CAPITULO PRELIMINAR

ARTICULO 1. - El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **ALEA HERRAJES S.A.S, identificada con el NIT: 800.072.260-9**, con domicilio principal en la ciudad de **Bucaramanga**, ubicada en la **Calle 28 # 6 – 56** y a sus disposiciones queda sometido todo su personal, de todas las instalaciones y dependencias que actualmente funcionan y aquellas que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre **ALEA HERRAJES S.A.S** y su personal contratado. Mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los miembros conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables a éstos.

A partir del momento de recibir este Reglamento Interno de Trabajo el personal vinculado no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, toda vez que ha sido entregado a todos ello, al momento de su ingreso y se encuentra publicado en las instalaciones de la **empresa** en **la cafetería 1er piso y en el segundo piso en el área de despachos** y digitalmente en medio magnético en la página web: www.alea.com.co

PARÁGRAFO 1: Cuando se cuente con varias sedes o lugares de trabajo separados físicamente, el presente Reglamento Interno de Trabajo será fijado en cada uno de ellos, sin embargo, la divulgación se podrá efectuar por medios virtuales y/o digitales, quedando así cumplido el requisito de ley, sin necesidad de efectuar publicaciones físicas en cada sede.

PARÁGRAFO 2: ALEA HERRAJES S.A.S podrá dar publicidad al Reglamento Interno de Trabajo a través de la página web www.alea.com.co, así como también podrá enviarlo a todo su personal por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPITULO I
CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **ALEA HERRAJES S.A.S**, deberá presentar ante El Departamento de Talento humano y/o quien ejerza tales funciones, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida actualizada en sus datos personales y laborales, indicando las tres últimas experiencias laborales.
2. Copia del documento de identidad. En caso de ser personal extranjero deberá presentar pasaportes, visa o permiso con el cual se identifique y/o cuente con permiso para laborar en el país.
3. Copia del título o títulos conferidos por estudios o cursos realizados.
4. Copia de las tarjetas, matrículas profesionales o títulos académicos.
5. Certificación de los últimos dos empleadores con quien haya trabajado el aspirante, en las cuales se indique el tiempo de servicio, el cargo desempeñado y el último salario devengado.
6. Para efectos de afiliación al Sistema Obligatorio de Salud, si es casado adjuntar los registros civiles de matrimonio y de nacimiento de los hijos. Si no es casado los datos de la compañera o compañero permanente.
7. Dos referencias de personas externas a la familia.
8. Los demás requisitos exigidos por ALEA HERRAJES S.A.S de acuerdo con el cargo al que se aspire.

PARÁGRAFO 1: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el Artículo 2 de este reglamento, constituyen para **ALEA HERRAJES S.A.S** una falta grave a las obligaciones del personal, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que en definitiva dictaminen los tribunales de justicia. **ALEA HERRAJES S.A.S** tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del personal contratado.

PARÁGRAFO 2: Los menores de 18 años, necesitan para celebrar contrato laboral, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales.

La autorización debe concederse para los menores de edad en actividades no prohibidas para ellos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad que se trate y la jornada diaria no exceda los límites establecidos en la ley

Concedida la autorización el menor de 18 años podrá recibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 3. Cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 2 y en caso de ser seleccionado el aspirante, se celebrará por escrito el contrato de trabajo, del cual se realizarán dos ejemplares del mismo tenor y para un mismo efecto (original y copia), así: Un ejemplar para la persona trabajadora y el otro se conservará en los archivos de personal de la **empresa**.

ARTICULO 4. Cada vez que el personal contratado tenga un cambio en su domicilio o teléfono, deberá informarlo al Departamento de Talento Humano de **ALEA HERRAJES S.A.S** y/o quien ejerza tales funciones. Para todos los efectos se entenderá que la última dirección de residencia, correo electrónico y números telefónicos registrados en la hoja de vida son los datos autorizados para cualquier tipo de notificación.

ARTICULO 5. Será obligación del personal consignar ante el Departamento de Talento Humano de **ALEA HERRAJES S.A.S** y/o quien haga sus veces los datos correspondientes a: nombre, teléfono, WhatsApp, correo electrónico y dirección de la persona o de las personas a quienes se puede dar aviso en caso de accidente u otro problema grave que sufra.

CAPITULO II
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 6. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo dentro del Derecho Laboral que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en: el oficio, la actividad y/o la ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo: administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el artículo 2.2.6.3.3.9 del decreto 0223 de 2026. La duración del contrato será a término fijo y no podrá ser superior a tres (3) años.
b) La subordinación está referida, exclusivamente, a las actividades propias de formación. Dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia que resulten vinculantes. La facultad disciplinaria tendrá como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
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.

PARÁGRÁFO 1: Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al Sistema Integral de la Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales que cubre la **empresa,** como dependiente y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

PARAGRÁFO 2: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema General de la Seguridad Social en Salud y en Riesgos Laborales de la **empresa** bajo el régimen de dependiente, pagado plenamente por la empresa.

PARAGRÁFO 3: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO 4. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la **empresa** y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

PARÁGRAFO 5. Ningún contrato de aprendizaje podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva. Todo contrato deberá comprender tanto la fase lectiva como la fase práctica, en coherencia con los diseños curriculares y la estructura formativa del programa correspondiente.

PARÁGRAFO 6. Durante la fase práctica del contrato de aprendizaje o durante toda la formación dual, los aprendices gozan de los derechos colectivos reconocidos por la Constitución Política, el bloque de constitucional laboral y el Código Sustantivo de Trabajo, particularmente los relativos a la asociación sindical, la negociación colectiva y la huelga. El apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser objeto de regulación mediante convenios o contratos colectivos, ni a través de laudos arbitrales derivados de una negociación colectiva.

ARTICULO 7. Podrán celebrar contrato de aprendizaje los menores de edad que cuenten con la autorización expresa del Ministerio del Trabajo para laborar, conforme a lo dispuesto en las normas laborales vigentes. Esta autorización es un requisito previo indispensable para la legalidad del contrato y deberá ser gestionada por el representante legal del menor o por quien tenga su patria potestad.

ARTICULO 8. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar supervisión de la formación.
7. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada por la Institución Educativa. En caso de formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la empresa patrocinadora y el aprendiz.
8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social.
11. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 9. **ALEA HERRAJES S.A.S** contratará el número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

ARTICULO 10. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa 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 el 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 legal vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

3. **Si el aprendiz es estudiante universitario.** Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de la modalidad de formación sea dual o no.

PARÁGRAFO 1. Suspensión especial del contrato de aprendizaje. Para garantizar el cumplimiento de la finalidad esencial del contrato de aprendizaje, además de las causales establecidas en el artículo 51 de Código Sustantivo del Trabajo, en la fase práctica este podrá suspenderse por las siguientes causas especiales:

1. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora, ocurridas en la fase práctica del contrato y en las cuales el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado.

En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación. La práctica se reanudará una vez la empresa retome sus labores, continuando el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto para la fase práctica y el contrato de aprendizaje, de conformidad con el programa de formación. Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora no afectan la fase lectiva del contrato de aprendizaje.

2. La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un período de un (1) mes calendario. Ante esta situación, el contrato se reanudará una vez el estudiante cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud, continuando la ejecución del contrato hasta completar el tiempo restante previsto.

PARÁGRAFO 2. Efectos de la suspensión. Durante el período de las suspensiones especiales contempladas en el parágrafo anterior, se interrumpe para el aprendiz la obligación de adelantar las actividades formativas, en fase lectiva o práctica, y para la empresa patrocinadora la de pagar el apoyo de sostenimiento de esos lapsos. No obstante, durante la suspensión corren a cargo de esta última las obligaciones ya surgidas con anterioridad, especialmente, aquellas que le correspondan frente al Sistema de Seguridad Social.

Los períodos de suspensión podrán descontarse por la empresa al liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías en fase práctica. El tiempo de suspensión no será tenido en cuenta para contabilizar el plazo fijo pactado del contrato, porque una vez desaparecida la causal de suspensión, se reactivará el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ. Corresponde a los estudiantes como practicantes laborales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo del contrato de aprendizaje.
2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor.
3. Cumplir con el horario asignado para el desarrollo del contrato de aprendizaje conforme a lo acordado con el tutor, el monitor y la ley.
4. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
5. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha terminación de la actividad formativa.
6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo del contrato de aprendizaje.
7. Informar a la Institución Educativa y a la empresa, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación.

8. Las demás que se encuentren contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o cualquier otra fuente formal de aplicación obligatoria del Derecho del Trabajo. Se deberán considerar los elementos esenciales de las prácticas laborales.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Corresponde a la empresa como escenario de práctica laboral:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.
2. Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual que serán parte de programas en modalidad dual en caso de aplicar.
3. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este.
4. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, de conformidad con la ley.
5. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
6. Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollará el aprendiz.
7. Realizar una inducción a los aprendices, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma. La empresa se entregará al aprendiz una copia del Reglamento Interno de Trabajo.
8. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
9. Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
10. Fijar a través del tutor y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral. Para los programas en modalidad dual, el plan de práctica debe acordarse con tripartismo y teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado.
11. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales.
12. Asignar actividades y responsabilidades al aprendiz que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del presente capítulo.

13. Ser co-formadora en la fase práctica teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado cuando la formación se realice en modalidad dual.
14. Pactar, con la institución educativa y para la modalidad dual, un modelo de alternancia para cumplir con el plan de formación del estudiante.
15. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento.
16. Dar cumplimiento a los aspectos relativos a la prevención y protocolos, atención a víctimas, trámite de quejas, protección laboral, registro y transparencia sobre el acoso sexual en las prácticas laborales.

ARTÍCULO 13. REGÍMENES DISICPLINARIOS. La facultad disciplinaria de la empresa se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, se dispone en aplicar el proceso disciplinario del presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO: De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico suministrado.

Así mismo la decesión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) a través del SGVA, así mismo se informará por correo electrónico a la Institución Educativa del aprendiz con el fin que aquella adopte las medidas formativas.

