

REGLAMENTO DE TRABAJO

COPIMARK'S S.A.S.
NIT: 900.722.974-1

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**, domiciliada en la Carrera 78 Nro. 45 e 61, Barrio Laureles de la ciudad de Medellín.

PARÁGRAFO 1: A las disposiciones aquí descritas queda sometida tanto la empresa como todos sus trabajadores.

PARÁGRAFO 2: 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.

PARÁGRAFO 3: El presente Reglamento será aplicable a los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.** que presten sus servicios en la sede principal de la empresa o en aquellas diferentes a la descrita en presente artículo que llegaran a abrirse con posterioridad a la publicación del Reglamento.

CAPÍTULO II **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **COPIMARK'S S.A.S.** deberá llenar todos los requisitos exigidos por la empresa, los cuales estarán contenidos en la correspondiente oferta de trabajo, en la cual se comunicarán también los documentos que deberá acompañar el aspirante al momento de presentarse como tal. El proceso de selección y contratación se llevará a cabo teniendo en cuenta el procedimiento interno establecido por el área de gestión humana. Los documentos comunes que se requerirán para todos los aspirantes son:

- a) Hoja de Vida totalmente diligenciada.
- b) Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad (en el caso de llevarse a cabo la contratación de menores de edad), Cédula de Extranjería, Permiso Especial de Permanencia o cualquier documento avalado por las autoridades competentes, según sea el caso.
- c) Autorización escrita del inspector de trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

- d) Certificados, diplomas y demás documentos idóneos que acrediten todos los estudios realizados por el aspirante.
- e) Certificado de los empleadores con quien haya trabajado anteriormente, en los que conste el tiempo de servicio, la labor ejecutada y el salario devengado.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, la práctica laboral certificada por las entidades beneficiarias en las que haya estado el aspirante se tendrá en cuenta como experiencia profesional de este.

PARÁGRAFO 2: La empresa podrá establecer, además de los documentos mencionados anteriormente, todos aquellos que considere necesarios para admitir o inadmitir al aspirante en el cargo vacante. Dichos documentos podrán ser descritos en el documento de selección y contratación de personal que se expida específicamente para cada convocatoria.

Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, tales como la exigencia de cartas en las que se dé información sobre el estado civil del aspirante, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca.

La empresa podrá ordenar la práctica de exámenes médicos de ingreso con el ánimo de evaluar las condiciones físicas y/o patológicas del aspirante; para adecuar el puesto de trabajo de acuerdo con la condición física y de salud del nuevo trabajador, y en aras de evitar que quien ocupe un nuevo cargo se vea expuesto a factores de riesgo que puedan ocasionar el origen de enfermedades laborales. Dichos exámenes podrán incluir, dependiendo de la naturaleza del cargo, los relativos a la evaluación de la condición médica en general (Glicemia, Colesterol y Triglicéridos) y la aptitud física (Evaluación médica ocupacional ergonómica), mental y de coordinación motriz (Visiometría Audiometría).

No obstante, la empresa no le podrá pedir a ningún aspirante a que se practique exámenes médicos de preingreso que incluyan análisis de VIH-SIDA, Serología o cualquier otro dictamen que pueda ser considerado como discriminatorio o denigrante de la dignidad humana de quien participa en la convocatoria. Igualmente, **COPIMARK'S S.A.S.** estará impedido para ordenarle a las mujeres aspirantes pruebas de su estado de gravidez, siempre que el cargo al que aspiran implique el ejercicio de actividades catalogadas como de alto riesgo según lo consagrado en el artículo 43 de la Constitución Política, los artículos 1 y 2 del Convenio No. 111 de la OIT y lo regulado en la Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Salud. Asimismo, dentro de los documentos que se les exijan a los hombres aspirantes, no se podrá tener la copia de la libreta Militar o cualquier documento que de fe de la definición de su situación militar.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE LEY 789 de 2002

COPIMARK'S S.A.S., como empresa que al momento de la publicación del presente Reglamento Interno de Trabajo desarrolla actividades económicas en las que no ocupa un número mayor a quince (15) trabajadores, no se encuentra obligada a vincular aprendices

para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeña. Sin embargo, cuando las condiciones económicas de la empresa obliguen a mantener contratados un número de trabajadores mayor a los indicados en el artículo 32 de la Ley 789 de 2002, se sujetará a las disposiciones contenidas en los artículos que componen el presente capítulo.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DE CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla una formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que **COPIMARK'S S.A.S.** como empresa patrocinadora proporcione los medios para que adquiera una formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa y que por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

PARÁGRAFO 1: La empresa no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a ésta.

