

## REGLAMENTO DE TRABAJO

### CLINICA DENTAL KERALTY S.A.S.

#### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **CLINICA DENTAL KERALTY S.A.S**, domiciliada en la **Calle 100 Número 11 B - 67** de la ciudad de Bogotá D.C., y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

#### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

- a) Hoja de Vida completamente diligenciada.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad, según sea el caso.
- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de 18 años.
- d) Certificados de los empleadores con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificado de personas honorables, sobre su conducta, capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- f) Dos fotografías tamaño cédula.
- g) Fotocopia autenticada del (ó los) diploma (s) ó certificado del último año de estudios.
- h) Para el personal extranjero, fotocopia de la Cédula de Extranjería y fotocopia del pasaporte, con visa de trabajo vigente para el oficio que va a desempeñar.
- i) Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

**PARÁGRAFO:** El Empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por el ordenamiento jurídico para tal efecto, como datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1º. Ley

13 de 1972), la prueba de gravidez para las mujeres, excepto en los casos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos 1° y 2°, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida (artículo 2.8.1.3.10 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016), ni la Libreta Militar (Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017).

### **PERÍODO DE PRUEBA**

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

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral 1°, C.S.T).

**ARTÍCULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo Empleador y Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 78 del C.S.T. modificado por el Artículo 7° Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 6.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización alguna; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T).

### **CAPÍTULO III**

#### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 7.** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley (Artículo 6°, C.S.T.).

**ARTÍCULO 8.-** Los trabajadores accidentales o transitorios, deberán cumplir a cabalidad las disposiciones previstas en este Reglamento y las demás Políticas y Procedimientos establecidos La Empresa.

### **CAPÍTULO IV**

#### **JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 9.** Los horarios de los trabajadores al interior de la Empresa se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de

trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la misma.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores serán definidas por la Empresa, y notificadas a los trabajadores, atendiendo las necesidades de la operación; sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes:

### **AREA ADMINISTRATIVA**

**DÍAS LABORALES DE:** De Lunes a Sábado  
**HORA DE ENTRADA:** 08:00 A.M.  
**HORA DE SALIDA:** 05:00 P.M.

**PERÍODOS DE DESCANSO:** Una (1) hora para almuerzo en turnos de 11:00A.M. a 12:00M, de 12:00 M a 1:00P.M. y de 1:00P.M. a 2:00 P.M.

### **AREA ASISTENCIAL**

Estos servicios se prestarán por turnos rotativos los cuales se distribuyen así:

**DÍAS LABORALES DE:** Lunes a Sábado

Turnos de 6:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 8:00 p.m.

Turnos de 7:00 a.m a 1:00 p.m y de 1:00 p.m. a 7: 00 p.m.

Periodos de descanso de diez (10) minutos por turno en forma rotativa, sin afectar el servicio.

Los horarios antedichos podrán ser modificados por la Empresa y notificados a los trabajadores, conforme a las reglas de las jornadas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

**JORNADA ESPECIAL.** El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (Lit. c, Art. 161 C.S.T).

**JORNADA FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) 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 diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 09:00 p.m. (Lit. d, Art. 161 C.S.T., mod. Art. 2º Ley 1846 de 2017).

**JORNADA POR TURNOS.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8)

horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 165 C.S.T.)

La Empresa podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

**PARÁGRAFO 1:** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO 3:** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) 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 a los trabajadores el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 164 C.S.T., mod. Art. 23 Ley 50 de 1990).

## CAPÍTULO V

### LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 10.** Trabajo diurno y nocturno corresponde a (Art. 160 C.S.T., mod. Art. 1 Ley 1846 de 2017):

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 11.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTÍCULO 12.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

**ARTÍCULO 13.** Tasas y liquidación de recargos: (Art. 168 C.S.T., mod. Art. 24 Ley 50 de 1990)



**Keralty**

Clínica Dental

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal c) del Art. 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Art. 169 del C.S.T. modificado por el Art.24, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO 1:** La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**PARÁGRAFO 2:** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos por trabajo nocturno, cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

**ARTÍCULO 14.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales

## CAPÍTULO VI

### DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 15.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral en la legislación laboral colombiana (Art. 77 C.S.T., mod. Arts. 1 y 2 Ley 51 de 1983).

