

**REGLAMENTO DE TRABAJO
PREÁMBULO**

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo de la empresa **FB CERTIFICATION S.A.S LTDA**, identificada con Nit. 900.399.346-0 (En adelante **FB CERTIFICATION S.A.S**) con domicilio legal en la ciudad de Bogotá, transversal 93 51-98 oficina 103, edificio PRANA 26.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos Individuales de trabajo celebrados por **FB CERTIFICATION S.A.S** bien sea, los que se hayan celebrado con anterioridad, así como también todos los que se celebren con posterioridad a la vigencia de este documento, salvaguardando las garantías constitucionales y legales del trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **FB CERTIFICATION S.A.S** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- 1) Hoja de vida actualizada con fotografía reciente.
- 2) Cuatro fotocopias de la cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- 3) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, la solicitud de los padres y a falta de estos el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 4) Certificado de los dos (2) último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 5) Si se trata de conductores, deben poseer la licencia de conducción vigente.
- 6) Copias de certificados de estudios, Diplomas o Actas de grado correspondientes.
- 7) Certificación de afiliación a una EPS y Fondo de Pensiones según corresponda.
- 8) Certificado de trabajo seguro en alturas. (Si Aplica)
- 9) Las demás que el Empleador requiera,

PARAGRAFO: Quienes tengan la calidad de extranjeros, deben tener el permiso de trabajo vigente, sin perjuicio de otros documentos que la empresa requiera y podrán ser contratados sin ninguna clase de discriminación conforme la ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 1: FB CERTIFICATION S.A.S podrá solicitar, además de los documentos mencionados en el presente reglamento, otros que considere necesarios para la labor a contratar, así como la realización de pruebas y otros estudios a considerar.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. FB CERTIFICATION S.A.S una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. **(Artículo 76. C S T.)**.

ARTÍCULO 4. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S T).

ARTÍCULO 5. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses para los contratos a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

ARTÍCULO 6. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje se regulará de acuerdo a lo ordenado en el artículo 21 de la ley 2466 de 2025. Y su naturaleza y características son las siguientes:

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.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una 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 es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

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

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Parágrafo 1º. Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

Parágrafo 2°. Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

Parágrafo 3°. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 8. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la **Ley 2101 de 2021, FB CERTIFICATION S.A.S** en todo el territorio nacional y para todos sus trabajadores administrativos, establece un horario máximo de 44 horas semanales hasta el 15 de julio de 2026, día en cual la jornada máxima queda contemplada en 42 horas semanales, y así se mantendrá.

Las jornadas antes descritas, para el personal serán de la siguiente manera:

Personal administrativo:

Lunes a jueves:

Entrada: 8:00 a.m.

Salida: 5:30 pm.

Viernes

Entrada: 8:00 am

Salida: 5:00 pm

PARÁGRAFO 1. Cuando por necesidades del servicio el trabajador deba laborar en su día de descanso obligatorio, la empresa podrá otorgar un día compensatorio de descanso, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente.

El día compensatorio podrá concederse dentro de la misma semana o en una fecha posterior, sin que ello implique el pago de recargos adicionales cuando la ley así lo permita. Los días de descanso obligatorio se reconocerán conforme la ley lo ordena, pudiendo ser o no el día domingo el descanso obligatorio, de acuerdo a lo ordenado por la Ley 2466 de 2025

PARÁGRAFO 2: TRABAJADORES DE MANEJO Y CONFIANZA. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, aquellos trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo, bien sea en cargos administrativos u operativos; los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y en general todos aquellos contemplados en el Art. 162 C.S.T.

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. De conformidad con lo establecido en la Ley 2466 de 2025, artículo 10, este quedará así:

- 1) Trabajo diurno es el que se realiza entre las (6:00 a.m.), y las (7:00 p.m.).
- 2) Trabajo nocturno es el comprendido entre las (7:00 p.m.) y las (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en ningún caso las horas extras de trabajo podrán exceder de 2 horas diarias y 12 semanales. (artículos 12 y 13 de la ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 11. En virtud de la ley 2466 de 2025, no se requiere autorización del Ministerio del trabajo para laborar horas extras. Las horas extras serán registradas, controladas y pagadas con los recargos establecidos en la ley laboral colombiana. El empleador podrá regular, limitar o suspender su realización en cualquier momento.

ARTÍCULO 12. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS

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

PARAGRAFO: FB CERTIFICATION S.A.S podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, cuando no sea requerido y autorizado por **FB CERTIFICATION S.A.S.** Quien se encargará de su control.

CAPITULO VI
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) 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

ARTÍCULO 15. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 16. El trabajo en día de descanso obligatorio se remunerará, conforme el párrafo transitorio del art. 14 de la ley 2466 de 2025, así:

Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- 1) A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- 2) A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- 3) A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

ARTÍCULO 17. Descanso Compensatorio. Siempre que un trabajador labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tendrá derecho a que **FB CERTIFICATION S.A.S** le conceda un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el Art. 180 del C.S.T. (Art. 181 C.S.T).

Se considera que el trabajo en día de descanso obligatorio es habitual cuando en un mismo mes se laboran tres o más (Parágrafo 1 Art. 14, ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 18. El descanso en los días de descanso obligatorios y los demás expresados en el artículo 14 de este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 19. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22

de diciembre de 1983, **FB CERTIFICATION S.A.S** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 178 C.S.T.)

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 20. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero C.S.T.).

ARTÍCULO 21. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. Se podrán compensar las vacaciones en dinero, previa solicitud del trabajador y hasta la mitad de ellas o cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T, concordante Ley 1429 de 2010, artículo 20.).

ARTÍCULO 24. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de Siete (7) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (Artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 25. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el

promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Artículo 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 26. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 3°, Parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 27. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios remunerados y obligatorios en los siguientes casos:

- a. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- 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, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, 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, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- e. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, el trabajador deberá informar y solicitar autorización al empleador con suficiente antelación, salvo los casos de urgencia debidamente comprobados, y presentar el certificado médico correspondiente, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- f. Para asistir a obligaciones escolares en calidad de acudiente, siempre que la presencia del trabajador sea obligatoria y esté debidamente acreditada mediante requerimiento del establecimiento educativo, previa comunicación al empleador.
- g. Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales, debidamente notificadas por autoridad competente, siempre que la asistencia personal del trabajador resulte obligatoria y se informe oportunamente al empleador.
- h. Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de

bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 1: La empresa también deberá tomar todas las medidas y acciones tendientes al cumplimiento de todos los numerales del art. 57 del CST.

