ocupacional debidamente sustentada, se informe previamente a la aspirante o trabajadora sobre las razones de la solicitud y se obtenga su consentimiento previo, libre e informado, de conformidad con la ley.

15. Realizar preguntas, indagaciones, exigencias o requerimientos sobre la orientación sexual, identidad o expresión de género, nombre identitario, vida afectiva, planes reproductivos, intención de embarazo o aspectos íntimos del trabajador o aspirante.

También se prohíbe indagar sobre estado civil, conformación familiar o responsabilidades de cuidado, salvo que la información sea estrictamente necesaria para reconocer un derecho, beneficio, afiliación, licencia, permiso o medida de

protección solicitada por la persona interesada, y su tratamiento se realice conforme a las normas de protección de datos personales.

16. Despedir, presionar para renunciar, no renovar el contrato, desmejorar, trasladar, sancionar, discriminar o adoptar medidas adversas contra una trabajadora o trabajador por razón del embarazo, lactancia, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares o por el ejercicio legítimo de licencias, permisos, descansos remunerados o derechos parentales.

Esta prohibición se aplicará de conformidad con las reglas sobre estabilidad laboral reforzada y con las autorizaciones administrativas o judiciales que sean legalmente exigibles en cada caso.

17. Solicitar, acceder, utilizar, circular o divulgar historias clínicas, diagnósticos o datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores, salvo que exista autorización legal o expresa del titular, o que su tratamiento sea estrictamente necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o la gestión de riesgos laborales.

En todo caso, deberán respetarse la reserva médica, la confidencialidad, la finalidad del tratamiento, la circulación restringida, la seguridad de la información y las normas sobre protección de datos personales.

18. Exigir pruebas destinadas a detectar VIH, condiciones genéticas, enfermedades o información clínica como requisito de ingreso, permanencia, renovación, ascenso o promoción, salvo los casos expresamente autorizados por la ley y técnicamente justificados de acuerdo con los riesgos inherentes al cargo.

19. Utilizar maniobras, esquemas, figuras contractuales, modalidades de vinculación, intermediación, tercerización, pactos, acuerdos, simulaciones, formas asociativas, civiles, comerciales, cooperativas, sindicales, de prestación de servicios o cualquier otro mecanismo con el propósito de ocultar relaciones laborales o desconocer, disminuir, eludir o afectar derechos salariales, prestacionales, sindicales, de seguridad social o demás garantías mínimas de los trabajadores.

20. Celebrar, ejecutar, promover o tolerar contratos, convenios, acuerdos, pactos, operaciones o estructuras jurídicas que, bajo una apariencia formal diferente, encubran verdaderas relaciones laborales o busquen evitar la aplicación de las normas laborales, sindicales, de seguridad social o de protección del trabajo, sin perjuicio de la aplicación del principio constitucional de primacía de la realidad sobre las formalidades.

21. Utilizar fraudulentamente prerrogativas, beneficios o tratamientos diferenciados reconocidos a determinados sectores productivos, microempresas, pequeñas empresas u otras categorías empresariales, con el propósito de desconocer, disminuir o menoscabar los derechos laborales reconocidos a los trabajadores, de conformidad con el artículo 59A del Código Sustantivo del Trabajo.

22. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores amparados por la protección circunstancial derivada de la presentación de un pliego de peticiones, desde la fecha de su presentación y durante los términos legales de las etapas

establecidas para la solución del conflicto colectivo, salvo las excepciones y procedimientos legalmente aplicables.

23. Imponer sanciones disciplinarias que no estén previstas en la ley, el contrato de trabajo, la convención colectiva, el pacto colectivo, el laudo arbitral o el presente Reglamento Interno de Trabajo, o aplicarlas sin observar el procedimiento disciplinario y las garantías de defensa, contradicción, imparcialidad y debido proceso.

24. Obligar al trabajador a ejecutar actos ilícitos, manifiestamente inseguros, discriminatorios, contrarios a la dignidad humana o ajenos a las necesidades legítimas de la prestación del servicio.

25. Interferir injustificadamente en la vida privada, familiar, afectiva, religiosa, política o social del trabajador, salvo cuando una conducta tenga relación directa, objetiva y demostrable con la ejecución del contrato, la seguridad de las personas, la protección de bienes o los derechos de terceros.

26. Desconocer, obstaculizar o adoptar represalias por el ejercicio legítimo del derecho a la desconexión laboral, en los términos y bajo las excepciones establecidas por la ley y las políticas internas aplicables.

27. Incurrir en cualquier otra conducta prohibida por los artículos 59 y 59A del Código Sustantivo del Trabajo, por las normas sobre acoso laboral, acoso sexual, igualdad, no discriminación, libertad sindical, protección de datos personales, seguridad y salud en el trabajo, estabilidad laboral reforzada y por las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROTECCIÓN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES ADOLESCENTES.

Además de las prohibiciones generales previstas en este artículo, respecto de los trabajadores menores de dieciocho (18) años se prohíbe a CONHYDRA S.A. E.S.P.:

1. Vincular adolescentes sin la autorización de trabajo expedida por la autoridad competente, cuando esta sea legalmente exigible.

2. Vincular laboralmente a personas menores de la edad mínima legal de admisión al trabajo, salvo las excepciones expresamente autorizadas por la legislación aplicable.

3. Asignarles labores peligrosas, insalubres, nocivas, prohibidas o incompatibles con su edad, desarrollo físico, psicológico, moral o social.

4. Ejecutar, autorizar o permitir actos que vulneren o amenacen su salud, integridad física, psicológica, moral, sexual o social.

5. Asignarles jornadas, horarios, turnos, trabajo nocturno, suplementario o en días de descanso por fuera de los límites establecidos para su edad.

6. Trasladarlos o modificar sus condiciones de trabajo de manera que se afecte injustificadamente su educación, formación, salud, seguridad, vida familiar o las condiciones establecidas en la autorización de trabajo.

7. Efectuar deducciones, retenciones o compensaciones sobre sus salarios o prestaciones sociales por fuera de los eventos expresamente autorizados por la ley.
8. Impedir u obstaculizar su asistencia a las actividades educativas, de formación o capacitación legalmente protegidas.
9. Permitir que operen vehículos, maquinaria, equipos, herramientas o sustancias respecto de los cuales no cuenten con la edad, formación, autorización o condiciones de seguridad legalmente requeridas.
10. Realizar cualquier forma de explotación económica o laboral, o asignarles actividades que interfieran con su educación, afecten su salud o impidan su desarrollo integral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las prohibiciones establecidas en este artículo se aplicarán sin perjuicio de las demás contempladas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

ARTÍCULO 118. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores de CONHYDRA S.A. E.S.P.:

1. Sustraer de la Empresa los elementos de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso del empleador, así como retirar o disponer de documentos, información, equipos, herramientas, dinero, títulos valores, elementos de protección personal o cualquier otro bien de propiedad de CONHYDRA S.A. E.S.P. o confiado a esta, sin autorización.
2. Utilizar, prestar, ceder, vender, transferir, ocultar, gravar o aprovechar, en beneficio propio o de terceros y sin autorización, bienes, recursos, vehículos, equipos, herramientas, dinero, productos, documentos o elementos de propiedad de la Empresa o confiados a ella.
3. Consumir, desperdiciar, destruir, deteriorar, malgastar o disponer indebidamente de materias primas, insumos, combustibles, agua, energía, materiales, productos o demás recursos de la Empresa.
4. Emplear equipos, herramientas, vehículos, maquinaria, dispositivos, uniformes, elementos de protección personal, documentos, información, claves, usuarios, software o cualquier recurso suministrado por la Empresa para fines distintos de los autorizados.
5. Conservar, guardar o dejar herramientas, equipos, documentos, dinero, títulos valores, materiales o bienes en lugares distintos de los señalados o sin las medidas de custodia y seguridad correspondientes.
6. Entregar a otra persona equipos, vehículos, herramientas, materiales, documentos, claves, dispositivos o bienes asignados, sin autorización del jefe competente.

7. Destruir, dañar o deteriorar intencionalmente bienes, instalaciones, vehículos, equipos, materiales, documentos o elementos de propiedad de la Empresa, de sus trabajadores o de terceros.
8. Causar daños por negligencia grave, imprudencia, impericia o incumplimiento consciente de procedimientos de operación, mantenimiento o seguridad.
9. Ocultar, dejar de informar o informar tardíamente daños, pérdidas, fallas, averías, incidentes o necesidades de mantenimiento que puedan afectar la seguridad, la prestación del servicio o los bienes de la Empresa.
10. Dejar maquinaria, motores, vehículos, equipos, sistemas eléctricos, válvulas, llaves, puertas, ventanas, luces o instalaciones en condiciones que generen riesgos, pérdidas o perjuicios, cuando tenga a su cargo su cierre, apagado, bloqueo, custodia o verificación.
11. Operar, manipular, intervenir o utilizar maquinaria, vehículos, equipos, herramientas, sistemas, tableros, redes o instalaciones que no tenga asignados o para los cuales no esté autorizado, capacitado, habilitado o certificado.
12. Limpiar, ajustar, reparar, desbloquear o intervenir máquinas o equipos en movimiento o energizados, salvo que exista un procedimiento técnico autorizado, personal competente y condiciones controladas de seguridad.
13. Modificar, anular, retirar, alterar o inutilizar guardas, bloqueos, alarmas, señalización, sensores, dispositivos de seguridad, etiquetas, protecciones, controles o elementos destinados a prevenir accidentes o daños.
14. Cambiar métodos, procedimientos y/o políticas de trabajo sin autorización de su jefe o de la persona responsable, incluidos diseños, especificaciones, rutas, parámetros, dosificaciones, configuraciones o condiciones de operación.
15. Aplicar métodos incorrectos o improvisados, omitir procedimientos técnicos o ejecutar actividades sobre las cuales tenga dudas sin solicitar previamente orientación.
16. Negarse injustificadamente a cumplir métodos, sistemas, procedimientos e instrucciones legítimas de trabajo debidamente comunicados por **CONHYDRA S.A. E.S.P.**
17. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, instalaciones u otros elementos de propiedad de la sociedad, incluidos los vehículos, sistemas, recursos naturales y demás bienes vinculados con la operación.
18. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad y salud en el trabajo.
19. Omitir el uso, utilizar incorrectamente, alterar, retirar o negarse injustificadamente a utilizar los elementos y equipos de protección personal requeridos para la actividad.

20. No asistir, sin causa justificada, a las actividades obligatorias de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, simulacros, prácticas de emergencia o control de riesgos programadas dentro de la jornada o reconocidas como tiempo de trabajo.

21. Incumplir restricciones médicas ocupacionales, recomendaciones de salud laboral, reubicaciones temporales, medidas preventivas o protocolos de rehabilitación conocidos por el trabajador, cuando sean razonables y necesarios para proteger su salud, la de terceros o la seguridad de la operación.

22. Ocultar o suministrar información falsa o incompleta sobre condiciones de salud que deban ser conocidas para gestionar un riesgo laboral concreto, sin perjuicio de la reserva de la historia clínica y de los datos sensibles.

23. Omitir el reporte oportuno de accidentes, incidentes, condiciones inseguras, actos inseguros, daños ambientales, fugas, derrames, fallas operativas o situaciones que puedan generar un riesgo.

24. Realizar bromas, juegos de manos, chanzas, retos, apuestas, carreras, maniobras imprudentes o cualquier conducta que genere riesgos, afecte la convivencia o pueda ocasionar accidentes, incidentes o daños.

25. Utilizar celulares, tabletas, relojes inteligentes, audífonos, cámaras, radios u otros dispositivos en actividades o zonas donde su uso se encuentre restringido por razones de seguridad industrial, seguridad vial, atención al usuario, confidencialidad o protección de datos.

26. Utilizar equipos de sonido, dispositivos, herramientas o elementos cuyo volumen, funcionamiento o ubicación interfiera injustificadamente con el trabajo, la concentración, la comunicación operativa o la convivencia.

27. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de licor, narcóticos o drogas enervantes, cuando ello afecte o pueda afectar objetivamente el desempeño, la seguridad propia o de terceros, la operación o la adecuada prestación del servicio.

28. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo narcóticos o drogas enervantes, así como distribuirlas, venderlas, suministrarlas o promover su consumo durante la jornada, en instalaciones, proyectos, vehículos, campamentos o lugares donde se preste el servicio.

29. Mantener dentro de la sociedad, sin autorización legal o técnica, licores embriagantes, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.

30. Omitir la información necesaria sobre el consumo de un medicamento prescrito cuando este pueda comprometer de manera relevante y previsible la conducción, operación de maquinaria, trabajo en alturas, espacios confinados u otra actividad crítica, sin que sea obligatorio revelar diagnósticos o información clínica innecesaria.

31. Negarse injustificadamente a una prueba de alcohol o sustancias establecida en un protocolo previamente comunicado, cuando resulte necesaria, idónea y proporcional frente a los riesgos del cargo.

La negativa será evaluada junto con las demás circunstancias y pruebas y no constituirá, por sí sola, demostración automática de consumo.

32. Fumar en sitios prohibidos, zonas de circulación, oficinas y parqueaderos, o utilizar vapeadores, sistemas electrónicos de administración de nicotina o productos similares en lugares prohibidos por la ley, las autoridades o las normas internas.

33. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que, con autorización legal y empresarial, puedan portar los trabajadores de vigilancia o quienes se encuentren expresamente habilitados.

34. Introducir, almacenar, manipular o utilizar explosivos, sustancias tóxicas, inflamables, corrosivas, químicas, biológicas o materiales peligrosos sin autorización y sin cumplir los procedimientos técnicos y de seguridad aplicables.

35. Violar normas de tránsito, seguridad vial, conducción defensiva, operación, parqueo, inspección o mantenimiento cuando tenga a su cargo vehículos, motocicletas, maquinaria o equipos móviles.

36. Conducir u operar vehículos o maquinaria sin licencia, permiso, certificación, autorización o documentos vigentes, cuando estos sean exigibles.

37. Transportar en los vehículos de la Empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a la operación, incluidos animales, mercancías o materiales no autorizados.

38. Entregar o permitir la conducción u operación de vehículos o maquinaria a personas no autorizadas, no habilitadas o que no cumplan los requisitos exigidos.

39. Utilizar vehículos, equipos o maquinaria para rutas, actividades, fines personales o servicios no autorizados.

40. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la sociedad, no presentarse al turno o llegar tarde sin justa causa, autorización o soporte oportunamente presentado, salvo situaciones legalmente protegidas.

41. Ausentarse, retirarse temporalmente o abandonar el lugar, puesto, turno, vehículo, equipo, proceso o actividad asignada sin autorización o causa justificada.

42. Abandonar una actividad crítica antes de recibir el relevo correspondiente, cuando este sea necesario para garantizar la seguridad o continuidad del servicio, salvo riesgo grave, emergencia o causa justificada.

43. Abandonar el trabajo antes de la hora en que termina su jornada o permanecer injustificadamente en instalaciones, proyectos o áreas restringidas después de terminarla.

44. Cambiar la jornada de trabajo sin autorización de la sociedad, así como intercambiar o modificar turnos, horarios, rutas, lugares, funciones o programaciones sin autorización.

45. Reemplazar a otro empleado en sus labores o confiarle la ejecución del trabajo propio sin autorización, especialmente cuando se trate de actividades críticas, técnicas o que requieran habilitación.

46. Negarse a laborar en la jornada que le asigne la sociedad, cuando el turno, horario o programación hayan sido legítimamente asignados y se respeten la jornada máxima, los descansos, la salud del trabajador y las condiciones contractuales y legales aplicables.

47. Negarse a laborar en jornada suplementaria cuando sea necesario, siempre que el trabajo suplementario haya sido legalmente autorizado, previamente comunicado, se encuentre dentro de los límites legales y se reconozcan los recargos correspondientes.

48. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, así como impedir deliberadamente que el trabajo propio o ajeno se realice en la cantidad, calidad o tiempo razonablemente establecidos.

Esta prohibición no afecta el ejercicio legítimo de los derechos sindicales, la protesta, la huelga, la negativa frente a órdenes ilegales o manifiestamente inseguras ni el reporte de riesgos.

49. Suspender labores, promover suspensiones intempestivas o impedir la operación normal de la Empresa por fuera del ejercicio legítimo de los derechos colectivos reconocidos por la Constitución y la ley.

50. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante horas de trabajo, sin previa autorización, cuando interfieran con el cumplimiento de sus funciones, salvo emergencia, causa justificada o ejercicio legítimo de derechos.

51. Dormir en el sitio de trabajo y en horas de trabajo, salvo que se trate de descansos autorizados, turnos con disponibilidad pasiva o situaciones médicas informadas y debidamente gestionadas.

52. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, sin causa justificada.

53. Hacer uso indebido de licencias o permisos concedidos por la sociedad, así como utilizar fraudulentamente incapacidades, descansos o beneficios reconocidos por la Empresa o la ley.

54. Negarse a compensar con trabajo el tiempo disfrutado en permisos o licencias personales, únicamente cuando se trate de permisos personales no remunerados, la compensación haya sido previamente acordada, sea legalmente procedente y no exceda los límites de jornada.

No serán compensables los permisos, licencias o descansos remunerados reconocidos legalmente.

55. Dejar de marcar el medio electrónico o físico que la Empresa establezca para controlar el ingreso y la salida, alterarlo, manipularlo o permitir que otra persona efectúe el registro.

56. Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado, trabajo extra no laborado o actividades en las que no estuvo o participó solo parcialmente.

57. No elaborar los informes propios de su cargo o entregarlos tardíamente, así como presentar informes, registros, cuentas, comprobantes o soportes falsos, adulterados, incompletos o deliberadamente inexactos.

58. Haber presentado para la admisión en la sociedad o posteriormente cualquier documento ficticio, falso o adulterado, incluidos certificados, títulos, licencias, permisos, incapacidades, constancias o soportes obtenidos irregularmente.

59. Presentar para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, falsos o contrarios a la ley, así como utilizarlos para solicitar préstamos, auxilios, subsidios, reembolsos o beneficios.

60. Dar información no cierta en cuanto a subsidio familiar, transporte u otros beneficios, o para obtener pagos, préstamos, anticipos o auxilios que no correspondan.

61. Demorar injustificadamente la presentación de cuentas, legalización de anticipos, devolución de saldos o presentación de soportes de las sumas recibidas para gastos.

62. Apropiarse, retener, desviar, utilizar indebidamente o no reintegrar oportunamente dinero, anticipos, recaudos, pagos, títulos valores o recursos recibidos con ocasión del trabajo.

63. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.

64. Ocultar, modificar, eliminar, destruir o alterar pruebas, documentos, registros, archivos, videos, reportes, correos o información relacionada con una investigación, auditoría, incidente o procedimiento interno.

65. Revelar o suministrar, sin autorización de la sociedad, a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones, así como extraerlo, copiarlo, reproducirlo, transmitirlo, fotografiarlo, publicarlo o utilizarlo sin autorización.

Esta prohibición no impedirá formular denuncias, aportar pruebas ante autoridades, informar graves irregularidades o ejercer legítimamente derechos laborales, constitucionales o legales.

66. Utilizar información confidencial, estudios, descubrimientos, inventos o informaciones de la sociedad en beneficio propio o de terceros, incluidos datos personales, secretos empresariales, diseños, investigaciones, fórmulas, metodologías o conocimientos empresariales.

67. Mantener, copiar, extraer o utilizar información confidencial después de terminar la relación laboral, mientras conserve su carácter reservado, salvo autorización, mandato legal o ejercicio legítimo de derechos.

68. Acceder a sistemas, archivos, correos, bases de datos, plataformas, repositorios, aplicativos, equipos o redes para los cuales no tenga autorización.

69. Compartir, prestar, revelar, ceder o permitir el uso de claves, usuarios, tokens, firmas, carnés, tarjetas, códigos o mecanismos de autenticación asignados.

70. Utilizar claves, usuarios, equipos, correos, firmas o mecanismos de acceso asignados a otra persona.

71. Mantener o instalar en los computadores de la sociedad software que no cuente con licencia, así como descargar, copiar, ejecutar o mantener aplicaciones, programas o archivos no autorizados o que puedan comprometer la seguridad tecnológica.

72. Conectar computadores, memorias USB, discos, dispositivos, redes o equipos personales o de terceros sin autorización, cuando exista restricción por seguridad de la información.

73. Alterar, eliminar, bloquear, inutilizar, sabotear o interferir sistemas, equipos, redes, bases de datos, programas, aplicativos o recursos tecnológicos.

74. Utilizar el correo electrónico de la Empresa para reenviar cadenas, contenidos pornográficos, música, videos, chistes o información protegida por derechos de autor, así como contenidos ilícitos, discriminatorios, violentos, injuriosos, maliciosos, fraudulentos o contrarios a la seguridad de la información.

75. Grabar, fotografiar, filmar, transmitir o publicar instalaciones, procesos, documentos, conversaciones, trabajadores, usuarios, clientes, equipos o información cuando se vulnere la intimidad, la confidencialidad, la protección de datos o la seguridad, salvo autorización o ejercicio legítimo de derechos.

76. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la sociedad para cualquier fin sin autorización, o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo, incluidos los canales y plataformas corporativas.

77. Hacer colectas, rifas, suscripciones, ventas, préstamos, negocios, juegos de suerte y azar o actividades comerciales en los lugares de trabajo o durante la jornada sin autorización.

78. Promover o participar en la conformación de natilleras o ahorros colectivos entre compañeros de trabajo dentro de las instalaciones de la Empresa, durante la jornada o utilizando recursos empresariales, cuando no estén autorizados.

79. Solicitar a compañeros, proveedores, contratistas o clientes préstamos en dinero o en especie, dádivas, comisiones, regalos, favores, beneficios o pagos con ocasión del cargo, cuando generen conflicto de intereses, presión, aprovechamiento o riesgo para la imparcialidad.

80. Hacer o solicitar préstamos en dinero a otros trabajadores, cuando exista cobro de intereses, aprovechamiento de la subordinación, presión, afectación de la convivencia o conflicto de intereses.

81. Ejecutar por cuenta propia o de terceros negocios, servicios, asesorías, contratos, ventas u operaciones que compitan con las actividades de la Empresa, impliquen desvío de clientes o aprovechamiento de información u oportunidades empresariales, sin autorización.

82. Hacer trabajos dentro de la sociedad en beneficio propio o de terceros, distintos de las labores propias o asignadas, incluidos los realizados durante la jornada, en proyectos, vehículos o instalaciones empresariales.

83. Permitir o autorizar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de la sociedad, proyectos, oficinas, campamentos, sistemas o áreas restringidas.

84. Recibir visitas en horas de trabajo o en áreas operativas sin autorización, cuando interfieran con el servicio, la seguridad o la operación.

85. Hacer reuniones, encuestas, distribuir impresos, propaganda o utilizar instalaciones para fines distintos del laboral sin autorización, salvo actividades sindicales o legalmente protegidas.

86. Coartar, presionar, amenazar, impedir o afectar la libertad de otro trabajador para prestar sus servicios, ejercer legítimamente sus derechos colectivos, afiliarse o no a una organización sindical, permanecer en ella, retirarse o participar en actividades sindicales legalmente protegidas.