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Para el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi 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.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se

reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1, Ley 51 de 1.983).

**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 trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 16. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Los trabajadores podrán ser asignados a trabajar en días domingos y/o festivos, remunerándose dicho trabajo de la siguiente manera (Art. 26 Ley 789 de 2002 mod. Art. 179 C.S.T.)

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 161 del C.S.T literal c) modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

**PARÁGRAFO.1** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio.

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

**PARÁGRAFO 2. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTÍCULO 17.** El descanso en los días domingos, tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (Art.172 C.S.T. mod. Art. 25 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 18.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

## VACACIONES REMUNERADAS



**Keralty**

Clínica Dental

**ARTÍCULO 19.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, numeral primero, C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 3 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 20.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187, C.S.T.).

**ARTÍCULO 21.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, para lo cual la Compañía informará de manera escrita la fecha de reanudación de las mismas (Art. 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 22.** El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Num. 1, Art. 189 C.S.T., mod. Art. 20 Ley 1429 de 2010).

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 1 Ley 995 de 2005).

**ARTÍCULO 23.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

**ARTÍCULO 24.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. (Art. 192 C.S.T)

**ARTÍCULO 25.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Numeral 3° del Art 187 del C.S.T. adicionado por el Art. 5° del Decreto 13 de 1.967).

## **PERMISOS**

**ARTÍCULO 26.** La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos 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 concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias y la duración de la licencia será determinada por la Compañía de manera razonable a dichas circunstancias. En todos los casos, el trabajador deberá aportar los soportes que acrediten suficiente y razonablemente la grave calamidad doméstica.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- La Empresa concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.
- La Empresa concederá al trabajador la licencia de paternidad y a la trabajadora en estado de embarazo la licencia de maternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación. (Art. 236 C.S.T., mod. Ley 1822 de 2017).
- Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia (Ley 2114 de 2021)
- El padre o madre podrán solicitar la aplicación de la licencia parental flexible de tiempo parcial, en los términos de la ley 2114 de 2021 y normatividad posterior y/o complementaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

#### **ARTÍCULO 27.** Formas y libertad de estipulación (Art. 132 C.S.T)

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades

como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a la estipulación de 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 (Art. 132 del C.S.T. mod. Por el Art. 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 28.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art. 133, C.S.T.).

**ARTÍCULO 29.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Art. 138, numeral primero, C.S.T.).

**PARÁGRAFO. Períodos de Pago:** El salario se pagará a los trabajadores de la Empresa **CLINICA DENTAL KERALTY S.A.S**, en forma mensual vencida, salvo disposición en contrario.

**ARTÍCULO 30.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Art. 134, C.S.T.).

## CAPÍTULO VIII

**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 Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 31.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST , con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 32.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y la A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén adscritos, para lo cual la Empresa al ingreso del trabajador debe haber efectuado la correspondiente afiliación. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador las prestaciones asistenciales y económicas correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 33.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo a quien haga sus veces, o al área de Desarrollo Humano, el cual hará lo conducente para que acuda al servicio médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**PARÁGRAFO.** La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico; en consecuencia, el mismo día en que sea incapacitado, el trabajador deberá informarlo a su jefe inmediato o a Recursos Humanos, o quien haga sus veces, y a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes deberá enviar a la Empresa el certificado de la incapacidad expedido.

**ARTÍCULO 34.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 35.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la A.R.L. y ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, así como a todas las normas, políticas y procedimientos que en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo dispone la Empresa.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se

encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que se le hayan comunicado por escrito, será considerado como falta grave.

**ARTÍCULO 36.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante, o el área de Recursos Humanos, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios al trabajador accidentado y su emisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo ante la E.P.S. y la A.R.L., en los términos y formatos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 37.** Es obligación del trabajador en caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante comunicarlo inmediatamente al empleador, a su representante o el área de seguridad y salud en el trabajo, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno y, se reporte el accidente conforme las disposiciones legales vigentes. Así mismo, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, cuando el trabajador no haya dado el aviso de conformidad con lo establecido anteriormente o haberlo demorado sin justa causa.