PARÁGRAFO 2: COPIMARK'S S.A.S. podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de las actividades propias de la empresa, siempre y cuando éstos no superen el 25% del total de aprendices.

PARÁGRAFO 3: El contrato de aprendizaje no podrá exceder de dos años. El que sea celebrado a un término mayor al señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará, para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en ese oficio.

ARTÍCULO 4. Serán elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje, las siguientes estipulaciones:

- a) La facilitación de una formación para el aprendiz en las ocupaciones que se refieren en el artículo anterior.
- b) Una subordinación atada exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) Una formación que será recibida por el aprendiz a título estrictamente personal.
- d) Un apoyo del sostenimiento mensual que tenga como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje deberá, además de constar siempre por escrito, contener cuando menos, los siguientes puntos:

- a) Nombre e identificación completa de **COPIMARK'S S.A.S.** como empresa o patrocinador.
- b) Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- d) Obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
- e) Derechos del patrocinador y del aprendiz.

- f) Monto del apoyo de sostenimiento según la modalidad de relación de aprendizaje.
- g) Condiciones de la ejecución de la labor, duración, vacaciones y periodos de estudios.
- h) Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 6. El apoyo de sostenimiento que la empresa pagará al aprendiz dependerá de la etapa a patrocinar, así:

- ✓ Para aprendices en la etapa Lectiva, el equivalente al 50% del Salario Mínimo Mensual Vigente.
- ✓ Para aprendices en la etapa Práctica, el equivalente al 75% del Salario Mínimo Mensual Vigente.
- ✓ Para aprendices Universitarios el 100% del Salario Mínimo Mensual Vigente.

PARÁGRAFO 1: El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente a lo establecido en el presente artículo cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente. En todo caso, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO 2: Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales en la ARL que cubre a la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

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

Además de lo dispuesto en el inciso primero, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

- a) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que **COPIMARK'S S.A.S.** establezca directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe

tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación;

b) La realizada en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;

c) El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5o. del Decreto 2838 de 1960;

d) El aprendiz de capacitación de nivel semicalificado. Se entiende como nivel de capacitación semicalificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas (por ejem. Auxiliares de mecánica, auxiliares de cocina, auxiliares de electricista, plomería, etc.). Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

PARÁGRAFO: COPIMARK'S S.A.S. en el evento en que cumpla con el número mínimo obligatorio de aprendices, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002, o aún ni estando obligada a vincular aprendices, podrá vincular aprendices mediante las siguientes modalidades de Contrato de Aprendizaje Voluntario:

a) **Para los estudiantes vinculados en el nivel de educación media:** el contrato de pre-aprendizaje estará acompañado del pago de un apoyo de sostenimiento durante 2 años a cargo de **COPIMARK'S S.A.S.**, siendo efectiva la práctica en la empresa en el segundo año, en horario contrario a su jornada académica y difiriendo en cuenta especial a favor del estudiante parte del apoyo; lo que le permitirá financiar su formación superior en cualquier modalidad una vez egrese, con un incentivo estatal articulado a la oferta de financiamiento de educación superior a cargo del ICETEX.

b) **Para jóvenes entre 18 y 25 años que no hayan culminado el nivel de educación media y se encuentran fuera del Sistema de Formación de Capital Humano (SFCH):** **COPIMARK'S S.A.S.** podrá vincular a través de un contrato de pre-aprendizaje, cuya duración no podrá exceder los 2 años, a jóvenes que se encuentren por fuera del sistema escolar y que no hayan culminado la educación media. Estos desarrollarán actividades laborales dentro de la empresa y deberán retornar al sistema educativo, los jóvenes recibirán de la empresa un apoyo de sostenimiento, parte del apoyo será entregado directamente al beneficiario, y otra parte se destinará a una cuenta especial a favor del estudiante para posteriormente continuar con sus estudios de educación superior. Si este se vincula y permanece en el SFCH podrá acceder en cualquier momento a los recursos, siempre y cuando se destinen al pago de derechos estudiantiles.