Esta prohibición no impedirá la persuasión pacífica, la difusión de información sindical ni el ejercicio legítimo de la libertad de expresión, asociación, negociación colectiva, protesta o huelga, en los términos previstos por la Constitución y la ley.

87. Incitar a los trabajadores para que desconozcan órdenes impartidas por sus superiores, cuando estas sean legítimas, seguras y relacionadas con el trabajo.

Esta prohibición no comprenderá la recomendación de no cumplir órdenes ilegales, discriminatorias o manifiestamente inseguras ni el ejercicio legítimo de derechos colectivos.

88. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo; injuriarlos, calumniarlos, difamarlos, calificarlos con apodos o expresiones groseras, así como hostigar, intimidar, maltratar o faltar gravemente al respeto a usuarios, clientes, contratistas, proveedores, visitantes o terceros.

89. Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona, incluidos enfrentamientos físicos o verbales relacionados con el servicio.

90. Utilizar apodosos, expresiones, imágenes, mensajes, gestos o realizar conductas ofensivas, humillantes, discriminatorias, estigmatizantes o degradantes contra cualquier persona.

91. Realizar, promover, facilitar, permitir, tolerar, encubrir o participar en conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento o represalia.

92. Realizar actos de discriminación, exclusión, restricción, preferencia, burla, humillación, hostigamiento, trato adverso o represalia contra cualquier persona por razón de su sexo, género, identidad o expresión de género, nombre identitario, orientación sexual, embarazo, lactancia, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares o de cuidado, estado civil, edad, discapacidad, condición de salud, origen nacional o familiar, raza, color, etnia, religión, opinión política o filosófica, afiliación sindical, condición social o económica, o cualquier otro criterio constitucional o legalmente protegido.

93. Desconocer deliberadamente el nombre identitario, pronombre o forma de trato manifestada por una persona, cuando la conducta tenga carácter reiterado, ofensivo, discriminatorio o humillante.

Los errores ocasionales o involuntarios no constituirán por sí solos falta disciplinaria, siempre que sean corregidos oportunamente y no exista intención de discriminar, hostigar o menoscabar la dignidad de la persona.

94. Acosar sexualmente a compañeros de trabajo, subordinados, superiores, contratistas, usuarios, clientes, proveedores o cualquier persona relacionada con el entorno laboral, mediante insinuaciones, solicitudes, comentarios, contactos, mensajes, imágenes, gestos, persecución, hostigamiento, asedio o cualquier comportamiento de naturaleza o connotación sexual no consentido.

95. Ejercer represalias contra quien presente una queja, denuncia o solicitud de protección; reporte una conducta de acoso, violencia o discriminación; participe como víctima, testigo o interviniente en un procedimiento; o apoye a una persona afectada.

96. Difundir, publicar o compartir información, imágenes, conversaciones o datos sobre la orientación sexual, identidad o expresión de género, transición, vida afectiva, estado de salud sexual o reproductiva, embarazo o aspectos íntimos de otra persona, sin su autorización o sin fundamento legal.

97. Impedir, dificultar o afectar injustificadamente la participación de una persona en actividades, reuniones, capacitaciones, beneficios, oportunidades, funciones o espacios laborales por cualquiera de los criterios de discriminación establecidos en el numeral 92.

98. Presionar, intimidar, amenazar, ridiculizar o someter a una persona a preguntas, comentarios o conductas dirigidas a que revele, modifique, oculte o niegue su

orientación sexual, identidad o expresión de género, nombre identitario, situación reproductiva o vida privada.

99. Ejercer represalias contra quien presente una queja, denuncia, solicitud de protección, reporte una irregularidad, participe como testigo o intervenga en un procedimiento interno o externo.

100. Difundir noticias desfavorables sobre la Empresa o el empleador, cuando sean deliberadamente falsas o engañosas y tengan el propósito de afectar injustificadamente su buen nombre.

Esta prohibición no impide formular críticas, reclamaciones, denuncias o reportes veraces sobre irregularidades, incumplimientos o violaciones de derechos.

105. Brindar mala atención a los usuarios, ser descortés, grosero o negarse deliberadamente a prestar un servicio, cuando la atención corresponda a las funciones del trabajador y no exista motivo válido para la negativa o interrupción.

106. Negarse injustificadamente a entregar información, informes, documentos o respuestas propias de sus funciones dentro de los plazos razonablemente establecidos.

107. Ocultar faltas que atenten contra la sociedad, cometidas por compañeros de trabajo, cuando se trate de hechos de fraude, corrupción, violencia, acoso, riesgos de seguridad, daños ambientales, sustracción de bienes o conductas ilícitas que conozca directamente con ocasión de sus funciones y respecto de los cuales tenga un deber funcional de informar.

Esta prohibición no obliga al trabajador a formular acusaciones basadas en rumores, suposiciones o hechos de los cuales no tenga conocimiento directo.

108. Negarse injustificadamente a participar en investigaciones, auditorías o procedimientos internos relacionados con sus funciones, o suministrar en ellos información deliberadamente falsa, sin perjuicio de los derechos de defensa, contradicción, intimidad, reserva profesional y no autoincriminación cuando resulten aplicables.

109. Negarse a la revisión de morrales, paquetes y efectos personales, cuando se trate de controles previamente informados, necesarios, idóneos y proporcionales.

Las revisiones deberán respetar la dignidad, intimidad, no discriminación y demás derechos fundamentales, y no podrán comprender registros corporales invasivos.

110. Negarse a la revisión de los casilleros asignados, cuando exista una razón objetiva de seguridad, un procedimiento previamente comunicado y la revisión se realice con respeto de la intimidad y, preferiblemente, en presencia del trabajador.

111. Introducir o retirar paquetes, materiales, equipos, documentos u objetos de áreas restringidas incumpliendo los procedimientos de control establecidos.

112. Usar uniformes, carnés, distintivos, credenciales, vehículos, logos o elementos de identificación empresarial para fines personales, ilícitos o no autorizados.

113. Trabajar sin la debida presentación personal o no usar el uniforme, dotación, carné o elementos de identificación cuando sean exigidos por razones de seguridad, presentación, atención al usuario o identificación operativa.

114. Dejar oficinas solas, así como instalaciones, vehículos, almacenes, estaciones o áreas bajo su responsabilidad sin la custodia, cierre o relevo correspondiente.

115. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de las actividades de la sociedad, cuando se realice deliberadamente o con negligencia.

116. Las demás prohibiciones que resulten del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, del contrato, del presente reglamento y de las políticas, protocolos, manuales o procedimientos internos, siempre que estos sean legítimos, razonables, relacionados con el trabajo y debidamente comunicados.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento de una prohibición no constituirá automáticamente justa causa para terminar el contrato. CONHYDRA S.A. E.S.P. evaluará la naturaleza y gravedad concreta de la conducta, su reiteración, el grado de culpabilidad, el daño causado o riesgo generado, las circunstancias de tiempo, modo y lugar, los antecedentes disciplinarios vigentes, las funciones y responsabilidades del trabajador y los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Cuando se trate de conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento o represalia, se tendrán en cuenta, además:

1. La intensidad, duración y reiteración de la conducta.
2. La existencia de una relación de subordinación, autoridad, dependencia, confianza o asimetría de poder.
3. La afectación ocasionada a la dignidad, integridad, salud, intimidad, seguridad o condiciones laborales de la persona afectada.
4. La utilización de amenazas, intimidación, chantaje, presión o condicionamiento.
5. La difusión pública o mediante correos, mensajes, redes sociales, plataformas o medios tecnológicos.
6. La existencia de represalias contra la víctima, denunciante, testigo o persona que haya participado en una actuación.
7. El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad, discapacidad, embarazo, maternidad, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad, condición de salud u otra circunstancia protegida.
8. La condición de superior jerárquico, jefe, supervisor, representante del empleador o persona con capacidad de influir en decisiones laborales.
9. La persistencia de la conducta después de haber sido requerido para cesarla.
10. Cualquier otra circunstancia que incremente o disminuya objetivamente la gravedad de los hechos.

Las conductas de discriminación, acoso sexual, violencia o represalia podrán clasificarse como graves o muy graves, según las circunstancias particulares y los criterios anteriores, sin que dicha clasificación produzca automáticamente la terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Antes de imponer una sanción, CONHYDRA S.A. E.S.P. aplicará el procedimiento disciplinario previsto en este reglamento, garantizando al trabajador el conocimiento de los hechos, el acceso a las pruebas, la oportunidad de presentar explicaciones, solicitar o aportar pruebas, controvertir las existentes y formular los recursos procedentes.

PARÁGRAFO TERCERO. Las políticas, protocolos, manuales, procedimientos e instrucciones internas únicamente podrán fundamentar una actuación disciplinaria cuando hayan sido debidamente comunicados, sean legítimos, razonables, proporcionales y guarden relación directa con el contrato, las funciones, la seguridad, la convivencia o las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO CUARTO. Ninguna prohibición podrá interpretarse como limitación del derecho del trabajador a denunciar delitos, actos de corrupción, acoso laboral o sexual, riesgos para la seguridad, incumplimientos legales o vulneraciones de derechos; participar en actividades sindicales legalmente protegidas; acudir a las autoridades; aportar pruebas; ejercer la defensa; formular críticas legítimas o negarse a cumplir órdenes ilegales o manifiestamente inseguras.

CAPÍTULO

XIX

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 119. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. En toda actuación adelantada para determinar la posible imposición de una sanción disciplinaria, CONHYDRA S.A. E.S.P. garantizará al trabajador el debido proceso y aplicará, como mínimo, los principios de dignidad humana, legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, *in dubio pro disciplinado*, proporcionalidad, razonabilidad, imparcialidad, derecho de defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidación, lealtad, buena fe, respeto al buen nombre y a la honra y *non bis in ídem*.

La actuación disciplinaria tendrá como finalidad establecer, de manera objetiva, si ocurrieron los hechos investigados, si constituyen una falta, si son imputables al trabajador y si procede una sanción disciplinaria.

La apertura del procedimiento, la formulación de cargos o la calificación provisional de la conducta no implicarán prejuzgamiento ni declaración anticipada de responsabilidad.

ARTÍCULO 120. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LA INVESTIGACIÓN.

La investigación disciplinaria será adelantada por la Dirección de Gestión Humana, por el área que haga sus veces o por la persona o instancia que designe formalmente CONHYDRA S.A. E.S.P.

Quien adelante la investigación podrá:

1. Recibir quejas, informes y reportes.
2. Realizar verificaciones preliminares.
3. Recaudar, conservar y trasladar las pruebas.
4. Comunicar la apertura del procedimiento.
5. Formular los cargos.

6. Recibir los descargos.
7. Practicar las pruebas pertinentes, conducentes y útiles.
8. Elaborar el informe o recomendación correspondiente, cuando proceda.

La persona encargada de la investigación deberá actuar objetivamente y abstenerse de intervenir cuando tenga interés directo en el resultado, haya participado personalmente en los hechos investigados o exista una circunstancia seria que afecte su imparcialidad.

PARÁGRAFO. Las actuaciones de investigación no determinarán por sí mismas la responsabilidad del trabajador. La decisión deberá fundarse en la valoración integral, objetiva y razonada de las pruebas.

ARTÍCULO 121. COMPETENCIA PARA DECIDIR E IMPONER SANCIONES.

La decisión disciplinaria de primera instancia corresponderá a la Dirección de Gestión Humana o a la autoridad interna expresamente designada por CONHYDRA S.A. E.S.P., de conformidad con su estructura organizacional.

El recurso de apelación será resuelto por el gerente o el representante legal de CONHYDRA S.A. E.S.P. o por el superior funcional expresamente designado para actuar como segunda instancia.

La persona que resuelva el recurso no será la misma que haya adelantado la investigación o adoptado la decisión inicial.

Cuando la estructura empresarial no permita una separación completa de funciones, deberán reforzarse la objetividad, la motivación, la valoración integral de las pruebas y las demás garantías del debido proceso.

ARTÍCULO 122. CONDUCTAS SANCIONABLES Y FUENTES DISCIPLINARIAS. Constituyen conductas susceptibles de sanción disciplinaria las acciones u omisiones imputables al trabajador mediante las cuales incumpla las obligaciones, deberes y prohibiciones establecidas en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y las demás fuentes laborales aplicables.

En particular, podrán dar lugar a actuación y sanción disciplinaria, previo cumplimiento del debido proceso:

1. El incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
2. La realización de cualquiera de las conductas prohibidas a los trabajadores en el artículo 138 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
3. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas laborales aplicables.
4. El incumplimiento de las obligaciones válidamente pactadas en el contrato individual de trabajo, sus otrosíes y anexos.

5. La infracción de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, incluidas las relativas a jornada, asistencia, permisos, seguridad y salud en el trabajo, convivencia laboral, acoso laboral y sexual, seguridad vial, protección de datos, seguridad de la información, régimen disciplinario y demás materias reguladas en él.

6. El incumplimiento de las convenciones colectivas, pactos colectivos o laudos arbitrales aplicables al trabajador.

7. La infracción de las normas, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.

8. El incumplimiento de procedimientos técnicos, operativos, administrativos, ambientales, de calidad, seguridad vial, seguridad de la información, protección de datos personales y gestión de riesgos adoptados por CONHYDRA S.A. E.S.P.

9. El incumplimiento injustificado de las políticas, protocolos, manuales, instructivos, circulares, procedimientos, órdenes, requerimientos, compromisos o instrucciones correctivas impartidas por CONHYDRA S.A. E.S.P. o sus representantes, incluso cuando hayan sido comunicadas mediante llamados de atención preventivos, memorandos, retroalimentaciones, planes de mejoramiento o requerimientos escritos, siempre que:

a) Sean legítimas, claras, razonables, proporcionales y estén relacionadas con las funciones del trabajador, la seguridad, la convivencia, la operación o las necesidades del servicio.

b) Hayan sido debidamente comunicadas al trabajador.

c) Indiquen de manera precisa la conducta que debe corregirse, la obligación que debe cumplirse y, cuando corresponda, el plazo razonable para hacerlo.

d) El trabajador haya tenido la posibilidad material de cumplirlas.

10. El incumplimiento de las obligaciones relativas al respeto, la convivencia, la dignidad humana y la prevención del acoso laboral, el acoso sexual, la violencia, la discriminación, el hostigamiento y las represalias.

11. Las demás acciones u omisiones previamente calificadas como faltas disciplinarias en las fuentes laborales autorizadas por la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para que una conducta pueda ser sancionada deberá estar previamente prevista, de manera suficientemente clara, como obligación, prohibición o falta en la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual, la convención colectiva, el pacto colectivo o el laudo arbitral aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las políticas, protocolos, manuales, procedimientos, instructivos y órdenes internas podrán desarrollar, concretar y precisar las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, siempre que hayan sido debidamente comunicados y guarden relación con las funciones, la seguridad, la convivencia, la operación o las necesidades legítimas del servicio.

PARÁGRAFO TERCERO. Las políticas, protocolos, manuales, procedimientos o instrucciones internas no podrán establecer sanciones disciplinarias distintas de las previstas en la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual, la convención colectiva, el pacto colectivo o el laudo arbitral aplicable.

PARÁGRAFO CUARTO. La existencia de una obligación o prohibición reglamentaria no exime a CONHYDRA S.A. E.S.P. de demostrar los hechos, la responsabilidad del trabajador y la procedencia y proporcionalidad de la sanción mediante el procedimiento disciplinario establecido en este capítulo.

ARTÍCULO 123. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario podrá iniciarse de oficio o con fundamento en una queja, informe, reporte, auditoría, accidente, incidente, hallazgo, registro, documento o cualquier elemento que permita considerar razonablemente la posible ocurrencia de una falta.

Antes de abrir formalmente el procedimiento, CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá realizar una verificación preliminar destinada exclusivamente a determinar:

1. Si los hechos tienen relevancia disciplinaria.
2. La identidad de las personas involucradas.
3. Las circunstancias generales de tiempo, modo y lugar.
4. La existencia de elementos mínimos que justifiquen la apertura formal.

La verificación preliminar no podrá utilizarse para imponer sanciones ni reemplazar la oportunidad formal de defensa.

Una queja o reporte anónimo podrá dar lugar a verificaciones, pero no será por sí solo prueba suficiente para imponer una sanción sin elementos adicionales que permitan corroborar razonablemente los hechos.

ARTÍCULO 124. APERTURA FORMAL Y FORMULACIÓN DE CARGOS. Cuando existan elementos suficientes para iniciar el procedimiento, CONHYDRA S.A. E.S.P. comunicará por escrito al trabajador la apertura formal y la formulación de cargos.

La comunicación contendrá, como mínimo:

1. La identificación del trabajador investigado.
2. La indicación expresa de la apertura del procedimiento disciplinario.
3. La descripción clara, precisa y concreta de los hechos, acciones u omisiones investigados, con indicación de las circunstancias conocidas de tiempo, modo y lugar.
4. Las obligaciones, prohibiciones, disposiciones legales, contractuales, reglamentarias, políticas, protocolos, procedimientos u órdenes presuntamente incumplidos.

5. La calificación provisional de la conducta como falta disciplinaria.
6. La sanción o las posibles sanciones que podrían resultar aplicables, sin que ello implique prejuzgamiento.
7. La relación y el traslado de las pruebas que fundamenten los cargos.
8. La indicación del derecho del trabajador a presentar descargos, controvertir las pruebas, aportar o solicitar pruebas y estar acompañado en los términos establecidos en este reglamento.
9. El término concedido para preparar y ejercer la defensa, que no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.
10. La fecha, hora, lugar o medio dispuesto para la audiencia de descargos, cuando se convoque.
11. Los canales físicos o electrónicos mediante los cuales podrá presentar escritos, pruebas, solicitudes y recursos.

PARÁGRAFO. Cuando las pruebas contengan datos personales, información reservada o derechos de terceros, la Empresa adoptará medidas razonables de protección, sin impedir que el trabajador conozca y controvierta los elementos que se utilizarán para adoptar la decisión.

ARTÍCULO 125. COMUNICACIONES Y USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Las citaciones, traslados, decisiones y demás comunicaciones podrán efectuarse personalmente o mediante correo electrónico, aplicativo corporativo, mensajería certificada, WhatsApp empresarial, número de WhatsApp informado por el trabajador para contactos laborales o cualquier otro medio físico o electrónico idóneo que permita acreditar razonablemente el envío, recepción o puesta a disposición de la comunicación.

Los medios electrónicos solo podrán utilizarse cuando el trabajador tenga acceso razonable a ellos y se garantice la integridad, disponibilidad, trazabilidad y posibilidad de consultar los documentos.

Si el trabajador se niega a firmar el recibido de una comunicación física, se dejará constancia de la entrega o puesta a disposición, preferiblemente con la firma de un testigo, sin que la negativa afecte por sí sola la validez de la notificación.

El trabajador deberá mantener actualizados los datos de contacto suministrados a la Empresa.

ARTÍCULO 126. DESCARGOS Y EJERCICIO DEL DERECHO DE DEFENSA

El trabajador dispondrá de un término no inferior a cinco (5) días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a la recepción o puesta a disposición de la comunicación de apertura y cargos, para preparar su defensa.

Dentro de este término podrá:

1. Presentar descargos por escrito.
2. Solicitar ser escuchado en audiencia.
3. Pronunciarse sobre cada uno de los hechos y cargos.
4. Aceptar, negar, aclarar o explicar las circunstancias investigadas.
5. Controvertir las pruebas trasladadas.
6. Aportar documentos, registros, mensajes, testimonios u otros elementos.
7. Solicitar la práctica de pruebas pertinentes, conducentes y útiles.
8. Formular observaciones sobre la competencia, imparcialidad o regularidad del procedimiento.

La audiencia de descargos podrá realizarse de manera presencial, virtual o mixta. Deberá quedar acta, grabación o soporte verificable que indique la fecha, hora, modalidad, participantes, asuntos tratados, respuestas, pruebas aportadas, solicitudes y constancias relevantes.

Cuando la diligencia sea grabada, se informará previamente a los participantes sobre la grabación, su finalidad y las condiciones de tratamiento y conservación de los datos.

El trabajador podrá solicitar copia del acta, de la grabación o del soporte verificable de la diligencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes de la organización sindical a la que pertenezca, siempre que sean trabajadores de CONHYDRA S.A. E.S.P. y se encuentren presentes al momento de la diligencia.

Los representantes sindicales tendrán derecho a velar por el cumplimiento de los principios de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado y a dejar constancia de ello al finalizar la diligencia.

Cuando el trabajador no se encuentre sindicalizado, podrá estar acompañado por uno (1) o dos (2) compañeros de trabajo, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

El acompañamiento constituye un derecho del trabajador y no una obligación.

ARTÍCULO 127. INASISTENCIA O NEGATIVA A RENDIR DESCARGOS. Si el trabajador no comparece a la audiencia o no presenta descargos dentro del término concedido, CONHYDRA S.A. E.S.P. verificará previamente que:

1. La citación haya sido debidamente comunicada.

2. Se haya otorgado el término legal y reglamentario para la defensa.
3. El trabajador haya tenido acceso real a los cargos y las pruebas.
4. No exista una justificación conocida que amerite reprogramar o ampliar el término.

Si no existe justificación, la Empresa dejará constancia y podrá continuar el procedimiento con fundamento en las pruebas disponibles.

La inasistencia, el silencio, la negativa a responder preguntas o la falta de firma del acta no constituirán confesión, aceptación tácita de los hechos ni prueba automática de responsabilidad.

Cuando el trabajador no comparezca a la diligencia de descargos y presente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha programada, una justificación razonable y debidamente sustentada, CONHYDRA S.A. E.S.P. la evaluará y, si la encuentra procedente, reprogramará la diligencia o le concederá una nueva oportunidad para ejercer su derecho de defensa, según las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 128. PRUEBAS, CONTRADICCIÓN Y VALORACIÓN. El trabajador tendrá derecho a conocer, controvertir, objetar y explicar todas las pruebas que puedan fundamentar la decisión.

Podrán utilizarse, entre otros, los siguientes medios de prueba:

1. Documentos físicos y electrónicos.
2. Declaraciones y testimonios.
3. Informes internos y externos.
4. Reportes de superiores, compañeros, usuarios, clientes, proveedores, contratistas o terceros.
5. Registros de asistencia, ingreso, salida y turnos.
6. Correos electrónicos corporativos.
7. Registros de aplicativos, plataformas, sistemas y equipos empresariales.
8. Cámaras y sistemas de seguridad.
9. Informes de auditoría.
10. Registros de vehículos, maquinaria, equipos y dispositivos.
11. Dictámenes técnicos o profesionales.
12. Inspecciones y demás medios legalmente admisibles.

Los reportes, quejas e informes constituyen elementos probatorios que deberán ser valorados conjuntamente con las demás pruebas. No demostrarán automáticamente la responsabilidad del trabajador por el solo hecho de haber sido presentados por un superior jerárquico o por un tercero.

No podrán valorarse pruebas obtenidas mediante vulneración de derechos fundamentales o con desconocimiento grave de la intimidad, la protección de datos personales o las garantías del debido proceso.

Si después de la formulación de cargos aparecen nuevas pruebas relevantes, deberán trasladarse al trabajador y concedérsele un término razonable, no inferior a cinco (5) días hábiles, para conocerlas y controvertirlas antes de la decisión.