ARTÍCULO 14. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado, sin poder exceder de tres (3) años.
7. Por decisión unilateral con justa causa, conforme los criterios de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa cuenta con un tiempo de veinte (20) días hábiles para reemplazar al aprendiz que haya finalizado el contrato por cualquier causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo pactado no requiere preaviso, en tanto su duración está previamente determinada por la institución y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizará la relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 15. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Por parte de la empresa patrocinadora:

1.1. Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
1.2. Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
1.3. Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en la ley.
1.4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

2. Por parte del aprendiz:

2.1. Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

ARTÍCULO 16. TERMINACIÓN UNILATERAL Y SIN JUSTA CAUSA. Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo del empleador cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada.

ARTÍCULO 17. CONTRATO DE APRENDIZAJE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. A efectos de precisar el alcance de las obligaciones

empresariales en materia de inclusión laboral de los aprendices en situación de discapacidad, se determina lo siguiente:

1. Los aprendices no integran la base de trabajadores de carácter permanente de la empresa, para efectos del cálculo de la cuota de empleo para personas en situación de discapacidad, prevista en el numeral 17 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Dando cumplimiento a lo descrito por el parágrafo del artículo 31 de la Ley 361 de 1997, la cuota de aprendices se reducirá en un 50% si las personas contratadas tienen una discapacidad comprobada no inferior al 25%.

CAPITULO III
PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 18. ALEA HERRAJES S.A.S podrá estipular en los contratos de trabajo, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ésta, las aptitudes del personal vinculado y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 19. El periodo de prueba se estipulará por escrito en el mismo contrato y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTICULO 20. El periodo de prueba de los contratos celebrados: a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO: 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 una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y persona trabajadora se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba sino para el primer contrato.

ARTICULO 21. Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogar el contrato antes de vencerse el periodo, previamente estipulado, sin que el tiempo total del periodo de prueba exceda los dos (2) meses.
ARTICULO 22. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización.

PARÁGRAFO: Durante el periodo de prueba el personal contratado-tendrá derecho al reconocimiento y pago de las obligaciones legales mínimas contenidas en la ley.

Las personas trabajadoras en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO IV
PERSONAL VINCULADO ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 23. Será personal accidental o transitorio, aquellos que se ocupen de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de ALEA HERRAJES S.A.S. Este personal vinculado es acreedor de todos los derechos que la ley laboral establece.

CAPITULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 24. - El horario de trabajo para el desarrollo de las labores de **ALEA HERRAJES S.A.S**, respetando la máxima legal de 8 horas diarias y 42 horas a la semana, pudiendo distribuirse entre 5 o 6 días sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la disminución gradual.

- **Desde el 1 de julio de 2026.**
-

Se reducirán dos (2) horas de la jornada laboral semanal, quedando de 42 horas semanales. Las horas de entrada y salida del personal, son aquellas que a continuación se expresan:

HORARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Horario de lunes a viernes	**Horario del sábado**	**Horario de descanso y/o almuerzo**
7:33 am a 12:00 pm 12:45 pm a 4:42 pm	N/A	12:00 pm a 12:45 pm
HORARIO PERSONAL OPERATIVO		
Horario de lunes a viernes	**Horario del sábado**	**Horario de descanso y/o almuerzo**
Turno 1: 6:00 am a 2:00 pm (jornada continua)	Turno 1: 6 am a 08:00 am	Descanso: 15 minutos
Turno 2: 2:00 pm a 10:00 pm (jornada continua)	Turno 2: 08:00 am a 10:00 pm	Descanso: 15 minutos
Turno 3: Domingo 10:00 pm a viernes 6:00 am (jornada continua)	Turno 3: 10:00 am a 12 M	Descanso: 15 minutos
Turno 4: 6:21 am a 3:30 pm	N/A	15 minutos en la mañana 45 minutos de almuerzo

PARÁGRAFO 1: JORNADA ESPECIAL. El empleador y su personal pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
En este caso no habrá lugar al recargo nocturno o al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero las personas trabajadoras devengarán el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso **semanal** remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del personal, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de: supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 2: JORNADA FLEXIBLE: El empleador y el personal vinculado podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número

de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 3: La **empresa** se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

PARÁGRAFO 4: TRABAJO POR TURNOS CON SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por **ALEA HERRAJES S.A.S** exijan actividad no continua y se lleve a cabo por turnos sucesivos del personal, la duración de la jornada puede ampliarse a más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO 5: TRABAJO POR TURNOS SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, cuando se desarrollen labores que por su propia naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos del personal vinculado, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO 6: El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada persona trabajadora en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la empresa.

PARÁGRAFO 7: El empleador está obligado a entregar al personal que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS

ARTICULO 25. El personal que falte por motivos de salud, deberá reportarlo al Departamento de Talento Humano y/o quien haga sus veces

PARÁGRAFO 1: El personal contratado está obligado a informar al Departamento de Talento Humano y/o quien haga sus veces de las incapacidades laborales el mismo día que se las ordenen.

PARÁGRAFO 2: Salvo casos de urgencia, el permiso para concurrir al médico debe pedirse, por lo menos, con (1) día hábil de anticipación para que la **empresa** provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por las personas trabajadoras anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla, la **empresa** tendrá como tiempo el empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud, deberá ser comprobada y en caso contrario, se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta o alteración a los registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con el Sistema General de Seguridad Social o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

PARÁGRAFO 3: La **empresa** solamente dará validez a las incapacidades expedidas por la EPS a la cual se encuentra afiliada cada persona trabajadora-Sobre aquellas emitidas por médicos u odontólogos no adscritos a la EPS, a quien le hayan emitido la incapacidad deberá entregar el certificado correspondiente antes de los 15 días calendario siguientes a la fecha de su expedición para que sean validados por la

entidad a la cual se encuentra afiliado. De lo contrario, no se podrá realizar el recobro de la misma.

PARÁGRAFO 4: Se concederá como permiso o licencia remunerada cuando sea requerido para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, 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.

CAPITULO VII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 26. El trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 07:00 p.m. y el trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 27. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria o de la convencional y en todo caso, de la máxima legal.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas a nocturnas, podrán exceder de das (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras; no obstante, se deberá llevar registro del trabajo suplementario de cada persona trabajadora en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

ARTICULO 28. 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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

PARÁGRAFO 1. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del periodo en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del periodo siguiente a aquel en el cual se causaron.

ARTICULO 29. La **empresa** podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley.

ARTICULO 30. ALEA HERRAJES S.A.S, sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a su personal contratado

PARÁGRAFO 1. No habrá límite de jornada para el personal que desempeñe cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para aquellos que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir al personal vinculado el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 31. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos o aquel día de la semana que previamente se pacte como tal y los días de fiesta de carácter civil o

religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. El descanso en estos días tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO 1. El personal contratado tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o de mayo, 29 de junio, 09 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 2. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, nuestra señora del rosario de Chiquinquirá, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

ARTICULO 32. ALEA HERRAJES S.A.S, Sólo estará obligada a remunerar el descanso obligatorio al personal que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo; o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la **empresa**. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio, el personal contratado que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el personal tendrá derecho a la remuneración del descanso obligatorio en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 33. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, se hará como para el descanso obligatorio, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTICULO 34. Los días de descanso obligatorio y los demás días expresados en el artículo 31 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en la ley.

PARÁGRAFO. El personal vinculado podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio sea cualquier día de la semana, caso en el cual, será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral, en este sentido, exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTICULO 35. Las personas trabajadoras que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción y que deban laborar los días de descanso obligatorio y días festivos, tienen derecho a un día de descanso compensatorio, remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero que con los recargos legales deba recibir por el trabajo en aquellos días. El descanso antedicho se fijará de común acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO. El personal que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

a) En otro día laborable de la semana siguiente.
b) Si se trata del descanso obligatorio, desde el mediodía o 1:00 p.m hasta el mediodía o 1:00 p.m. del día siguiente.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

a) El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta, con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas.

b) Si con el descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el personal contratado, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARAGRÁFO TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100% de que trata este artículo, será implementado de manera gradual de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- 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.

ARTICULO 36. Tratándose de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, **ALEA HERRAJES S.A.S**, fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de al menos doce (12) horas, la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso obligatorio, indicando allí mismo los días u horas de descanso compensatorio. Cuando la labor en descanso obligatorio es habitual el empleador no puede compensar en dinero su descanso. Se entiende que es habitual el trabajo en día de descanso obligatorio cuando lo hace tres o más veces en el mes.

CAPITULO IX
DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 37. Cuando por motivo de fiesta no contemplada en el régimen laboral, **ALEA HERRAJES S.A.S**, suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, salvo que hubiese mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en: el reglamento, el pacto colectivo, la convención colectiva o el fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como suplementario o de horas extras.

CAPITULO X
VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 38. Para el personal vinculado que hubiere prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO. En cualquier clase de contrato de trabajo, el personal tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTICULO 39. La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición de las personas trabajadoras, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La **empresa** tiene que dar a conocer al personal con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTICULO 40. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, a petición de cualquiera de las dos partes, el personal vinculado no pierde el derecho a reanudarlas. En dicho caso, se debe reportar el reingreso a la actividad laboral del personal a la ARL respectiva, con el fin de activar la cobertura en riesgos laborales. En caso de incapacidad, se suspenden las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTICULO 41. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y personal, podrán acordar por escrito, previa solicitud del personal contratado, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones siempre y cuando simultáneamente se disfrute de la diferencia que no son compensadas en dinero.

ARTICULO 42. En todo caso, el personal gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de personal: técnico, especializado, de confianza, de manejo, o de extranjeros, que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
3. La empresa no podrá acumular vacaciones de personal menores de 18 años de edad.

4. La empresa podrá determinar para todos o para parte de su personal contratado vacaciones colectivas. Para quienes a la fecha no llevasen un año de servicio se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonarán a aquellas que se causen cumplido el tiempo previsto en la ley.

ARTICULO 43. La **empresa** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada persona, fecha en que toma sus vacaciones, fecha en que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTICULO 44. Reconocimiento de las vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo. La compensación de éstas será reconocida en dinero por año cumplido de servicio y proporcional por fracción de año.

ARTICULO 45. Durante el periodo de vacaciones, el personal recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comienza a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de 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 las personas trabajadoras en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden, o en el del tiempo menor en caso que lleve menos de un año al servicio de la empresa.