ARTÍCULO 8. La empresa será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semi-calificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del Sisbén.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el SENA, priorizando la formación semi-calificada, técnica o tecnológica.

ARTÍCULO 9. Son obligaciones especiales del aprendiz con **COPIMARK'S S.A.S** durante la ejecución del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral a que se refiere el Contrato, someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación.
2. Concurrir puntualmente al lugar asignado por el patrocinador para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la Formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale **COPIMARK'S S.A.S**.
3. Proporcionar la información necesaria para que el patrocinador lo afilie como aprendiz al Sistema de Seguridad Social en Salud en la E.P.S. que elija.

ARTÍCULO 10. Se establecen como obligaciones especiales de **COPIMARK'S S.A.S** el aprendiz durante la ejecución del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Facilitar al aprendiz los medios para que tanto en las fases lectiva y práctica, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del contrato.
2. Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral las evaluaciones y certificaciones del aprendiz en su fase práctica del aprendizaje.
3. Reconocer mensualmente al aprendiz, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, un monto determinado por la etapa a patrocinar.
4. Afiliar al aprendiz al régimen de seguridad social en salud, y efectuar los aportes correspondientes.
5. Afiliar al aprendiz a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y efectuar los aportes correspondientes.

ARTÍCULO 11. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002 y las demás que la complementen o sustituyan.

ARTÍCULO 12. En el evento de que **COPIMARK'S S.A.S** desee impartir directamente la formación educativa a sus aprendices requerirá de la autorización del SENA para dictar los respectivos cursos, para lo cual deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Ofrecer un contenido de formación lectiva y práctica acorde con las necesidades de la formación profesional integral y del mercado de trabajo.

2. Disponer de recursos humanos calificados en las áreas en que ejecuten los programas de formación profesional integral.
3. Garantizar, directamente o a través de convenios con terceros, los recursos técnicos, pedagógicos y administrativos que garanticen su adecuada implementación.

ARTÍCULO 13. La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de un (1) año.

ARTÍCULO 14. El término del contrato de aprendizaje será establecido según la modalidad de relación de aprendizaje.

ARTÍCULO 15. Con el objeto de monetizar la cuota de aprendices, **COPIMARK'S S.A.S.** cuando se encuentre obligado a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores, podrá en su defecto cancelar al SENA una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios, por un salario mínimo legal vigente. En caso de que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 16. COPIMARK'S S.A.S. una vez sea admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes como trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de Trabajo (Artículo 76, C.S.T.). En todo caso, la estipulación del periodo de prueba estará por escrito en el respectivo contrato de trabajo y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 17. El período de prueba para toda relación laboral no puede exceder de dos (2) meses. Sin embargo, 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 igualmente pueda exceder de dos meses, en ningún caso.

Cuando entre la empresa y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 18. Cuando el periodo de prueba se pacte por un plazo menor a los límites máximos expresados, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 19. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso (Artículo 80, numeral primero C.S.T.), pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio de la

empresa, 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.

PARÁGRAFO: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales vigentes (Artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 20. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que la empresa ocupe en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de **COPIMARK'S S.A.S.** Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO, DESCANSOS REMUNERADOS, VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 21. JORNADA ORDINARIA. La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o falta de convenio, la máxima legal. Para el caso de **COPIMARK'S S.A.S.**, se ha fijado que tanto la operación de la empresa como el desarrollo de las actividades laborales será en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.

Teniendo en cuenta lo anterior y la actividad económica de la empresa, los trabajadores ejercerán sus funciones en jornadas de 8 horas diarias de lunes a sábado, de la siguiente manera:

- Lunes a sábado desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

PARÁGRAFO 1: En el intermedio de la jornada laboral, todos los trabajadores cuentan con una (1) hora que será destinada a tomar el almuerzo.