La autoridad disciplinaria podrá negar motivadamente las pruebas manifiestamente impertinentes, inconducentes, inútiles, repetitivas, ilícitas o imposibles de practicar.

ARTÍCULO 129. DECISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Una vez vencido el término concedido al trabajador para presentar sus descargos y practicadas las pruebas que se consideren necesarias, CONHYDRA S.A. E.S.P. evaluará los hechos, las explicaciones del trabajador y los elementos probatorios recaudados.

La Empresa adoptará una decisión escrita y motivada, en la que indicará de manera clara la determinación de archivar el procedimiento o imponer la sanción correspondiente y comunicar los recursos que procedan y el término para interponerlos.

Cuando se imponga una sanción, esta deberá encontrarse previamente prevista y ser razonable y proporcional a la conducta comprobada.

Si no existe prueba suficiente de la falta o de la responsabilidad del trabajador, se archivará el procedimiento.

La decisión deberá adoptarse dentro de un término razonable, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del caso.

La Empresa no podrá fundamentar la decisión en hechos o pruebas que no hayan sido puestos en conocimiento del trabajador y respecto de los cuales no haya tenido oportunidad de ejercer su defensa.

CONHYDRA S.A. E.S.P. procurará adoptar la decisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre del período probatorio.

El término podrá ampliarse razonablemente cuando la complejidad del caso, la práctica de pruebas, la pluralidad de investigados, la necesidad de conceptos técnicos o cualquier circunstancia objetiva lo justifique. La ampliación y sus razones serán informadas al trabajador.

Si no se demuestra el hecho, no se acredita la responsabilidad, la conducta no constituye falta, existe duda razonable no superada o la prueba es insuficiente, se archivará el procedimiento o se absolverá al trabajador.

ARTÍCULO 130. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA SANCIÓN. La sanción deberá guardar proporción con la conducta demostrada. Para determinarla se considerarán, entre otros:

1. La naturaleza y gravedad de la falta.
2. El grado de culpabilidad.
3. La existencia de dolo, negligencia, imprudencia o impericia.
4. El daño causado o el riesgo generado.

5. La afectación real o potencial del servicio, la seguridad, la convivencia, la operación o los intereses legítimos de la Empresa.
6. Las funciones, responsabilidades y nivel de confianza del cargo.
7. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
8. La reiteración o reincidencia debidamente comprobada.
9. Los antecedentes disciplinarios vigentes y adoptados con respeto del debido proceso.
10. La colaboración del trabajador para esclarecer los hechos o evitar consecuencias mayores.
11. La existencia de provocación, error invencible, fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias atenuantes.
12. Las medidas adoptadas por el trabajador para reparar o disminuir el daño.

No podrá imponerse más de una sanción disciplinaria por los mismos hechos, sin perjuicio de las consecuencias civiles, penales, administrativas o laborales que legalmente resulten procedentes.

ARTÍCULO 131. NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. La decisión será notificada por escrito mediante cualquiera de los medios previstos en este capítulo.

Contra la decisión disciplinaria procederán:

Recurso de apelación, ante el representante legal o la instancia superior designada por CONHYDRA S.A. E.S.P.

Los recursos podrán interponerse de manera conjunta o separada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

El escrito deberá expresar las razones de inconformidad y podrá acompañarse de documentos o solicitar la valoración de pruebas ya practicadas.

Cuando se haya interpuesto apelación, el expediente será remitido a la segunda instancia después de decidir la reposición o directamente, cuando solo se haya formulado apelación.

La segunda instancia podrá confirmar, modificar o revocar la decisión, pero no agravar la sanción.

Los recursos serán resueltos, como regla interna, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Este término podrá ampliarse por razones objetivas, las cuales deberán informarse al trabajador.

La sanción quedará en firme cuando:

1. No se presenten recursos dentro del término.
2. El trabajador manifieste expresamente que no los interpondrá.
3. Se notifique la decisión que resuelva los recursos.

ARTÍCULO 132. LLAMADOS DE ATENCIÓN PREVENTIVOS O CORRECTIVOS. Los llamados de atención, orientaciones, retroalimentaciones, recomendaciones, memorandos informativos o requerimientos de mejora no constituirán sanciones disciplinarias

cuando tengan una finalidad exclusivamente preventiva, pedagógica, organizacional o correctiva y no:

1. Generen suspensión, multa o pérdida de beneficios.
2. Sean registrados como sanción disciplinaria.
3. Se utilicen como antecedente disciplinario.
4. Agraven automáticamente una sanción posterior.
5. Produzcan consecuencias adversas equivalentes a una sanción.

Cuando el llamado de atención esté previsto como sanción, se utilice como antecedente, produzca efectos disciplinarios o pueda agravar una medida posterior, deberá aplicarse previamente el procedimiento establecido en este capítulo.

La denominación dada al documento no determinará su naturaleza. Se atenderá a su contenido, finalidad y efectos reales.

ARTÍCULO 133. AJUSTES RAZONABLES Y APOYOS PARA EL EJERCICIO DE LA DEFENSA.

Cuando el trabajador sea una persona con discapacidad o presente barreras de comunicación, comprensión, acceso a la información o participación efectiva, CONHYDRA S.A. E.S.P. adoptará las medidas y ajustes razonables necesarios para garantizar el debido proceso.

Según el caso, podrán implementarse:

1. Documentos en formatos accesibles.
2. Lectura o explicación de las comunicaciones.
3. Lenguaje claro.
4. Intérprete o apoyo comunicativo.
5. Tecnologías de asistencia.
6. Ampliación razonable de términos.
7. Adecuación del lugar o medio de la audiencia.
8. Acompañamiento o persona de apoyo escogida por el trabajador.
9. Pausas o ajustes en la duración de la diligencia.
10. Cualquier otra medida razonable y proporcional.

Los ajustes no constituirán trato preferencial indebido, sino una garantía de igualdad real y efectiva.

La Empresa no exigirá diagnósticos ni información clínica diferente de la estrictamente necesaria para determinar los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 134. EFECTOS DE LA VIOLACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. No producirá efecto la sanción disciplinaria impuesta con desconocimiento de las garantías mínimas previstas en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, el presente reglamento o las normas aplicables.

No toda irregularidad meramente formal invalidará automáticamente la actuación. Deberá evaluarse si afectó materialmente el derecho de defensa, la contradicción, la imparcialidad, el acceso a las pruebas o la posibilidad de impugnar la decisión.

Cuando la irregularidad sea subsanable y no se haya adoptado una decisión definitiva, la Empresa podrá corregirla, renovar la actuación afectada y garantizar nuevamente la oportunidad de defensa.

ARTÍCULO 135. RELACIÓN ENTRE EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. La imposición de sanciones disciplinarias y la terminación del contrato de trabajo son decisiones jurídicamente diferenciables.

La terminación con justa causa deberá fundarse en una causal legal, contractual o reglamentaria debidamente comprobada y respetar las garantías de conocimiento de los hechos y defensa previa cuando resulten exigibles.

La Empresa no podrá terminar el contrato simplemente cuando lo estime conveniente, invocando de manera genérica su facultad de subordinación o el régimen disciplinario.

Cuando exista estabilidad laboral reforzada, fuero sindical, protección por maternidad, paternidad, salud, discapacidad, conflicto colectivo o cualquier otra protección especial, deberán cumplirse las autorizaciones, procedimientos y garantías legalmente exigibles.

La terminación sin justa causa solo podrá efectuarse en los eventos permitidos por la ley, con el pago de la indemnización correspondiente y sin desconocer fueros, prohibiciones de discriminación, represalias o estabilidad laboral reforzada.

ARTÍCULO 136. RESERVA Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN. La información recaudada dentro de los procedimientos disciplinarios será tratada con confidencialidad y únicamente podrá ser conocida por:

1. El trabajador investigado y sus acompañantes autorizados.
2. Las personas encargadas de investigar y decidir o el gerente y/o representante legal.
3. Las áreas que deban intervenir por sus funciones.
4. Las autoridades administrativas o judiciales competentes.
5. Las demás personas autorizadas por la ley o por el titular de la información.

La confidencialidad no impedirá al trabajador aportar pruebas, ejercer su defensa, formular denuncias, acudir a las autoridades o solicitar protección.

Los expedientes disciplinarios serán conservados bajo medidas adecuadas de seguridad, acceso restringido, integridad y trazabilidad.

ARTÍCULO 137. INMEDIATEZ Y PROHIBICIÓN DE DOBLE JUZGAMIENTO. CONHYDRA S.A. E.S.P. adelantará la actuación disciplinaria dentro de un término razonable, contado desde el momento en que el área competente para adelantar la investigación tenga conocimiento suficiente de los hechos presuntamente constitutivos de falta disciplinaria.

La aplicación del principio de inmediatez se analizará teniendo en cuenta:

1. La fecha en que el área competente para adelantar la investigación tuvo conocimiento suficiente de la conducta.
2. La necesidad de realizar verificaciones preliminares para establecer la posible relevancia disciplinaria de los hechos.
3. La naturaleza y complejidad de la investigación.
4. La necesidad de recaudar, practicar, trasladar o valorar pruebas.
5. La pluralidad de hechos, conductas, trabajadores investigados o personas involucradas.
6. Las circunstancias objetivas que hayan impedido iniciar o continuar la actuación con anterioridad.

La inmediatez no implicará que la actuación deba iniciarse o decidirse de manera automática o inmediata, sino que deberá adelantarse sin dilaciones injustificadas, atendiendo las circunstancias particulares del caso.

Ningún trabajador podrá ser investigado o sancionado disciplinariamente más de una vez por los mismos hechos, cuando exista identidad de trabajador, conducta y fundamento, salvo que la decisión anterior haya sido anulada, revocada o dejada sin efectos, o que aparezcan hechos sustancialmente diferentes que justifiquen una nueva actuación.

ARTÍCULO 138. AUTONOMÍA ENTRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. La aplicación del régimen disciplinario procederá cuando CONHYDRA S.A. E.S.P. pretenda imponer al trabajador una sanción disciplinaria prevista en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, la convención colectiva, el pacto colectivo o el laudo arbitral aplicable.

La existencia del régimen disciplinario no impide que CONHYDRA S.A. E.S.P. ejerza las facultades legales relacionadas con la terminación del contrato de trabajo, siempre que la decisión se adopte de conformidad con la ley, la modalidad contractual, las causas aplicables y las garantías correspondientes.

Cuando la terminación se fundamente en una conducta atribuida al trabajador, CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá comunicarle previamente los hechos y garantizarle una oportunidad real de presentar sus explicaciones y ejercer su derecho de defensa, cuando ello resulte legal, contractual o reglamentariamente exigible.

La terminación con justa causa deberá sustentarse en hechos debidamente comprobados y en una causal prevista en la ley, el contrato o el presente reglamento.

La terminación sin justa causa únicamente procederá en los eventos permitidos por la ley, con el reconocimiento de la indemnización correspondiente y sin desconocer fueros, estabilidad laboral reforzada, prohibiciones de discriminación, represalias o autorizaciones administrativas o judiciales legalmente exigibles.

PARÁGRAFO. El procedimiento disciplinario no será utilizado para eludir las garantías aplicables a la terminación del contrato de trabajo, ni la terminación contractual podrá utilizarse para desconocer el debido proceso cuando la decisión tenga naturaleza materialmente sancionatoria o cuando el empleador haya establecido previamente un procedimiento obligatorio.

PARÁGRAFO FINAL. Las reglas de este capítulo se aplicarán sin perjuicio de las condiciones más favorables previstas en el contrato, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral o norma especial aplicable.

CAPÍTULO XX

FALTAS DISCIPLINARIAS, CLASIFICACIÓN Y ESCALA DE SANCIONES

ARTÍCULO 139. CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Constituye falta disciplinaria toda acción u omisión imputable al trabajador mediante la cual incumpla una obligación, deber o prohibición previamente establecida en alguna de las fuentes disciplinarias señaladas en el artículo 142 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la naturaleza de la conducta, el grado de culpabilidad, el daño causado o riesgo generado, la reiteración, las circunstancias de tiempo, modo y lugar y los demás criterios de graduación previstos en este capítulo.

La sola ocurrencia de un resultado adverso, error, accidente, daño, pérdida o incumplimiento no generará automáticamente responsabilidad disciplinaria. En cada caso deberá establecerse si la conducta es imputable al trabajador y si actuó con dolo, negligencia, imprudencia, impericia o incumplimiento de una obligación conocida y exigible.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento injustificado de una orden, instrucción, compromiso, requerimiento correctivo o plan de mejoramiento comunicado mediante un llamado de atención preventivo podrá constituir una falta disciplinaria independiente, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el numeral 9 y en los párrafos del artículo 142.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El llamado de atención preventivo no constituirá por sí mismo sanción ni antecedente disciplinario. Sin embargo, podrá utilizarse para demostrar que el trabajador conocía la obligación, procedimiento, instrucción o conducta que debía corregir.

Cuando el llamado de atención produzca efectos materialmente sancionatorios, sea registrado como sanción, se utilice como antecedente disciplinario o como agravante automático, deberá estar precedido del procedimiento disciplinario correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. Todas las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133, así como todas las prohibiciones previstas en el artículo 135 del presente Reglamento Interno de Trabajo, podrán dar lugar a responsabilidad disciplinaria cuando su incumplimiento sea imputable al trabajador.

La falta se clasificará como leve, grave o muy grave de acuerdo con la naturaleza concreta de la conducta, el grado de culpabilidad, la reiteración, el daño causado o riesgo generado y los demás criterios previstos en el artículo 163, aun cuando la conducta no se encuentre reproducida literalmente en los artículos 161, 162 o 163.

Los listados contenidos en los artículos 161, 162 o 163 son enunciativos y orientadores y deberán aplicarse conjuntamente con las obligaciones, deberes, prohibiciones y fuentes disciplinarias previstas en los artículos 132, 133, 138 y 142.

ARTÍCULO 140. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE LA FALTA. Para determinar si una conducta constituye falta leve, grave o muy grave, y para definir la sanción correspondiente, CONHYDRA S.A. E.S.P. tendrá en cuenta:

1. La naturaleza de la obligación, deber o prohibición incumplida.
2. El grado de culpabilidad del trabajador.
3. La existencia de dolo, negligencia, imprudencia, impericia o incumplimiento consciente de instrucciones.
3. El daño efectivamente causado o el riesgo generado.
4. La afectación real o potencial de la seguridad, la salud, el ambiente, la convivencia, el servicio, la operación, la información, los bienes o los intereses legítimos de la Empresa o de terceros.
5. Las funciones, responsabilidades, capacitación, experiencia y nivel de confianza del trabajador.
6. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
7. La previsibilidad de las consecuencias y la posibilidad material de evitar la conducta o el resultado.
8. La reiteración o reincidencia.
9. Los antecedentes disciplinarios vigentes, relacionados con la nueva conducta y válidamente impuestos.
10. La conducta anterior y posterior del trabajador.
11. El reconocimiento voluntario de los hechos.
12. La colaboración para esclarecerlos o evitar consecuencias mayores.
13. Las medidas adoptadas para corregir, reparar o disminuir el daño.
14. La existencia de fuerza mayor, caso fortuito, error invencible, emergencia, provocación, órdenes contradictorias, ausencia de capacitación o insuficiencia de medios.
15. La proporcionalidad entre la conducta comprobada y la consecuencia disciplinaria.
16. La reiteración de la conducta después de haberse impartido un requerimiento correctivo legítimo, claro y debidamente comunicado.
17. Cualquier otra circunstancia objetiva que resulte relevante para establecer la gravedad concreta de los hechos.

ARTÍCULO 141. FALTAS LEVES. Las conductas señaladas en este artículo tienen carácter enunciativo y orientador. La clasificación de cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133, o de las prohibiciones previstas en el artículo 138, se determinará conforme a los criterios del artículo 160 y a las circunstancias concretas del caso.

Podrán considerarse faltas leves, siempre que no generen un daño o riesgo significativo, no comprometan gravemente la seguridad o la operación y no exista reiteración, entre otras:

1. Llegar tarde al trabajo sin justificación suficiente.

2. No encontrarse completamente dispuesto para iniciar la labor a la hora establecida, cuando el retraso sea ocasional y no afecte significativamente la operación.
3. Omitir ocasionalmente el registro de ingreso o salida, sin intención de alterar o falsear la jornada.
4. No portar el carné, uniforme o elemento de identificación cuando sea requerido, siempre que no se afecte la seguridad, la identificación operativa o la prestación del servicio.
5. Mantener desordenado el puesto de trabajo, las herramientas o los elementos asignados, sin generar un riesgo relevante.
6. Consumir alimentos en sitios o momentos no autorizados, sin afectar la seguridad, salubridad, convivencia o prestación del servicio.
7. Prolongar injustificadamente una pausa, descanso, desplazamiento o diligencia por un período menor.
8. Utilizar ocasionalmente un teléfono, dispositivo o medio tecnológico para asuntos personales, cuando ello no genere riesgo ni afectación relevante de la labor.
9. Omitir la entrega oportuna de un informe, soporte o documento de menor entidad, cuando el retraso sea subsanable y no cause perjuicio relevante.
10. Permanecer sin autorización en instalaciones no restringidas después de finalizar la jornada, cuando no se afecte la seguridad ni la operación.
11. Recibir una visita personal no autorizada que no interfiera significativamente con la actividad laboral.
12. Utilizar inadecuadamente zonas comunes, casilleros, sanitarios, auditorios, salas o lugares de descanso sin causar un daño relevante.
13. Incumplir una instrucción administrativa menor que pueda corregirse inmediatamente.
14. Utilizar equipos de sonido o dispositivos cuyo volumen interfiera ocasionalmente con el trabajo de otras personas.
15. Descansar en lugares distintos de los señalados por la Empresa, sin afectar la seguridad o la operación.
16. Incurrir en cualquier otro incumplimiento de las obligaciones o deberes establecidos en los artículos 132 y 133, o de las prohibiciones previstas en el artículo 138, que por su menor entidad, culpabilidad y consecuencias no genere un daño o riesgo significativo.

ARTÍCULO 142. FALTAS GRAVES. Las conductas señaladas en este artículo tienen carácter enunciativo y orientador. La clasificación de cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133, o de las prohibiciones previstas en el artículo 138, se determinará conforme a los criterios del artículo 160 y a las circunstancias concretas del caso.

Podrán considerarse faltas graves, atendiendo las circunstancias concretas, entre otras:

1. Reincidir en una falta leve después de haber recibido una instrucción o requerimiento correctivo claro.
2. Faltar total o parcialmente a la jornada, retirarse del puesto o abandonar el turno sin autorización o causa justificada.
3. No informar oportunamente la imposibilidad de presentarse al trabajo, salvo que las circunstancias le impidan razonablemente hacerlo.

4. Cambiar, intercambiar o modificar turnos, horarios, rutas, funciones, lugares o programaciones sin autorización.
5. Negarse injustificadamente a cumplir órdenes o instrucciones legítimas, claras, seguras y relacionadas con el trabajo.
6. Incumplir injustificadamente una orden, requerimiento correctivo, compromiso o plan de mejoramiento debidamente comunicado.
7. No asistir injustificadamente a una capacitación, inducción, reintroducción, simulacro o entrenamiento obligatorio.
8. Incumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sin que se produzca un resultado especialmente grave.
9. Omitir el uso o utilizar incorrectamente los elementos de protección personal requeridos para la actividad.
10. No reportar oportunamente accidentes, incidentes, condiciones inseguras, fugas, derrames, fallas o riesgos conocidos.
11. Incumplir restricciones médicas ocupacionales o medidas preventivas conocidas, cuando ello afecte o pueda afectar la seguridad.
12. Utilizar celulares, audífonos, relojes inteligentes, cámaras u otros dispositivos en actividades o zonas donde exista una restricción debidamente comunicada.
13. Realizar bromas, juegos de manos, chanzas, retos, apuestas o comportamientos imprudentes que alteren la convivencia o generen riesgo.
14. Fumar o utilizar vapeadores en sitios prohibidos.
15. Ocuparse durante la jornada en actividades personales, comerciales, recreativas o ajenas a sus funciones, cuando ello afecte el trabajo.
16. Dormir durante la jornada, salvo descansos autorizados, disponibilidad pasiva o situaciones médicas informadas.
17. Usar indebidamente herramientas, equipos, vehículos, sistemas, dispositivos o recursos de la Empresa.
18. Entregar o confiar a otra persona el trabajo, equipo, vehículo, material, clave o elemento asignado sin autorización.
19. Operar o utilizar equipos, vehículos, herramientas, sistemas o instalaciones sin autorización o sin cumplir los requisitos exigidos.
20. Modificar métodos, parámetros, rutas, procedimientos, configuraciones o condiciones de operación sin autorización.
21. Aplicar métodos improvisados o incorrectos cuando el trabajador tenía la posibilidad de solicitar orientación.
22. No guardar, custodiar, conservar o devolver adecuadamente herramientas, documentos, dinero, títulos valores, bienes o materiales asignados.
23. Causar daños por negligencia, imprudencia, impericia o incumplimiento de procedimientos, cuando la conducta no alcance la gravedad de una falta muy grave.
24. Omitir el reporte de pérdidas, daños, averías o necesidades relevantes de mantenimiento.
25. Dejar equipos, máquinas, vehículos, sistemas, válvulas, puertas, ventanas, luces o instalaciones en condiciones que puedan generar perjuicios o riesgos.
26. Transportar personas, animales, materiales u objetos no autorizados en vehículos de la Empresa.
27. Utilizar vehículos, equipos, instalaciones o recursos para actividades, rutas o fines no autorizados.
28. Incumplir normas de tránsito, seguridad vial, conducción o parqueo sin que se produzca una consecuencia especialmente grave.

29. Demorar injustificadamente la rendición de cuentas, legalización de anticipos, devolución de saldos o entrega de soportes.
 30. No informar oportunamente un pago, abono o liquidación efectuado erróneamente a favor del trabajador.
 31. Suministrar información inexacta, incompleta o tardía sobre asuntos relacionados con sus funciones, sin que exista fraude grave.
 32. Registrar o permitir registros incorrectos de asistencia, tiempos o actividades, cuando la conducta no alcance la gravedad de fraude.
 33. No elaborar o entregar oportunamente los informes propios del cargo o expresamente solicitados.
 34. Instalar o utilizar software, aplicaciones, archivos, programas o dispositivos no autorizados.
 35. Conectar computadores, memorias, discos, redes o equipos personales sin autorización, cuando exista una restricción de seguridad.
 36. Compartir claves, usuarios, accesos, tokens, carnés o credenciales con otras personas.
 37. Utilizar Internet, correo electrónico, plataformas o medios tecnológicos empresariales para actividades no autorizadas que afecten la seguridad, productividad o convivencia.
 38. Realizar colectas, ventas, rifas, préstamos, juegos de suerte y azar o actividades comerciales sin autorización.
 39. Solicitar préstamos, beneficios o favores a compañeros, subordinados, proveedores, contratistas, clientes o usuarios cuando se afecte la convivencia o se genere conflicto de intereses.
 40. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a instalaciones, proyectos, sistemas o áreas de la Empresa.
 41. Realizar reuniones, encuestas, propaganda o distribución de impresos sin autorización, salvo actividades sindicales o legalmente protegidas.
 42. Faltar al respeto, insultar, humillar, hostigar o tratar de manera gravemente descortés a compañeros, superiores, subordinados, clientes, usuarios o terceros.
 43. Brindar deliberadamente una atención deficiente, irrespetuosa o negligente a usuarios o clientes.
 44. Difundir información deliberadamente falsa o engañosa con el propósito de perjudicar a la Empresa o a otra persona.
- Esta disposición no impedirá formular críticas, reclamaciones, quejas o denuncias legítimas y veraces.
45. Omitir deliberadamente el reporte de hechos graves respecto de los cuales el trabajador tenga un deber funcional de informar.
 46. Negarse injustificadamente a colaborar en una investigación, auditoría o procedimiento interno relacionado con sus funciones, sin perjuicio de los derechos de defensa, contradicción, intimidad y no autoincriminación cuando resulten aplicables.
 47. Negarse injustificadamente a controles de acceso, revisión externa de paquetes o apertura de casilleros cuando los controles sean necesarios, proporcionales, no invasivos y previamente informados.
 48. Introducir o retirar paquetes, materiales, documentos, equipos u objetos incumpliendo los procedimientos de control establecidos.