PARAGRAFO 2: Para la correcta administración y otorgamiento de las licencias remuneradas, se estipula la obligación de solicitarlas por escrito al superior o al área de **Talento Humano**, con una antelación de mínimo 3 días hábiles.

ARTÍCULO 28- LICENCIAS. La empresa otorgará a los trabajadores las licencias necesarias en los siguientes casos:

LICENCIA POR MATERNIDAD: La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas, la cual se otorgará con ocasión del parto y será remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar el disfrute de la licencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

El estado de embarazo de la trabajadora;

La indicación del día probable del parto, y

La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una o dos semanas antes del parto.

a. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas de la licencia.

Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

b. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. La trabajadora podrá usar una o dos semanas de sus 18 semanas de licencia de maternidad, de manera previa al parto

4. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos semanas de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica.

5. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO: Descanso Remunerado en Caso de Aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso (...).

6. LICENCIA DE LACTANCIA. Se concederán (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua. Todo de acuerdo al art 238 CST.

Estos descansos no son acumulables, no podrán compensarse en dinero, ni ser objeto de negociación, modificación o sustitución por acuerdo entre las partes.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

7. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.

4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este párrafo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- b. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
 - c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

8. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este párrafo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

- 1) El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- 2) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- 3) En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- 4) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.
- 5) Para los efectos de la licencia de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:
 1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
 2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente parágrafo.

9. JORNADA DÍA DE LA FAMILIA. La Empresa adecuará los horarios laborales para facilitar el acercamiento del colaborador con los miembros de su familia, esto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, mediante el cual se adiciona al artículo 5A a la Ley 1361 de 2009. Para tal efecto La Empresa facilitará, promoverá y/o gestionará una jornada de integración familiar; en la que sus colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los trabajadores.

Si la Empresa no logra gestionar la jornada deberá permitir que los colaboradores tengan dicho espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. La fecha y condiciones de dicha jornada serán definidas y asignadas unilateralmente por la Empresa, atendiendo a criterios operativos y de continuidad del servicio. Este beneficio no será acumulable, transferible ni compensable en dinero, ni dará lugar a la concesión de días adicionales en periodos posteriores.

Una vez se implemente la jornada de 42 horas esta jornada desaparece.

10. LEY ISAAC. Mediante la Ley 2174 de 2021, se establece una licencia para el cuidado de la niñez de forma remunerada, otorgada una vez al año por un período de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad severa o condición terminal.

11.LICENCIA POR LUTO. En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

PARAGRAFO 1. Estas licencias son remuneradas y en ningún caso se debe compensar el tiempo.

PARÁGRAFO 2. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa, previo proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 3. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

PARAGRAFO 4: En caso de ser incapacitado, el trabajador debe informar a la Empresa antes de comenzar la jornada de trabajo o dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo sobre el estado de incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a la Empresa, debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el sistema de Seguridad Social Integral, a la Dirección de talento humano, dentro de los dos días siguientes de la expedición de la misma.

ARTÍCULO 29. TRABAJO EN CASA. Ley 2088 de 2021. Es la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o la relación laboral, legal y/o reglamentaria respectiva; ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Se puede otorgar el trabajo en casa por decisión de la empresa o por solicitud que presente el trabajador al empleador, este último dará respuesta positiva o negativa, dentro de los 5 días hábiles, después de haber recibido la solicitud. El trabajo en casa se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor, que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

En todos los casos, el empleador deberá informar oportunamente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la autorización del trabajo en casa, su duración y el lugar de ejecución, con el fin de garantizar la cobertura en materia de riesgos laborales y el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO VII

SALARIO

ARTÍCULO 30. FB CERTIFICATION S.A.S y el trabajador podrán convenir libremente el salario y su modalidad de pago, ya sea por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea o cualquier otra permitida por la ley, respetando en todo caso el salario mínimo legal mensual vigente, así como los valores establecidos en pactos colectivos, convenciones colectivas de trabajo o laudos arbitrales, cuando estos resulten aplicables.

ARTÍCULO 31. SALARIO INTEGRAL. Se denominará salario integral, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía y el cual deberá quedar estipulado por escrito en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 32. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 33. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Art. 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 34. El pago de los salarios se efectuará a través de transferencia bancaria a la cuenta de ahorros que el trabajador haya registrado en la empresa.

CAPITULO VIII

SERVICIOS MEDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 35. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S o A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 37. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, y deberá certificarlo por medio de la incapacidad correspondiente.

Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado y/o no presentare la correspondiente incapacidad médica, su inasistencia al trabajo se considerará injustificada para todos los efectos legales y reglamentarios. Dicha conducta constituirá falta grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio de que el trabajador demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso oportuno y de someterse al respectivo examen médico.

ARTÍCULO 38. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que ordene **FB CERTIFICATION S.A.S**. Se entenderá como una falta grave, cuando un trabajador sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos médicos indicados.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene **FB CERTIFICATION S.A.S** para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de **FB CERTIFICATION S.A.S**, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 40. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 41. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, no hacerlo se considera falta grave.

ARTÍCULO 42. La empresa notificará a la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente administradora de riesgos laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la enfermedad laboral. Copia del informe deberá suministrarse al trabajador y cuando sea el caso, a la institución prestadora de servicios de salud que atienda dichos eventos.