PARÁGRAFO 2: En virtud del poder subordinante que rige al interior de las relaciones laborales, la empresa podrá hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime convenientes, además de variar las condiciones de la prestación del servicio de modo, tiempo, lugar o la cantidad de trabajo asignado a los trabajadores y siempre que tales cambios no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de los estos, lo cual, facultará a la empresa para requerir los servicios de los trabajadores en jornada diferente a la que en este artículo se establece.

Por lo tanto, las horas extras serán aquellas que se causen bien sea los días ordinarios de trabajo por fuera de la jornada laboral, o las que sean originadas de la prestación del servicio durante los domingos, festivos o días de descanso obligatorio y que excedan el límite legal.

PARÁGRAFO 3: Cuando con ocasión de la actividad comercial de la empresa se deba generar trabajo suplementario, la empresa hará control de las horas extras trabajadas y los

recargos generados por cada trabajador con el fin de ajustar los límites y el pago de dichos emolumentos conforme lo establece el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 22. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. 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 en un máximo de 12 horas semanales mediante autorización previa y expresa del Ministerio de Trabajo. En este último evento **COPIMARK'S S.A.S.** llevará diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se deberá especificar: nombre, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Reglamento.

ARTÍCULO 23. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017).

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

ARTÍCULO 24. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por ese sólo hecho, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo 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 anteriormente descritos, se produce de manera exclusiva e individual, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24 de la Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2: Por cada domingo o festivo trabajado, reconocido y autorizado previamente por el Empleador, la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**, reconocerá un día (1) compensatorio remunerado a la semana siguiente, **el cual sólo será procedente si se causó en alguna de las siguientes labores:**

- a) En aquellas que no sean susceptibles de interrupción por naturaleza o por motivo de carácter técnico.
- b) En las destinadas a satisfacer necesidades inaplazables, como los servicios públicos, el expendio y la preparación de drogas y alimentos.
- c) En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales del literal b) del artículo 26 del presente Reglamento, caso en el cual el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado.

PARÁGRAFO 3: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 25. JORNADA MÁXIMA. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho horas (48) a la semana, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando se tenga en la empresa contratados cargos cuyas labores sean catalogadas como insalubres o peligrosas. En estos casos, por orden del gobierno nacional, se podrá reducir la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) Cuando el trabajador ocupe cargos de dirección, confianza o manejo.
- c) Cuando se trate de trabajadores que ejercen actividades discontinuas o intermitentes y/o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo.
- d) **JORNADA ESPECIAL:** La empresa y los trabajadores podrán acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos 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. (Artículo 51 ley 789 de 2002).
- e) **JORNADA FLEXIBLE:** La empresa y los trabajadores podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) 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. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo 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 9:00 p.m. (Artículo 2 de la Ley 1846 de 2017).
- f) **DESCANSO EN DÍA SÁBADO:** Por mutuo acuerdo entre las partes, 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 todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.
- g) **TRABAJO 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.

- h) **TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD:** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO 1: El límite máximo de horas de trabajo previsto en el presente artículo puede ser elevado por orden de **COPIMARK'S S.A.S.** y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. En este evento, la empresa consignará en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

PARÁGRAFO 2: En el caso descrito en el literal d) no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 3: La empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 4: A partir del 16 de julio de 2023, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo establecida en el presente artículo se reducirá en una (1) hora semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, la jornada máxima legal se reducirá en otra hora semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la Ley 2101 de 2021, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de dicha norma, las cuales podrán ser distribuidas, de común acuerdo entre **COPIMARK'S S.A.S.** y sus trabajadores, en 5 o 6 días a la semana garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, la reducción de la jornada laboral estará sometida a los dictámenes que emita al respecto el gobierno nacional.
2. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar y que se encuentren vinculados con la empresa se sujetará a las siguientes reglas:

- 2.1 Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
- 2.2 Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.
3. La empresa y sus trabajadores pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
4. La empresa y los trabajadores 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.
Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

COPIMARK'S S.A.S. no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

La disminución de la jornada de trabajo indicada en el presente párrafo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonerará a la empresa de cumplir con las obligaciones en favor de sus trabajadores.