49. No utilizar el uniforme, dotación, carné o elementos de identificación en las condiciones exigidas, cuando ello afecte la seguridad, la presentación o la atención al usuario.

50. Incumplir cualquier otra obligación o deber establecido en los artículos 132 y 133, o realizar cualquier otra conducta prohibida por el artículo 138 que, por su naturaleza, culpabilidad, reiteración, daño o riesgo, deba considerarse grave.

ARTÍCULO 143. FALTAS MUY GRAVES. Las conductas señaladas en este artículo tienen carácter enunciativo y orientador. La clasificación de cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133, o de las prohibiciones previstas en el artículo 138, se determinará conforme a los criterios del artículo 160 y a las circunstancias concretas del caso.

Podrán considerarse faltas muy graves y, según las circunstancias, constituir justa causa para la terminación del contrato:

1. Sustraer, apropiarse, ocultar, disponer, vender, transferir o utilizar fraudulentamente bienes, dinero, materiales, productos, documentos o recursos de la Empresa o de terceros.
2. Presentar documentos, títulos, certificados, incapacidades, licencias, constancias, soportes o información falsos, adulterados o fraudulentos.
3. Alterar o manipular registros de asistencia, horas extras, actividades, inventarios, cuentas, recaudos, sistemas o documentos para obtener un beneficio indebido o causar perjuicio.
4. Apropiarse, desviar, utilizar indebidamente o no reintegrar dinero, anticipos, recaudos, pagos, títulos valores o recursos recibidos con ocasión del trabajo.
5. Presentar documentos falsos o ficticios para solicitar retiros de cesantías, préstamos, subsidios, auxilios, reembolsos o beneficios.
6. Cometer fraude, engaño, suplantación, simulación, adulteración u ocultamiento deliberado de información relevante.
7. Ocultar, destruir, modificar o alterar pruebas o documentos relacionados con una investigación, auditoría o procedimiento interno.
8. Revelar, extraer, copiar, utilizar o divulgar información reservada, datos personales, secretos empresariales o información estratégica**, ** cuando se cause o pueda causarse un perjuicio grave.

Esta disposición no impedirá denunciar irregularidades, aportar pruebas, ejercer derechos o acudir a las autoridades.

9. Acceder, alterar, eliminar, bloquear, sabotear o interferir sistemas, redes, bases de datos, aplicativos, correos, equipos o recursos tecnológicos sin autorización.
10. Entregar a terceros no autorizados claves, accesos, información, software, bases de datos o recursos tecnológicos que comprometan gravemente la seguridad.
11. Destruir o dañar intencionalmente instalaciones, obras, maquinaria, vehículos, equipos, documentos, materiales o bienes de la Empresa o de terceros.
12. Incurrir en negligencia grave que ponga en peligro la vida, la salud, la seguridad de las personas, el ambiente, la continuidad del servicio o bienes relevantes.
13. Desactivar, retirar, alterar o inutilizar deliberadamente guardas, bloqueos, alarmas, señalización, sensores o dispositivos de seguridad.

14. Limpiar, ajustar, reparar o intervenir máquinas en movimiento o energizadas, desconociendo deliberadamente los procedimientos de seguridad.
15. Ejecutar actos manifiestamente inseguros que generen un riesgo grave o inminente.
16. Incumplir deliberadamente normas de seguridad y salud en el trabajo y causar un accidente grave o exponer seriamente la vida o salud de otras personas.
17. Conducir u operar vehículos o maquinaria sin licencia, autorización, habilitación o documentos vigentes, cuando se genere un riesgo grave.
18. Violar las normas de tránsito o seguridad vial y causar un accidente o generar un riesgo significativo para las personas, los bienes o la operación.
19. Presentarse o permanecer bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas cuando se afecte gravemente la seguridad, el desempeño, la operación o los derechos de terceros.
20. Consumir, distribuir, vender o suministrar alcohol o sustancias psicoactivas ilícitas en instalaciones, proyectos, vehículos o durante la jornada.
21. Negarse injustificadamente a una prueba de alcohol o sustancias prevista en un protocolo previamente comunicado, cuando sea necesaria, idónea y proporcional frente a una actividad de riesgo.

La negativa no constituirá por sí sola demostración automática de consumo y deberá valorarse conjuntamente con las demás pruebas.

22. Portar, introducir o utilizar armas sin autorización legal y empresarial.
23. Introducir, almacenar, manipular o utilizar explosivos, sustancias peligrosas o materiales prohibidos sin autorización y con grave riesgo.
24. Agredir físicamente, amenazar gravemente, coaccionar o intimidar a superiores, compañeros, subordinados, usuarios, clientes o terceros.
25. Participar, provocar o instigar riñas o enfrentamientos violentos con ocasión del trabajo.
26. Realizar, promover, facilitar, permitir, tolerar, encubrir o participar en actos de acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, hostigamiento o represalia de especial gravedad.
27. Ejercer represalias contra una víctima, denunciante, testigo, persona que solicite protección o participante en una investigación o procedimiento.
28. Realizar insinuaciones, contactos, solicitudes, mensajes, imágenes, gestos o comportamientos sexuales no consentidos de especial gravedad.
29. Realizar actos graves de discriminación, exclusión, humillación, hostigamiento o trato adverso por razón de sexo, género, identidad o expresión de género, nombre identitario, orientación sexual, embarazo, lactancia, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, discapacidad, condición de salud, raza, etnia, religión, afiliación sindical o cualquier otro criterio constitucional o legalmente protegido.
30. Difundir o revelar, sin autorización o fundamento legal, información íntima o sensible sobre la orientación sexual, identidad o expresión de género, vida afectiva, transición, embarazo, salud sexual o reproductiva de otra persona, cuando se afecte gravemente su dignidad, intimidad o seguridad.
31. Coartar mediante violencia, amenaza o presión grave la libertad de trabajo o la libertad sindical de otra persona.
32. Disminuir deliberadamente el ritmo de trabajo, sabotear, impedir la operación o promover suspensiones ilegales.

Esta disposición no afectará el ejercicio legítimo de la libertad sindical, la negociación colectiva, la protesta o la huelga.

33. Abandonar deliberadamente una actividad, turno o proceso crítico y generar un riesgo grave para personas, bienes, ambiente o continuidad del servicio.

34. Desobedecer de manera grave o reiterada órdenes legítimas, claras, seguras y relacionadas con el trabajo.

35. Incumplir de manera grave o sistemática las obligaciones laborales, después de requerimientos claros y oportunidades razonables de corrección.

36. Reincidir, durante la vigencia de un antecedente disciplinario, en la misma conducta o en una conducta sustancialmente semejante, cuando la reiteración, la proximidad de las infracciones, la gravedad concreta de los hechos y el incumplimiento de los requerimientos correctivos permitan establecer una inejecución grave o sistemática de las obligaciones laborales.

37. Cometer actos ilícitos relacionados directamente con el trabajo, las instalaciones, las funciones o los intereses legítimos de la Empresa.

38. Incurrir en una violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales establecidas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.

39. Incumplir cualquier otra obligación o deber establecido en los artículos 132 y 133, o realizar cualquier otra conducta prohibida por el artículo 138 que, por su dolo, gravedad, daño, riesgo, reiteración o quebrantamiento de la confianza, resulte incompatible con la continuidad de la relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. La clasificación de una conducta como falta muy grave no producirá automáticamente la terminación del contrato. CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá verificar la existencia de una causal legal, contractual o reglamentaria válida, la gravedad concreta de los hechos, la culpabilidad del trabajador, la proporcionalidad de la medida y las protecciones especiales que resulten aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El deficiente rendimiento, la ineptitud sobreviniente, el reconocimiento de la pensión, las condiciones de salud y las demás causales objetivas previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo no se considerarán faltas disciplinarias por sí mismas. Su eventual aplicación como causas de terminación se sujetará a los requisitos, procedimientos, avisos, ajustes razonables, autorizaciones y garantías legales correspondientes.

ARTÍCULO 144. REINCIDENCIA. Existe reincidencia cuando el trabajador incurre en una nueva falta disciplinaria después de haber sido sancionado por una infracción anterior mediante decisión que se encuentre en firme y mientras el antecedente disciplinario esté vigente.

La reincidencia podrá ser:

1. **Específica**, cuando la nueva conducta sea igual o sustancialmente semejante a la anteriormente sancionada, o implique el incumplimiento de la misma obligación, prohibición, orden o procedimiento.

2. **General**, cuando el trabajador incurra en una falta de naturaleza diferente durante la vigencia de un antecedente disciplinario.

Para que pueda valorarse la reincidencia deberán concurrir las siguientes condiciones:

1. Que la sanción anterior haya sido impuesta con observancia del debido proceso.
2. Que el antecedente disciplinario se encuentre vigente.
3. Que el trabajador haya sido debidamente notificado de la decisión anterior.
4. Que la nueva conducta haya sido demostrada de manera independiente mediante el procedimiento disciplinario correspondiente.

La reincidencia específica tendrá mayor relevancia para determinar la gravedad de la nueva conducta y graduar la consecuencia aplicable.

La repetición de la misma conducta o de una conducta sustancialmente semejante durante la vigencia del antecedente disciplinario podrá clasificarse como falta muy grave y dar lugar a la terminación del contrato con justa causa cuando, atendiendo la naturaleza de la obligación incumplida, la gravedad de los hechos, el número y proximidad de las infracciones, los requerimientos correctivos efectuados y las demás circunstancias del caso, se configure un incumplimiento grave o sistemático que haga razonablemente incompatible la continuidad de la relación laboral.

La terminación no procederá automáticamente por la sola existencia de una segunda infracción. En cada caso deberán encontrarse demostrados los hechos, la reincidencia, la gravedad suficiente de la conducta y la causal legal, contractual o reglamentaria invocada, y deberá garantizarse al trabajador el derecho de defensa.

La reincidencia general se valorará teniendo en cuenta la naturaleza y gravedad de las faltas, el tiempo transcurrido entre ellas, el comportamiento posterior del trabajador y los criterios de proporcionalidad previstos en el artículo 160.

Los llamados de atención preventivos que no constituyan sanción no serán antecedentes disciplinarios. Sin embargo, podrán utilizarse para demostrar que el trabajador conocía una obligación, prohibición, orden, procedimiento o requerimiento correctivo.

La reincidencia podrá agravar la sanción, pero no producirá automáticamente la suspensión máxima ni la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 145. VIGENCIA Y REGISTRO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Las sanciones disciplinarias en firme podrán considerarse como antecedentes durante un término máximo de un (1) año, contado desde la fecha en que hayan quedado en firme.

Transcurrido dicho término, no podrán utilizarse como fundamento para agravar una nueva sanción, sin perjuicio de su conservación documental durante el período legalmente necesario.

CONHYDRA S.A. E.S.P. llevará un registro reservado de las sanciones disciplinarias impuestas.

El registro deberá:

1. Contener únicamente información necesaria, veraz, completa y actualizada.

2. Estar sometido a medidas de confidencialidad y seguridad.
3. Ser utilizado exclusivamente para finalidades laborales.
4. Permitir al trabajador conocer y solicitar la corrección de información inexacta.

ARTÍCULO 146. ESCALA GENERAL DE SANCIONES DISCIPLINARIAS. Una vez comprobada la falta mediante el procedimiento disciplinario establecido en este reglamento, CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá imponer, según la gravedad concreta de la conducta y los criterios de graduación previstos en este capítulo, las siguientes sanciones:

CLASIFICACIÓN DE LA FALTA	SANCIONES QUE PODRÁN RESULTAR APLICABLES
Falta leve	Amonestación escrita o multa, cuando esta última sea legalmente procedente.
Falta grave	Amonestación escrita o suspensión disciplinaria dentro de los límites legales.
Falta muy grave	Suspensión disciplinaria dentro de los límites legales, sin perjuicio de evaluar la terminación del contrato con justa causa cuando la conducta se encuentre comprendida en una causal legal, contractual o reglamentaria válida y revista gravedad suficiente.

La clasificación de la conducta no determinará automáticamente una sanción específica.

Para seleccionar la consecuencia aplicable, CONHYDRA S.A. E.S.P. valorará los criterios establecidos en el artículo 160 del presente reglamento.

La Empresa podrá imponer una sanción inferior cuando existan circunstancias atenuantes suficientes.

La reiteración o reincidencia podrá agravar la sanción, pero no producirá automáticamente la terminación del contrato.

No podrá imponerse más de una sanción disciplinaria por los mismos hechos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La terminación del contrato con justa causa no se impondrá automáticamente por el solo hecho de que la conducta haya sido clasificada como falta muy grave. Será necesario determinar que los hechos están debidamente comprobados, que corresponden a una causal válida, que revisten gravedad suficiente y que la medida resulta proporcional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aplicación de una sanción disciplinaria no impedirá adoptar medidas preventivas, correctivas, operativas o de seguridad, siempre que dichas medidas tengan una finalidad distinta y no constituyan una segunda sanción por los mismos hechos.

ARTÍCULO 147. MULTAS DISCIPLINARIAS. Las multas disciplinarias únicamente podrán imponerse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, de conformidad con el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

La multa no podrá exceder de la quinta parte del salario correspondiente a un (1) día de trabajo.

Podrán dar lugar a multa, previo cumplimiento del procedimiento disciplinario:

1. El retardo injustificado en la hora de ingreso.
2. La falta total o parcial al trabajo sin excusa suficiente.
3. La ausencia injustificada durante una parte de la jornada, cuando equivalga materialmente a tiempo dejado de laborar.

La multa deberá guardar proporción con la duración del retraso o ausencia y con las circunstancias concretas del caso.

El valor de las multas podrá descontarse del salario y será consignado en una cuenta especial destinada exclusivamente a premios, reconocimientos o beneficios para los trabajadores del establecimiento, en los términos establecidos por la ley.

La imposición de una multa no impedirá que CONHYDRA S.A. E.S.P. deje de reconocer el salario correspondiente al tiempo efectivamente no laborado, dado que dicho salario no se causa.

No podrán imponerse simultáneamente multa y suspensión disciplinaria por los mismos hechos.

Tampoco podrá acumularse la multa con otra sanción disciplinaria por la misma conducta, sin perjuicio de la no causación del salario correspondiente al tiempo no trabajado.

PARÁGRAFO. CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá optar por no imponer multa y aplicar, cuando resulte proporcional, una amonestación escrita. La inclusión de la multa en este reglamento no obliga a la Empresa a aplicarla en todos los casos de retraso o ausencia injustificada.

ARTÍCULO 148. SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA. La suspensión disciplinaria consiste en la separación temporal del trabajador de sus funciones, período durante el cual no se causará salario.

La suspensión podrá imponerse frente a faltas graves o muy graves y, excepcionalmente, frente a faltas leves reiteradas, teniendo en cuenta la naturaleza de la conducta, la culpabilidad, el daño o riesgo generado, la reincidencia y las demás circunstancias del caso.

La suspensión no podrá exceder de:

1. Ocho (8) días por la primera infracción.
2. Dos (2) meses en caso de reincidencia.

La duración concreta deberá indicarse en la decisión disciplinaria.

La Empresa no estará obligada a imponer inicialmente el máximo permitido ni a aplicar automáticamente una suspensión mayor por la sola existencia de un antecedente.

No podrá imponerse suspensión y multa disciplinaria por los mismos hechos.

ARTÍCULO 149. TIEMPO NO LABORADO. CONHYDRA S.A. E.S.P. no estará obligada a reconocer salario por el tiempo que el trabajador haya dejado de laborar injustificadamente, por no haberse producido durante ese período la prestación del servicio.

La no causación del salario por tiempo no laborado no constituye por sí misma una sanción disciplinaria.

Esta regla no será aplicable cuando la ausencia corresponda a incapacidad, licencia, permiso remunerado, calamidad doméstica, ejercicio legítimo de derechos o cualquier otra causa legal, contractual o reglamentariamente protegida.

La no causación del salario podrá aplicarse sin perjuicio de la actuación disciplinaria correspondiente, pero no podrá utilizarse como multa o descuento adicional.

ARTÍCULO 150. RELACIÓN ENTRE LAS SANCIONES Y LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Las sanciones disciplinarias y la terminación del contrato de trabajo son figuras jurídicamente diferenciables.

La comisión de una falta leve o grave no producirá automáticamente la terminación del contrato.

La terminación con justa causa procederá cuando:

1. Los hechos se encuentren debidamente comprobados.
2. La conducta corresponda a una causal legal, contractual o reglamentaria válida.
3. La conducta revista gravedad suficiente.
4. Se haya garantizado al trabajador el conocimiento de los hechos y una oportunidad real de defensa.
5. La medida resulte razonable y proporcional.
6. Se hayan cumplido las autorizaciones, procedimientos y protecciones especiales aplicables.

Cuando la terminación se fundamente en una conducta atribuida al trabajador, la comunicación deberá guardar congruencia con los hechos previamente puestos en su conocimiento.

La terminación sin justa causa se regirá por las disposiciones legales aplicables y no podrá utilizarse para encubrir discriminación, represalias o desconocimiento de fueros o estabilidad laboral reforzada.

ARTÍCULO 151. COMUNICACIÓN DE LA CAUSAL DE TERMINACIÓN. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá comunicar a la otra, en el momento de la terminación, la causal o motivo concreto en que fundamenta su decisión.

Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos diferentes de los informados en la comunicación de terminación.

Cuando la decisión se fundamente en hechos relacionados con un procedimiento disciplinario, la comunicación deberá guardar congruencia con los hechos y cargos previamente puestos en conocimiento del trabajador.

ARTÍCULO 152. PROHIBICIÓN DE AUTOMATISMO SANCIONATORIO. La reiteración de una conducta, la existencia de antecedentes o la clasificación reglamentaria de una falta no producirán automáticamente una sanción específica ni la terminación del contrato.

Cada caso será evaluado individualmente mediante el procedimiento previsto en este reglamento.

No podrá entenderse que toda segunda infracción genera automáticamente la terminación del contrato ni que toda primera infracción debe sancionarse con suspensión.

La sanción se determinará de acuerdo con la conducta demostrada, su gravedad concreta, el grado de culpabilidad y los demás criterios previstos en el artículo 160.

ARTÍCULO 153. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Antes de imponer cualquiera de las sanciones previstas en este capítulo, CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá aplicar el procedimiento disciplinario regulado en los artículos 139 a 158 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

La sanción impuesta con desconocimiento de las garantías mínimas previstas en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y en este reglamento no producirá efecto.

La existencia de una conducta incluida en los artículos 161, 162 o 163 no eximirá a la Empresa de demostrar los hechos, su imputabilidad y la procedencia y proporcionalidad de la sanción.

ARTÍCULO 154. REMISIÓN A LAS OBLIGACIONES, DEBERES, PROHIBICIONES Y FUENTES DISCIPLINARIAS

Las disposiciones de este capítulo se interpretarán y aplicarán conjuntamente con:

1. Las obligaciones y deberes de los trabajadores establecidos en el artículo 132.
2. Las obligaciones especiales de los trabajadores previstas en el artículo 133.
3. Las prohibiciones especiales establecidas en el artículo 138.
4. Las fuentes disciplinarias reguladas en el artículo 142.
5. El procedimiento disciplinario contenido en los artículos 139 a 158.
6. La ley laboral, el contrato de trabajo, las convenciones colectivas, los pactos colectivos y los laudos arbitrales aplicables.

Las conductas descritas en este capítulo no sustituyen ni limitan las obligaciones, deberes y prohibiciones previstas en los artículos 132, 133 y 138, sino que sirven para orientar su clasificación según la gravedad concreta de cada caso.

La ausencia de reproducción literal de una obligación, deber o prohibición en los artículos 161, 162 o 163 no impedirá que su incumplimiento sea investigado y, cuando corresponda, sancionado, siempre que la conducta estuviera previamente prevista, fuera conocida o debiera ser razonablemente conocida por el trabajador y se respetará el procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 155. GARANTÍA DEL EJERCICIO LEGÍTIMO DE DERECHOS. Ninguna disposición de este capítulo podrá interpretarse como autorización para adoptar represalias, imponer sanciones, terminar el contrato de trabajo o aplicar cualquier medida adversa contra un trabajador por el solo hecho de ejercer legítimamente alguno de los siguientes derechos:

1. Presentar quejas, reclamaciones, peticiones, solicitudes de información, consultas o denuncias.
2. Denunciar o reportar acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia, corrupción, fraude, afectaciones ambientales, riesgos de seguridad, condiciones inseguras, vulneraciones de derechos o incumplimientos legales.
3. Participar como víctima, testigo, denunciante, acompañante, representante, interviniente o colaborador en una actuación interna, administrativa, disciplinaria, policiva, fiscal, penal o judicial.
4. Ejercer derechos sindicales, constituir una organización sindical, afiliarse o no a una organización sindical, permanecer en ella, retirarse, ejercer cargos sindicales, participar en la negociación colectiva o desarrollar actividades sindicales legalmente protegidas.
5. Acudir o colaborar con las autoridades administrativas, judiciales o con los organismos de inspección, vigilancia y control.
6. Aportar, solicitar o controvertir pruebas, rendir explicaciones o ejercer sus derechos de defensa y contradicción.
7. Formular críticas respetuosas, legítimas y fundadas, o expresar opiniones sobre asuntos relacionados con el trabajo, sin perjuicio del deber de reserva respecto de la información legalmente protegida.
8. Negarse a cumplir órdenes ilegales, discriminatorias, contrarias a la dignidad humana o manifiestamente inseguras, así como reportar las razones de su negativa.
9. Ejercer permisos, licencias, descansos, incapacidades, medidas de protección, ajustes razonables, fueros o garantías reconocidas por la Constitución, la ley, el contrato, la convención colectiva, el pacto colectivo, el laudo arbitral o el presente reglamento.
10. Solicitar protección frente a situaciones de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia, represalia o riesgo para su vida, salud, integridad o seguridad.
11. Informar sobre posibles irregularidades a los órganos internos de control, auditoría, cumplimiento, ética, convivencia laboral o seguridad y salud en el trabajo.

CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá prevenir y abstenerse de adoptar represalias por cualquiera de estas actuaciones.

Se considerará represalia cualquier medida adversa, directa o indirecta, que tenga como causa o consecuencia el ejercicio legítimo de los derechos señalados en este artículo, incluida la imposición injustificada de sanciones, el despido, la desmejora de

condiciones, el traslado injustificado, la exclusión de oportunidades, el hostigamiento, la intimidación o cualquier trato desfavorable.

PARÁGRAFO PRIMERO. La protección prevista en este artículo no impedirá que CONHYDRA S.A. E.S.P. adelante una actuación disciplinaria por hechos diferentes, posteriores o independientes del ejercicio del derecho protegido, siempre que exista fundamento objetivo, se respete el debido proceso y la actuación no constituya una represalia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La presentación de una queja, denuncia, petición o reclamación que posteriormente no resulte probada no constituirá, por sí sola, una falta disciplinaria, siempre que haya sido formulada de buena fe.

La utilización deliberadamente fraudulenta de estos mecanismos, mediante la presentación consciente de hechos falsos, la alteración de pruebas o la formulación maliciosa de acusaciones, podrá ser investigada con observancia del debido proceso. La falta de prueba o el archivo de la actuación no demostrarán automáticamente mala fe.

PARÁGRAFO TERCERO. Las medidas legítimas de organización, evaluación, supervisión, corrección, seguridad o disciplina no constituirán represalia cuando estén sustentadas en razones objetivas, comprobables, proporcionales y ajenas al ejercicio del derecho protegido.

ARTÍCULO 156. JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. Son justas causas para que CONHYDRA S.A. E.S.P. dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

También podrán constituir justa causa:

1. La violación grave de las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
2. La realización grave de cualquiera de las conductas prohibidas en el artículo 138 del presente reglamento.
3. La comisión de una falta expresamente calificada como grave en el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, las convenciones colectivas, los pactos colectivos o los laudos arbitrales aplicables.
4. La comisión de una conducta clasificada como falta muy grave en el artículo 163, cuando se encuentren demostrados los hechos, la responsabilidad del trabajador, la gravedad concreta de la conducta y su correspondencia con una causal legal, contractual o reglamentaria válida.
5. La reincidencia específica en los términos del artículo 164, cuando la repetición de la conducta configure un incumplimiento grave o sistemático y, atendidas las circunstancias particulares, resulte proporcional la terminación del contrato.

La sola inclusión de una conducta en una política, protocolo, manual, procedimiento, instructivo, circular o documento interno no la convertirá automáticamente en justa causa. Sin embargo, tales instrumentos podrán desarrollar obligaciones o prohibiciones previamente establecidas, acreditar que el trabajador conocía la conducta exigida y servir para determinar la gravedad del incumplimiento, siempre

que sean legítimos, razonables, relacionados con el trabajo y debidamente comunicados.

La terminación con justa causa no procederá automáticamente por la sola clasificación de una conducta como falta muy grave, por la existencia de una sanción anterior o por tratarse de una segunda infracción. En cada caso, CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá establecer:

1. La ocurrencia de los hechos.
2. La responsabilidad del trabajador.
3. La causal legal, contractual o reglamentaria aplicable.
4. La gravedad concreta del incumplimiento.
5. La razonabilidad y proporcionalidad de la terminación.
6. El cumplimiento del procedimiento y de las garantías que resulten aplicables.
7. La inexistencia de fueros, autorizaciones previas, situaciones de estabilidad laboral reforzada u otras protecciones que impidan adoptar la decisión sin cumplir requisitos adicionales.

PARÁGRAFO PRIMERO. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra, en el momento de la terminación, la causal o los motivos concretos que fundamentan la decisión. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Cuando la terminación se fundamente en hechos sometidos a una actuación disciplinaria, la comunicación deberá guardar congruencia con los hechos y cargos previamente puestos en conocimiento del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La terminación unilateral del contrato con justa causa no constituye, por regla general, una sanción disciplinaria, sino una forma de extinción de la relación laboral. No obstante, cuando la decisión se fundamente en una conducta atribuida al trabajador, CONHYDRA S.A. E.S.P. aplicará las garantías de conocimiento de los hechos, oportunidad de defensa y contradicción previstas en este reglamento.

PARÁGRAFO TERCERO. La diferenciación entre terminación contractual y sanción disciplinaria no autoriza a CONHYDRA S.A. E.S.P. a utilizar la terminación del contrato para eludir el debido proceso, desconocer un procedimiento previamente establecido o adoptar decisiones discriminatorias, retaliatorias o contrarias a las garantías de estabilidad laboral reforzada.

CAPÍTULO XXI TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 157. JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DE CONHYDRA S.A. E.S.P. Son justas causas para que CONHYDRA S.A. E.S.P. dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las previstas en el literal A) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en las demás disposiciones legales aplicables y en las faltas graves expresamente calificadas como tales en el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, las convenciones colectivas, los pactos colectivos o los laudos arbitrales aplicables.

También podrán constituir justa causa, cuando se encuentren debidamente comprobadas y revistan gravedad suficiente:

1. La violación grave de las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 132 y 133 del presente reglamento..
2. La realización grave de cualquiera de las conductas prohibidas en el artículo 138.
3. La comisión de una conducta clasificada como falta muy grave en el artículo 163.
4. La reincidencia específica regulada en el artículo 164, cuando la repetición de la conducta configure una inejecución grave o sistemática de las obligaciones laborales.
5. El incumplimiento grave de las funciones, responsabilidades, procedimientos o condiciones esenciales del cargo, siempre que estas hayan sido legítimamente asignadas, sean conocidas por el trabajador y resulten compatibles con el contrato y la ley.
6. El incumplimiento grave de políticas, protocolos, manuales, instructivos, procedimientos u órdenes internas, cuando desarrollen obligaciones o prohibiciones previamente establecidas y hayan sido debidamente comunicados.

La sola inclusión de una obligación en una política, manual, procedimiento, circular o instructivo no la convertirá automáticamente en justa causa. Deberán valorarse su legitimidad, claridad, relación con el trabajo, conocimiento por el trabajador, gravedad del incumplimiento y proporcionalidad de la terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO. La clasificación de una conducta como falta muy grave no producirá automáticamente la terminación del contrato. CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá comprobar los hechos, la responsabilidad del trabajador, la causal aplicable y la gravedad concreta de la conducta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La terminación con justa causa deberá respetar los fueros, autorizaciones previas, garantías de estabilidad laboral reforzada, prohibiciones de discriminación y demás protecciones constitucionales y legales aplicables.

ARTÍCULO 158. CAUSALES LEGALES ESPECIALES. Cuando CONHYDRA S.A. E.S.P. invoque alguna de las causales previstas en los numerales 9 a 15 del literal A) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, observará los requisitos, procedimientos, avisos previos y garantías establecidos en la ley y en la jurisprudencia aplicable.

En particular:

1. El deficiente rendimiento deberá establecerse mediante criterios objetivos y comparables y estará precedido de los requerimientos, oportunidades de mejoramiento y términos previstos legalmente.
2. La inejecución sistemática deberá corresponder a incumplimientos reiterados, injustificados y suficientemente demostrados.

3. La renuencia a medidas preventivas, profilácticas o curativas deberá analizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre autonomía, salud, seguridad y salud en el trabajo y protección de datos sensibles.

4. La ineptitud sobreviniente deberá encontrarse objetivamente demostrada y analizarse junto con las posibilidades de capacitación, adaptación, ajuste razonable o reubicación que resulten exigibles.

5. El reconocimiento de una pensión se aplicará conforme a los requisitos legales y jurisprudenciales vigentes.

6. Las situaciones relacionadas con enfermedad, discapacidad, afectaciones de salud o disminución de capacidad laboral deberán sujetarse a las normas sobre estabilidad laboral reforzada y a las autorizaciones administrativas que resulten necesarias.

PARÁGRAFO. El aviso previo establecido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo se dará en los eventos y dentro del término previsto en dicha disposición.

ARTÍCULO 159. TERMINACIÓN POR DEFICIENTE RENDIMIENTO. Para dar aplicación a la causal de terminación del contrato de trabajo por deficiente rendimiento prevista en el numeral 9 del literal A) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Requerir al trabajador por escrito, por lo menos dos (2) veces, indicando las deficiencias observadas en su rendimiento.
2. Entre el primero y el segundo requerimiento deberá mediar un término no inferior a ocho (8) días.
3. Si realizados los requerimientos la Empresa considera que subsiste el deficiente rendimiento, presentará al trabajador un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas.
4. El trabajador podrá presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega del cuadro comparativo.
5. Si CONHYDRA S.A. E.S.P. no encuentra satisfactorias las explicaciones presentadas, se lo comunicará por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

La terminación únicamente procederá cuando el rendimiento sea objetivamente inferior en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, persista después de los requerimientos y no exista una justificación válida.

Para efectuar la comparación, CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá utilizar criterios objetivos, verificables y aplicables a trabajadores que desarrollen labores verdaderamente análogas y bajo condiciones comparables.

PARÁGRAFO. Antes de adoptar la decisión, la Empresa valorará las explicaciones y pruebas aportadas por el trabajador, así como las circunstancias que razonablemente puedan incidir en su rendimiento, cuando hayan sido acreditadas dentro del procedimiento.

ARTÍCULO 160. CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR JUSTA CAUSA. Sin perjuicio de las causales legales y de la valoración concreta de cada caso, podrán constituir justa causa cuando revistan gravedad suficiente:

1. Obtener la vinculación laboral o un beneficio mediante documentos falsos, fraude, engaño o información deliberadamente inexacta.
2. Apropiarse, sustraer, ocultar, desviar o utilizar indebidamente dinero, bienes, materiales, herramientas o recursos de la Empresa o de terceros.
3. Alterar, destruir, falsificar u ocultar documentos, registros, soportes, cuentas, informes o elementos probatorios.
4. Causar intencionalmente daños materiales o incurrir en negligencia grave que ponga en peligro personas, bienes, instalaciones, el ambiente o la continuidad del servicio.
5. Revelar o utilizar indebidamente información reservada, secretos empresariales o datos personales, con perjuicio o riesgo grave para la Empresa o terceros.
6. Incurrir en violencia, amenazas graves, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, represalias, intimidación o graves malos tratos.
7. Incumplir gravemente las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial, gestión ambiental o seguridad de la información.
8. Alterar, desactivar, impedir o destruir dispositivos, controles o mecanismos de seguridad.
9. Abandonar una labor, turno, proceso o actividad crítica y generar un riesgo grave.
10. Incurrir en fraude relacionado con horas de trabajo, recargos, viáticos, gastos, anticipos, recaudos, comisiones, bonificaciones o beneficios.
11. Solicitar o recibir dádivas, comisiones, ventajas o beneficios indebidos relacionados con las funciones del trabajador.
12. Desviar clientela, aprovechar indebidamente oportunidades de negocio o actuar en conflicto grave de intereses.
13. Violar un pacto válido de exclusividad o no competencia durante la vigencia del contrato, cuando la conducta afecte los intereses legítimos de la Empresa.
14. Permitir el acceso no autorizado a instalaciones, información, sistemas, formatos, títulos, valores o recursos bajo su responsabilidad.
15. Incurrir en reincidencia específica que configure una inejecución grave o sistemática de sus obligaciones.
16. Realizar cualquier otra conducta incluida en el artículo 163 que, por sus circunstancias, resulte incompatible con la continuidad de la relación laboral.

PARÁGRAFO. La enumeración anterior no sustituye la obligación de identificar en cada caso la causal legal, contractual o reglamentaria que fundamenta la terminación.

ARTÍCULO 161. PROCEDIMIENTO PREVIO Y DERECHO DE DEFENSA. Cuando la terminación con justa causa se fundamente en una conducta atribuida al trabajador, CONHYDRA S.A. E.S.P. le comunicará previamente los hechos y le concederá una oportunidad real para presentar sus explicaciones, controvertir los elementos existentes y aportar pruebas.

Cuando los hechos tengan naturaleza disciplinaria, se aplicará el procedimiento previsto en los artículos 139 a 158 del presente reglamento.

La terminación deberá guardar congruencia con los hechos comunicados al trabajador y con las pruebas que haya tenido oportunidad de conocer y controvertir.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de los procedimientos especiales establecidos en la ley para determinadas causales.

ARTÍCULO 162. COMUNICACIÓN DE LA CAUSAL. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá comunicar a la otra, en el momento de la terminación, la causal o los motivos concretos en que fundamenta la decisión.

Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos de los informados.

La comunicación deberá expresar los hechos esenciales, su fecha o período aproximado, la causal invocada y las razones por las cuales se considera procedente la terminación.

Cuando la decisión se derive de una actuación disciplinaria, deberá guardar congruencia con los cargos previamente formulados.

ARTÍCULO 163. NATURALEZA DE LA TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA. La terminación unilateral del contrato con justa causa no constituye, por regla general, una sanción disciplinaria, sino una forma legal de extinción de la relación laboral.

Esta naturaleza no autoriza a CONHYDRA S.A. E.S.P. a desconocer el derecho de defensa, el procedimiento establecido en este reglamento, la carga de demostrar la causal o las garantías especiales aplicables.

La Empresa podrá optar por imponer o no una sanción disciplinaria en lugar de terminar el contrato cuando, atendidas las circunstancias, considere que la continuidad de la relación laboral resulta razonable.

Una vez impuesta una sanción disciplinaria por determinados hechos, esos mismos hechos no podrán utilizarse posteriormente como único fundamento para terminar el contrato, salvo que se presenten nuevas conductas, incumplimientos posteriores o circunstancias sustancialmente diferentes.

ARTÍCULO 164. AUSENCIA O ABANDONO DEL LUGAR DE TRABAJO. La ausencia, retiro o abandono injustificado del puesto, turno, proyecto o lugar de trabajo podrá constituir falta disciplinaria y, cuando revista gravedad suficiente, justa causa para la terminación del contrato.

La sola inasistencia o ausencia del trabajador no se entenderá automáticamente como renuncia, abandono definitivo del cargo o terminación del contrato por iniciativa del trabajador.

Antes de adoptar una decisión, CONHYDRA S.A. E.S.P. verificará las circunstancias de la ausencia y garantizará al trabajador una oportunidad razonable para explicarla, salvo imposibilidad comprobada.

ARTÍCULO 165. TERMINACIÓN SIN JUSTA CAUSA. Cuando CONHYDRA S.A. E.S.P. termine unilateralmente el contrato sin justa causa comprobada, reconocerá al trabajador la indemnización y los demás derechos previstos en la ley.

La facultad de terminación sin justa causa no podrá ejercerse con fines discriminatorios, retaliatorios, antisindicales o para desconocer fueros, estabilidad laboral reforzada o autorizaciones previas legalmente exigibles.

ARTÍCULO 166. JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN POR PARTE DEL TRABAJADOR. Son justas causas para que el trabajador dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las previstas en el literal B) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y, en particular:

1. Haber sufrido engaño por parte de la Empresa respecto de las condiciones de trabajo.
2. Los actos de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidos por el empleador o sus representantes contra el trabajador o los miembros de su familia, en los términos previstos legalmente.
3. Los actos del empleador o sus representantes que induzcan al trabajador a cometer una conducta ilícita o contraria a sus convicciones.
4. Las circunstancias imprevisibles que pongan en peligro su seguridad o salud y que la Empresa, pudiendo hacerlo, no corrija oportunamente.
5. Los perjuicios causados maliciosamente al trabajador durante la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático e injustificado de las obligaciones legales, contractuales o convencionales de la Empresa.
7. La exigencia injustificada de servicios sustancialmente distintos o en lugares diversos de aquellos para los cuales fue contratado, sin perjuicio de las facultades legítimas de movilidad y dirección empresarial.
8. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador o cualquier falta grave calificada como tal en las fuentes legalmente autorizadas.

PARÁGRAFO. El trabajador deberá manifestar a CONHYDRA S.A. E.S.P., en el momento de la terminación, la causal o los motivos concretos de su decisión. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXII GARANTÍA, PROTECCIÓN, USO Y MONITOREO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 167. OBJETO Y FINALIDAD. El presente capítulo tiene por objeto regular la utilización, protección, administración, verificación y monitoreo de los medios tecnológicos, sistemas de información, canales de comunicación y demás recursos físicos o digitales de propiedad, administración, custodia o disposición de CONHYDRA S.A. E.S.P.

La Empresa podrá implementar, utilizar, actualizar, sustituir o incorporar medios tecnológicos destinados a:

1. Proteger la vida, integridad y seguridad de las personas.
2. Proteger instalaciones, equipos, vehículos, obras, materiales y demás bienes.

3. Preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.
4. Prevenir pérdidas, fraudes, accesos no autorizados, filtraciones, daños, incidentes de seguridad y usos indebidos.
5. Garantizar la continuidad de los servicios y operaciones.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, técnicas, operativas, contractuales y de seguridad.
7. Proteger los datos personales, secretos empresariales, propiedad intelectual y demás información reservada.
8. Investigar incidentes de seguridad, accidentes, incumplimientos o conductas que puedan generar responsabilidad.
9. Cumplir obligaciones legales, contractuales, regulatorias, judiciales o administrativas.
10. Ejercer legítimamente las facultades de dirección, supervisión, organización y control.

La utilización de estos medios deberá obedecer a finalidades legítimas, previamente determinadas e informadas, y sujetarse a los principios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad, seguridad, confidencialidad, circulación restringida y protección de datos personales. El régimen colombiano exige que el tratamiento de datos responda a una finalidad legítima informada al titular y limite su circulación y acceso.

ARTÍCULO 168. MEDIOS TECNOLÓGICOS Y RECURSOS COMPRENDIDOS. Para efectos del presente capítulo, se consideran medios tecnológicos, sistemas de información y recursos empresariales, entre otros:

1. Sistemas de circuito cerrado de televisión, cámaras, dispositivos de videovigilancia y grabación de imágenes.
2. Sistemas de control de acceso, alarmas, sensores, registros de ingreso y salida y controles biométricos autorizados.
3. Líneas telefónicas, extensiones, centrales, llamadas corporativas y sistemas de atención telefónica.
4. Teléfonos celulares, tabletas, computadores, equipos portátiles y demás dispositivos suministrados o administrados por la Empresa.
5. Correos electrónicos institucionales.
6. Redes, servidores, bases de datos, plataformas, aplicativos, sistemas de almacenamiento y repositorios digitales.
7. Herramientas de mensajería, videoconferencia, colaboración y comunicación corporativa.
8. Páginas web, portales, perfiles, cuentas y redes sociales institucionales.
9. Sistemas de localización, georreferenciación, telemetría, control de flotas y seguimiento de equipos o vehículos.
10. Registros de conexión, actividad, acceso, navegación, descarga, impresión, modificación, transferencia y eliminación de información.
11. Sistemas de ciberseguridad, prevención de pérdida de datos, detección de amenazas, antivirus, cortafuegos y auditoría.
12. Equipos, programas, cuentas, licencias y recursos tecnológicos que la Empresa incorpore posteriormente.

PARÁGRAFO. La enumeración anterior es enunciativa. La Empresa podrá adoptar nuevas tecnologías cuando resulten necesarias para la seguridad, protección de

información, continuidad operacional o cumplimiento de sus obligaciones, previa evaluación de su finalidad, necesidad, proporcionalidad, seguridad y efectos sobre los derechos de las personas.

ARTÍCULO 169. NATURALEZA Y DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS EMPRESARIALES. Los equipos, sistemas, cuentas, redes, líneas telefónicas, correos institucionales, dispositivos, licencias, bases de datos y demás recursos suministrados por CONHYDRA S.A. E.S.P. son herramientas de trabajo destinadas principalmente al cumplimiento de las funciones laborales y de los fines legítimos de la Empresa.

El trabajador deberá utilizarlos de manera diligente, segura, responsable y conforme con:

1. La ley.
2. El contrato de trabajo.
3. El presente reglamento.
4. Las políticas de seguridad de la información.
5. Las políticas de protección de datos personales.
6. Los protocolos de ciberseguridad.
7. Las instrucciones impartidas por la Empresa.
8. Las condiciones de licenciamiento y propiedad intelectual.
9. Las reglas de confidencialidad y reserva.
10. Las demás políticas y manuales internos aplicables.

La asignación de un equipo, cuenta, correo, línea telefónica o canal institucional no transfiere su propiedad al trabajador ni convierte el recurso corporativo en un espacio exclusivamente privado.

ARTÍCULO 170. FACULTAD DE VERIFICACIÓN Y MONITOREO. CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá realizar verificaciones, auditorías, revisiones y monitoreos sobre los medios tecnológicos y recursos empresariales, de manera permanente, periódica, aleatoria o cuando exista una necesidad específica.

Estas actuaciones podrán comprender:

1. Verificación del uso de equipos y dispositivos corporativos.
2. Revisión de registros de acceso, conexión y actividad.
3. Supervisión de sistemas, redes, aplicaciones y bases de datos.
4. Control del envío, recepción, descarga, transferencia, modificación o eliminación de información empresarial.
5. Revisión de correos electrónicos institucionales y comunicaciones efectuadas a través de canales corporativos.
6. Monitoreo de llamadas realizadas o recibidas mediante líneas empresariales, cuando sea necesario y previamente informado.
7. Revisión de cuentas, perfiles y redes sociales institucionales.
8. Monitoreo de vehículos, equipos móviles y activos mediante sistemas de localización o telemetría.
9. Consulta de grabaciones de videovigilancia.
10. Auditoría de incidentes de seguridad, accesos no autorizados, fuga de información o posibles incumplimientos.
11. Preservación de registros y evidencias digitales.

12. Las demás actuaciones necesarias para proteger los intereses legítimos de la Empresa.

El monitoreo deberá estar relacionado con las finalidades previstas en este capítulo y no podrá utilizarse como mecanismo de persecución, discriminación, hostigamiento, represalia o intromisión arbitraria en la vida privada.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa informará a los trabajadores sobre la existencia de los mecanismos de monitoreo, las categorías generales de información tratada, sus finalidades, los canales para ejercer los derechos sobre los datos personales y las políticas aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La facultad de monitoreo no autoriza el acceso indiscriminado a información personal, íntima o ajena a la relación laboral. La revisión deberá limitarse a lo necesario, pertinente y proporcional para cumplir la finalidad que la justifica.

ARTÍCULO 171. VIDEOVIGILANCIA Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN. CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá instalar y operar sistemas de videovigilancia en sus sedes, proyectos, centros de trabajo, instalaciones, accesos, zonas operativas, almacenes, parqueaderos, vehículos y demás lugares bajo su administración o responsabilidad.

La videovigilancia podrá utilizarse para:

1. Proteger a las personas y los bienes.
2. Controlar accesos.
3. Prevenir hurtos, fraudes, daños y riesgos.
4. Verificar incidentes, accidentes o emergencias.
5. Proteger procesos, instalaciones y operaciones.
6. Investigar posibles incumplimientos.
7. Cumplir obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.
8. Atender requerimientos de autoridades.

La captación, grabación, almacenamiento, consulta, transmisión o utilización de imágenes constituye tratamiento de datos personales y deberá someterse a las reglas de protección de datos.