ARTÍCULO 43. Se llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. (artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 44. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto 1072 de 2012 en lo pertinente a riesgos laborales y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Resolución 312 de 2019 de Estándares Mínimos y las demás normas que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 1562 de 2012 y de manera general todos los Decretos que fueron compilados en el Decreto 1072 de 2015, de

conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

De conformidad con las normas en riesgos laborales, son responsabilidades de los trabajadores:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Cumplir, participar y contribuir con las políticas, los objetivos y actividades del sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del empleador, y de los demás sistemas de Gestión de la Calidad, Control y en el plan estratégico de seguridad vial de la Empresa.
8. Reportar de manera inmediata al empleador los accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, e igualmente reportar actos y condiciones inseguras (en la tarjeta de reporte).
9. Hacer buen uso, no vender, no modificar, no prestar y mantener en buen estado los elementos de protección personal (EPP).
10. Participar activamente en la elección de los miembros del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), del Comité de Convivencia Laboral de la compañía y comité de seguridad vial.
11. Realizarse los exámenes médicos de ingreso periódico y de retiro cuando se le indique.
12. Realizarse los exámenes psicosenométricos y psicofísico, cuando aplique.
13. Asistir a los seguimientos periódicos, exámenes, evaluaciones, terapias emitidos por la EPS o ARL, cuando se presente algún tipo de restricción en el examen médico y/o clínicos realizado y notificarlo al área de SST (cuando aplique) y acatar las recomendaciones médicas.
14. No consumir, presentarse, portar o comercializar sustancias psicoactivas en los lugares de trabajo.
15. Participar en el control de los riesgos y aplicar de manera correcta las medidas de prevención y protección.
16. Participar en los simulacros y planes de emergencias.
17. Mantener en condiciones de limpieza, orden y aseo su puesto de trabajo.
18. Cumplir con el programa de gestión ambiental (ahorro de agua, ahorro de energía) y disposición adecuada de residuos generados.
19. Conocer, participar y cumplir lo establecido en los programas de gestión del riesgo, entre ellos: seguridad vial y gestión ambiental.

20. Mantener una adecuada convivencia con los compañeros de trabajo.
21. Reportar de manera oportuna las novedades del puesto.
22. Informar al COPASST las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
23. Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por la empresa.
24. Cumplir con las obligaciones adquiridas como miembros del comité de convivencia, COPASST y comité de seguridad vial.
25. Realizar las inspecciones preoperacionales diarias y gestionar revisiones o verificación del mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los vehículos que intervienen de manera autorizada en las operaciones de la empresa.
26. Cuidar el vehículo asignado o en uso (mantenerlo y entregarlo en condiciones de orden y aseo).
27. Cumplir con los estándares de regulación de velocidad a nivel nacional y demás reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito terrestre según la ley 769 de 2002, enmarcando los principios de seguridad, calidad, preservación de un ambiente sano y la protección del espacio público; como también el respeto y la cortesía con otros conductores, peatones o usuarios de la vía.
28. Utilizar y exigir a los trabajadores de la empresa u otras personas que hacen uso del parque automotor de la empresa, el uso obligatorio del cinturón de seguridad (en vehículos) y el casco de seguridad (en motos).
29. Usar dispositivos móviles y/o electrónicos, computadores o equipos de video, audífonos o manos libres u otros, que puedan distraer al trabajador mientras realiza actividades de conducción o está en marcha el vehículo.
30. Está prohibido laborar ejerciendo funciones de conducción, bajo los efectos del alcohol y las drogas, se considera falta grave que conllevará a la aplicación del proceso disciplinario establecido en el reglamento interno de trabajo de la empresa.
31. Está prohibido transportar personal externo en los vehículos de la empresa o que estén a su servicio, sin contar con la autorización del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

ARTICULO 45. La Empresa garantizará y facilitará los espacios, tiempos y recursos necesarios para la capacitación obligatoria de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como para el desarrollo de los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 1562 de 2012.

El cumplimiento de estas actividades será de carácter obligatorio para la Empresa y para los trabajadores. El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas podrá dar lugar a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias, económicas y legales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y lo previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 46. El empleador debe dar cumplimiento a las normas se obliga a promover y garantizar el cumplimiento de las disposiciones de tránsito y dar cumplimiento a las normas de seguridad vial en el decreto 1079 de 2015 y Decreto 2106 de 2019 en su artículo 110, Ley 2050 de 2020, Resolución 40595 del 12 de julio 2022, donde se establece la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y la Ley 2251 del 14 de julio de 2022, entre otras disposiciones, las cuales están encargadas de plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal y contratistas para lograr objetivos a favor de la seguridad vial.

ARTICULO 47. El empleador manifiesta su compromiso para establecer acciones preventivas que reduzcan los factores de riesgo derivados del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas, debido a sus factores de riesgo asociado teniendo en cuenta que la responsabilidad de la organización es proteger la salud y bienestar de sus colaboradores, manteniendo un ambiente de trabajo seguro, productivo y libre de adicciones para todas las personas que laboran en la empresa y a su vez dar cumplimiento al marco legal vigente, establecido en el código sustantivo de trabajo, ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, ley 30 de 1986, Resolución 1075 de 1992, Resolución 2358 de 1998, Circular 038 de 2010, Decreto 1844 de 2018 y demás disposiciones.

PARÁGRAFO: Con el propósito de garantizar la prestación del servicio, en óptimas condiciones; así como buscar la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, el Empleador podrá ordenar la práctica de pruebas científicas de alcoholemia, alcoholimetría, para corroborar el estado de sobriedad de sus empleados, sin que por ello se entienda que el empleador está efectuando una actividad invasiva o lesiva de sus derechos fundamentales, por cuanto dichos procedimientos tienen un fin adecuado y razonable, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTICULO 48. Los Mecanismos de Prevención de las conductas de acoso laboral y sexual previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARAGRAFO.: De conformidad con la Ley 1010 de 2006 se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir renuncia del mismo.

ARTÍCULO 49. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios de diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover la coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con participación de los trabajadores a fin de:
 - A. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conveniente
 - B. Formular recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones de la empresa que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - C. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTÍCULO 50. Para los efectos relacionados con la prevención, atención y búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, la empresa establece el siguiente procedimiento interno, el cual tiene como finalidad garantizar el desarrollo de los principios de confidencialidad, imparcialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

La empresa conformará un comité bipartito integrado por un representante de los trabajadores y otro de la Empresa. y el cual se denominará comité de “Convivencia laboral”. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

1. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
4. Formular las recomendaciones que estimare pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral libre de ansiedad y estrés en las situaciones presentadas, manteniendo siempre el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
5. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso

laboral, especialmente aquellas que tuvieron ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

6. Atender la comunicación preventiva que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que estimen pertinentes.
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

PARAGRAFO. Este comité se reunirá por lo menos cada tres (3) meses y siempre que se reciba una denuncia. También designará una persona ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configuradas de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral, por lo cual se procederá de la siguiente manera:

1. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación del respeto y si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables, y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
2. Si como resultado de las actuaciones del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al área de Talento Humano y/o Gerente, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
3. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

PARAGRAFO 1. En todos los actos procesales y sancionatorios en donde se determine la existencia de acoso laboral o sexual, se respetará lo preceptuado por el Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, el derecho a la intimidad y el buen nombre y se procederá con las sanciones a que haya lugar dentro del proceso disciplinario.