PARÁGRAFO 5: En todos los artículos del Reglamento Interno de Trabajo en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá interpretarse, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el párrafo anterior, esto es, de acuerdo con la cantidad de horas que corresponda según el año que se analice.

PARÁGRAFO 6: La disminución de la jornada laboral de que trata el párrafo cuarto, exonera a **COPIMARK'S S.A.S.** de dar aplicación al párrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el párrafo 5, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o

de capacitación de que trata el parágrafo 3 del artículo 25 del presente reglamento, será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre la empresa y sus trabajadores. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente parágrafo.

DESCANSOS OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 26. Salvo la excepción consagrada en el literal b) del artículo anterior, la empresa está obligada a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 27. REMUNERACIÓN.

1. **COPIMARK'S S.A.S.** remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición de la empresa.
2. No tendrán derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajador que deban recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
3. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
4. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO: Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

ARTÍCULO 28. DESCANSO REMUNERADO EN OTROS DÍAS DE FIESTA. Todos los trabajadores de la empresa tendrán derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Los enunciados en el inciso anterior son los días establecidos como festivos en la legislación colombiana vigente al momento de publicar el presente Reglamento. Si llegaran a presentarse cambios en la ley, se entenderá que el Reglamento se ajusta a la modificación puntual sin que sea necesario reforma expresa.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado que sea establecido por la Ley. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

ARTÍCULO 29. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 de la Ley 789 de 2002 Modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo de trabajo).

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 el domingo coincide con 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 previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 de la Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO: El trabajador podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 30. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO EN OTROS DIAS DE FIESTA. Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el artículo anterior **COPIMARK'S S.A.S.** suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 31. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratase de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa fijará 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 32. TÉCNICOS. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puede reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 30 del presente Reglamento.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 33. DURACIÓN. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1º C.S.T.).

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 (Artículo 3º, parágrafo, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 34. ÉPOCA DE VACACIONES. La empresa señalará la época de las vacaciones a más tardar dentro del año siguiente y éstas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

Para este fin, **COPIMARK'S S.A.S.** dará a conocer al trabajador con mínimo quince (15) días de anticipación, la fecha en que la que se le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

PARÁGRAFO: La empresa llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

ARTÍCULO 35. INTERRUPCIÓN. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador en ningún caso pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 36. COMPENSACIÓN EN DINERO. La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para calcularse el valor económico de la compensación, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 37. ACUMULACIÓN. El trabajador disfrutará 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.).

PARÁGRAFO: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 38. EMPLEADOS DE MANEJO. El empleado de manejo que hiciere uso de vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria, y previa aquiescencia de **COPIMARK'S S.A.S.** Si este último no aceptare al candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 39. REMUNERACIÓN. 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 concedan.

PERMISOS

ARTÍCULO 40. PERMISOS. 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, así mismo podrá conceder permisos en los siguientes casos: 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 o de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los últimos casos, es decir, la asistencia a comisiones sindicales o entierros de compañeros, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

La concesión de los permisos antedichos 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 permita las circunstancias.

La extensión temporal durante la cual la licencia por calamidad doméstica debe ser remunerada, siguiendo los lineamientos de la Corte Constitucional, implica sopesar las circunstancias y particularidades de la situación concreta, tanto para el trabajador como para la empresa.

- ✓ En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso debe ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- ✓ La asistencia a los servicios médicos deberá ser comprobada presentando a la empresa la constancia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina.
- ✓ En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación o muerte de parientes), el aviso se dará inmediatamente se conozca el nombramiento o con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

El tiempo empleado en dichos permisos no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria (Sentencia C-930 de 2009, Corte Constitucional).

En cualquier caso, el procedimiento para solicitar y aprobar un permiso será el siguiente: el trabajador solicitará por medio de un comunicado escrito el permiso al gerente de la empresa, quien decidirá su aprobación, ajustándose a los criterios de legalidad, razonabilidad y necesidad. En todo caso, los permisos que no se encuentren contemplados en los incisos anteriores, deberán ser solicitados a la Gerencia con un término de antelación correspondiente a 4 días.