La Empresa deberá informar la existencia de cámaras mediante avisos visibles u otros medios idóneos y establecer controles de acceso, conservación, consulta y eliminación de las grabaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se instalarán cámaras en baños, vestidores, lugares destinados al cambio de ropa, lactarios ni otros espacios en los que exista una expectativa reforzada de intimidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La grabación de sonido mediante sistemas de videovigilancia solo podrá realizarse cuando resulte necesaria, adecuada y proporcional para una finalidad legítima, y deberá informarse expresamente.

PARÁGRAFO TERCERO. Las imágenes no podrán difundirse ni utilizarse para finalidades diferentes a las informadas, salvo autorización del titular, obligación legal, orden de autoridad competente o necesidad de proteger derechos fundamentales.

ARTÍCULO 172. LLAMADAS TELEFÓNICAS Y COMUNICACIONES CORPORATIVAS. Las llamadas efectuadas o recibidas mediante líneas, extensiones, centrales telefónicas, dispositivos o plataformas corporativas podrán ser registradas, grabadas, verificadas o monitoreadas cuando sea necesario para:

1. Garantizar la calidad del servicio.
2. Verificar instrucciones, solicitudes, autorizaciones o compromisos.
3. Proteger a usuarios, clientes, trabajadores y terceros.
4. Prevenir fraudes o incidentes de seguridad.
5. Capacitar al personal.
6. Atender reclamaciones.
7. Cumplir obligaciones contractuales o regulatorias.
8. Preservar evidencia de operaciones o comunicaciones relevantes.

La Empresa informará previamente la existencia y finalidad de la grabación o monitoreo, mediante avisos, mensajes automáticos, políticas internas, cláusulas contractuales u otros mecanismos idóneos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las llamadas personales realizadas ocasionalmente desde dispositivos empresariales no quedan excluidas automáticamente de los controles técnicos o registros del sistema. Sin embargo, la Empresa se abstendrá de examinar su contenido cuando resulte evidente que se trata de una comunicación estrictamente personal y no exista una razón legítima, necesaria y proporcional que justifique la revisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajadores no podrán grabar, copiar, divulgar o utilizar llamadas o comunicaciones empresariales para fines personales o de terceros, salvo autorización, ejercicio legítimo de derechos o cumplimiento de una obligación legal.

ARTÍCULO 173. CELULARES, COMPUTADORES Y DISPOSITIVOS CORPORATIVOS

Los equipos y dispositivos corporativos podrán contar con sistemas de administración, seguridad, actualización, geolocalización, respaldo, bloqueo, borrado remoto, control de aplicaciones, registro de accesos y prevención de pérdida de información.

El trabajador deberá:

1. Utilizar el dispositivo para fines relacionados con sus funciones.
2. Proteger las claves y mecanismos de autenticación.
3. Abstenerse de compartir accesos.
4. Instalar únicamente programas o aplicaciones autorizadas.
5. Reportar pérdidas, hurtos, daños, accesos indebidos o incidentes.
6. Permitir las actualizaciones y controles de seguridad definidos por la Empresa.
7. Restituir el equipo y la información cuando sea requerido.
8. Abstenerse de desactivar controles de seguridad o administración.
9. No almacenar información ilegal, ofensiva, discriminatoria, sexualmente explícita o ajena a las funciones.

10. No utilizar el equipo para acosar, amenazar, discriminar, defraudar o afectar derechos de terceros.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la Empresa autorice el uso personal incidental de un dispositivo corporativo, este deberá ser razonable, ocasional, lícito y no podrá afectar la seguridad, productividad, disponibilidad, capacidad, costos o reputación de la Empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador deberá evitar almacenar información personal sensible en dispositivos empresariales. Cuando lo haga, deberá utilizar espacios o mecanismos expresamente autorizados y asumir que el equipo puede ser sometido a procesos de respaldo, mantenimiento, auditoría, bloqueo o borrado.

ARTÍCULO 174. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL. El correo electrónico institucional es una herramienta empresarial destinada al cumplimiento de las funciones laborales, la comunicación organizacional y la gestión de información.

CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá revisar, auditar, respaldar, recuperar, conservar o monitorear los correos institucionales cuando resulte necesario para:

1. Garantizar la continuidad de procesos y servicios.
2. Recuperar información empresarial.
3. Atender ausencias, vacaciones, incapacidades o terminación del vínculo.
4. Investigar incidentes de seguridad o posibles incumplimientos.
5. Cumplir obligaciones legales o contractuales.
6. Proteger información reservada.
7. Atender requerimientos de autoridades.
8. Preservar registros documentales.

La revisión se realizará por personal autorizado, con alcance limitado a la finalidad que la justifica y observando confidencialidad.

El trabajador deberá abstenerse de:

1. Utilizar el correo institucional para actividades ilegales o ajenas a la relación laboral.
2. Enviar información reservada a destinatarios no autorizados.
3. Reenviar información empresarial a correos personales sin autorización.
4. Abrir archivos, enlaces o comunicaciones sospechosas.
5. Suplantar identidades o alterar mensajes.
6. Utilizar el correo para hostigar, discriminar, amenazar o difundir contenido ofensivo.
7. Eliminar deliberadamente información que deba conservarse.

PARÁGRAFO. La Empresa podrá establecer mecanismos de acceso delegado, respuesta automática, continuidad o recuperación de la cuenta cuando exista ausencia del trabajador o finalización de la relación laboral, procurando no acceder a comunicaciones identificadas inequívocamente como personales, salvo que una causa legítima y proporcional lo justifique.

ARTÍCULO 175. REDES SOCIALES Y CUENTAS INSTITUCIONALES. Las cuentas, perfiles, páginas, canales y redes sociales creados, administrados, financiados o autorizados por CONHYDRA S.A. E.S.P. son recursos empresariales.

La Empresa podrá:

1. Administrar y supervisar su contenido.
2. Revisar publicaciones, mensajes, accesos y actividad.
3. Modificar o eliminar contenido institucional.
4. Suspender accesos.
5. Recuperar cuentas o credenciales.
6. Conservar registros.
7. Verificar el cumplimiento de las políticas corporativas.
8. Investigar incidentes o usos no autorizados.

Los trabajadores autorizados para gestionar redes sociales institucionales deberán respetar las políticas de comunicación, confidencialidad, protección de datos, propiedad intelectual, imagen empresarial y seguridad de la información.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa no exigirá al trabajador entregar contraseñas de sus cuentas personales ni accederá de manera encubierta o fraudulenta a perfiles privados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contenido publicado voluntariamente en espacios públicos podrá ser conocido por la Empresa en las mismas condiciones que cualquier tercero. No obstante, su utilización para decisiones laborales deberá tener relación legítima con el trabajo, ser necesaria, objetiva, no discriminatoria y respetar los derechos fundamentales.

PARÁGRAFO TERCERO. El ejercicio legítimo de la libertad de expresión, la denuncia de irregularidades, la actividad sindical y el acceso a autoridades no podrá ser objeto de vigilancia persecutoria o represalia.

ARTÍCULO 176. DISPOSITIVOS PERSONALES Y USO DE RECURSOS PROPIOS. Cuando el trabajador utilice equipos, teléfonos, cuentas, redes o dispositivos personales para ejecutar actividades laborales, la Empresa solo podrá implementar controles sobre:

1. Las aplicaciones corporativas.
2. Los perfiles de administración empresarial.
3. La información empresarial almacenada.
4. Las conexiones efectuadas a redes o sistemas corporativos.
5. Los elementos estrictamente necesarios para proteger la seguridad de la información.

La Empresa no podrá revisar indiscriminadamente fotografías, mensajes, contactos, archivos, correos, cuentas o aplicaciones estrictamente personales.

Las condiciones de uso de dispositivos propios deberán informarse y, cuando corresponda, documentarse mediante autorización, política, acuerdo o protocolo específico.

ARTÍCULO 177. GEOLOCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVOS. La Empresa podrá utilizar sistemas de geolocalización, telemetría o seguimiento en vehículos, equipos, dispositivos y activos corporativos cuando resulte necesario para:

1. Proteger bienes y personas.
2. Coordinar operaciones.
3. Optimizar rutas y servicios.
4. Atender emergencias.
5. Verificar el cumplimiento de funciones móviles.
6. Controlar riesgos de seguridad vial.
7. Investigar accidentes, pérdidas o incidentes.
8. Cumplir obligaciones contractuales.

El trabajador será informado sobre la existencia y finalidad del sistema. El monitoreo se limitará, en principio, a la jornada, operación, servicio, ruta o período en el que el activo esté destinado a funciones empresariales. Cuando el equipo permanezca activo fuera de la jornada por razones de seguridad, la información no podrá utilizarse para controlar aspectos ajenos al trabajo sin una justificación legítima, necesaria y proporcional.

ARTÍCULO 178. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS.

Las imágenes, voces, grabaciones, registros de actividad, datos de ubicación, datos biométricos, identificadores, comunicaciones y demás información vinculada o asociable a una persona constituyen datos personales y serán tratados conforme a la normativa aplicable. El régimen de protección de datos comprende cualquier información vinculada o asociable a personas determinadas o determinables.

CONHYDRA S.A. E.S.P. deberá:

1. Informar las finalidades del tratamiento.
2. Limitar la recolección a los datos necesarios.
3. Adoptar medidas de seguridad.
4. Restringir el acceso al personal autorizado.
5. Definir términos razonables de conservación.
6. Evitar la divulgación no autorizada.
7. Atender consultas y reclamos de los titulares.
8. Eliminar o anonimizar la información cuando haya cumplido su finalidad, salvo deber legal o necesidad legítima de conservación.
9. Adoptar controles especiales para datos sensibles.
10. Cumplir su política de tratamiento de datos personales.

La existencia de una relación laboral no elimina los derechos del trabajador sobre sus datos personales ni autoriza un tratamiento ilimitado.

ARTÍCULO 179. UTILIZACIÓN DE REGISTROS EN ACTUACIONES INTERNAS. Los registros obtenidos legítimamente mediante sistemas tecnológicos podrán utilizarse para:

1. Verificar incidentes.
2. Adelantar auditorías.
3. Adoptar medidas preventivas.
4. Proteger derechos.

5. Sustentar reclamaciones.
6. Atender requerimientos de autoridades.
7. Determinar si existe mérito para iniciar una actuación disciplinaria.
8. Ser aportados dentro de procedimientos administrativos, judiciales o internos.

Cuando se utilicen en un procedimiento disciplinario, deberán ponerse en conocimiento del trabajador en la medida necesaria para ejercer su defensa y contradicción, salvo información de terceros que deba protegerse o reserva legal aplicable.

La información tecnológica no producirá automáticamente responsabilidad disciplinaria. Deberá valorarse integralmente, verificando su autenticidad, integridad, contexto, pertinencia y relación con los hechos.

ARTÍCULO 180. PROHIBICIONES ESPECIALES. Queda prohibido a los trabajadores:

1. Acceder a sistemas, cuentas o información sin autorización.
2. Compartir usuarios, claves o credenciales.
3. Desactivar controles de seguridad, monitoreo o administración.
4. Alterar, ocultar, eliminar o destruir registros.
5. Extraer, copiar o transferir información empresarial sin autorización.
6. Utilizar medios tecnológicos para acosar, discriminar, amenazar o afectar derechos.
7. Instalar programas no autorizados.
8. Conectar dispositivos que comprometan la seguridad.
9. Utilizar redes, cuentas o equipos para actividades ilícitas.
10. Suplantar identidades.
11. Divulgar grabaciones o imágenes sin autorización.
12. Utilizar información obtenida con ocasión del trabajo en beneficio propio o de terceros.
13. Realizar grabaciones clandestinas en espacios sometidos a especial reserva o intimidad, salvo ejercicio legítimo de derechos y dentro de los límites legales.
14. Obstaculizar auditorías o investigaciones autorizadas.
15. Incumplir las políticas de seguridad de la información y protección de datos.

ARTÍCULO 181. GARANTÍAS DE LOS TRABAJADORES. La implementación de controles tecnológicos respetará las siguientes garantías:

1. Información previa sobre la existencia general de los controles.
2. Finalidad legítima y determinada.
3. Necesidad y proporcionalidad.
4. Respeto por la dignidad y la intimidad.
5. Prohibición de discriminación y represalias.
6. Acceso restringido a la información.
7. Seguridad y confidencialidad.
8. Conservación limitada.
9. Derecho a conocer, actualizar, rectificar y reclamar sobre los datos personales.
10. Derecho de defensa y contradicción cuando la información sea utilizada disciplinariamente.
11. Protección reforzada de datos sensibles.

12. Prohibición de vigilancia en espacios de intimidad reforzada.

La facultad empresarial de control deberá armonizarse con la expectativa razonable de privacidad, el conocimiento del trabajador sobre el seguimiento y la naturaleza del medio utilizado.

ARTÍCULO 182. CONSECUENCIAS DEL USO INDEBIDO. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones previstas en este capítulo podrá dar lugar a la adopción de medidas preventivas, correctivas, administrativas o disciplinarias, conforme a la naturaleza y gravedad de la conducta.

La eventual sanción requerirá el procedimiento disciplinario establecido en este reglamento y deberá considerar:

1. La intencionalidad o negligencia.
2. El tipo de información comprometida.
3. El riesgo o daño causado.
4. La existencia de beneficio indebido.
5. La afectación de personas o terceros.
6. La reiteración.
7. El incumplimiento de advertencias o controles.
8. El impacto sobre la seguridad, continuidad o reputación empresarial.
9. Las funciones y responsabilidades del trabajador.
10. Los demás criterios de graduación previstos en este reglamento.

La terminación del contrato con justa causa no será automática y requerirá verificar una causal legal, contractual o reglamentaria válida, suficientemente grave y debidamente acreditada.

ARTÍCULO 183. REMISIÓN A POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INTERNOS. Las disposiciones de este capítulo se complementarán con las políticas, manuales y protocolos de:

1. Seguridad de la información.
2. Ciberseguridad.
3. Tratamiento de datos personales.
4. Uso aceptable de recursos tecnológicos.
5. Gestión documental.
6. Videovigilancia.
7. Dispositivos móviles.
8. Correo electrónico.
9. Redes sociales.
10. Respuesta a incidentes.
11. Continuidad del negocio.
12. Teletrabajo y trabajo remoto.
13. Las demás políticas adoptadas por CONHYDRA S.A. E.S.P.

Las políticas internas podrán desarrollar aspectos técnicos y operativos, pero no podrán desconocer los derechos mínimos, las garantías constitucionales ni el procedimiento disciplinario previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 184. POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONHYDRA S.A. E.S.P., en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, adoptará, mantendrá vigente y pondrá a disposición de los titulares una Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será un documento independiente del presente Reglamento Interno de Trabajo y regulará, entre otros aspectos:

- a. Las categorías de datos personales tratados.
- b. Las finalidades del tratamiento.
- c. Los derechos de los titulares.
- d. Los canales y procedimientos para presentar consultas, solicitudes y reclamos.
- e. Las medidas de seguridad y confidencialidad.
- f. La conservación y supresión de la información.
- g. Las transmisiones y transferencias de datos.
- h. El tratamiento de imágenes, grabaciones, comunicaciones, datos biométricos, información laboral y registros tecnológicos.
- i. La identificación del área responsable de atender las solicitudes de los titulares.

Los trabajadores deberán conocer y cumplir la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, los avisos de privacidad, las autorizaciones, los protocolos de seguridad de la información y las demás instrucciones legítimas adoptadas por la Empresa para proteger la información y los datos personales.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONHYDRA S.A. E.S.P. informará a los trabajadores sobre las finalidades del tratamiento de sus datos personales, los derechos que les asisten y los canales habilitados para ejercerlos, salvo las excepciones legalmente previstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La relación laboral y la asignación de equipos, cuentas, correos electrónicos, líneas telefónicas o medios tecnológicos corporativos no autorizan un tratamiento ilimitado de datos personales. Las actividades de verificación y monitoreo deberán responder a finalidades legítimas y observar criterios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad.

PARÁGRAFO TERCERO. Las modificaciones sustanciales de la política serán informadas a los titulares por los medios físicos o electrónicos establecidos por la Empresa. Cuando se incorporen nuevas finalidades que requieran autorización, esta será solicitada previamente en los casos legalmente exigibles.

PARÁGRAFO CUARTO. El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de datos personales, la confidencialidad, la seguridad de la información o el uso adecuado de los recursos tecnológicos podrá dar lugar a las medidas disciplinarias previstas en este reglamento, siempre que la conducta se encuentre debidamente acreditada y se garantice el debido proceso.

CAPÍTULO XXIII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 185. Los reclamos de los trabajadores se harán ante sus jefes inmediatos, no obstante, lo anterior, si la queja es contra ellos, se hará ante el superior inmediato o ante las personas que ocupen en la empresa cargos de dirección o representación laboral, o ante quien haga las veces de dirección de Gestión Humana quienes lo oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 186. A la presentación del presente Reglamento no existe en la empresa ningún convenio colectivo.

PARÁGRAFO: En la empresa **CONHYDRA S.A ESP** no existen asistencias adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIV ACOSO LABORAL: MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO

ARTÍCULO 187. OBJETO, FINALIDAD Y MARCO NORMATIVO. El presente capítulo tiene por objeto establecer las medidas internas destinadas a prevenir, identificar, atender y corregir las conductas de acoso laboral y otros hostigamientos que puedan presentarse en el marco de las relaciones de trabajo de CONHYDRA S.A. E.S.P.

Las disposiciones de este capítulo se interpretarán de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2209 de 2022, la Ley 2466 de 2025, la normativa sobre convivencia laboral y factores de riesgo psicosocial, la Resolución 3461 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La Empresa promoverá un ambiente laboral fundado en la dignidad humana, el respeto, la igualdad, la no discriminación, la salud mental, la prevención de las violencias, la solución pacífica de los conflictos y la protección frente a represalias.

PARÁGRAFO. Las conductas de acoso y violencia sexuales se regirán por la política y el procedimiento especial previstos en los capítulos correspondientes de este reglamento y no serán sometidas a conciliación ante el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 188. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia.

Para determinar la posible existencia de acoso laboral se valorarán integralmente:

1. La naturaleza y gravedad de la conducta.
2. Su persistencia, reiteración o continuidad.
3. El contexto en el que se produjo.
4. La relación jerárquica, funcional o de poder entre las personas involucradas.
5. Los efectos sobre la dignidad, integridad, salud mental, seguridad o condiciones laborales de la persona afectada.
6. La existencia de discriminación, hostigamiento o represalias.
7. Los medios empleados, incluidos correos electrónicos, plataformas, llamadas, redes, sistemas de mensajería y demás tecnologías de la información.
8. Las demás circunstancias relevantes del caso.

PARÁGRAFO. Excepcionalmente, un solo acto hostil podrá ser valorado por su especial gravedad y por su capacidad para vulnerar por sí mismo la dignidad humana, la vida, la integridad física o mental, la libertad, la igualdad u otros derechos fundamentales, conforme a la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 189. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El acoso laboral podrá presentarse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad, la honra, el buen nombre, la intimidad o los bienes de quien participe en una relación laboral; toda expresión verbal, escrita, gestual o digital injuriosa, ultrajante, humillante o degradante, y todo comportamiento dirigido a menoscabar su autoestima o dignidad.

Cuando la conducta tenga contenido o finalidad sexual, se aplicará la política y el procedimiento especial de acoso sexual.

2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante descalificación, hostigamiento, carga excesiva de trabajo, cambios permanentes e injustificados de horario, turno, funciones o lugar de trabajo, amenazas, aislamiento u otras actuaciones semejantes.

3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado, exclusión, restricción, preferencia, hostigamiento o medida adversa que carezca de justificación objetiva y razonable y se funde en razones de raza, color, sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad, origen familiar, social o nacional, etnia, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares, credo religioso, opinión política, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra condición constitucional o legalmente protegida.

4. Entorpecimiento laboral. Toda acción dirigida a obstaculizar, hacer más gravoso o retardar injustificadamente el cumplimiento de las funciones, incluidos la privación, ocultamiento o inutilización de insumos, documentos, datos, permisos, información, accesos, equipos o instrumentos necesarios para el trabajo; la destrucción o pérdida deliberada de información, y el ocultamiento de correspondencia o mensajes físicos o electrónicos.

5. Inequidad laboral. La asignación de funciones, cargas, responsabilidades, metas, turnos, beneficios o condiciones de trabajo de manera injustificada, desproporcionada, humillante, discriminatoria o dirigida a menospreciar al trabajador.

6. Desprotección laboral. Toda conducta que ponga en riesgo la vida, salud, integridad o seguridad del trabajador mediante órdenes, instrucciones o asignaciones de funciones sin las medidas mínimas de prevención, capacitación, protección o control exigibles.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las conductas descritas se apreciarán conforme a las circunstancias atenuantes y agravantes legalmente aplicables y a los criterios de proporcionalidad establecidos en este reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La inclusión de una conducta dentro de alguna de estas modalidades no corresponde al Comité de Convivencia Laboral como declaración jurídica definitiva. La competencia para declarar y sancionar el acoso laboral corresponderá a las autoridades legalmente competentes, sin perjuicio de las facultades disciplinarias internas del empleador.

ARTÍCULO 190. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Podrán considerarse circunstancias atenuantes, cuando sean jurídicamente aplicables y estén debidamente demostradas:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o evitar sus consecuencias.
3. Reparar voluntariamente el daño causado, aunque no sea de manera total.
4. Reconocer oportunamente los hechos y colaborar eficazmente con su esclarecimiento.
5. Haber actuado bajo circunstancias excepcionales que hayan afectado de manera comprobable la capacidad de autodeterminación, siempre que ello no excluya la responsabilidad.
6. Cualquier otra circunstancia de naturaleza semejante que reduzca de manera objetiva el grado de reproche.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se considerarán atenuantes la provocación, los vínculos familiares o afectivos ni la emoción, pasión, ira o celos cuando se trate de violencia sexual, violencia física grave, discriminación, amenazas, represalias o conductas que vulneren derechos fundamentales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La existencia de una circunstancia atenuante no impedirá adoptar medidas de protección ni excluirá automáticamente la responsabilidad disciplinaria o legal correspondiente.

ARTÍCULO 191. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Podrán considerarse circunstancias agravantes:

1. La reiteración de la conducta.
2. La concurrencia de varias conductas de acoso, violencia, discriminación o represalia.

3. Actuar por un motivo abyecto, fútil, discriminatorio o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Ejecutar la conducta mediante ocultamiento o aprovechando circunstancias que dificulten la defensa de la persona afectada o la identificación del responsable.
5. Aumentar deliberada e injustificadamente el daño físico, psicológico, laboral o reputacional.
6. Aprovechar una posición jerárquica, económica, profesional, contractual o de poder.
7. Valerse de terceros para ejecutar la conducta.
8. Causar daño en la salud física o mental de la persona afectada.
9. Dirigir la conducta contra una persona en situación de vulnerabilidad o especial protección constitucional.
10. Ejecutar la conducta mediante tecnologías de la información o difundirla a un número amplio de personas.
11. Ejercer represalias contra la víctima, denunciante, testigo, acompañante o participante en una actuación.
12. Persistir en la conducta después de haber recibido requerimientos, recomendaciones o medidas preventivas.