PARAGRAFO 2. También se podrá imponer sanción a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos o cuando la denuncia sea temeraria, es decir, carente de soportes probatorios.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 51. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas que tienen relación con su cargo.

- b. Cumplir con las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos de las autoridades.
- c. Trabajar en completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de FB CERTIFICATION S.A.S
- e. Desempeñar su cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- f. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad los trabajos que le sean encomendados, realizándolos con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **FB CERTIFICATION S.A.S** en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- k. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
- l. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior,
- m. Utilizar los recursos que le sean asignados, de la mejor forma posible para el desempeño de su cargo o función.
- n. Cumplir con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y todas las disposiciones se encuentren dentro del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

- o. Cumplir con el reglamento Interno de Trabajo, los manuales de funciones y los Manuales de Procedimientos de **FB CERTIFICATION S.A.S**
- p. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a los cuales **FB CERTIFICATION S.A.S** envíe en comisión o capacitación.
- q. Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo.
- r. Asistir a cursos, seminarios, talleres, actividades de ley 50 y demás de formación programadas por la empresa.
- s. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la empresa.
- t. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que la Empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.
- u. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la Empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido Almacenamiento. Así mismo, avisar en caso de deterioro de las herramientas, Maquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
- v. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.
- w. Confidencialidad en el manejo de la información.
- x. Cumplimiento en el protocolo de conservación y archivo de documentos físicos y electrónicos.
- y. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- z. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Empresa, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía de Seguridad y Salud correspondiente.

CAPITULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ART 52: ORDEN JERÁRQUICO La empresa es de las denominadas micro empresa, y su composición es la siguiente:

Gerente- director técnico – Coordinador Comercial – Coordinador Operativo – Auxiliar Comercial y Operativo – Auxiliar Administrativo.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones Disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El gerente.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 53. Son obligaciones especiales de **FB CERTIFICATION S.A.S:**

- 1) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- 6) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 37 de este Reglamento.
- 7) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación

del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

- 9) Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
- 10) Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 11) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 12) Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 13) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 14) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 15) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en **FB CERTIFICATION S.A.S** (Art. 57 C.S.T.).
- 16) Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG- SST.
- 17) Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo mediante documentos físico.
- 18) Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- 19) Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y

salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.

- 20) Indicar a los trabajadores, de acuerdo a la labor a desarrollar en cada área o puesto de trabajo, el procedimiento a seguir para el desarrollo del objeto social de acuerdo a la remisión y ordenes de trabajo.
- 21) Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente instrumento.
- 22) Constituir un comité de convivencia laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.
- 23) Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, y riesgos laborales; y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tengan derecho.
- 24) Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012 y las del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
- 25) Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia labora y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 26) Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019.

ARTÍCULO 54. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Realizar personalmente las funciones correspondientes a su cargo, en los términos estipulados en el manual de funciones y observar los preceptos de este Reglamento.
- 2) Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **FB CERTIFICATION S.A.S** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 3) Guardar minuciosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la sociedad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- 4) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 5) Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 6) Comunicar oportunamente a **FB CERTIFICATION S.A.S** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 7) Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los bienes de **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 8) Observar con suma diligencia las medidas de higiene preventivas, de enfermedades laborales y las instrucciones que sobre seguridad industrial le imparta **FB CERTIFICATION S.A.S** utilizando cotidianamente los elementos de dotación, aseo y protección suministrados para cada caso.
- 9) Concurrir al trabajo en perfecto estado de presentación y aseo, usar los uniformes, overoles, delantales, y demás dotación que le suministre **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 10) Registrar en la oficina de Talento Humano o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- 11) Participar y asistir a los cursos, capacitaciones y demás que sea citado por **FB CERTIFICATION S.A.S** de acuerdo a la programación establecida.
- 12) Presentar oportunamente las incapacidades médicas originales a **FB CERTIFICATION S.A.S** y los documentos anexos necesarios para el cobro de estas.
- 13) Justificar de manera oportuna ante el departamento de Talento Humano, las inasistencias al trabajo, presentando los documentos y demás soportes que acrediten el motivo de este.
- 14) Suministrar de manera inmediata y atándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se soliciten.
- 15) Acatar las disposiciones emitidas por la gerencia general destinadas al buen funcionamiento de los sistemas de gestión de seguridad, salud

ocupacional, medio ambiente y calidad de la empresa. Portar en un lugar visible al interior de las instalaciones de la Compañía el carné que lo acredita como trabajador y el carné de la ARL.

- 16) Utilizar de forma adecuada el uniforme suministrado por la empresa y utilizar los elementos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
- 17) Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa.
- 18) Presentarse en la empresa al culminar periodos de vacaciones, Licencias, incapacidades, tratamientos médicos u otros.
- 19) Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la Empresa, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de la Empresa, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la Empresa, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
- 20) Utilizar los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de esta o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
- 21) No transportar en vehículos de la empresa personas extrañas u objetos ajenos sin previa autorización.
- 22) Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
- 23) Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
- 24) Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes externos e internos y/o usuarios de la Empresa.
- 25) Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por la Empresa a través de

diferentes medios, tales como: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.

- 26) Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
- 27) Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente, imprudente, impericia o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
- 28) Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
- 29) Observar estrictamente las medidas de seguridad industrial implantadas por la Empresa.
- 30) Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo organizadas por la Empresa.
- 31) Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Talento Humano
- 32) Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la Gerencia de talento Humano.
- 33) Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
- 34) Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
- 35) Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
- 36) Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
- 37) No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
- 38) Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones

realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.

- 39) Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 40) Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
- 41) Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, previa autorización del Ministerio de Protección Social.
- 42) Marcar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de la EMPRESA, fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de la EMPRESA, firmada por el Supervisor de Área.
- 43) Observar estrictamente lo establecido o que establezca La EMPRESA para la solicitud de los permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
- 44) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por La EMPRESA para el control del horario de entrada y salida.
- 45) Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores, así mismo al concluir la jornada, abandonaran el puesto de trabajo hasta el fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.
- 46) Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la EMPRESA.
- 47) Mantener aseados y en orden maquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
- 48) Someterse a los requerimientos y registros indicados por La EMPRESA en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.