ARTICULO 46. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, o por la duración de la obra o labor, el personal tendrá derecho al pago de las vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPITULO XI
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

ARTICULO 47. ALEA HERRAJES S.A.S concederá a su los permisos remunerados necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número que se

ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa, para asistir a citas médicas de urgencia, para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del personal contratado por requerimiento del centro educativo y para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

a. **En caso de sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación.** El personal tendrá que avisar de esta situación a la empresa a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación.

   Para el caso del sufragio, el empleador concederá medio día de descanso dentro de los 30 días siguientes a éste que serán definidos de común acuerdo entre el personal contratado y la empresa.
   Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación las personas trabajadoras tendrán derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación en la fecha que será definida por la empresa sin perjuicio de los acuerdos a los que pueda llegar con el personal

b. **Permiso por grave calamidad doméstica:** Cuando ocasione, como consecuencia directa, el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el personal vinculado tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo, deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día, el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.
   - La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y, en casos excepcionales, la **empresa** podrá conceder permisos adicionales hasta por tres jornadas.
   - La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante: certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el

permiso correspondiente, la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

El permiso por calamidad doméstica será remunerado

c. **Licencia de Luto.** La empresa reconocerá al personal contratado la licencia de luto prevista en la ley 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 segundo civil. El personal deberá probar este suceso mediante los documentos públicos pertinentes dentro de los 30 días siguientes a su acontecimiento.

d. **Permiso por muerte de un integrante del trabajo.** Las personas trabajadoras que deseen concurrir al entierro de un integrante del trabajo deberán avisar a **ALEA HERRAJES S.A.S** con una antelación no menor de seis (6) horas. La **empresa** podrá conceder permiso a un número de personas tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.

e. **Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización.** Se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento, por lo tanto, deberá solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.

f. **Permiso para asistir a citas médicas de urgencia**. Cuando el personal vinculado requiera asistir a una cita médica de urgencia, deberá informar a la mayor brevedad posible, indicando la situación que motiva la ausencia. Posteriormente, deberá presentar el soporte emitido por la entidad prestadora de salud que justifique la atención recibida. El tiempo empleado se considerará como justificado siempre que se cumplan los requisitos señalados y se evidencie la urgencia del caso.

g. **Permiso para asistir a obligaciones escolares como acudiente.** El personal contratado podrá solicitar permiso para asistir a reuniones u otras actividades

escolares en calidad de acudiente, siempre y cuando su asistencia haya sido requerida de manera obligatoria por el centro educativo.
Para efectos de justificación, deberá presentar la citación formal emitida por la institución educativa que demuestre tanto la obligatoriedad como la fecha y hora requerida.

h. **Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.** El personal tendrá derecho a ausentarse de sus labores cuando sea citado formalmente por una autoridad judicial, administrativa o legal, siempre y cuando presente copia de la citación con antelación no menor a dos (2) días hábiles o, en caso de urgencia, tan pronto como le sea posible. Este permiso será considerado justificado por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la diligencia, sin perjuicio de la obligación del personal contratado de notificar su ausencia al jefe inmediato y coordinar las actividades pendientes.

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas, el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no, así como también el tiempo que concede para el efecto.

PARÁGRAFO 1. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado del Departamento talento humano.

PARÁGRAFO 2. En caso de otorgarse el permiso, el personal vinculado diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

PARÁGRAFO 3. El personal deberá presentar ante el departamento de Talento Humano y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

PARÁGRAFO 4. Permiso para matrimonio. ALEA HERRAJES S.A.S podrá conceder a su personal vinculado un permiso **no remunerado** de Un (1) día hábil en caso que, algunos de ellos, contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo, una vez se reincorpore, presentar el correspondiente registro civil de matrimonio. En caso de no cumplir esta

obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

ARTICULO 48. Para los permisos otorgados por **ALEA HERRAJES S.A.S** diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al personal o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTICULO 49. Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada.

En caso que el personal requiera un permiso por dos (2) horas o más, continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de ALEA HERRAJES S.A.S y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.
ARTICULO 50. ALEA HERRAJES S.A.S reconocerá dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, esto cumpliendo los requisitos establecidos por la ley, además podrá ser ampliada de conformidad con los lineamientos de la norma.

ALEA HERRAJES S.A.S pagará el valor total o proporcional de la licencia de conformidad con la ley, según las semanas cotizadas durante el tiempo de gestación y realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS en la cual esté afiliado, por lo tanto, la persona beneficiada de la licencia de paternidad deberá presentarla a la menor brevedad posible ante el tdepartamento de Talento Humano y/o quien ejerza sus veces.

ARTICULO 51. El personal de la **empresa** gozará de los permisos y licencias remuneradas por maternidad, lactancia y aborto que la Ley les otorga.

ALEA HERRAJES S.A.S concederá por licencia de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo) un periodo remunerado de 18 semanas, de conformidad con la Ley 1822 de 2017.

De igual forma se concederá el descanso remunerado durante el periodo de lactancia, mismo que corresponde a dos (2) descansos de treinta minutos, cada uno, dentro de la jornada laboral, para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad.

Una vez cumplido el periodo inicial del permiso para lactancia, se concederá, únicamente, un descanso de 30 minutos diarios, durante la jornada laboral, hasta que el menor alcance los dos (2) años de edad, siempre y cuando exista manifestación de existencia de una adecuada lactancia materna continua, lo anterior de conformidad con la Ley 2306 de 2023.

PARÁGRAFO: El empleador podrá conceder la licencia parental compartida y/o licencia parental flexible de tiempo parcial, previo cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo establecido en la ley 2114 de 2021 y/o cualquiera que la modifique, derogue o sustituya.

CAPITULO XII
SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTICULO 52. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores.

ARTICULO 53. ALEA HERRAJES S.A.S y el personal pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como: unidad de tiempo, por obra o destajo, por tarea, etc, pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 54. Salario Integral. Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, cuando el personal devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al descanso obligatorio y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus

intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Los efectos fiscales de este modelo de salario serán los determinados por la ley.

ARTICULO 55. El salario contemplado en el artículo anterior no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, los aportes se cancelarán sobre el 70% del mismo. El personal que desee acogerse al salario integral 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.

ARTÍCULO 56. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el personal contratado presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

ARTICULO 57. ALEA HERRAJES S.A.S. cubrirá el salario en dinero, quincenalmente y por periodos vencidos, al personal vinculado o a la persona que éste autorice por escrito. De todo pago hecho, podrá expedirse un comprobante.

ARTICULO 58. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

ARTICULO 59. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayores de un mes.

CAPITULO XIII
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS

SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 60. La **empresa** suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud, del personal, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud del personal vinculado.

ARTICULO 61. Las personas trabajadoras de **ALEA HERRAJES S.A.S,** deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la **ALEA HERRAJES S.A.S,** así como también al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene la **empresa**. Igualmente se practicarán los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.

ARTICULO 62. El personal deberá someterse a los tratamientos preventivos que ordene la **empresa** y en caso de enfermedad, deben seguir las instrucciones y tratamientos que prescriba el médico correspondiente.

ARTICULO 63. El personal vinculado deberá someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la **empresa** para prevención de las enfermedades y accidentes que puedan causarse por los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 64. El incumplimiento por parte del personal contratado 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 la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva **empresa**, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para el personal privado como para los servidores públicos, previa verificación del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTICULO 65. Los servicios médicos que requieran el personal contratado se prestarán por las Empresas Promotoras de Salud (E.P.S), o la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) a la cual el personal se encuentre afiliado. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 66. Todo personal contratado desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente para que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que debe someterse.-Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen médico en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 67. El personal vinculado debe someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene **ALEA HERRAJES S.A.S** en determinados casos.

ARTÍCULO 68. En caso de incidentes y accidentes de trabajo, se conformará un equipo integrado como mínimo por: el jefe inmediato o supervisor del personal accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del desarrollo del programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la **empresa** encargada del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. Este equipo realizará la investigación respectiva y el coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo enviará a la ARL el informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, además, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

PARÁGRAFO: Reporte de enfermedades a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales. Los empleadores reportarán los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud.

ARTÍCULO 69. En caso de accidente o incidente, aún el más leve o de apariencia insignificante, el personal deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato o a su empleador, para que se reporten y gestionen los primeros auxilios y se provea la asistencia médica en caso de ser requerida. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

ARTÍCULO 70. ALEA HERRAJES S.A.S no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, caso en el cual sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente del que el personal vinculado no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

ARTÍCULO 71. De todo accidente e incidente se llevará registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere, la declaración de éstos y se hará la investigación correspondiente.

ARTICULO 72. La **empresa** llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes y la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y el ausentismo laboral.

ARTÍCULO 73. En todo caso, en lo referente a los asuntos que trata este capítulo, tanto **ALEA HERRAJES S.A.S** como el personal vinculado están obligados a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes. Se someterán a las normas

pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, de las resoluciones expedidas por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a lo previsto en la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

CAPITULO XIV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 74. Todo el personal de la empresa está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Así, se considera que el personal contratado tiene el deber de:

1. Respeto, lealtad y subordinación a los superiores.
2. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
3. Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las órdenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.
4. Respeto a todo el personal de la empresa.
5. Procurar completa armonía con sus superiores y demás personal–en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
6. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la **empresa**.
7. Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
8. Hacer las observaciones, reclamos, solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
9. Permanecer durante la jornada laboral en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus funciones, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo por cuestiones diferentes al Trabajo.

10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para evitar accidentes o incidentes de trabajo en el manejo de las máquinas o con los instrumentos de trabajo.
11. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la **empresa** en general.
12. Ser verídico en todo caso.
13. Desempeñar su labor con diligencia.
14. Circular, consultar, acceder o en general tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la Organización, únicamente en los términos y para las funciones en que haya sido autorizado, teniendo en cuenta las finalidades previstas en la Política de Tratamiento de Información (PTI) de la Organización.

PARÁGRAFO 1. Los directores o personal vinculado no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrar alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas.