ARTÍCULO 192. SUJETOS DEL ACOSO LABORAL. Podrán intervenir como sujetos activos, pasivos o partícipes del acoso laboral las personas determinadas por la Ley 1010 de 2006.

1. Sujetos activos o autores.

Podrán ser sujetos activos:

- a. La persona natural que se desempeñe como empleador, representante del empleador, gerente, jefe, director, coordinador, supervisor o en cualquier otra posición de dirección o mando.
- b. La persona natural que se desempeñe como trabajador.
- c. El compañero de trabajo.
- d. El subordinado respecto de su superior.

2. Sujetos pasivos o víctimas.

Podrán ser sujetos pasivos:

- a. Los trabajadores de CONHYDRA S.A. E.S.P.
- b. Los jefes, superiores o representantes del empleador cuando la conducta provenga de subordinados.
- c. Las demás personas incluidas en el ámbito de aplicación de las normas vigentes sobre convivencia laboral, de acuerdo con la naturaleza del vínculo y las competencias aplicables.

3. Sujetos partícipes.

Podrán ser partícipes:

- a. Quien promueva, induzca, facilite, favorezca, permita, tolere o encubra el acoso laboral.
- b. Quien omita injustificadamente atender los requerimientos preventivos formulados por la autoridad competente.
- c. Quien ejerza represalias o contribuya a su ejecución.

ARTÍCULO 193. CONDUCTAS INDICATIVAS DE ACOSO LABORAL. Se presumirá la existencia de acoso laboral, en los términos y condiciones establecidos por la Ley 1010 de 2006, cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de alguna de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes, incluidas aquellas relacionadas con características o condiciones constitucional o legalmente protegidas.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de compañeros o de terceros.
4. Las amenazas injustificadas de despido.
5. La presentación reiterada de denuncias o actuaciones disciplinarias manifiestamente infundadas, cuando su utilización persecutoria o abusiva quede demostrada.
6. La descalificación humillante de las propuestas, opiniones o actuaciones laborales.
7. Las burlas públicas o reiteradas sobre la apariencia, forma de vestir, voz, acento, identidad, expresión o cualquier característica personal.
8. La divulgación o alusión injustificada a hechos pertenecientes a la intimidad.
9. La imposición de funciones ostensiblemente extrañas a las obligaciones laborales o de cargas abiertamente desproporcionadas.
10. El cambio abrupto, arbitrario y reiterado de funciones, lugar de trabajo, horario o turno, sin fundamento objetivo relacionado con las necesidades del servicio.
11. La exigencia reiterada de laborar jornadas excesivas, dominicales, festivos o tiempos adicionales, sin fundamento objetivo o de manera discriminatoria respecto de otros trabajadores.
12. El trato notoriamente discriminatorio en la asignación de funciones, reconocimiento de derechos, beneficios, permisos, oportunidades o condiciones laborales.
13. La negativa injustificada a suministrar materiales, información, accesos, herramientas o autorizaciones indispensables para cumplir la labor.
14. La negativa claramente injustificada a conceder permisos, licencias, incapacidades, vacaciones, descansos o derechos cuando se cumplan las condiciones legales, reglamentarias o contractuales.
15. El envío de anónimos, llamadas, mensajes físicos o digitales con contenido injurioso, ofensivo, intimidatorio o amenazante.
16. El aislamiento social o laboral injustificado.
17. La exclusión deliberada de reuniones, capacitaciones, comunicaciones, proyectos u oportunidades necesarias para el desempeño o desarrollo laboral.
18. El uso abusivo de mecanismos de vigilancia, evaluación, control o supervisión con finalidad persecutoria o intimidatoria.

19. La generación o difusión de rumores maliciosos destinados a afectar la reputación, dignidad o estabilidad laboral.
20. Cualquier otra conducta que, valorada en su contexto, pueda configurar alguna modalidad de acoso laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos no expresamente enumerados, la autoridad competente valorará la ocurrencia del acoso laboral atendiendo las circunstancias particulares y la gravedad de las conductas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Excepcionalmente, un solo acto hostil podrá ser suficiente cuando, por su gravedad, sea capaz de vulnerar por sí mismo la dignidad humana, la vida, la integridad física o mental, la libertad, la igualdad u otros derechos fundamentales.

PARÁGRAFO TERCERO. Las conductas realizadas en privado podrán demostrarse por cualquier medio de prueba legalmente admisible, incluidos documentos, testimonios, indicios, grabaciones obtenidas legítimamente, correos electrónicos, mensajes, archivos digitales y registros de sistemas.

PARÁGRAFO CUARTO. La falta de publicidad de la conducta no excluye automáticamente la posibilidad de que exista acoso laboral.

ARTÍCULO 194. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, siempre que se ejerzan legítimamente, con fundamento objetivo, de manera razonable, proporcional, respetuosa y no discriminatoria:

1. El ejercicio de la potestad de dirección, supervisión, evaluación y disciplina.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad, buena fe, lealtad y cumplimiento de las obligaciones laborales.
3. La expedición de circulares, memorandos, políticas, protocolos o instrucciones encaminadas a mejorar la eficiencia, seguridad, calidad o cumplimiento.
4. La evaluación del desempeño conforme a criterios objetivos, previamente definidos y relacionados con las funciones del cargo.
5. La solicitud de colaboración temporal cuando sea necesaria para la continuidad del servicio, la atención de emergencias o situaciones operativas justificadas.
6. La modificación legítima de funciones, horario, turno o lugar de trabajo dentro de los límites del contrato, la ley y el ejercicio razonable del *ius variandi*.
7. Las actuaciones dirigidas a terminar el contrato de trabajo con fundamento en una causa legal, justa causa o decisión sin justa causa, siempre que no tengan finalidad persecutoria, discriminatoria o retaliatoria.
8. La exigencia de cumplir deberes constitucionales, legales, reglamentarios, contractuales, técnicos o de seguridad.
9. La adopción de medidas disciplinarias con respeto del debido proceso.
10. Los requerimientos para corregir incumplimientos, errores, deficiencias o desviaciones objetivamente verificables.
11. Las diferencias, desacuerdos o conflictos ocasionales que no constituyan una conducta persistente de hostigamiento.
12. Las demás actuaciones expresamente excluidas por la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO PRIMERO. La denominación formal de una actuación como requerimiento, evaluación, traslado, reorganización, investigación o medida

disciplinaria no impedirá analizar si fue utilizada de manera arbitraria, discriminatoria, desproporcionada o con finalidad de persecución o represalia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las exigencias laborales deberán estar relacionadas con las funciones, necesidades del servicio o deberes del trabajador y no podrán afectar injustificadamente su dignidad, salud, intimidad o derechos fundamentales.

ARTÍCULO 195. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral tienen como finalidad:

1. Generar una cultura colectiva de respeto y convivencia.
2. Promover condiciones dignas, justas, seguras e inclusivas de trabajo.
3. Fortalecer la comunicación respetuosa y la solución pacífica de los conflictos.
4. Proteger la intimidad, honra, dignidad, igualdad, libertad, integridad y salud mental.
5. Identificar e intervenir factores de riesgo psicosocial.
6. Prevenir el acoso laboral, la discriminación, la violencia y las represalias.
7. Promover estilos de liderazgo respetuosos y responsables.
8. Facilitar la atención temprana de conflictos antes de que se agraven.

ARTÍCULO 196. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. CONHYDRA S.A. E.S.P. implementará, entre otros, los siguientes mecanismos:

1. Información periódica sobre la Ley 1010 de 2006, las conductas que pueden constituir acoso laboral, las que no lo constituyen y los canales de atención.
2. Inclusión de contenidos sobre convivencia, acoso laboral, no discriminación y prohibición de represalias en los procesos de inducción y reinducción.
3. Capacitación a trabajadores, jefes, supervisores, directivos y miembros del Comité de Convivencia Laboral.
4. Actividades participativas para construir valores, acuerdos y prácticas de convivencia.
5. Evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial.
6. Programas de promoción de la salud mental.
7. Campañas de prevención del acoso laboral, discriminación, violencia y hostigamiento.
8. Formación en comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos y manejo adecuado del personal.
9. Planes de mejoramiento y acompañamiento para trabajadores, jefes o directivos que requieran fortalecer sus competencias relacionales.
10. Atención de las conminaciones preventivas formuladas por los inspectores de trabajo.
11. Adopción de medidas preventivas y correctivas frente a situaciones que puedan afectar la convivencia.
12. Funcionamiento efectivo del Comité de Convivencia Laboral.
13. Articulación con la Administradora de Riesgos Laborales.
14. Elaboración e implementación de un plan anual de convivencia laboral.
15. Difusión de los canales internos y externos de queja, orientación y protección.
16. Seguimiento a las recomendaciones y compromisos derivados de las actuaciones preventivas.
17. Las demás medidas que establezca la Empresa o disponga la normativa vigente.

CAPÍTULO XXV COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y PROCEDIMIENTO PREVENTIVO INTERNO

ARTÍCULO 197. NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. CONHYDRA S.A. E.S.P. conformará y mantendrá en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral como una instancia preventiva, bipartita, autónoma, imparcial y orientada a contribuir a la prevención del acoso laboral y a la promoción de relaciones respetuosas.

El Comité tendrá naturaleza preventiva y conciliadora y desarrollará sus funciones con confidencialidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, respeto, no revictimización y enfoque de derechos.

El Comité:

1. No ejerce funciones disciplinarias.
2. No realiza investigaciones disciplinarias.
3. No declara jurídicamente la existencia de acoso laboral.
4. No determina responsabilidad individual.
5. No impone sanciones.
6. No reemplaza a Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo, la alta dirección, el Ministerio del Trabajo ni a los jueces competentes.
7. No conocerá mediante conciliación las quejas de acoso sexual o violencia sexual.

ARTÍCULO 198. CONFORMACIÓN, ELECCIÓN Y PERÍODO. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, conforme al número de trabajadores, centros de trabajo y organización interna de CONHYDRA S.A. E.S.P.

Los representantes del empleador serán designados por la Empresa. Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación libre, directa y secreta.

Cuando la Empresa tenga dos o más centros de trabajo, conformará los comités de convivencia que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

Los integrantes deberán contar, preferiblemente, con competencias y condiciones de respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, ética, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

No podrán integrar el Comité quienes se encuentren dentro de las restricciones, incompatibilidades o circunstancias previstas en la normativa vigente.

El período de los integrantes será el establecido por la Resolución 3461 de 2025 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando un integrante se retire, renuncie, pierda la calidad por la cual fue elegido o designado, o se encuentre impedido, será reemplazado conforme a las reglas aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá conformar el Comité con un número superior de integrantes cuando lo considere necesario, siempre que se mantenga la representación paritaria.

ARTÍCULO 199. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar confidencialmente los casos sometidos a su conocimiento.
3. Verificar si los hechos corresponden a su ámbito preventivo de competencia.
4. Escuchar individualmente a las partes involucradas.
5. Promover espacios de diálogo cuando resulten procedentes, seguros y voluntarios.
6. Formular recomendaciones y planes de mejora.
7. Promover compromisos de convivencia claros y verificables.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y compromisos.
9. Recomendar a la Empresa medidas preventivas y correctivas.
10. Remitir el caso a las instancias internas o externas competentes cuando no se logre acuerdo, persista la conducta, se incumplan los compromisos o el asunto exceda sus funciones.
11. Formular recomendaciones a Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo, la alta dirección o las áreas responsables.
12. Promover actividades de sensibilización, capacitación y prevención.
13. Participar en la formulación y seguimiento del plan anual de convivencia laboral.
14. Presentar los informes periódicos exigidos por la normativa vigente.
15. Llevar estadísticas generales sobre las quejas y actuaciones, sin revelar información reservada.
16. Las demás funciones asignadas por la ley o el reglamento.

PARÁGRAFO. El Comité podrá recibir, solicitar, conocer y analizar documentos, comunicaciones, testimonios, explicaciones y demás información pertinente para comprender la situación y desarrollar su función preventiva. También podrá escuchar individualmente a las partes y a otras personas que puedan aportar información relevante.

Estas actuaciones no tendrán naturaleza disciplinaria ni judicial. El Comité no decretará ni practicará pruebas con finalidad sancionatoria, no realizará interrogatorios bajo juramento, no determinará responsabilidad individual, no declarará jurídicamente la existencia de acoso laboral y no impondrá ni recomendará una sanción específica. Cuando advierta hechos que puedan constituir una falta disciplinaria, remitirá la información al área competente para que adelante una actuación independiente con respeto del debido proceso.

ARTÍCULO 200. REUNIONES, REGLAMENTO Y CONFIDENCIALIDAD. El Comité se reunirá ordinaria y extraordinariamente con la periodicidad y en los casos establecidos en la normativa vigente.

El Comité adoptará un reglamento propio de funcionamiento que regulará, entre otros aspectos:

1. Convocatorias.

2. Quórum y adopción de decisiones.
3. Funciones del presidente y secretario.
4. Canales para presentar quejas.
5. Custodia y conservación de documentos.
6. Impedimentos y conflictos de interés.
7. Tratamiento de datos personales.
8. Seguimiento de compromisos.
9. Elaboración de actas e informes.
10. Entrega de archivos al finalizar el período.

Toda la información, documentos, entrevistas, actas, recomendaciones y actuaciones del Comité tendrán carácter reservado.

La información solo podrá ser conocida por quienes deban intervenir para cumplir las funciones del Comité, adoptar medidas de protección, garantizar el derecho de defensa o atender un requerimiento legal o de autoridad competente.

PARÁGRAFO. Cuando un integrante se encuentre relacionado directa o indirectamente con la queja, tenga interés personal o exista una circunstancia que afecte su imparcialidad, deberá declararse impedido y será reemplazado por su suplente.

ARTÍCULO 201. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA QUEJA. La persona que considere estar afectada por una posible conducta de acoso laboral podrá presentar la queja ante el Comité de Convivencia Laboral mediante los canales físicos o electrónicos establecidos por CONHYDRA S.A. E.S.P.

La queja deberá indicar, cuando sea posible:

1. Nombre e identificación de quien la presenta.
2. Descripción clara y concreta de los hechos.
3. Fechas, períodos y lugares aproximados.
4. Identificación de las personas involucradas.
5. Testigos o personas que puedan aportar información.
6. Documentos, mensajes, correos u otros soportes disponibles.
7. Efectos o consecuencias producidos.
8. Medidas de protección solicitadas, cuando correspondan.
9. Medio para recibir comunicaciones.

La ausencia de alguno de estos elementos no impedirá recibir la queja cuando de su contenido sea posible comprender razonablemente los hechos.

Recibida la queja, el Comité:

1. Dejará constancia de su radicación.
2. Protegerá la confidencialidad de la información.
3. Verificará su competencia.
4. Examinará si existe una situación urgente.
5. Definirá la ruta interna aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta de pruebas iniciales no será motivo suficiente para rechazar la queja.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La queja podrá presentarse directamente ante Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo o la alta dirección cuando exista amenaza, violencia, riesgo grave, posible delito, represalia o una circunstancia que haga inconveniente el procedimiento preventivo ordinario.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trabajadores procurarán utilizar de buena fe los mecanismos internos de prevención y solución de conflictos laborales previstos en este reglamento y colaborarán con las actuaciones del Comité de Convivencia Laboral, cuando ello resulte procedente, seguro y compatible con la naturaleza de los hechos.

Sin embargo, la presentación o el agotamiento de la queja ante el Comité no constituye requisito previo para acudir al Ministerio del Trabajo, a la jurisdicción laboral, a la Fiscalía General de la Nación, a la Defensoría del Pueblo, a las personerías o a las demás autoridades competentes.

La persona interesada podrá acudir directamente a dichas autoridades, simultáneamente con el procedimiento interno o durante su trámite, especialmente cuando existan situaciones de violencia, amenaza, posible delito, riesgo grave, represalia, urgencia o posibilidad de revictimización.

El ejercicio de esta facultad no constituirá incumplimiento laboral ni podrá dar lugar a represalias.

ARTÍCULO 202. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO INTERNO

El procedimiento preventivo se desarrollará de acuerdo con las siguientes etapas:

1. Verificación inicial.

El Comité determinará:

- a. Si los hechos se relacionan con el contexto laboral.
- b. Si el asunto corresponde a un conflicto de convivencia o a una posible situación de acoso laboral.
- c. Si existen impedimentos o conflictos de interés de alguno de sus integrantes.
- d. Si se requieren medidas inmediatas de protección.
- e. Si el caso debe remitirse a otra instancia por exceder la competencia del Comité.

2. Información sobre el procedimiento

El Comité informará a las personas involucradas:

- a. El carácter preventivo, confidencial y conciliatorio del trámite.

- b. Las funciones y limitaciones del Comité.
- c. Los derechos y deberes de las partes.
- d. La prohibición de represalias.
- e. El derecho de acudir directamente a las autoridades competentes.

3. Entrevistas individuales

El Comité escuchará separadamente a la persona que presenta la queja y a la persona señalada en ella.

Las entrevistas se desarrollarán con respeto, imparcialidad, confidencialidad y oportunidad suficiente para exponer la versión de los hechos.

El Comité podrá solicitar aclaraciones y recibir documentos, comunicaciones, explicaciones y demás información pertinente para comprender la situación.

También podrá escuchar a otras personas que puedan aportar información relevante, preservando la confidencialidad y el carácter preventivo del trámite.

Estas actuaciones no tendrán naturaleza disciplinaria ni judicial. El Comité no realizará interrogatorios bajo juramento, no determinará responsabilidad individual, no declarará jurídicamente la existencia de acoso laboral y no impondrá sanciones.

3. Análisis preventivo

El Comité analizará integralmente:

- a. La naturaleza, frecuencia, duración y contexto de las conductas.
- b. Las relaciones jerárquicas, funcionales o de poder existentes.
- c. Los posibles efectos sobre la dignidad, salud, seguridad o condiciones laborales de las personas involucradas.
- d. Las explicaciones suministradas por las partes.
- e. Los documentos, comunicaciones y demás elementos de información disponibles.
- f. La posible existencia de factores de riesgo psicosocial.

La valoración efectuada por el Comité tendrá exclusivamente finalidad preventiva y estará orientada a comprender la situación, promover soluciones y formular recomendaciones. No constituirá una decisión sobre responsabilidad disciplinaria, administrativa o judicial.

4. Espacio de diálogo

Cuando resulte procedente, seguro y aceptado voluntariamente por las personas involucradas, el Comité podrá propiciar un espacio de diálogo para buscar alternativas de solución y restablecer condiciones adecuadas de convivencia.

La participación en dicho espacio no implicará aceptación de responsabilidad, confesión, desistimiento ni renuncia a derechos.

No se obligará a una persona a confrontarse directamente con otra cuando exista:

- a. Temor razonable.
- b. Riesgo de represalia.
- c. Afectación emocional significativa.
- d. Violencia física o amenaza.
- e. Asimetría grave de poder.
- f. Riesgo de revictimización.
- g. Cualquier otra circunstancia que haga inconveniente o inseguro el encuentro.

5. Plan de mejora y compromisos

Cuando sea procedente, el Comité podrá formular:

- a. Compromisos de trato respetuoso.
- b. Reglas de comunicación.
- c. Clarificación de funciones, responsabilidades y canales de reporte.
- d. Ajustes organizacionales.
- e. Actividades de capacitación o acompañamiento.
- f. Intervención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Recomendaciones dirigidas a jefes, supervisores o áreas responsables.
- h. Medidas de prevención del riesgo psicosocial.
- i. Cualquier otra medida razonable orientada a mejorar la convivencia laboral.

Los compromisos y recomendaciones deberán constar por escrito e indicar, cuando corresponda, responsables, condiciones y plazos para su cumplimiento.

Los compromisos de convivencia no implicarán reconocimiento de responsabilidad ni renuncia a derechos.

6. Seguimiento

El Comité verificará el cumplimiento de los compromisos y recomendaciones formulados.

Para estos efectos podrá:

- a. Solicitar informes a las personas o áreas responsables.
- b. Escuchar nuevamente a las partes por separado.
- c. Verificar si cesaron las situaciones que originaron la queja.
- d. Formular recomendaciones adicionales.
- e. Informar a la alta dirección sobre las medidas preventivas o correctivas que correspondan a la Empresa.

El incumplimiento de los compromisos no dará lugar automáticamente a una sanción disciplinaria. Cuando los hechos puedan constituir una falta, deberán remitirse al área competente para su valoración independiente.

7. Remisión para evaluación disciplinaria

Cuando, durante el trámite preventivo, el Comité conozca hechos que razonablemente puedan constituir incumplimientos de obligaciones laborales, violaciones de prohibiciones o faltas disciplinarias, remitirá la información disponible a Gestión Humana o a la instancia competente de CONHYDRA S.A. E.S.P.

La remisión podrá comprender:

- a. La queja presentada.
- b. Los documentos y soportes aportados por las personas involucradas.
- c. Las comunicaciones recibidas durante el trámite.
- d. Las constancias de las entrevistas realizadas.
- e. Los compromisos o planes de mejora acordados.
- f. Los informes de seguimiento.
- g. Las constancias sobre el incumplimiento de compromisos.
- h. Los demás elementos pertinentes obtenidos legítimamente durante la actuación preventiva.

La remisión deberá realizarse mediante un informe objetivo que describa las actuaciones adelantadas y los hechos conocidos, sin formular cargos, declarar responsabilidad disciplinaria, calificar definitivamente la conducta como acoso laboral ni recomendar una sanción específica.

El informe podrá indicar:

"Durante la actuación preventiva se conocieron hechos que podrían constituir incumplimientos laborales o faltas disciplinarias. En consecuencia, se remite la información al área competente para que determine, de manera autónoma e imparcial y con observancia del debido proceso, si existe mérito para iniciar una actuación disciplinaria".

El área competente evaluará de manera independiente si existe mérito para iniciar el procedimiento disciplinario establecido en este reglamento.

La eventual actuación disciplinaria será autónoma frente al trámite preventivo del Comité y deberá garantizar, entre otros:

- a. La presunción de inocencia.
- b. La formulación clara y concreta de los hechos y cargos.
- c. El traslado y conocimiento de las pruebas.
- d. El derecho de defensa y contradicción.
- e. La posibilidad de solicitar y aportar pruebas.
- f. La imparcialidad.
- g. La proporcionalidad.
- h. La decisión motivada.
- i. Los recursos previstos en este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La remisión efectuada por el Comité no implica que los hechos estén demostrados, no constituye prejuzgamiento y no obliga al área competente a iniciar un procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las actas, entrevistas, documentos y demás información sometida a reserva solo serán trasladados en la medida estrictamente necesaria para valorar o adelantar la actuación disciplinaria, proteger derechos o cumplir una obligación legal. El área receptora deberá preservar su confidencialidad y limitar su circulación.

PARÁGRAFO TERCERO. La información recibida del Comité podrá ser considerada dentro de la actuación disciplinaria, pero no reemplazará la valoración autónoma de los hechos, la práctica de las pruebas necesarias ni las garantías del debido proceso.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando los hechos puedan constituir acoso sexual, violencia sexual, posible delito, amenaza grave o riesgo para la vida, salud o integridad de una persona, se activará inmediatamente la ruta especializada y se efectuarán las remisiones internas o externas correspondientes, sin someter el asunto a conciliación.