- 49) Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que pueden poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la EMPRESA.
- 50) Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
- 51) Lavarse las manos después de utilizar las instalaciones sanitarias o después de la realización de actividades que las hayan podido contaminar.
- 52) Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
- 53) Ejecutar el Contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la EMPRESA toda su atención, capacidad normal de trabajo.
- 54) Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la EMPRESA, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario.
- 55) Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmeros apropiados para el puesto.
- 56) Guardar completa reserva sobre la naturaleza del proceso de fabricación o procesos especializados, así como de las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
- 57) Reportar e informar en forma amplia e inmediata a los superiores inmediatos de cualquier acto o incidente inmoral del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la EMPRESA o al personal.
- 58) Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 148 del C.S.T
- 59) Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando la EMPRESA le confíe el manejo de sus vehículos.
- 60) Firmar la copia de las comunicaciones que le pase a la EMPRESA, en señal de recibo.

- 61) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 62) Ser puntuales en su hora de llegada al trabajo y marcar diariamente sus horas exactas de ingreso y de salida del trabajo.
- 63) Reportar a su jefe inmediato y/o a la gerencia, cualquier caso de posible conflicto de interés.
- 64) Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
- 65) Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- 66) En caso de presentarse una incapacidad, informar esta novedad al jefe inmediato y al área de SST, inmediatamente sea expedida o a más tardar al día siguiente de su expedición.
- 67) Cumplir los protocolos adoptados por la empresa frente a pandemias, desastres naturales, cambio climático y demás que impliquen el acatamiento de medidas sanitarias especiales expedidas por las autoridades competentes en búsqueda de mitigar los efectos de los eventos referenciados y/o su propagación, en su ámbito de aplicación laboral y extralaboral, procurando el cuidado de todos los trabajadores y el autocuidado.
- 68) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes

ARTICULO 55. Obligaciones especiales de los trabajadores frente al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo:

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

6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

7. Usar de forma adecuada y permanente los elementos de protección personal.

8. Acatar las recomendaciones médicas.

ARTÍCULO 56. Se considera faltan graves No cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO XIII **PROHIBICIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 57. Se prohíbe a **FB CERTIFICATION S.A.S:**

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- 2) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T.
- 3) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- 4) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **FB CERTIFICATION S.A.S.**
- 5) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 6) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 7) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 8) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 9) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los

mismos sitios.

- 10) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 11) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59 C.S.T.).
- 12) Permitir o favorecer conductas de acoso laboral dentro de sus múltiples modalidades como: Violencia de género, Acoso sexual, maltrato laboral, entorpecimiento laboral, discriminación laboral, persecución laboral, desconocer la ley de desconexión, desprotección e inequidad laboral.

ARTÍCULO 58. Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer de las oficinas, del taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con tufo, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **FB CERTIFICATION S.A.S** excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 5) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 6) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7) Coartar la libertad para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8) Usar los útiles o herramientas suministradas por **FB CERTIFICATION S.A.S** en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60 C.S.T.).
- 9) Dañar los útiles, herramientas o equipos de trabajo o desperdiciar los elementos que se le suministren.
- 10) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos u oficinas de trabajo.
- 11) Hacer negocios o proponer la realización de juegos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la empresa.

- 12) Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de la empresa.
- 13) Usar los teléfonos de la empresa para conversaciones particulares, recibir visitas para negocios ajenos a las tareas encomendadas, salvo en casos de urgencia.
- 14) La ejecución de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 15) No informar a su superior inmediato, previo al ingreso a las instalaciones y/o a vehículos propios o al servicio de la empresa, en caso de ser llamado a trabajar fuera de su horario habitual, el estar bajo la influencia del alcohol o drogas.
- 16) Adoptar comportamientos, conductas y actitudes que entorpezcan el trabajo de otros, lesionen su reputación, infundan miedo, intimidación, terror, angustia, que generen perjuicio laboral, desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo.
- 17) Llegar atrasado a cumplir con su jornada de trabajo o retirarse de supuesto antes del término de la jornada, sin la autorización o permiso correspondiente.
- 18) Marcar en el sistema de control de acceso horas de ingreso o salida del trabajo que no correspondan o hacerlo por otros compañeros de trabajo.
- 19) Realizar su trabajo con abandono o negligencia, o realizar cualquier forma de trabajo lento, que perjudique el normal desempeño de sus labores o a la Empresa.
- 20) Preocuparse durante las horas de trabajo, de negocios o asuntos personales ajenos a sus labores, o atender en su lugar de trabajo a personas extrañas a las actividades de la Empresa o a su personal.
- 21) Ejecutar, fuera de la jornada de trabajo en la Empresa, trabajos para otras empresas competidoras de ésta, siempre que no exista autorización expresa de la empresa.
- 22) Tener actividades reñidas con la moral, buenas costumbres y disciplina, tanto para el público y clientes, como para sus Jefes y demás compañeros de trabajo.
- 23) Introducir, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, marihuana u otras drogas, alucinógenos o estupefacientes, en las dependencias de la Empresa; introducir, vender o usar barajas u otros juegos de azar, en las dependencias de la Empresa o lugares de trabajo, así como llegar bajo los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
- 24) Cometer actos de desórdenes o resistencia que pongan en peligro la seguridad de la Empresa, de sus trabajadores o sus intereses, cometer actos de irresponsabilidad que perjudique la reputación de la Empresa, de sus Jefes o del personal en general.
- 25) Ausentarse intempestivamente de sus ocupaciones, durante la jornada de trabajo, sin permiso del jefe directo o de quien lo represente o reemplace.