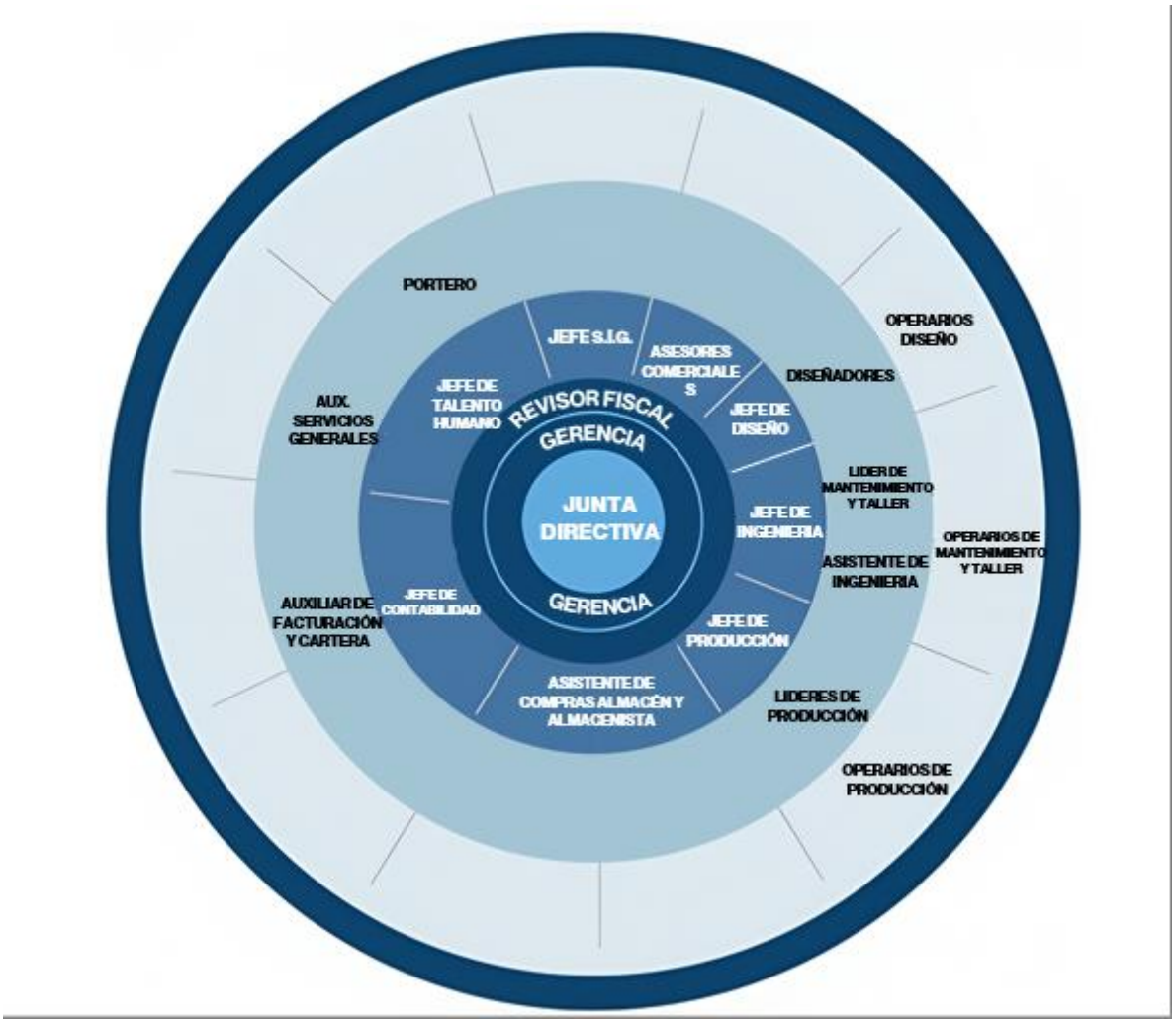
PARÁGRAFO 2. La **empresa** suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud del personal contratado, igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud de su personal.

PARÁGRAFO 3. El empleador podrá implementar y utilizar sistemas de videovigilancia y demás mecanismos de control y seguridad en las instalaciones físicas de la empresa, tales como cámaras de seguridad con grabación de imagen y audio.

Asimismo, podrá realizar grabaciones de seguridad mediante sistemas de vigilancia que incluyan imágenes y audio, recolectar datos biométricos, practicar pruebas de alcoholemia y sustancias psicoactivas al personal, efectuar la validación o lectura de huellas dactilares y adoptar las demás medidas que resulten necesarias para preservar el orden, la seguridad y la protección de las personas, bienes e instalaciones de la empresa.

CAPITULO XV
DEL ORDEN JERÁRQUICO DE ALEA HERRAJES S.A.S.

ARTICULO 75. Para efectos de autoridad y ordenamiento en **ALEA HERRAJES S.A.S**, el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes, teniendo en cuenta el orden descendente, así:



PARÁGRAFO 1. De los cargos anteriores y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones internas tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias al personal de la empresa de **ALEA HERRAJES S.A.S** los siguientes: **JEFE DE TALENTO HUMANO Y/O QUIEN SEA DELEGADO PARA EL EFECTO.**

PARÁGRAFO 2: El personal contratado podrá formular reclamos respetuosos ante su superior inmediato de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento.

CAPITULO XVI
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

ARTICULO 76. Considerando las actividades que desarrolla **ALEA HERRAJES S.A.S,** no se señalan en el presente Reglamento labores prohibidas para menores, pero si en un futuro se ejecutaren, de manera que implique grave riesgo para la salud, integridad física o psíquica de los menores de edad y niños, éstos no se emplearán para ejercer tales funciones y la **empresa** se regirá por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 77. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTICULO 78. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.

4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del trabajo.

ARTICULO 79.El personal vinculado o los aprendices menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un Instituto Técnico Especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto, por el gobierno, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados, previa autorización del Ministerio del Trabajo, en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos que a juicio del Ministerio de Trabajo pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido al personal menor de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad, en especial les está prohibido ejercer labores en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

ARTICULO 80. La duración máxima de la jornada laboral de los menores autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta horas (30) a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán laborar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y 40 horas a la semana

ARTÍCULO 81. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la inspección del trabajo, o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo.

La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

CAPITULO XVII
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA ALEA HERRAJES S.A.S Y EL PERSONAL VINCULADO

ARTICULO 82. Son obligaciones especiales de **ALEA HERRAJES S.A.S**:

1. Poner a disposición de su personal, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar al personal instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del personal vinculado a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al personal contratado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al personal vinculado 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 personal lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

   Se considera que el personal vinculado por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar a las personas trabajadoras 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 de éste

   Si el personal 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 personal vinculado, se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Conceder los descansos ordenados por la Ley a quienes estén en periodo de lactancia.
10. Conservar el puesto a las personas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la persona en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Conceder en forma oportuna la licencia remunerada de maternidad de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme a certificado médico.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

PARÁGRAFO: Obligaciones especiales para con el aprendiz:

Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:

1. Garantizarle el acceso del aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.

2. Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
3. Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
4. Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL a todos los aprendices en etapa lectiva
5. Afiliar a la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales a los aprendices en etapa productiva o en formación dual.
6. Reconocer a los aprendices, las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos laborales a los tengan lugar de conformidad con la ley.
7. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.

ARTICULO 83. Son obligaciones especiales de todo el personal de **ALEA HERRAJES S.A.S:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la **empresa** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la **empresa**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. **Confidencialidad.** El personal contratado que todo tipo de información relacionada con el empleador que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el personal vinculado sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la Gerencia. Para todos los efectos legales se califica como falta grave que el personal aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y demás personal de la empresa
6. Comunicar oportunamente a la **empresa** las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños o perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la **empresa**.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas presentadas por el médico de la **empresa** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. Registrar en el Departamento de Talento Humano de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de trabajo.
11. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
12. Cumplir las funciones y/o instrucciones establecidas por la **empresa** para cada cargo.
13. Aceptar los cambios y/o restructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.
14. Asistencia a las capacitaciones y/o actividades que programe la **empresa**.
15. Someterse a todas las medidas de control que establezca la **empresa** a fin de obtener la puntual asistencia general.
16. Buen uso de la dotación
17. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la **empresa**.
18. Buen uso y porte de la dotación entregada en periodo vigente y la no venta, cambio, sustitución y/o remplazo de cualquier prenda de la dotación y/o Elementos de protección entregados por la empresa.
19. La persona que se encuentre en estado de gestación deberá empezar disfrutar la licencia remunerada al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
20. Abstenerse de circular, consultar, acceder o en general tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la Organización si no hubiere sido autorizado para ello.

21. Cumplir las políticas internas de la **empresa**, en especial aquellas orientadas a la prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra el personal vinculado, sin distinción de su sexo, las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

PARÁGRAFO 1: La violación o incumplimiento de cualquiera de los deberes aquí determinados constituye falta grave con las consecuencias señaladas en la legislación laboral.

PARÁGRAFO 2: El empleador podrá exigir a su personal trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de éste o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El personal se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten sus condiciones laborales, no se le causen perjuicios y no se afecte su honor, dignidad y derechos mínimos.

PARÁGRAFO 3. Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del personal vinculado con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

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.

PARÁGRAFO 4: Obligaciones especiales del aprendiz:

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo el personal el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como a su trabajo, comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la **empresa**.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.
3. Cumplir con el plan de formación definido por la entidad educativa y la empresa, desarrollando con responsabilidad las actividades asignadas, tanto en etapa lectiva, productiva, como en la formación dual.
4. Observar buena conducta, respeto y cortesía con sus relaciones con el resto de personal, superiores, clientes y demás personas con las que tenga contacto en el desarrollo de sus funciones y formación.
5. No exceder los límites de sus funciones o responsabilidades, absteniéndose de realizar actividades ajenas al proceso formativo o a su perfil profesional, salvo autorización expresa del empleador y en los términos permitidos por la ley.
6. Informar de inmediato cualquier situación que impida el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, como ausencias, problemas de salud o dificultades personales.
7. Respetar las normas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, así como las políticas internas de la empresa.
8. Abstenerse de realizar cualquier acto de discriminación directa o indirecta hacia mujeres y personas con identidades de género diversas ya sea por su orientación sexual, nombre identitario u otros aspectos personales que no guarden relación con el ejercicio de sus funciones laborales.
9. Respetar la diversidad en el lugar de trabajo, absteniéndose de realizar manifestaciones de racismo, xenofobia o discriminación por razones de ideología política, credo religioso, origen étnico, identidad de género o cualquier otro aspecto de la vida personal del personal vinculado a la empresa.
10. Abstenerse de inducir, promover o participar en prácticas discriminatorias hacia personas que se identifiquen con géneros no binarios, diversas orientaciones sexuales u otras expresiones de identidad, garantizando un ambiente laboral inclusivo y respetuoso.
11. Abstenerse de realizar actos de discriminación o maltrato hacia personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género, protegiendo sus derechos laborales y personales dentro del entorno de trabajo.