PARÁGRAFO 1: La licencia por luto indicada en el inciso primero del presente artículo será por 5 días hábiles, de conformidad con lo establecido por la Ley 1280 de 2009. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO 2: El trabajador que haga uso del derecho al sufragio tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con **COPIMARK'S S.A.S.** (Artículo 3 de la Ley 403 de 1997). Igualmente, el trabajador que haya sido nombrado jurado de votación, tendrá, a título de compensación, un día de descanso remunerado que se hará efectivo dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de la elección (Artículo 105 del Código Electoral).

ARTÍCULO 41. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora de **COPIMARK'S S.A.S.** en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en la licencia de maternidad para la madre biológica se harán extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extenderá al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre. **COPIMARK'S S.A.S.** como empleador del padre del niño, le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en el presente artículo. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo en condición de discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- **Licencia de maternidad preparto.** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no

puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

- **Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

PARÁGRAFO 1. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la aplicación del inciso tercero del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

ARTÍCULO 42. LICENCIA DE PATERNIDAD. El trabajador cuya cónyuge o compañera permanente haya dado luz, tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual **COPIMARK'S S.A.S.** garantizará que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

ARTÍCULO 43. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siendo esta trabajadora de la empresa o cónyuge o compañera permanente del trabajador de **COPIMARK'S S.A.S.** siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, será independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo o de la empresa o EPS, acorde con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla a la empresa en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar a **COPIMARK'S S.A.S.** un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora, cónyuge o compañera permanente del trabajador o una constancia del nacimiento del menor.
 - b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.
 - d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, no podrán optar por la licencia parental compartida.

ARTÍCULO 44. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre trabajadora y/o padre trabajador podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o

de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

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

1. Los padres trabajadores podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres trabajadoras, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo o de la empresa o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este artículo, así como en el artículo 44 del presente reglamento.

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

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

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

CAPÍTULO VII SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 45. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. **COPIMARK'S S.A.S.** y el trabajador podrán 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 vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador 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 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 vigentes, 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. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, a menos que la Ley establezca lo contrario, en todo caso la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 46. SALARIO EN ESPECIE. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

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

ARTÍCULO 47. VIÁTICOS. Los viáticos permanentes constituyen salario en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento; pero no en lo que sólo tenga por finalidad proporcionar los medios de transporte o los gastos de representación. Siempre que se paguen se dejará especificado por parte de la empresa el valor de cada uno de estos conceptos.

Los viáticos accidentales no constituyen salario en ningún caso. Son viáticos accidentales aquéllos que sólo se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual o poco frecuente.

ARTÍCULO 48. JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 49. FORMAS Y PERIODOS DE PAGO. El salario en dinero se paga por períodos iguales y vencidos. Los pagos se harán en períodos quincenales, en efectivo o por medio de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que cada trabajador notifique; situación de la que quedará constancia en cada contrato de trabajo que se celebre. A falta de estipulación expresa, el pago se hará según lo reglado en el artículo 138 del código sustantivo del trabajo.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno que haya sido causado por el trabajador con la aquiescencia de la empresa se efectuara junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado, o más tardar con el salario del periodo siguiente.

En caso de terminación de contrato de trabajo, cualquiera que fuera la causa, se pagarán los salarios y la liquidación de las prestaciones sociales acumuladas que corresponda según la ley laboral vigente, en el momento mismo en que cese la relación laboral o a más tardar dentro del término más próximo a la época en que la empresa pague el salario a sus trabajadores, dependiendo de si el contrato termina por iniciativa del trabajador o si es por voluntad de la empresa. En el último caso, el pago será el mismo día de la cesación. Estos pagos se harán en la oficina principal de la empresa.

PARÁGRAFO: En la empresa **COPIMARK'S S.A.S** no existe salario mínimo convencional superior al mínimo legal vigente. No obstante, podrán existir cargos que, dada su naturaleza, obligarán a la empresa al reconocimiento de contraprestaciones económicas a favor de esos trabajadores, tales como, viáticos permanentes, comisiones, bonificaciones habituales u otros pagos, prestaciones u obligaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, por mera liberalidad de la empresa, los trabajadores podrán percibir en ciertos periodos o épocas del año ciertas sumas de dinero, las cuales, en ningún caso serán constitutivas de factor salarial ni prestacional.