- 26) Alegar ignorancia acerca de circulares de la Empresa sobre normas internas de Trabajo, que se hayan dado a conocer a todo el personal.
- 27) Proporcionar a terceras informaciones de las actividades o negocios del Empleador, o revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, habiéndosele encargado reserva de todos ellos.
- 28) Prestar sus servicios a personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente desarrolle el mismo objeto social de **FB CERTIFICATION S.A.S**, excluyéndose la cátedra universitaria.
- 29) Si algún trabajador de la empresa, cualquiera que fuese su cargo o función, estuviere involucrado o fuera acusado penalmente de alguno de los delitos relacionados en el Código Penal Colombiano y particularmente en conductas relacionadas con Lavado de Activos y/o tráfico de sustancias prohibidas, deberá comunicarlo a la empresa dentro de los 5 días siguientes a la comisión del delito, y la omisión de esta comunicación, facultará a la empresa para poner término al contrato de trabajo del trabajador en forma inmediata y sin derecho al pago de indemnización, pudiendo además, ejercer todas y cada una de las acciones legales que procedan, según fuere el caso.
- 30) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, respecto de otros trabajadores, siempre que no sean consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- 31) Comentar en todo o en parte los hechos, dichos o actos objeto de la investigación que se lleve a efecto con motivo de una denuncia de acoso laboral o sexual, de los que tengan conocimiento directo o indirecto.
- 32) Demorar el trámite, esconder o destruir un documento de la empresa o de sus clientes estando el documento en poder de la empresa, o hacer entrega de este a personas no autorizadas por la empresa.
- 33) No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier cheque, chequera o documento de la empresa, de lo cual tenga conocimiento el empleado, así como de la pérdida de cualquier documento de los clientes que se encuentren en poder de la empresa.
- 34) No tener la diligencia y el cuidado necesarios para proteger y custodiarlos intereses económicos que le hayan sido encomendados tales como títulos valores, tarjetas de crédito, documentos de seguridad en blanco o diligenciados, cheques, dineros y demás activos de la empresa.
- 35) Certificar a la empresa para su cobro; relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la empresa cuentas de cobro por viáticos o gastos de viaje causados.
- 36) Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos crediticios, balances, documentos; que se presenten a los superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión, que a juicio

del superior habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad (basta la simple tentativa de la acción).

- 37) Otorgar crédito, en cualquiera de sus modalidades, sin tener atribuciones para ello o excederse en las atribuciones crediticias que le fueron fijadas al empleado.
- 38) Solicitar u obtener de los empleados concesiones o beneficios prevaleiéndose de su posición.
- 39) Utilizar inadecuada o indebidamente los equipos tales como computadores, impresoras, fotocopadoras, fax y en general herramientas técnicas disponibles para el funcionamiento de la empresa.
- 40) Utilizar inadecuada o indebidamente l o s programas y aplicaciones computacionales con los que cuenta la empresa.
- 41) Acceder sin previa autorización a los sistemas computacionales de la empresa o permitir el acceso a personas no autorizadas.
- 42) Introducir, modificar, cancelar o extraer información de los sistemas computacionales con el fin de obtener provecho indebido o en beneficio propio o de terceros.
- 43) Dar a conocer a un tercero la clave asignada al trabajador para las operaciones propias de su cargo en los sistemas y/o manejar inapropiadamente la clave otorgada para la utilización de los sistemas las cuales de uso exclusivo del trabajador (personales e intransferible) y por la cual responde el trabajador.
- 44) Comentar, aun en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo o reglamentarias.
- 45) Presentarse al sitio de trabajo con mala higiene personal.
- 46) Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
- 47) Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.
- 48) 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 las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.
- 49) Negarse a firmar las copias de las cartas o comunicados que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia solo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.
- 50) Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
- 51) Omitir la utilización de los equipos o elementos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
- 52) Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.

- 53) Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, WhatsApp, juegos y uso exagerado del celular, particularmente para el personal operativo.
- 54) Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
- 55) Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase ajenos a la empresa, en las instalaciones de la misma.
- 56) Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
- 57) Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la Empresa.
- 58) Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
- 59) Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
- 60) Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
- 61) No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
- 62) Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 63) Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
- 64) Promover o permitir visitas de familiares o persona extraña o ajena a la Empresa durante las horas de trabajo.
- 65) Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
- 66) Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
- 67) Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.
- 68) Evitar conductas de acoso laboral dentro de sus diferentes modalidades como: Maltrato laboral, persecución, hiperconexión laboral, acoso sexual, inequidad laboral, desprotección laboral, entorpecimiento laboral y discriminación por condiciones de raza, preferencias sexuales, género, religión, política, nacionalidad, edad, región, entre otros, dando aplicabilidad a la ley 2191 de 2022, circular 026 de 2023, la ley 2365 de 2024 y circular 55 del 2024.

ARTÍCULO 59: Son también prohibiciones especiales de los trabajadores **(y constituyen falta grave)**, las siguientes:

- 1) 1). Fumar dentro de las instalaciones de **FB CERTIFICATION S.A.S** salvo en los sitios expresamente establecidos para ello.
- 2) Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
- 3) Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
- 4) Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por **FB CERTIFICATION S.A.S**, o escribir en los baños, carteleras o muros internos o externos de la misma.
- 5) Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por **FB CERTIFICATION S.A.S**.
- 6) Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de **FB CERTIFICATION S.A.S** en horas hábiles de trabajo.
- 7) Maltratar, malgastar o poner en peligro los elementos y materiales de **FB CERTIFICATION S.A.S**, salvo el desgaste normal de los mismos.
- 8) 8). Dejar de marcar la propia tarjeta del control, marcarla defectuosamente, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado **FB CERTIFICATION S.A.S** (Aplica para cualquier forma de control que exista.)
- 9) 9). Mantener con personas extrañas a **FB CERTIFICATION S.A.S** intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
- 10) Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de **FB CERTIFICATION S.A.S**, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
- 11) Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza **FB CERTIFICATION S.A.S** para el desarrollo del objeto social.
- 12) Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

- 13) Imponer o hacer imponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores, el de las máquinas o equipos, no salgan con la claridad, calidad y en el tiempo fijados por **FB CERTIFICATION S.A.S.**
- 14) Ejecutar defectuosamente el trabajo, esconderlo, botarlo o no informar de él al superior respectivo.
- 15) Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de **FB CERTIFICATION S.A.S.**
- 16) Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, y aun contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
- 17) Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes. Sobre todo, cuando son repetidas, requiriendo siempre autorización.
- 18) Dormirse en horas de trabajo o en los sitios de **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 19) Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de **FB CERTIFICATION S.A.S** y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
- 20) Haber presentado para la admisión en **FB CERTIFICATION S.A.S.** o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- 21) Ejecutar o realizar juegos dentro de **FB CERTIFICATION S.A.S** sea o no en horas o días de trabajo.
- 22) Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
- 23) Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderos o falsos.
- 24) Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.