**PARÁGRAFO.** La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima y 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, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno mencionado en el presente artículo o haberlo demorado sin justa causa. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Empresa tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de la ocurrencia del accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva A.R.L. o E.P.S.

**ARTÍCULO 38.** La Empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en las dependencias o sedes de la empresa deberá ser informado por ésta a la entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 39.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto Ley 1295 de 1994, a la Ley 776 de 2002, a la Ley 1562 de 2012, al Decreto 1443 de 2014 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como a las demás normas que sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y sobre Seguridad y Salud en el Trabajo se expidan o sean concordantes.

## PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 40.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo y a cualquier persona con la que tenga relación en la ejecución de sus funciones.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) 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.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos o implementos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, trasladarse al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en relación con la dirección y teléfono de su residencia.
- l) Timbrar las tarjetas ó firmar el registro de control de entradas y salidas de los lugares en donde la Empresa las establezca.
- m) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación.
- n) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet y a plataformas para el desarrollo de su labor, facilitadas por la Compañía.



**Keralty**

Clínica Dental

- o) Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Empresa, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.
- p) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet y a plataformas para el desarrollo de su labor, facilitadas por la Compañía.
- q) Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Compañía, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.

## **CAPÍTULO X**

### **ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 41.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

- GERENTES
- DIRECTORES
- COORDINADORES
- CIRUJANOS MAXILOFACIALES
- ODONTOLOGOS
- ODONTOPEDIATRAS
- ORTODONCISTAS
- ENDODONCISTAS
- PERIODONCISTAS
- REHABILITADORES ORALES
- ANALISTAS
- COMPRADORES
- TECNICOS DENTALES
- ADMINISTRADORES DEL SISTEMA
- GESTORES
- HIGIENISTAS ORALES
- ASESORES
- AUXILIARES

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Clínica Dental Keralty SAS

- GERENTE GENERAL
- GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

## **CAPÍTULO XI**

### **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 42.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo 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 general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 43.** Ninguna persona menor de diez y ocho (18) años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (2) años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Art. 117 Ley 1098 de 2006).

## CAPÍTULO XII

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 44.** Son obligaciones especiales del empleador:

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

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador a la terminación del vínculo prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
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. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Suministrarles a los trabajadores la dotación a la que tienen derecho, de conformidad con la legislación laboral vigente.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. (Art. 244 Decreto Ley 2737 de 1989).

**ARTÍCULO 45.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido y, a todo aquello que emane de la naturaleza del contrato, incluidos los esfuerzos extra de colaboración que le sean solicitados por la Empresa.
3. Presentarse a trabajar en los horarios y turnos de trabajo que le sean asignados por el empleador, incluyendo los días domingos y festivos, cuando la operación así lo requiera.
4. 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.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

7. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, así como los protocolos de bioseguridad y autocuidado existentes en la Compañía
10. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Permanecer en el sitio de trabajo asignado por su superior inmediato durante el turno correspondiente y no retirarse hasta tanto no sea relevado por el Empleado que recibe. Así mismo, deberá informar de manera inmediata a la Empresa en caso de no presentarse o presentarse retardado. .
12. Presentarse puntualmente a laborar.
13. Entregar y recibir el puesto de trabajo con la minuta o información resumida elaborada en el turno correspondiente, consignando las novedades presentadas durante el citado turno y dejando las constancias del caso correspondientes a la jornada trabajada.
14. Prevenir y ejecutar acciones para proteger a las personas, empleados, usuarios, pacientes o familiares de estos, bienes, instalaciones, equipos, que se encuentren bajo su responsabilidad.
15. El personal médico debe elaborar oportuna y completamente la historia clínica del paciente efectuando las recomendaciones que considere pertinentes antes de retirarse del sitio de trabajo.
16. El personal asistencial debe elaborar oportuna y completamente los registros que le corresponden en forma veraz, secuencial, en orden lógico, cronológico, coherente, legible, clara, sin tachaduras ni enmendaduras, intercalaciones o espacios en blanco y utilizando siglas internacionalmente aprobadas.
17. Acudir a laborar portando la dotación de uniforme entregada por la Empresa en forma completa, sin alteraciones que afecten la imagen corporativa de la Organización, en perfectas condiciones de aseo y presentación personal.
18. Portar en un lugar visible de su vestido o ropa de trabajo el carné que lo acredita como trabajador de la Compañía dentro de las instalaciones de la misma, al igual que para ingresar o salir de la Empresa. El carné es un documento personal e intransferible
19. Utilizar estrictamente el tiempo autorizado para poder tomar los refrigerios, almuerzos y comidas, con el fin de atender debidamente sus funciones y nunca dejar a un paciente o usuario sin atención