8. Cierre del trámite preventivo

El Comité podrá cerrar el trámite cuando:

- a. Se cumplan los compromisos y se supere la situación que dio origen a la queja.
- b. No se identifiquen elementos que justifiquen continuar el procedimiento preventivo.
- c. Se determine que el Comité carece de competencia.
- d. El asunto haya sido remitido a Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo, la alta dirección, una ruta especializada o una autoridad competente.
- e. No resulte procedente o posible desarrollar un espacio de diálogo y se hayan formulado las recomendaciones preventivas correspondientes.
- f. La actuación haya cumplido su finalidad preventiva.
- g. Se presente cualquier otra circunstancia que haga innecesaria o improcedente la continuación del trámite.

El cierre deberá constar en acta y señalar:

1. Las actuaciones adelantadas.
2. Las recomendaciones formuladas.
3. Los compromisos acordados, cuando existan.
4. El resultado del seguimiento.
5. Las remisiones realizadas.
6. Las razones del cierre.

El cierre de la actuación preventiva no constituye una declaración sobre la existencia o inexistencia jurídica de acoso laboral, ni impide que las partes acudan a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La inasistencia de una persona convocada no demostrará responsabilidad ni impedirá automáticamente continuar el trámite. El Comité valorará las razones de la inasistencia y podrá efectuar una nueva convocatoria o adoptar las medidas preventivas que correspondan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El procedimiento se desarrollará dentro de los términos previstos en la normativa vigente y en el reglamento de funcionamiento del Comité, con observancia de los principios de celeridad, eficacia, confidencialidad, imparcialidad, respeto y no revictimización.

PARÁGRAFO TERCERO. La actuación del Comité no constituye requisito previo para acudir al Ministerio del Trabajo, a los jueces, a la Fiscalía General de la Nación o a las demás autoridades competentes.

ARTÍCULO 203. CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS Y LEGALES DEL ACOSO LABORAL.

Cuando, después de agotado el procedimiento disciplinario previsto en este reglamento, se encuentre debidamente acreditado que un trabajador incurrió en conductas constitutivas de acoso laboral o en incumplimientos relacionados con la convivencia, la dignidad, la integridad o el respeto debido a las personas en el trabajo, CONHYDRA S.A. E.S.P. podrá imponer las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento, de acuerdo con la gravedad de los hechos y el principio de proporcionalidad.

Según las circunstancias concretas, podrán imponerse:

- a. Amonestación escrita.
- b. Suspensión disciplinaria dentro de los límites legales y reglamentarios.
- c. Terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando la conducta constituya una violación grave de las obligaciones o prohibiciones laborales o configure una causal legal, contractual o reglamentaria.
- d. Las demás sanciones expresamente previstas en este reglamento.

Para determinar la consecuencia aplicable se tendrán en cuenta, entre otros criterios:

- a. La naturaleza, intensidad, duración y reiteración de la conducta.
- b. El daño o riesgo causado a la dignidad, salud, integridad, seguridad o estabilidad laboral de la persona afectada.
- c. La posición jerárquica, funcional o de poder de quien realizó la conducta.
- d. La existencia de violencia, intimidación, amenaza, discriminación o represalia.
- e. La persistencia de la conducta después de requerimientos, recomendaciones o compromisos de corrección.
- f. El grado de intencionalidad.
- g. La afectación del ambiente laboral y de la confianza necesaria para la continuidad del vínculo.
- h. Los antecedentes disciplinarios vigentes y los demás criterios de graduación previstos en este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Convivencia Laboral no impondrá sanciones, no formulará cargos, no declarará responsabilidad disciplinaria ni recomendará una sanción específica. Su actuación tendrá carácter preventivo, confidencial y conciliatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La remisión realizada por el Comité no demuestra por sí sola la existencia de acoso laboral ni obliga a imponer una sanción. Gestión Humana o la instancia competente deberá adelantar una valoración independiente y, cuando haya mérito, iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. En toda actuación disciplinaria se garantizarán la presunción de inocencia, la formulación clara de cargos, el conocimiento y contradicción de las pruebas, la posibilidad de aportar y solicitar pruebas, el derecho de defensa, la decisión motivada, la proporcionalidad y los recursos previstos en este reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO. Las multas, indemnizaciones y demás consecuencias legales previstas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006 cuya imposición corresponda a los jueces o autoridades competentes no podrán ser impuestas directamente por CONHYDRA S.A. E.S.P.

CAPÍTULO XXVI POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 204. FINALIDAD DE LA PRESENTE POLÍTICA. La presente política tiene como propósito la adopción de medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral garantizando así el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias.

ARTÍCULO 205. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA

Las disposiciones contenidas en la presente política son aplicables a todos los trabajadores de la Compañía y las presuntas víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, así como las personas que presuntamente cometen dichas conductas en el contexto laboral de la empresa CONHYDRA S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 206. OBJETIVO DE LA PRESENTE POLÍTICA. Reglamentar y definir las medidas que adoptará la empresa CONHYDRA S.A. E.S.P. con el fin de evitar, identificar y proteger a las presuntas víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 207. DEFINICIONES . La presente política se interpretará conforme a la Constitución Política, la Ley 2365 de 2024, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables, y con base en las siguientes definiciones:

a. **Acoso sexual:** Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, medidas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Los siguientes comportamientos son considerados como acoso sexual pudiendo existir otros:

- Acoso sexual físico: Manoseos o tocamientos, acercamientos innecesarios, pellizcos, palmadas, apretones, caricias, roces deliberados, contacto físico innecesario, agresión física, miradas lascivas u obscenas, guiños, persecución y/o impedir el paso intencionalmente, entre otros.
- Acoso sexual verbal: Silbidos, expresiones verbales, sonidos de besos, comentarios, chistes e insinuaciones y preguntas de connotación sexual. Insultos basados en el sexo de la persona, su identidad u orientación sexual, o en estereotipos sexuales relacionados con la raza o etnia y calificaciones sobre la sexualidad de la persona.
- Acoso por razón del género / orientación sexual: Se considera acoso por razón del género u orientación sexual, cualquier comportamiento realizado en función del género, identidad u orientación sexual de una persona y con el

propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

- Acoso sexual no verbal: Exhibición de fotos, imágenes, videos o audios de connotación sexual y/o pornográfica. Exhibicionismo, masturbación en público, fotos al cuerpo sin consentimiento o presentación de objetos pornográficos.

b. **Contexto laboral:** Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

b.1. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, incluso en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo.

b.2. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral.

b.3. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades.

b.4. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías.

b.5. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

b.6. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

ARTÍCULO 208. Queja: Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

ARTÍCULO 209. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA PRESENTE POLÍTICA

La presente política y la prevención del acoso sexual en el contexto laboral se basa en los siguientes principios, los cuales se interpretarán de conformidad con lo establecido en la Ley 2365 de 2024.

- A. Pro-persona.
- B. Pro-víctima.
- C. Igualdad.
- D. Justicia restaurativa.

- E. Debido proceso.
- F. Imparcialidad.
- G. Celeridad.
- H. Confidencialidad.
- I. Prevención.
- J. Justicia.
- K. Equidad de género
- L. Libertad.
- M. Dignidad.

ARTÍCULO 210. MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. Para efectos de la presente política, se realizará una jornada de capacitación semestral, con el propósito de poner en conocimiento de todas las personas que hacen parte del contexto laboral, los mecanismos, las garantías y los procedimientos, referentes al acoso sexual en el ámbito laboral.

Ante la identificación de presunto acoso sexual en el contexto laboral, **CONHYDRA S.A. E.S.P** realizará una campaña de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) realizará actividades de fortalecimiento de la atención, protección y prevención del acoso sexual en el contexto laboral.

Con el propósito de prevenir el acoso sexual en el contexto laboral, **CONHYDRA S.A. E.S.P**, incluirá las siguientes cláusulas en los contratos de trabajo:

1. Definición de acoso sexual conforme a la ley 2365 del 2024.
2. Inclusión del procedimiento de la presente política en el contrato.
3. Establecimiento de mecanismos de atención integral a las presuntas víctimas, restablecimiento de derechos.
4. Medidas preventivas y pedagógicas.

ARTÍCULO 211. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PRESUNTAS VÍCTIMAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

El procedimiento para atender una presunta queja originada en una situación de acoso sexual en el ámbito laboral deberá tener en cuenta lo siguiente:

Presentación de la queja: La presunta víctima o cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral, podrá presentar una queja en cualquier momento a través de los canales definidos por **CONHYDRA S.A. E.S.P**

a. Quien presente la queja podrá, también, denunciar ante la autoridad competente. Sin embargo, las denuncias temerarias tendrán las consecuencias que establezca la ley en el ámbito penal, además de las consecuencias frente a la afectación del buen nombre del supuesto victimario, así como también dará mérito a la iniciación de las

acciones disciplinarias que **CONHYDRA S.A. E.S.P** estime necesarias para evitar la presentación de quejas temerarias.

b. Canales de comunicación: La queja deberá presentarse ante **CONHYDRA S.A. E.S.P** a través de:

(i) Correo electrónico dirigido al Líder de Talento Humano o a quien haga sus veces.

(ii) Y en caso de que la denuncia recaiga sobre cualquiera de estas personas, deberá presentarse ante el gerente general o el representante legal, documento físico, en sobre cerrado y marcado como confidencial a la dirección Calle 32 F 63 A 117 o personalmente al Gerente de Gestión de Talento Humano.

(iii) En el evento en que la denuncia recaiga sobre el Gerente o el representante legal o uno de los Gerentes o representantes legales o quienes hagan sus veces, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo.

(iv) De forma verbal a quien ocupe el cargo de Líder de Talento Humano o a quien haga sus veces o ante el Gerente o el representante legal o uno de los Gerentes o representantes legales o quienes hagan sus veces o en el evento de que la queja recaiga sobre el Líder de Talento Humano.

Quienes tengan conocimiento de la queja a través de cualquiera de los canales de comunicación anteriormente descritos, deberá cumplir con un deber de confidencialidad de la información, obligándose a mantener bajo la más estricta reserva la información que le sea puesta en conocimiento.

c. Requisitos mínimos de la queja: La queja deberá establecer las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, la cual podrá estar acompañada de pruebas siempre que la presunta víctima las tenga en su poder.

d. El procedimiento frente a presuntas situaciones de acoso sexual en el ámbito laboral se realizará conforme a los siguientes pasos:

(i) La recepción de la queja deberá hacerse al correo electrónico del Líder de Talento Humano: losorio@conhydra.com o a quien haga sus veces y en caso de que la denuncia recaiga sobre esta persona, deberá hacerse al correo electrónico de la Gerencia: jframirez@conhydra.com

En caso de que la entrega sea física, deberá escanearse y remitirse a la dirección previamente mencionada. Si la queja se realiza de forma verbal, quien la escuchó deberá redactar la situación en un documento y remitirlo a la dirección de correo previamente señalada.

(ii) Quien tenga en su poder el control del correo electrónico ante el cual se presenta la queja, deberá verificar el contenido de esta y la identidad de quien la suscribe, registrando el recibido con un número de caso e ingresándolo a una base de datos de Quejas de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral.

(iii) Se deberá informar a través de correo electrónico o por medio físico a la presunta víctima, que se dará trámite a la queja dentro de los próximos diez (10) días hábiles.

(iv) En reunión se analizará de manera confidencial el caso para establecer si los hechos constituyen una posible conducta de acoso sexual en el ámbito laboral.

(v) En caso de que la queja no reúna los requisitos mínimos, se enviará a la presunta víctima se informará a través del medio más expedito las razones de la improcedencia.

(vi) En el trámite de la queja se le informará a la víctima que podrá igualmente acudir a la Fiscalía General de la Nación a denunciar su caso.

(vii) El receptor de la queja deberá cerrar el caso adjuntando todos los soportes en el expediente y archivar bajo custodia y confidencialidad la información.

(viii) La Compañía pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la queja o denuncia presentada, cuando la presunta víctima así lo solicite y protegiendo su derecho a la intimidad.

(ix) La Compañía publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles y, así mismo, al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

(x) Si el presunto acosador es el superior jerárquico de la empresa, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

Las quejas anónimas serán evaluadas preliminarmente con el fin de identificar posibles riesgos o situaciones que ameriten acciones preventivas, sin perjuicio de las limitaciones probatorias que puedan existir para adelantar actuaciones disciplinarias. De no poderse adelantarse alguna acción, la queja se archivará y almacenará en la base de datos de Quejas de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral.

La presunta víctima de acoso sexual en el contexto laboral podrá realizar la respectiva denuncia ante la autoridad competente, sin que sea un requisito hacer una queja ante **CONHYDRA S.A. E.S.P**

ARTÍCULO 212. MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE PRESUNTAS VÍCTIMAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. Las presuntas víctimas y terceros que tengan conocimiento de hechos que constituyan un presunto acoso sexual en el ámbito laboral, tendrán derecho a las siguientes garantías:

- a. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- b. Protección y posibilidad de acudir a la ARL para recibir atención emocional y psicológica. La persona deberá realizar la solicitud directamente con la ARL, a través de la Líneas de acompañamiento en salud.
- c. Pedir traslado del área de trabajo.

d. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la presunta víctima y siempre que las funciones lo permitan, previa autorización del jefe inmediato y del Líder de Talento Humano o a quien haga sus veces.

e. Evitar relación de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

f. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

g. Mantener la confidencialidad de la presunta víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los literales (c), (d), (e) y (f) deberán ser adoptadas por **CONHYDRA S.A. E.S.P** con sus trabajadores o contratistas, a solicitud de la presunta víctima, en un término no superior a cinco (5) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa.

ARTÍCULO 213. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. Con el propósito de hacer efectivas las disposiciones contempladas en la presente política, el empleador se obliga a:

a. Reflejar la presente política en el reglamento Interno de Trabajo, en los contratos de trabajo, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, así como difundir el contenido de la política.

b. Garantizar los derechos de las presuntas víctimas y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

c. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.

d. Incluir el acoso sexual en el ámbito laboral como riesgo laboral en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e. Informar a la presunta víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

f. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la presunta víctima respetando su derecho a la intimidad.

g. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

h. Publicar el número de quejas y sanciones por presunto acoso sexual en el ámbito laboral de los trabajadores vinculados y de los contratistas por prestación de servicios, de forma anonimizada y semestralmente en la plataforma interna de la empresa. Las quejas serán remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencia de Género

(Sivige), en un término no superior a diez (10) días, contado a partir del último día del respectivo semestre, cuando el sistema sea incorporado por el Gobierno nacional.

ARTÍCULO 214. MEDIDAS PREVENTIVAS PROVISIONALES. Con el fin de prevenir posibles afectaciones a la presunta víctima o evitar situaciones de revictimización, la compañía podrá adoptar medidas preventivas provisionales mientras se adelanta el procedimiento interno, tales como:

- a. Reubicación temporal de puesto o área.
- b. Modificación temporal de horarios.
- c. Restricción de contacto entre las partes.
- d. Trabajo remoto o teletrabajo cuando sea procedente.
- e. Cambio temporal de supervisión o reporte.
- f. Cualquier otra medida razonable y proporcional orientada a proteger a la presunta víctima.

ARTÍCULO 215. DISPOSICIONES FINALES DE LA PRESENTE POLÍTICA

1. La totalidad de los trabajadores de **CONHYDRA S.A. E.S.P** están en la obligación de observar lo dispuesto en la presente política.
2. **CONHYDRA S.A. E.S.P** se abstendrá de tramitar quejas que no hayan sido puestas en su conocimiento en los términos indicados en la presente política.
3. El incumplimiento de la presente política por parte de los sujetos a quienes aplica será considerado como una falta grave.

Sin perjuicio del trámite que se efectúe de las quejas conforme al procedimiento de la presente política, el empleador podrá adelantar los procesos disciplinarios a que haya lugar, conforme lo establezca el Reglamento Interno de Trabajo por las presuntas faltas que se identifiquen en el marco de la queja.

CAPÍTULO XXVII PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA COORDINACION DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO SEXUAL.

Cuando **CONHYDRA S.A. E.S.P** tenga conocimiento de hechos que presuntamente puedan constituir acoso sexual en el ámbito laboral, adelantará una verificación preliminar y, de existir mérito, iniciará el procedimiento interno correspondiente, garantizando el debido proceso, confidencialidad y enfoque de protección.

ARTÍCULO 216. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO:

1. **Interno:** Se realiza al interior de la Empresa y se tratará de identificar las supuestas conductas de acoso sexual.

2. **Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso sexual.

3. **Protector y preventivo:** El procedimiento interno tendrá como finalidad la protección de las presuntas víctimas, la prevención de conductas de acoso sexual, la verificación objetiva de los hechos y la adopción de medidas preventivas, correctivas y disciplinarias conforme a la ley.

4. **Efectivo:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso sexual, que dieron lugar al procedimiento interno.

5. **Competencia:** El área de Talento Humano, en primera instancia será el encargado de investigar correspondiente de las quejas y/o conductas que puedan llegar a tipificar acoso sexual y en segunda instancia el Gerente general y/o el representante legal de **CONHYDRA S.A. E.S.P** y en el evento en que la denuncia recaiga sobre el Gerente o el representante legal o uno de los representantes legales o uno de los Gerentes o quien quienes hagan sus veces, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo

No obstante, a lo anterior, la atención y análisis de las quejas podrá realizarse con apoyo de un equipo interdisciplinario conformado por representantes de Talento Humano, Jurídica, SST o las áreas que la compañía determine.

ARTÍCULO 217. INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

a. Una vez radicada la queja por acoso sexual, la empresa le dará trámite a la queja dentro de los próximos diez (10) días hábiles

b. El líder de Talento Humano o quien haga sus veces, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el quejoso, podrá realizarán entrevistas, visitas y demás acciones tendientes a la verificación de la ocurrencia de los hechos denunciados, generando los correspondientes reportes como historial del caso y si considera prudente adoptar medidas preventivas provisionales y se procederá a ello de manera inmediata.

c. Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción debido proceso, apelación y confidencialidad. El trámite de la queja y las averiguaciones y/o investigación no podrán superar un tiempo mayor a 45 días calendario.

d. Una vez vencido el tiempo antes señalado, el área de Talento Humano dentro de los 5 días hábiles procederá a citar a las partes de manera separada, para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para el sujeto activo de la presunta conducta del acoso sexual. Y la participación de la presunta víctima siempre será voluntaria y en el evento que la presunta víctima exprese su deseo de asistir a la audiencia, esta podrá realizarse de manera presencial, virtual o mediante escrito, a elección de la presunta víctima.

Lo anterior, con el fin de garantizar en todo momento su derecho a la no confrontación y a la confidencialidad.

De igual forma, si por motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impida asistir al presunto victimario a la audiencia, deberá justificar dentro los dos (2) días siguientes el motivo de su inasistencia, de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia dentro de los 10 días hábiles posteriores a la aceptación de la justificación.

PARÁGRAFO: Si de la investigación adelantada en primera instancia por el área de talento Humano sobre la presunta conducta de acoso sexual, podrá inferir razonablemente la existencia de posibles partícipes de la misma, procederá a citarlos a la Audiencia ya referida.

Luego de finalizadas las labores valorativas se generarán las conclusiones y serán compartidas con la presunta víctima.

ARTÍCULO 218. METODOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO:

a. **Proceso:** En las audiencias previamente señaladas, el Líder de Talento Humano o quien haga sus veces o a quien autorice **CONHYDRA S.A. E.S.P**, dará lectura a la investigación adelantada en primera instancia por el área de talento Humano. A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso sexual para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación. No obstante, la presunta víctima podrá ampliar o aclarar los hechos en cualquier momento antes de que se cierre el caso.

Posteriormente en audiencia separada, se dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso sexual, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Líder de Talento Humano o quien haga sus veces o quien autorice **CONHYDRA S.A. E.S.P** podrá evacuar esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la Audiencia, con fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite. La nueva audiencia deberá ser dentro de los 10 días hábiles siguientes.

b. Adopción de medidas

Una vez valoradas las pruebas y versiones recaudadas, la compañía determinará las medidas preventivas, correctivas y disciplinarias a que haya lugar, garantizando el debido proceso y la protección de la presunta víctima.

La empresa una vez tome la decisión, cualquiera que sea, le comunicará a la partes la decisión en un término no superior a los 15 días hábiles.

PARÁGRAFO: El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso sexual para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto que las Leyes que regulen la materia.

Cuando el Líder de Talento Humano, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso sexual, la empresa designará a otra persona encargada para adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 219. CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Las conductas de acoso sexual debidamente acreditadas podrán dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias conforme a la gravedad de los hechos, el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación vigente, incluyendo suspensión o terminación del contrato de trabajo con justa causa cuando corresponda.

ARTÍCULO 220. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS. La compañía **PROHÍBE** cualquier acto de represalia contra quienes presenten quejas, participen como testigos o colaboren en procedimientos relacionados con presunto acoso sexual. Se establecen las siguientes garantías:

a. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso sexual que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en el presente reglamento o leyes que regulen el acoso sexual, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, salvo que, la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento, antes de cumplirse el periodo antes señalado.

b. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

c. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia sobre acoso sexual.

PARÁGRAFO: La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso sexual.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. En lo no previsto en este capítulo para la investigación e imposición de las sanciones disciplinarias, se aplicará y/o complementará con lo dispuesto en los artículos 138 al 186 del Reglamento Interno de Trabajo implementado por la compañía.

ARTÍCULO 221. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO SEXUAL.

Cuando se evidencie de manera objetiva y demostrable mala fe o utilización abusiva del procedimiento, la compañía podrá adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en los 138 al 186 del reglamento Interno de Trabajo implementado por la compañía, garantizando el debido proceso.

CAPÍTULO XXVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 222. Dentro de los ocho (08) días siguientes a la notificación de este Reglamento a los trabajadores de la empresa, el empleador deberá publicarlo en el lugar de trabajo, mediante fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos sitios diferentes.

ARTÍCULO 223. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de hecha su publicación en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XXIX DEROGATORIA

ARTÍCULO 224. A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento Interno de Trabajo quedan derogados y sustituidos los reglamentos internos de trabajo que anteriormente hayan regido en CONHYDRA S.A. E.S.P., así como las disposiciones internas de igual o inferior jerarquía que le sean contrarias.

Las políticas, manuales, procedimientos, protocolos e instrucciones internas continuarán vigentes en cuanto no sean contrarios al presente Reglamento, a las normas legales aplicables ni a las condiciones laborales más favorables reconocidas válidamente a los trabajadores.

CAPÍTULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES Y APLICACIÓN DE CONDICIONES MÁS FAVORABLES

ARTÍCULO 225. No producirán efecto alguno las cláusulas del presente Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones de los trabajadores en relación con las establecidas en la ley, los contratos individuales de trabajo, los pactos colectivos, las convenciones colectivas, los laudos arbitrales o cualquier otra fuente normativa laboral aplicable.

Las disposiciones contenidas en dichas fuentes sustituirán las correspondientes disposiciones de este Reglamento en cuanto resulten más favorables al trabajador.

PARÁGRAFO. En caso de duda o conflicto sobre la aplicación de normas laborales vigentes, se aplicará la disposición más favorable al trabajador, apreciada en su integridad y sin fraccionar su contenido.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
FECHA