- 25) Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por **FB CERTIFICATION S.A.S** dentro o fuera de ella.
- 26) Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de **FB CERTIFICATION S.A.S.** sin autorización expresa y por escrito de la misma.
- 27) Distribuir o fijar dentro de **FB CERTIFICATION S.A.S** periódicos, hojas, volantes, circulares o documentos semejantes, no ordenados ni autorizados por escrito por parte de la empresa, dentro o fuera de las horas hábiles. Igualmente se prohíbe cualquier publicación calumniosa, denigrante o dañina contra la Empresa o colaboradores de ésta, por parte del trabajador dentro o fuera de ella.
- 28) Transportar en los vehículos de **FB CERTIFICATION S.A.S.**, sin previa autorización escrita, personas u objetos ajenos a ella.
- 29) Conducir vehículos de **FB CERTIFICATION S.A.S** sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos.
- 30) Dejar que los vehículos de **FB CERTIFICATION S.A.S** sean movidos o conducidos por personas diferentes a los respectivos conductores.
- 31) Sacar de **FB CERTIFICATION S.A.S** o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de esta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita de **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 32) Introducir paquetes, bolsas u objetos similares a las instalaciones o lugares de **FB CERTIFICATION S.A.S** sin la autorización del empleador, permitiendo ver siempre el contenido a la persona que para el efecto se designe. Aun existiendo dicha autorización, el trabajador permitirá que los objetos similares sean revisados por el personal designado para ello por **FB CERTIFICATION S.A.S**
- 33) Sacar o intentar sacar de **FB CERTIFICATION S.A.S** paquetes, bolsas u objetos semejantes sin la autorización del empleador, teniendo que permitir siempre que sean examinados y observados por las personas señaladas para tal efecto.
- 34) Usar la materia prima en labores que no sean propias, desperdiciándolas y permitiendo que se destinen a fines diferentes a su objeto.
- 35) Desacreditar o difamar en cualquier, forma y por cualquier medio, las

personas, servicios y nombre de **FB CERTIFICATION S.A.S.**, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los producto o servicios de ésta.

- 36) Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de **FB CERTIFICATION S.A.S.**
- 37) Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de **FB CERTIFICATION S.A.S** sin autorización de la misma.
- 38) Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo.
- 39) Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de **FB CERTIFICATION S.A.S** o tomar parte en tales actos.
- 40) Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por **FB CERTIFICATION S.A.S.**
- 41) Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
- 42) Presentarse a laborar habiendo ingerido licor.
- 43) La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, etc., sin que exista autorización de **FB CERTIFICATION S.A.S.**
- 44) No comunicar a la **FB CERTIFICATION S.A.S.**, en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la Empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
- 45) La no asistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado. En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.
- 46) La falta o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, durante el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
- 47) Dejar los teléfonos descolgados de manera que se afecte la prestación del servicio.
- 48) Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, etc.

- 49) Las demás que **FB CERTIFICATION S.A.S.** establezca en sus reglamentos, circulares, comunicaciones, etc.

CAPITULO XIV
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 60. Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o en la ley laboral colombiana, sin perjuicio de que cada una de las acciones que puedan dar lugar a una sanción deberá analizarse conforme las reglas de la sana crítica.

ARTÍCULO 61. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

FALTAS LEVES	SANCIONES
<i>El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a FB CERTIFICATION S.A.S</i>	<i>Por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día</i>
	<i>Por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día</i>
	<i>Por tercera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día</i>
	<i>Por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días</i>
<i>La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente o el retardo superior a quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a FB CERTIFICATION S.A.S.</i>	<i>Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días</i>
	<i>Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días</i>
<i>La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente,</i>	<i>Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días</i>

<i>cuando no cause perjuicio de consideración a FB CERTIFICATION S.A.S</i>	<i>Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses</i>
<i>La violación por parte del trabajador de las prescripciones de orden o deberes contenidos en el Artículo 56 Capítulo IX del presente Reglamento.</i>	<i>Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días</i>
	<i>Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses</i>
<i>La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones contractuales legales o reglamentarias, contenidas en el Artículo 61 63 Capítulo XII del Presente Reglamento.</i>	<i>Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días</i>
	<i>Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses</i>

PARAGRAFO: La imposición de multas no impide que **FB CERTIFICATION S.A.S** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un (01) día.

ARTÍCULO 62. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, las faltas graves enumeradas a continuación dan lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo. Sin embargo, si **FB CERTIFICATION S.A.S** decide no hacerlo, podrá imponer en su lugar una suspensión en el contrato de trabajo así:

FALTAS GRAVES	
<i>1</i>	<i>El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, por quinta vez.</i>
<i>2</i>	<i>La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente o el retardo superior a quince (15) minutos en la hora de entrada, por tercera vez</i>

FB CERTIFICATION S.A.S

3	<i>La falta total al trabajo durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez</i>
4	<i>Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.</i>
5	<i>Reincidir en dos o más faltas leves, dentro de un mes calendario</i>
6	<i>El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido, incapacidades falsas, no reportar accidentes o enfermedades preexistentes, en general ocultar o retrasar el reporte a la empresa de su estado de salud.</i>
7	<i>Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra FB CERTIFICATION S.A.S, sus dignatarios o los miembros de sus familias, el personal directivo o los compañeros de trabajo.</i>
8	<i>Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.</i>
9	<i>Todo acto inmoral que el empleado cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.</i>
10	<i>Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.</i>
11	<i>La detención preventiva del trabajador por más de 30 (treinta) días, a menos que posteriormente sea absuelto.</i>
12	<i>El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio a FB CERTIFICATION S.A.S</i>
13	<i>El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de FB CERTIFICATION S.A.S</i>
14	<i>La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales, legales o reglamentarias.</i>
15	<i>Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.</i>
16	<i>La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, medicas e higiénicas para evitar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo</i>