por este concepto.

20. Mantener en los lugares de trabajo útiles, herramientas, vehículos, materia prima, medicamentos o elementos en general, que el Empleador haya puesto a su disposición o cuidado para la ejecución de su oficio los cuales, deberán ser utilizados para fines o labores encomendadas por el empleador. En caso de sacarlos de las instalaciones de la Empresa, el trabajador deberá contar con el permiso escrito del Funcionario pertinente.
21. Utilizar adecuadamente el santo y seña (password), clave o login otorgado por el Empleador, siendo este de uso personal e intransferible.
22. Utilizar el computador, el Internet, el correo electrónico, el teléfono, el fax o el correo interno únicamente para las labores asignadas.
23. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipo de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
24. Entregar de manera inmediata la correspondencia recibida o en su defecto avisar al funcionario competente la llegada de la misma.
25. Cumplir con las labores asignadas según instrucciones previas del empleador para el logro de objetivos en un plazo determinado y de acuerdo a la labor contratada.
26. Atender en forma honesta, cordial, atenta, culta, respetuosa, de buenas maneras y eficiente a los pacientes y usuarios de la Empresa así como a sus familiares y acompañantes.
27. El personal médico está obligado a guardar el secreto profesional, en todo aquello que por razón del ejercicio de su profesión haya visto, oído o comprendido, tal como patologías, tratamientos, procedimientos, medicamentos suministrados etc., salvo en los casos contemplados por disposiciones legales. (Ley 23/81). Así mismo, se obliga a su cumplimiento a todos los empleados y profesionales de la salud vinculados a la Empresa.
28. Los Empleados deben adoptar como postulado básico la humanización en la atención a los pacientes, respetando siempre sus derechos.
29. Entregar al momento del retiro el carné, papelería y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa, para el desempeño de sus funciones.
30. Entregar a la Empresa inmediatamente los dineros que haya recibido en razón de sus funciones, para o a nombre de la Compañía.
31. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas, protocolos, procedimientos, directrices o instrucciones impartidas por la Empresa.
32. Permitir la realización de requisas, pruebas de alcoholemia o de polígrafo, cuando el empleador así lo requiera.

33. Informar de manera oportuna e inmediata al empleador sobre cualquier situación que le pueda implicar un conflicto de intereses de cara a su situación personal y los intereses de la Empresa.
34. Cualquier otra obligación relacionada o inherente con las funciones de su cargo y el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 46.** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a). Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, ventas no autorizadas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad

**ARTÍCULO 47.** Se prohíbe a los trabajadores (Art. 60 C.S.T.):

1. Sustraer de la Empresa o establecimiento los útiles de trabajo, vehículos, las materias primas, medicamentos o productos elaborados, sin permiso de la Empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol, narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Realizar cadenas o cualquier mecanismo de colectas de dinero.
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, implementos, vehículos, parqueaderos, sitios de trabajo, computadores, teléfonos, fax, medicamentos, o herramientas suministrados por la Empresa, en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Incumplir con las labores asignadas según instrucciones previas del empleador para el logro de objetivos en un plazo determinado y de acuerdo a la labor contratada.
11. Comentar con terceros o aun con compañeros de labores las patologías, procedimientos, historias clínicas, medicamentos suministrados, de los pacientes o usuarios cuando esto vaya en detrimento de los citados pacientes o usuarios.
12. Entregar a terceros no autorizados información de la cual conozca o haya tenido conocimiento en vigencia del contrato de trabajo.
13. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los usuarios y pacientes de la Empresa
14. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones, y que, a juicio de la Empresa, ponga en entredicho la imagen, reputación, buen nombre y moralidad de la Compañía, o que no corresponda con los valores que deben caracterizar el desarrollo de la actividad de la Empresa y la conducta de sus agentes.
15. Comer o ingerir bebidas o alimentos en el sitio de trabajo, sobre todo cuando se está atendiendo público, pacientes, usuarios o familiares de estos.

16. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
17. Utilizar inadecuadamente el password, login o clave otorgada por el Empleador para el desempeño de sus funciones, o cederlo o informar del mismo a otras personas, ya que este es personal e intransferible.
18. Utilizar el internet de la Empresa abriendo direcciones de correo personales o aquellas que no le correspondan, enviando correos personales a terceros, archivar o guardar información personal en el computador y en este último caso, si se llegare a contrariar este precepto no mediará reserva alguna sobre la documentación.
19. Llevar fuera de las oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
20. Modificar, adicionar, incluir o copiar los programas de computador que se le hayan entregado.
21. Solicitar dinero o cualquier objeto en calidad de préstamo, pago o regalo a usuarios, pacientes o familiares de éstos, como contraprestación del servicio.
22. Comprar o vender objetos dentro de la Empresa a usuarios, pacientes, familiares de estos o compañeros de trabajo.
23. Utilizar el tiempo de la jornada laboral para fines distintos a la ejecución de las actividades propias del trabajo.
24. Salir de las dependencias de la Empresa en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
25. Retener dineros de la Empresa que le hayan entregado los usuarios pacientes o familiares para el pago de servicios, medicamentos, o cualquier dinero recibido a nombre y/o para la Compañía.
26. Presentar certificados o información a la Empresa que se encuentren ajustados a la realidad para obtener provecho o beneficios económicos, incluido para el trámite de cesantías.
27. Modificar certificaciones o información perteneciente a la Empresa.
28. Cualquier otra obligación relacionada o inherente con las funciones de su cargo y el contrato de trabajo.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 48.** La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la Ley, en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo

(artículo 114, C.S.T).

**ARTÍCULO 49.** El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Código de Ética y Conducta, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, protocolo, instructivo, política, lineamiento, o reglamento definido por la Empresa, que no cause perjuicio, acorde con la valoración del caso concreto, será considerado como falta leve. A modo de ejemplo se describen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez Suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- b) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

En todo caso, las faltas leves podrán conllevar a la imposición de sanciones disciplinarias como llamados de atención o la suspensión del contrato de trabajo, siendo que esta última no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que no se causará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

**PARÁGRAFO 2.** Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

**PARÁGRAFO 3.** El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en este documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 50.** Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones del trabajador contenidas en la Ley, el

Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Código de Ética y Conducta, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la Ley, el presente Reglamento de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por o parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) Maltratar de palabra u obra a los pacientes o usuarios.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

## CAPÍTULO XIV

### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 51.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador escuchará al trabajador, mediante un procedimiento que dará observancia a los siguientes parámetros, con la finalidad de garantizar al trabajador los derechos al debido proceso, defensa y contradicción.

1. Se informará formalmente al trabajador del inicio del proceso disciplinario señalando la fecha y hora en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.
2. De igual forma, se le informará al trabajador las conductas y/o hechos que conllevaron a la apertura del proceso disciplinario, entendiéndose que las posibles consecuencias corresponderán a las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo, Código de Ética y Conducta, y demás políticas, protocolos, directrices, reglamentos, instrucciones, lineamientos, procedimientos, y demás documentos internos de la Empresa.
3. En la diligencia de descargos la Empresa expondrá las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que ocurrieron las conductas y/o hechos objeto de investigación, así como las pruebas pertinentes y conducentes al proceso respectivo.
4. Así mismo, en la diligencia de descargos el trabajador tendrá la oportunidad de presentar las

pruebas y/o argumentos de defensa que estime pertinentes y conducentes.