12. Respetar el ejercicio libre de la libertad religiosa y política de todos los que comparten en el lugar de trabajo siempre que su manifestación no interfiera con el normal desarrollo de sus funciones dentro de la **empresa**.
13. Abstenerse de emitir comentarios, realizar actos o ejercer presiones que vulneren el derecho a la igualdad, la dignidad y el respeto por las diferencias individuales de las personas que comparten en el lugar de trabajo.

CAPITULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA ALEA HERRAJES S.A.S Y PARA SU PERSONAL

ARTICULO 84. Se prohíbe a **ALEA HERRAJES S.A.S:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda al personal vinculado, autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   A. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones autorizadas por la ley.
   B. Las cooperativas y cajas de ahorro pueden ordenar descuentos y retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

   Igualmente se podrá retener hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones por cuota de alimentos, mediante orden judicial, conforme a lo dispuesto en las normas procesales.

   C. **ALEA HERRAJES S.A.S** puede retener el valor de las cesantías hasta que la justicia decida, por alguna de las siguientes causas:

- Por todo acto delictuoso cometido contra jefes de las diferentes dependencias o los parientes de éstos, dentro del segundo grado consanguinidad y primero de afinidad, o el personal Directivo de **ALEA HERRAJES S.A.S.**
- Por todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- Cuando el personal contratado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la **empresa**.

En estos casos, la **empresa** debe iniciar, tramitar y culminar el proceso penal tendiente a comprobar el delito cometido.

2. Obligar en cualquier forma al personal a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la **empresa**.
3. Exigir o aceptar dinero del personal vinculado como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a su personal contratado en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer al personal obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los intereses o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras **empresas** al personal que se separen o sean separados de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la **empresa**. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar al personal contratado los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a su personal, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada al personal que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos del personal contratado o que ofenda su dignidad.
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas, con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
13. Se prohíbe el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
14. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de aquella a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
15. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
17. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTICULO 85. Se prohíbe al personal vinculado de ALEA HERRAJES S.A.S:

1. Sustraer de la **empresa** las materias primas o repuestos, producto terminado, los útiles de trabajo, los informes o papelería exclusiva sin permiso de la **empresa**.
2. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la **empresa**.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, teniendo en cuenta que las mismas afectan de forma directa el desempeño de las labores y ponen en peligro la seguridad de todo el personal de la **empresa**, clientes y demás terceros involucrados en actividades misionales o de apoyo, de acuerdo con lo dispuesto en la sentencia C-636 de 2016.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la **empresa**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. 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.
7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la del personal de la empresa, la de sus superiores o de terceros, o que amenace o perjudique los elementos, edificios o sitios de trabajo.
11. Ejercer dentro del sitio de trabajo ventas y/o actividades comerciales de alguna índole que entorpecen el ejercicio de las labores para las que fueron contratados.
12. Tomarse más tiempo del establecido por la (empresa) en los descansos autorizados en la jornada laboral.
13. Realizar cualquier acto de discriminación directa o indirecta hacia mujeres y personas con identidades de género diversas ya sea por su orientación sexual,

nombre identitario u otros aspectos personales que no guarden relación con el ejercicio de sus funciones laborales.

14. Irrespetar la diversidad en el lugar de trabajo, evitando manifestaciones de racismo, xenofobia o discriminación por razones de ideología política, credo religioso, origen étnico, identidad de género o cualquier otro aspecto de la vida personal de las personas con quienes se comparte el entorno laboral.
15. Inducir, promover o participar en prácticas discriminatorias hacia personas que se identifiquen con géneros no binarios, diversas orientaciones sexuales u otras expresiones de identidad, garantizando un ambiente laboral inclusivo y respetuoso.
16. Realizar actos de discriminación o maltrato hacia personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género, protegiendo sus derechos laborales y personales dentro del entorno de trabajo.
17. Irrespetar el ejercicio libre de la libertad religiosa y política de todas las personas trabajadoras, siempre que su manifestación no interfiera con el normal desarrollo de sus funciones dentro de la **empresa**.
18. Emitir comentarios, realizar actos o ejercer presiones que vulneren el derecho a la igualdad, la dignidad y el respeto por las diferencias individuales del personal vinculado a la **empresa**.

CAPITULO XIX
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 86. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones las cuales fueron concertadas entre el personal contratado y la **empresa**.

ARTICULO 87. Constituyen faltas leves.

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa, se sancionará así: por primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día y por la segunda vez dentro de un mismo semestre se constituye en falta grave.

2. El retardo en la hora de entrada, sin excusa suficiente y sin perjuicio para el empleador superior a los 10 minutos e inferior a media hora, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez dentro de un mismo semestre constituye en falta grave.

ARTICULO 88. Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

1. Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez.

2. La falta total del **personal vinculado** a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente, aún por la primera vez.

3. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente, aún por la primera vez.

4. El retardo en la hora de entrada al trabajo hasta por diez minutos, por segunda vez.

5. El retardo en la hora de entrada superior a los diez minutos, por la segunda vez.

6. El retardo en la hora de entrada superior a la media hora, sin excusa suficiente, aún por la primera vez.

7. La falsificación en los registros de entrada y salida para sí o para el personal contratado, aún por la primera vez.

8. Engañar a la empresa con respecto al objetivo del retiro de cesantías, los permisos remunerados, auxilios monetarios, préstamos y cualquier otro aspecto de la relación laboral, aún por la primera vez.

9. La presentación de documentos con información falsa, irregular y/o que no corresponda a la verdad para sustentar el retardo y/o ausencia al trabajo para sí o para el resto de personal, aún por la primera vez.

10. Permanecer en el sitio de trabajo en horas distintas a las de su jornada laboral sin permiso u orden de su superior, aún por la primera vez.

11. No atender las órdenes impartidas por la gerencia directivos, supervisores o jefes inmediatos que en consideración incumplan con los requerimientos establecidos en las jornadas laborales, aún por la primera vez.

12. Las desavenencias con el personal vinculado o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, aún por la primera vez.

13. El presentarse al trabajo o actividad programada por la empresa habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o Psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, teniendo en cuenta que en todos los cargos de la empresa se encuentra demostrada la incidencia negativa de su consumo en las funciones, o en el lugar de trabajo, aún por la primera vez.

14. No guardar la moral y las buenas relaciones con sus superiores y demás de personal de la empresa, aún por la primera vez.

15. Interferir en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral, aún por la primera vez.

16. Realizar juegos de manos o jugar dinero dentro de las instalaciones de la empresa, aún por la primera vez.

17. Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente disociativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la empresa, aún por la primera vez.

18. Hacer circular chismes y rumores con perjuicio posible para la empresa, el personal directivo, personal de la organización, contratistas y cualquier persona que preste servicios a la empresa independientemente de su forma de contratación, aún por la primera vez.

19. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o promover a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, aún por la primera vez.

20. Utilizar las herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado u operar máquinas distintas de las asignadas, aún por la primera vez.

21. Cualquier daño causado intencionalmente en las instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas, aún por la primera vez.

22. No hacer uso de los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa, aún por la primera vez.

23. El uso de elementos de trabajo o protección no asignados por la empresa, aún por la primera vez.

24. No registrar la entrada y salida diariamente y en los turnos establecidos en el capítulo V, en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin, aún por la primera vez.

25. El sustraer de la empresa dinero del lugar de ventas o administrativo: de sus oficinas, cualquier elemento, herramienta, materiales, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de ésta o de sus clientes sin el consentimiento de su jefe inmediato, aún por la primera vez.

26. Utilizar vestuario que no corresponda con los códigos o políticas de vestimenta establecidas por la empresa, aún por la primera vez.

27. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, aún por la primera vez.

28. Entorpecer de cualquier manera las labores del personal de la empresa, aún por la primera vez.

29. Incitar a la declaración o el mantenimiento de huelgas y paros ilícitos, aún por la primera vez.

30. El retirarse sin justa causa o sin permiso del superior inmediato de los lugares de trabajo y antes de la terminación de la jornada laboral, aún por la primera vez.

31. El malgastar la materia prima o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida, aún por la primera vez.

32. La pérdida o deterioro por mal uso de las herramientas y/o elementos de trabajo dadas al personal para el desempeño de sus funciones, aún por la primera vez.

33. La ejecución por parte del personal vinculado de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador, aún por la primera vez.

34. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, aún por la primera vez.

35. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro y fuera de la empresa sin razones válidas expuestas por el empleador, aún por la primera vez.

36. El no acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad, aún por la primera vez.

37. La no utilización correcta de los elementos de trabajo, aún por la primera vez.

38. El incumplir con los procedimientos de trabajo, aún por la primera vez.

39. El realizar la labor sin la utilización de los elementos destinados para tal fin, aún por la primera vez.

40. Amenazar al personal vinculado, superiores y/o clientes de la empresa, aún por la primera vez.

41. Sustraiga y/o se apropie indebidamente de bienes ajenos, aún por la primera vez.

42. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez.

43. El hablar mal de la empresa, de sus socios, de sus representantes, de sus proveedores, de sus clientes, aún por la primera vez.

44. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con el personal vinculado o superiores, aún por la primera vez.

45. Ingresar al sitio de trabajo implementos como: radios, mp-3, walkman, celulares, smartwatch, cámaras u otros objetos, aún por la primera vez.

46. El utilizar teléfonos celulares, para atender asuntos de carácter personal, durante la jornada laboral, aún por la primera vez.

47. Instalar, desinstalar, manipular, copiar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o los datos en los equipos de la compañía, aún por la primera vez.

48. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos, o cualquier dispositivo en los equipos de la compañía, aún por la primera vez.

49. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en el hardware de los equipos de la compañía, aún por la primera vez.

50. La utilización sin ser autorizado de los bienes propiedad de la compañía que no necesita para el ejercicio de sus funciones, aún por la primera vez.

51. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez.

52. Cualquier daño a la maquinaria por mala operación o manejo, aún por la primera vez.

53. No presentar oportunamente reportes de trabajo o informes que le hayan sido requeridos por su jefe Inmediato o la Gerencia, aún por la primera vez.

54. No cumplir con la labor programada, causando con esto la prestación de un mal servicio al cliente, aún por la primera vez.

55. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería y útiles de oficina, folletos publicitarios, aún por primera vez.

56. Cualquier violación, aún leve, de los Reglamentos establecidos por la Empresa y/o del contrato de trabajo, aún por la primera vez.

57. Realizar trabajos en forma independiente dentro del horario normal de trabajo, aún por la primera vez.

58. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral, aún por la primera vez.

59. El utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega, así como utilizarla fuera de la (empresa) en sitios públicos que atenten contra la buena imagen de la (empresa), aún por la primera vez.

60. Usar el dispositivo móvil o hablar durante el ejercicio de sus funciones con el resto del personal, personas externas para asuntos personales y el escuchar música en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.

61. El abstenerse de colaborar con la higiene, orden y control de la disposición de desechos sólidos, aún por la primera vez.

62. La inasistencia a reuniones, charlas, eventos y capacitaciones relacionadas con las funciones a cargo de del personal, incluidas las que tengan que ver con temas de Seguridad y Salud en el trabajo, aún por la primera vez.

63. El incumplir las acciones correctivas establecidas y protocolos para prevenir cualquier tipo de inconformidad en cada etapa del proceso, aún por la primera vez.

64. El descuidar los implementos de trabajo, equipos y utensilios en la empresa, aún por la primera vez.

65. El presentarse al trabajo sin lavar y/o planchar la dotación que se le da para el ejercicio de las funciones, aún por la primera vez.

66. El no diligenciar los documentos que estén a su cargo con respecto a supervisión del proceso y formatos que soporten las actividades programadas, aún por la primera vez.

67. El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.

68. El calumniar o injuriar al personal vinculado de trabajo, superiores o los familiares de estos o a los clientes de la empresa, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez.

69. Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera de la empresa al personal vinculado y/o superiores, y/o clientes, proveedores de ésta, aún por la primera vez.

70. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los Jefes, a los propietarios o socios de la empresa o a al resto del personal , o a los clientes de ésta, aún por la primera vez.

71. La conducta negligente, descuidada o dolosa, aún por la primera vez.

72. El Uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados o asignados por la empresa sin autorización previa de la gerencia, aún por la primera vez.

73. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez.

74. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez.

75. Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez.

76. El no leer el correo suministrado por la empresa, por más de 2 días hábiles seguidos a menos que esté en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.

77. El no usar el correo corporativo, para comunicación con los clientes y /o proveedores de la empresa para asuntos relativos a la empresa, aún por la primera vez.

78. El tener cualquier tipo de comunicación con el cliente y/o proveedor sin el visto bueno del gerente o sin copia electrónica al gerente, aún por la primera vez.

79. El pedir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes y/o proveedores, tener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento diferente al laboral, aún por la primera vez.

80. El opinar durante la prestación de sus servicios y/o en el sitio donde deba desempeñar sus funciones acerca de creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas, culturales y cualquier otra que difiera del servicio profesional para el cual fue contratado, aún por la primera vez.

81. El realizar conductas impropias dentro y fuera de la (empresa) que afecten la imagen con los clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.

82. El no guardar en los servidores y archivos de la empresa la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la empresa o para el cliente y/o proveedor, aún por la primera vez.

83. El no dejar evidencia de las comunicaciones con los clientes o asociados de la empresa de las comunicaciones manejadas entre ellos, aún por la primera vez.

84. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en las demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por la empresa, aún por la primera vez.

85. Suministrar cualquier tipo de información particular de la empresa a los socios y/o proveedores sin autorización de la Gerencia y el hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la compañía o sus directivas, aún por la primera vez.

86. Suministrar a terceros o a la competencia, información relacionada con planos, productos, cifras, almacenamiento de la mercancía, sistemas de venta, nuevas líneas u otra información relacionada con la organización y/o sus socios, así como cualquier otra actitud desleal que perjudique a la empresa aún por la primera vez.

87. Que el personal trabajador discrimine o irrespete de cualquier forma a sus compañero(a)s de trabajo aun por la primera vez.

88. Dar tratamiento inadecuado a los datos personales que llegare a conocer durante el ejercicio de sus funciones o incurrir en acciones u omisiones que pudiesen afectar la seguridad de los mismos, aún por la primera vez.

89. No reportar de manera oportuna al jefe inmediato incidentes ocurridos con información o datos personales a los que tenga acceso, aún por la primera vez.

90. Incumplir las cláusulas sobre Hábeas Data contenidas en el contrato laboral suscrito, aún por la primera vez.

91. Incumplir la Política de Tratamiento de Información aprobada y las demás políticas y protocolos que integran la normativa legal e interna de protección de datos personales, aún por la primera vez.

92. Privar de la libertad a una o varias personas y condicionar la vida, la seguridad y la libertad de esta o estas a la satisfacción de cualquier tipo de exigencias, aún por la primera vez.

93. Realizar cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona, aún por la primera vez.

94. Incumplir con las tareas, actividades y compromisos adquiridos con la empresa, estipulado en las responsabilidades que le competen, de acuerdo al Manual de responsabilidades de la Empresa, aún por la primera vez.

95. Malgastar las materias primas por descuidos en la producción, aún por la primera vez.

96. Incumplir las políticas y/o protocolos internos de la empresa, en especial aquellos orientadas a la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral, aún por la primera vez.

97. Realizar cualquier acto de discriminación directa o indirecta hacia mujeres y personas con identidades de género diversas, ya sea por su orientación sexual, nombre identitario u otros aspectos personales que no guarden relación con el ejercicio de sus funciones laborales, aún por la primera vez.

98. Irrespetar la diversidad en el lugar de trabajo y/o realizar manifestaciones de racismo, xenofobia o discriminación por razones de ideología política, credo religioso, origen étnico, identidad de género o cualquier otro aspecto de la vida personal de quienes compartes en el entorno laboral, aún por la primera vez.

99. Inducir, promover o participar en prácticas discriminatorias hacia personas que se identifiquen con géneros no binarios, diversas orientaciones sexuales u otras expresiones de identidad, aún por la primera vez.

100. Realizar actos de discriminación o maltrato hacia personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género, protegiendo sus derechos laborales y personales dentro del entorno de trabajo, aún por la primera vez.

101. Realizar comentarios y/o ejecutar actos y/o ejercer presiones que vulneren el derecho a la igualdad, la dignidad y el respeto por las diferencias individuales de quienes comparten en el entorno laboral, aún por la primera vez.

102. Introducir las manos o cualquier objeto distinto de la herramienta de trabajo suministrada y autorizada por la empresa en las máquinas inyectoras cuando estas se encuentren encendidas, en funcionamiento o con posibilidad de movimiento, aun por la primera vez.

103. Poner en riesgo su vida, su integridad física o su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o los bienes, equipos, maquinaria o instalaciones de la empresa, al introducir las manos o cualquier objeto distinto de la herramienta de trabajo suministrada y autorizada por la empresa en las máquinas inyectoras cuando estas se encuentren encendidas, en funcionamiento o con posibilidad de movimiento, o al ejecutar cualquier otra conducta similar que contravenga las

normas y procedimientos de seguridad establecidos por la empresa, aun por la primera vez.

PARÁGRAFO: Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas lesivas a la dignidad del personal de la empresa

CAPITULO XX
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTÍCULO 89: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de **ALEA HERRAJES S.A.S** las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del personal, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el personal contratado, en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, los directivos o el resto de integrantes.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el personal vinculado fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas 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.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el personal contratado en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al personal, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de **ALEA HERRAJES S.A.S.**
7. La detención preventiva del personal vinculado por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. El que el personal vinculado revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para **ALEA HERRAJES S.A.S.**
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del personal y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de **ALEA HERRAJES S.A.S.**
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del personal contratado de las obligaciones legales.
11. Todo vicio de las personas trabajadoras que perturben la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del personal a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La inhabilidad del personal contratado para desarrollar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al personal de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **ALEA HERRAJES S.A.S.**
15. La enfermedad contagiosa o crónica del personal trabajador que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a **ALEA HERRAJES S.A.S** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, **ALEA HERRAJES S.A.S** deberá deberá dar aviso al personal implicado con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTICULO 90. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del personal contratado:

1. El haber sufrido engaño por parte de **ALEA HERRAJES S.A.S**, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la **empresa** contra el personal vinculado o los miembros de su familia, dentro o fuera del

servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto de los directivos de **ALEA HERRAJES S.A.S** o de sus representantes, que induzcan al personal a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el personal contratado no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que **ALEA HERRAJES S.A.S** no diligencie para modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por **ALEA HERRAJES S.A.S** al personal vinculado en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de **ALEA HERRAJES S.A.S**, de sus obligaciones legales.

7. La exigencia de **ALEA HERRAJES S.A.S**, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a **ALEA HERRAJES S.A.S**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbítrales, contratos individuales o reglamentos de **ALEA HERRAJES S.A.S.**

ARTICULO 91. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Para los casos en los que el empleador alegue como justa causa de terminación del contrato laboral, la comisión de una o varias faltas graves por parte del personal contratado, podrá previamente haber desarrollado el procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el capítulo XXI del presente Reglamento de Trabajo.

ARTICULO 92. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de **ALEA HERRAJES S.A.S** o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del personal vinculado por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá a dicha persona una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXI
PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 93. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, ALEA HERRAJES S.A.S citará al personal involucrado a descargos.