FB CERTIFICATION S.A.S

17	<i>No asistir a las capacitaciones programadas para el desarrollo de las competencias de los cargos, sin presentar justa causa de impedimento.</i>
18	La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada
19	<i>El reconocimiento al empleado de la pensión de jubilación, vejez o invalidez estando al servicio de la Empresa.</i>
20	<i>Violación grave por parte del trabajador de los derechos de propiedad intelectual de los cuales es titular la Empresa, terminación del contrato laboral.</i>
21	<i>El abstenerse de realizar las pruebas o procedimientos científicos para determinar si el trabajador está bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas.</i>
22	<i>Que en la prueba de alcoholimetría o en las pruebas de sangre realizadas por las autoridades competentes salga como resultado que el trabajador está bajo los efectos de alcohol y drogas y se presentó en dichas condiciones a prestar sus servicios a la Compañía.</i>
23	<i>Abandonar el puesto de trabajo sin previa autorización por parte del jefe inmediato o de la gerencia general.</i>
24	<i>La reiteración de las conductas enunciadas como leves en el artículo anterior.</i>
25	<i>Sustraer de la empresa información, herramientas, equipos, materiales y vehículos que estén a su cargo.</i>
26	<i>Cometer cualquier conducta considerada como delito en el código penal colombiano</i>
27	<i>Falta de respeto reiterada a sus superiores y compañeros de trabajo.</i>
28	<i>Reiterado incumplimiento a sus funciones y obligaciones contractuales.</i>
29	<i>Desacato continuo de las órdenes impartidas por sus superiores.</i>
30	<i>Incumplimiento reiterado de las obligaciones y prohibiciones del Reglamento Interno de Trabajo</i>

PARAGRAFO 1: En la empresa el despido sí se considera como una sanción y podrá imponerse previo proceso disciplinario donde se estime que la falta fue catalogada como grave o gravísima.

PARAGRAFO 2.: Las faltas enumeradas en este reglamento no son taxativas, pues existen muchas otras que se escapan de la presente regulación y dependerá de la empresa, darle la asignación correspondiente una vez cometida.

PARÁGRAFO 3: Sin perjuicio de lo descrito en este artículo y siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

CAPITULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SISTEMA DE GESTION DE SST)

ARTÍCULO 63. Constituyen faltas al sistema de seguridad y salud en el trabajo y dan lugar a suspensión o terminación del contrato de trabajo con justa causa las siguientes: La violación leve de las normas de higiene y seguridad industrial; por primera vez dará lugar a un llamado de atención realizado por escrito o a la suspensión de sus labores; por segunda vez no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes; o que haga uso de las mismas durante su jornada de trabajo por una sola vez se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

El Uso inadecuado de los Elementos de Protección Individual por primera vez se hará Llamado de atención con copia a la hoja de vida o por suspensión de sus labores, por segunda vez no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

- 1) Perder, modificar, destruir, vender elementos de protección; primera vez dará lugar a un Llamado de atención realizado por escrito o a la suspensión de sus labores; por segunda vez no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 2) No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos; no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
- 3) Abiertamente ignorar, hacer caso omiso o no respetar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el Decreto 1072 de 2015; por primera vez: dará lugar a un Llamado de atención realizado por escrito o a la suspensión de sus labores; por segunda vez

no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

- 4) Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral dará lugar a la terminación del contrato con Justa causa.
- 5) Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes; dará lugar a la terminación del contrato con Justa causa.
- 6) No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia; por primera vez: Llamado de atención escrito, por segunda vez: Suspensión de sus labores; por tercera vez no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 7) Ocultar información veraz sobre su estado de salud; se considera grave y dará para la terminación del contrato con justa causa.
- 8) No acatar las recomendaciones médicas; por primera vez: Llamado de atención escrito o suspensión de sus labores de acuerdo a la gravedad, por segunda vez no se aplicará sanción disciplinaria, pues se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- 9) No informar los peligros y riesgos de los cuales tenga pleno conocimiento; por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito o suspensión de sus labores, por tercera vez: se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO 64. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS SANCIONES: Las sanciones que se impongan desde el área de Talento Humano deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la compañía.
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. El daño a la reputación de la empresa

CAPITULO XVI

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

ARTÍCULO 65. Procedimiento para aplicar sanciones. Art 7. Ley 2466 de 2025. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán

aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Parágrafo 1º. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 2º. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo 3º. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 5°. Este proceso solo será obligatorio cuando la empresa tenga más de 10 empleados.

CAPITULO XVII

PRUEBAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 66. Prueba de Alcoholemia. Art. 60 CST. Numeral 2 Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Declarada exequible a través de la Sentencia C-636 de 2016, en el entendido que la prohibición allí contemplada solo se configura cuando el consumo de alcohol, narcóticos o cualquier otra droga enervante afecte de manera directa el desempeño laboral del trabajador.

Para la empresa **FB CERTIFICATION S.A.S** está totalmente prohibido para todos sus trabajadores, presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, en consideración a que la actividad y el objeto social de la empresa se encuentran clasificados como de alto riesgo, según lo establecido en el Decreto 1607 de 2002.

Por lo tanto el empleador se encuentra facultado para implementar mecanismos de identificación de estos estados, según el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, “todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio.”

La empresa **FB CERTIFICATION S.A.S** empleará cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar la existencia de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Las pruebas que determinen el estado del trabajador cuando se presenta a laborar, cuyos procedimientos y personas encargadas de llevarlos a cabo deberán señalarse en el Reglamento Interno de Trabajo o en el Reglamento de Higiene y Seguridad según los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XIX
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU
TRAMITACION

ARTÍCULO 67. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en **FB CERTIFICATION S.A.S.** el cargo de: **Gerente de Talento Humano**, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XXI
TELETRABAJO

ARTÍCULO 68. implementación de la modalidad de teletrabajo, ya sea de forma total o parcial. Dicho acuerdo deberá constar por escrito, definiendo las condiciones de reversibilidad, herramientas de trabajo, cumplimiento de metas y demás obligaciones o requerimientos que establezca la empresa.

CAPITULO XXII
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 69. El presente Reglamento Interno de Trabajo será publicado mediante la fijación de dos (02) copias de caracteres legibles en dos (02) sitios visibles de la empresa. De manera complementaria, y para facilitar su consulta permanente, el documento estará disponible de forma digital a través de **códigos QR** ubicados en las carteleras institucionales y en la página web de la empresa.

CAPITULO XXIII
VIGENCIA

ARTÍCULO 70. El presente Reglamento Interno rige a partir de su publicación.

CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 71. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de su publicación, momento en el cual quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en reglamentos anteriores que haya tenido **FB CERTIFICATION S.A.S LTDA**, así como cualquier otra norma interna que le sea contraria.

LUIS EDUARDO RODRIGUEZ PEÑA
C.C. 79.655.165
Representante legal

Fecha actualización: 20 de mayo 2026.