5. Una vez concluida la investigación disciplinaria, La Empresa emitirá un pronunciamiento escrito y motivado, frente a la medida disciplinaria a imponer, el cierre de la investigación disciplinaria, o a la terminación del contrato de trabajo por justa causa comprobada, en el evento en que se demuestre la falta grave cometida por el trabajador. Esta decisión le será debidamente notificada al trabajador.
6. El trabajador podrá solicitar la revisión de la medida disciplinaria (entendiendo que la terminación del contrato por justa causa comprobada no es una medida disciplinaria), dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la medida disciplinaria, y sin que la solicitud de acudir a tal instancia suspenda la aplicación de la decisión previamente notificada.
7. Cuando se presente la revisión de la medida disciplinaria, la Empresa emitirá un pronunciamiento final escrito y motivado, que notificará debidamente al trabajador.

**Parágrafo.** La Empresa tendrá la posibilidad de llevar a cabo el anterior procedimiento a través de las herramientas virtuales que tenga, garantizando el derecho de defensa y debido proceso de los trabajadores.

## **CAPÍTULO XIV**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 52.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo VICEPRESIDENTE DE DESARROLLO HUMANO y BUSINESS PARTNERS quienes los recibirá y adelantará el trámite que corresponda con las demás áreas de la Empresa.

**ARTÍCULO 53.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

## **CAPITULO XV**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO**

**ARTÍCULO 54. MECANISMOS DE PREVENCIÓN.** Como mecanismos preventivos de conductas que podrían constituir acoso laboral se establecen los siguientes:

- a. La Empresa realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y, en general, a prevenir conductas de acoso laboral.
- b. La Empresa en caso de considerarlo necesario realizará actividades individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

### **PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 55.** El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma interna, confidencial y conciliatoria, teniendo como objetivo principal prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral.

Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y, en relación con los participantes dentro del mismo.

**ARTÍCULO 56.** El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, relacionando a quien considera el sujeto activo de la conducta, los hechos que pueden llegar a entenderse como acoso laboral y las pruebas sumarias que considere. El Comité de Convivencia Laboral, o quien haga sus veces, recibirá y dará trámite a las quejas escritas presentadas por los empleados, de manera confidencial y reservada, buscando los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales conductas de acoso laboral.

**PARÁGRAFO.** Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea miembro Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes miembros del mencionado Comité o por los miembros suplentes.

**ARTÍCULO 57.** En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, realizará todo el proceso de manera interna y confidencial, y propendiendo por la conciliación; para lo cual recibirá la denuncia por escrito, en la que se detallen los hechos denunciados y las pruebas sumarias de los mismos, pudiendo escuchar a quién presenta la queja, contra quién se presenta y los testigos que éstos soliciten.

Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

**ARTÍCULO 58.** El Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

**ARTÍCULO 59.** Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y, en especial, aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (Art. 5 Decreto 884 de 2012 y Decreto 1227 de 2022).

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.

- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Compañía.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que el empleador imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) numeral 6 del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 60.** Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y, en general, utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Empresa a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

**PARÁGRAFO 2.** El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el literal a) numeral 6 del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 61.** En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Compañía teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Empresa (Art. 8 Decreto 884 de 2012).

## **CAPÍTULO XVII**

### **PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 62.** El contenido del presente reglamento se informará a los trabajadores a través de circular interna y se publicará en dos (2) sitios distintos de la Empresa o en cada una de sus sedes.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 63.** En la Empresa existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, las cuales se entenderán reguladas a través de acuerdos colectivos, individuales, políticas, instructivos y cualquier otro tipo de documento vigente a la fecha de su reconocimiento.

**PARÁGRAFO 1.** Las concesiones que la Empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no establecerá precedentes para otorgarlas a otros.

**PARÁGRAFO 2.** Las prestaciones de carácter extralegal que eventualmente la Empresa acuerde o conceda a sus trabajadores de forma individual, tendrán la vigencia que la Compañía determine.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 64.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

## **CAPÍTULO XX**

### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 65.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

## **CAPÍTULO XXI**

### **VIGENCIA**

**ARTÍCULO 66.** El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.



---

**SANDRA XIMENA PARRA PEÑUELA**  
Representante Legal