Esta persona podrá asistir solo o con dos personas del trabajo y si éste es sindicalizado en la citación se le hará saber el derecho que le asiste de presentarse a la misma con uno o dos personas que pertenezcan a la organización sindical que sean personal de la **empresa** y estos tendrán derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del personal sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

De la diligencia de descargos se levantará un acta y la decisión tomada por **ALEA HERRAJES S.A.S** se le informará por escrito al personal imputado. Si esta persona no se presenta a la diligencia se levantará un acta dejando tal constancia.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

PARÁGRAFO: Este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera, mismo que se rige de conformidad con las sentencias de la Corte Constitucional: C-593 de 2014:

A. Se le debe enviar al personal disciplinado una CITACIÓN A DESCARGOS:

En esta comunicación debe contener:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación escrita de los cargos imputados, conductas u omisiones en donde se pongan de presente de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que éste incurrió
3. Una calificación **provisional** de estas faltas.
4. La exposición que las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT y/o en el Contrato de Trabajo.
5. La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
6. La manifestación al personal imputado que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
7. La indicación del término para que el personal involucrado pueda formular sus descargos, manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y presentar sus pruebas necesarias para sustentar su defensa a través de la asistencia a una Diligencia de descargos. Este tiempo no será inferior a cinco (5) días hábiles.

La citación a descargos debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles después del descubrimiento de la falta o de la recolección de las pruebas que sustenten el procedimiento.

B. Realización de la DILIGENCIA DE DESCARGOS.

En esta etapa se hará lo siguiente:

1. Se le realizarán preguntas al personal interviniente acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
2. Se le dará la oportunidad a la persona involucrada para que presente sus descargos.

3. Se le dará la oportunidad a la persona involucrada para que aporte las pruebas con las cuales cuente para defenderse.
4. Se le dará la oportunidad al personal implicado para que controvierta las pruebas que tiene la **empresa** para probar la presunta falta cometida.
5. En caso de que la defensa al personal disciplinado frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se levantará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por esta persona.

La diligencia de descargos puede ser realizada por: el Gerente y/o quien él delegue, el superior inmediato del personal, la persona responsable del Departamento de Talento Humano y/o quien haga sus veces, así como también por el asesor jurídico de la **empresa**. Este trámite debe realizarse en la fecha indicada, después de los cinco (5) días hábiles del recibo de la citación a descargos a menos que el personal implicado solicite su aplazamiento o se den circunstancias de fuerza mayor.

C. Se comunicará al personal involucrado la decisión del proceso disciplinario.

En el evento en que la **empresa**, después de analizar los descargos rendidos por el personal disciplinado y las pruebas dentro del proceso disciplinario, considere la posibilidad de sancionar se la comunicará por escrito así:

1. Si hay lugar a una sanción, esta debe ser motivada (es decir, basándose en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa presentada por el personal imputado), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la citación a descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.
2. La imposición de la sanción debe ser proporcional a la falta.
3. La posibilidad que el personal involucrado tiene de interponer los recursos al interior de la **empresa** en contra de la decisión tomada.

Tomada la decisión de sanción se le notificará por escrito al personal involucrado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos, en ella se informará que procede el recurso de apelación.

PARÁGRAFO 1: En contra de toda decisión disciplinaria procede el recurso de apelación, así:

Se interpondrá y se sustentará por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se hace entrega de la comunicación en la cual se notifica la sanción disciplinaria.

El escrito de interposición y sustentación se entrega por parte del personal involucrado ante el Departamento de Talento Humano.

Si el recurso no se sustenta y/o no se interpone de la forma antes mencionada ni dentro del término estipulado, se declarará desierto, es decir, el mismo no tendrá trámite alguno y se entenderá como no interpuesto.

La decisión frente al recurso de apelación, la tomará el **(GERENTE)** y deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustentación del recurso, respuesta que le será notificada al sujeto interviniente por los diferentes medios que permite la ley y/o por otros medios de comunicación existentes en nuestro país.

PARAGRÁFO 2: El personal contratado con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Teniendo en cuenta que **el despido no es sanción**, para finalizar el contrato de trabajo por justa causa imputable al personal, el empleador **no tendrá la obligación** de realizar el mismo procedimiento establecido para las sanciones disciplinarias. No obstante, a su criterio lo podrá utilizar.

En caso de terminación con justa causa y el empleador no utilice el procedimiento establecido para aplicar una sanción disciplinaria, se tendrá como garantías mínimas las siguientes:

i) La comunicación clara y concreta de las razones de la terminación.
ii) La inmediatez entre los hechos y la decisión.
iii) La necesidad que la causal esté prevista en la ley y,
iv) La oportunidad de la persona trabajadora para ser escuchada.

PARÁGRAFO 4: Al personal vinculado mediante contrato de aprendizaje le será aplicable el procedimiento disciplinario previsto en el presente reglamento, en concordancia con la normativa vigente que regula dicha modalidad.

PARAGRAFO 5: Los términos del procedimiento aquí establecido se suspenderán por vacaciones, licencias obligatorias, incapacidad medica o cualquier causal objetiva debidamente comprobada que haga necesario suspenderlo para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, caso en el cual solo se reanudará una vez el personal se reintegre a su actividad laboral.

CAPITULO XXII
TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE.

ARTICULO 94. Los reclamos del personal contratado deberán presentarse ante sus superiores jerárquicos, la persona que ocupe en la **empresa** el cargo de Gerente y/o Jefe de Talento Humano. Sin embargo, éstas podrán delegar esta función en la persona que considere conveniente. Para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el personal vinculado pueden asesorarse del sindicato al cual pertenecen.

CAPITULO XXIII
PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

ARTICULO 95. ALEA HERRAJES S.A.S no reconoce prestaciones extralegales a su personal contratado; por tanto, se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales.

CAPITULO XXIV
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, DE CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 96. Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar: un daño físico, psicológico, sexual y económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

PARÁGRAFO 1. El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son: el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, a cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales.

ARTICULO 97. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Estará compuesto de forma bipartita, por representantes del empleador y del personal vinculado, con sus respectivos suplentes.

La conformación del Comité de Convivencia laboral se realizará teniendo en cuenta la organización interna de la **empresa**, creando uno a nivel central y cuando se tengan otros centros de trabajo se integrará otro adicional por cada uno de ellos.

El personal que integre el Comité podrá contar con competencias tanto actitudinales como comportamentales, como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

La cantidad de integrantes del Comité de Convivencia Laboral dependerá del número de personas que integran la **empresa** o centro de trabajo, así:

A. Si el número de personas es menor a cinco (5), dicho comité estará conformado por un (1) representante del personal y uno (1) del empleador.

B. En el caso que se cuente con más de cinco (5) y menos de veinte (20) personas, este comité, estará conformado por un (1) representante del personal y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

C. Cuando se tengan más de veinte (20) personas, dicho comité estará conformado por (4) integrantes, dos (2) representantes del personal y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

D. Se podrá designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

PARÁGRAFO 1. ALEA HERRAJES S.A.S. designará directamente a sus representantes y el personal elegirá los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todo el personal, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. El periodo de vigencia será de dos (2) años a partir de su conformación, mismos que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes.

Cuando el número personas vinculadas laboralmente en la **empresa** varíe, durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del periodo.

PARÁGRAFO 2. Los integrantes del Comité podrán ser de cualquier nivel jerárquico, aquellos que representen al empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo y, aquellos que participan en nombre del personal no necesariamente deben ser del nivel operativo.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con personal a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

PARÁGRAFO 4. Cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por personal en misión, éstas deberán ser tramitadas, en primera instancia, ante el Comité de Convivencia Laboral de la **empresa** usuaria, por ser el lugar donde el personal desarrolla sus funciones y, se configuran las relaciones laborales cotidianas.

Para estos casos, la **empresa** usuaria deberá activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa de Servicios Temporales (EST), garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización del personal involucrado. Las Empresas de Servicios Temporales deberán asegurar la existencia de mecanismos de coordinación con sus empresas usuarias para el cumplimiento efectivo de esta disposición.

ARTICULO 98. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral, que contribuye a proteger al personal contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo tanto, el comité no determina si hay o no acoso laboral.

El Comité de Convivencia laboral debe cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad, así:

A. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las cuales se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral dentro del término de cinco (5) días calendario.

B. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de **ALEA HERRAJES S.A.S**. Esta actividad se realizará dentro del término de cinco (5) días calendario, sin embargo, el comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita; en todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.

C. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, dentro del término de cinco (5) días calendario.

D. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias y formular un plan de mejora conectando entre las partes para: construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad; estos espacios se deberán ejecutar dentro del término de cinco (5) días calendario. Así mismo el comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación

escrita, en todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.

E. Hacer seguimiento mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. Este plazo no estará incluido en el término del procedimiento para la resolución de las quejas.

F. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la **empresa**, cerrará el caso y el personal puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente; la remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario una vez se verifique el incumplimiento.

G. Presentar a la alta dirección de **ALEA HERRAJES S.A.S**. las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al personal involucrado. El plazo para realizarlo será entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.

H. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Gestión del Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

I. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral en el que se incluya: estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, las cuales serán presentadas a la alta dirección de **ALEA HERRAJES S.A.S**. en su respectiva periodicidad.

J. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

PARÁGRAFO 1. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. El Comité de Convivencia Laboral una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento en el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento.

El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todo el personal que lo integra, así como también, definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de éstos.

PARÁGRAFO 2. Al finalizar el periodo de vigencia del Comité de Convivencia Laboral, éste debe entregar toda la documentación al nuevo Comité para que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de información toda vez que son datos sensibles.

PARÁGRAFO 3. Si como resultado de la actuación, el Comité considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al personal competente para que se adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en el presente reglamento, la ley y la jurisprudencia.

PARÁGRAFO 4. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal. Este proceso 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.

PARÁGRAFO 5. El Comité de Convivencia Laboral no es competente para conocer las quejas de acoso sexual en el ámbito laboral, toda vez que dichas conductas no son conciliables.

ARTICULO 99. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

A. **Reuniones ordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral, se reunirá ordinariamente, de forma mensual, para el desarrollo de actividades administrativas como: la elaboración de informes, el seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área del Talento Humano y Seguridad y

Salud en el Trabajo. Las reuniones se podrán sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

B. **Reuniones extraordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaría técnica.

ARTÍCULO 100. RESPONSABILIDAD DE ALEA HERRAJES S.A.S. A través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollará las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, según corresponda, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todo el personal vinculado en la **empresa**:

A. MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Formular una política clara, dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.

2. Elaborar manuales de convivencia, mediante los cuales se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o **empresa**.

3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo la violencia contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.

4. Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.

5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, para que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad del personal, teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.

6. Realizar actividades de capacitación sobre: resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios el personal que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de, las controversias.

7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.

8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre el personal de todos los niveles jerárquicos de la **empresa**.

9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el personal.

11. Capacitar en forma conjunta con la ARL a: la Brigada de Emergencias, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia Laboral para brindar primeros auxilios psicológicos al personal que así lo requiera en casos de crisis.

B. MEDIDAS CORRECTIVAS:

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.

2. Promover la participación de todo el personal en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

3. Facilitar el traslado todo el personal la otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el, médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.

4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono 3009134125) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, al personal que haya presentado quejas de acoso laboral.

5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental para que el personal vinculado que requiera atención psicológica y psiquiátrica pueda tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.

6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO 1. DESCONEXIÓN LABORAL. La desconexión laboral es el derecho que tiene el personal de la **empresa** de no tener contacto, por cualquier medio, sobre su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. El incumplimiento, de manera reiterativa y demostrable, para todos los efectos, se entenderá como una conducta de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento al derecho a la desconexión laboral que ocurra de manera reiterativa y demostrable se entenderá como una conducta de acoso laboral.

ARTÍCULO 101. ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL. Se entenderá por Acoso Sexual en el ámbito laboral, todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género,

orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

PARÁGRAFO. **ALEA HERRAJES S.A.S**. velará por la promoción y garantía de la igualdad de género, así como de los derechos en el ambiente laboral de todo su personal vinculado, de las mujeres y de aquellas personas que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, con ocasión de su identidad en cuanto a: nombre, género, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal, previniendo cualquier tipo de discriminación, en especial aquellas en razón de su orientación sexual, identidad y/o expresión de género. La **empresa** seguirá lo establecido en la Política, que para tal fin tiene establecida

ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. Se establece el siguiente procedimiento para la recepción, análisis y resolución de quejas relacionadas con conductas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género. Este procedimiento debe garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales de la víctima:

1. Cuando se presenten situaciones en las cuales se evidencien conductas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el ámbito laboral, la queja podrá ser remitida de manera escrita al correo electrónico talentohumano@alea.com.co, anexando una descripción detallada de los hechos y las pruebas disponibles que respalden las conductas denunciadas.

2. La queja también podrá se interpuesta de manera verbal ante la alta gerencia o el funcionario designado. En este caso, se levantará un acta que registre fielmente los hechos expuestos durante la reunión, garantizando la confidencialidad y el respeto hacia la víctima.

3. Una vez recibida la queja escrita por la Alta Gerencia o su delegado citará al personal denunciante con el fin de ampliar la información y allegar las pruebas adicionales que tenga a su disposición. La Alta Gerencia o su delegado, procederá

a analizar los hechos puestos en conocimiento y, de manera inmediata, adoptará las medidas preventivas y correctivas necesarias para salvaguardar los derechos de la presunta víctima y evitar la repetición de las conductas denunciadas.

4. La Alta Gerencia o su delegado procederá a analizar los hechos puestos en conocimiento y, de manera inmediata, adoptará las medidas preventivas y correctivas necesarias para salvaguardar los derechos de la presunta víctima y evitar la repetición de las conductas denunciadas.

5. Se citará al presunto acosador, garantizando en todo momento su derecho fundamental al debido proceso y a la defensa. En esta reunión, tendrá la oportunidad de ser escuchado y de presentar su versión de los hechos, así como también las pruebas y soportes que considere pertinentes para su defensa. La Alta Gerencia o su delegado dejará constancia escrita de lo manifestado, asegurando la imparcialidad en el trámite sin emitir cualquier tipo de juicio anticipado.

6. Previa autorización expresa de la presunta víctima, la Alta Gerencia o su delegado adelantará el correspondiente proceso disciplinario o, de ser procedente, el trámite previsto para la terminación del contrato por justa causa, de conformidad con: la ley, la jurisprudencia y las disposiciones internas de la **empresa**.

7. Durante todo el procedimiento, se garantizará la reserva de la información, la protección de la dignidad de las partes involucradas y la prohibición de cualquier tipo de represalia contra la persona que formule la queja.

8. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género deberá realizarse en un plazo máximo de sesenta y cinco (65) días calendario, contados desde la fecha de recepción de la queja formal. Este plazo deberá ajustarse a las capacidades de la **empresa** y a las necesidades específicas del caso.

ARTÍCULO 103. MEDIDAS DE PREVENCION, PROTECCION Y ATENCION DEL ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO. De conformidad con la Ley 2365 de 2024, **ALEA-HERRAJES S.A.S**. garantizará el derecho fundamental a la igualdad, a la no discriminación y a la vida libre de violencias, mediante la adopción de

medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el contexto laboral.

ALEA HERRAJES S.A.S., tiene las siguientes obligaciones frente a la prevención, protección y atención del Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el ámbito laboral:

1. Crear una política interna de prevención que hará parte integral del Reglamento Interno de Trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

PARÁGRAFO: Cuando el presunto acosador ocupa un cargo de superioridad jerárquica al interior de la **ALEA HERRAJES S.A.S**., la queja deberá ser presentada ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a las quejas y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 104. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **ALEA HERRAJES S.A.S**. ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información al personal vinculado sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Frente a la ocurrencia de actos de presunto Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencia.
3. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la **ALEA HERRAJES S.A.S**.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación del personal contratado, a fin de:

    a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
    b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
    c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la **ALEA HERRAJES S.A.S**., que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **ALEA HERRAJES S.A.S**. para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

CAPITULO XXV
SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

ARTICULO 105. En el marco jurídico correspondiente a la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral, **ALEA HERRAJES S.A.S** se encuentra comprometida con fomentar una cultura organizacional que conlleve a estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con el bienestar integral de su personal, por lo tanto, se hace imperativo el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo sobre el particular.

Lo estipulado en el presente capítulo se constituye en una directriz y política aplicable a todo el personal de la **empresa**, porque propende por mantener en cualquier jornada y lugar de trabajo un ambiente sano y libre de consumo, abuso, posesión, tráfico o microtráfico de alcohol, tabaco, drogas alucinógenas y medicamentos formulados cuyos componentes requieran este tipo de control. Esta política enmarca los siguientes aspectos:

1. Prevenir, mejorar, conservar y preservar el adecuado estado de salud y el bienestar de todo el personal vinculado, mejorar su calidad de vida dentro y fuera del trabajo, permitiendo un adecuado desempeño y competitividad tanto de las personas como de la **empresa**, así como el fomento de estilos de vida saludables.
2. Prohibir a todo el personal de la organización el presentarse a cumplir su jornada laboral bajo efectos de sustancias psicoactivas o embriagantes sin importar su cantidad, teniendo en cuenta que se encuentra demostrada la incidencia negativa que las mismas tienen para el desarrollo de todas las funciones y para la seguridad y salud del mismo personal y de terceros.
3. Orientar al personal contratado a través del fortalecimiento del concepto de AUTOCUIDADO, frente a hábitos, costumbres y comportamientos de no consumo de alcohol y demás sustancias como un proyecto de vida y a participar en todas las actividades de prevención que organice la **empresa**.
4. Proporcionar apoyo con la EPS y la ARL, para su asistencia integral al personal de la empresa que llegase a ser farmacodependiente para que sea objeto de un tratamiento y una rehabilitación acorde a su situación con el fin que esta le sea brindada de manera oportuna.
5. Socializar la autorización por parte del personal de la empresa para la aplicación de pruebas que permitan la detección del consumo de sustancias alcohólicas y psicoactivas en todos los cargos de la organización, teniendo en cuenta la importancia de verificar el cumplimiento de esta política.

6. Si el personal vinculado se presentara en su sitio de trabajo a cumplir su jornada laboral, bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas sin importar su grado, se dará apertura al proceso disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, así mismo, se remitirá al personal contratado a la EPS o a su casa para minimizar el riesgo de la ocurrencia de un accidente de trabajo y evitar la incidencia negativa que este puede traer en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 106. Todo el personal de la empresa debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra éste respecto al consumo de drogas y alcohol, para lo cual se respetará su derecho a la intimidad, dignidad humana y el libre desarrollo de su personalidad, solicitándole una autorización previa, expresa e informada.

ARTICULO 107. Todo el personal de la empresa asume que el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez etílica es una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todo el personal y la prevención de la accidentalidad, por tanto, le atañe a cada persona realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador.

ARTICULO 108. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol y drogas o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, el empleador queda plenamente facultado para dar por terminado el contrato de trabajo de la persona quien concurra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, por la incidencia negativa que este comportamiento tiene en la prestación de los servicios y la seguridad de del personal de la empresa y terceros y porque el presentarse a laborar después de haber ingerido licor o consumido sustancias psicoactivas se encuentra calificado en el presente reglamento como falta grave, aún si se incurre en ella por primera vez.

CAPITULO XXVI
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 109. Aquello que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicado según lo contemplado en la ley y los contratos de trabajo suscritos entre el empleador y el personal vinculado.

ARTICULO 110. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha hayan regido en **ALEA HERRAJES S.A.S.**

CAPITULO XXVII
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 111. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del personal contratado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables a estos.

CAPITULO XXVIII
PUBLICACIONES

ARTICULO 112. ALEA HERRAJES S.A.S publicará el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias con caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en los diferentes lugares de trabajo y de forma digital en www.alea.com.co

CAPITULO XXIX
VIGENCIA

ARTICULO 113. El presente reglamento entrará a regir quince (15) días hábiles después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.
Dado en **Bucaramanga** a los **14** días del mes de **septiembre** del año **2026**

Fecha: **lunes 14 de septiembre de 2026**

Dirección:**Calle 28 # 6 – 56 Barrio Girardot**
Ciudad: **Bucaramanga**
Departamento: **Santander**

NENA CECILIA GIRALDO GOMEZ
Representante Legal
C.C. **63.288.893**