ARTÍCULO 50. A QUIEN SE HACE EL PAGO. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, PRESCRIPCIONES DE ORDEN E HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 51. OBLIGACION ESPECIAL. La empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, será su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 52. SERVICIOS MÉDICOS. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.** serán prestados por la EPS seleccionada por el trabajador a través de la I.P.S. para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la ARL elegida por la empresa para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral. En caso de no afiliación, estará a cargo de la empresa, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 53. AVISO SOBRE ENFERMEDAD. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicarlo a la empresa, su representante o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si el trabajador 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.

ARTÍCULO 54. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene 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, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 55. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS. Los trabajadores deberán cumplir con todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que 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:

- a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la empresa **COPIMARK'S S.A.S.** en los períodos y horas previamente fijados por ella.
- b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la empresa **COPIMARK'S S.A.S.** En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.
- c. Los empleados deberán seguir las recomendaciones respecto de la buena presentación e higiene y personal.

PARÁGRAFO 1: Todos los trabajadores deberán conocer y acatar lo establecido por la matriz de riesgos, según el cargo que desempeñen, teniendo en cuenta lo establecido en el contrato de trabajo, manual de funciones, descripción del cargo y funciones; así mismo,

deberán usar los elementos de protección personal y cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 2: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, en los eventos en que sea requerida, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 56. PRIMEROS AUXILIOS. En caso de accidente de trabajo, el jefe o director de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 1562 de 2012 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La empresa **COPIMARK'S S.A.S.** no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno a la empresa sobre el accidente, sin causa justificada

ARTÍCULO 58. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 59. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO. La empresa **COPIMARK'S S.A.S.** llevará un control, mediante registros de los accidentes de trabajo sufridos por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la empresa y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos de este y, en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

ARTÍCULO 60. ESTADÍSTICAS. La empresa, así como la administradora de riesgos laborales, llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

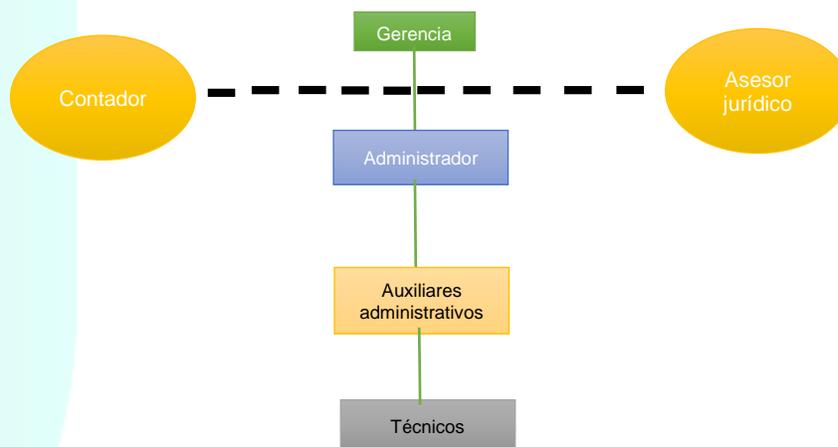
Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por esta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora

de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 61. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las disposiciones normativas contempladas en el Decreto 1072 de 2015 que hacen referencia al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO IX ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 62. JERARQUÍA. El orden Jerárquico de manera gradual, de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:



PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tiene facultades para hacer llamados de atención verbales y escritos, el administrador respecto de sus subordinados. Para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, solo estará facultado el gerente.

CAPÍTULO X ACTIVIDADES QUE PUEDEN REALIZAR LAS MUJERES Y LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 63. ACTIVIDADES PERMITIDAS A LAS MUJERES. De conformidad con la sentencia C-038 de 2021 proferida por la Corte Constitucional de Colombia, **COPIMARK'S S.A.S.** garantizará que todas las trabajadoras puedan realizar cualquiera de las actividades que se le han asignado a cada uno de los cargos en la empresa y no permitirá que se les limite el ejercicio del derecho al trabajo por razones de su sexo.

ARTÍCULO 64. LABORES PROHIBIDAS A LOS MENORES DE 18. La empresa en el evento en que llegase a emplear menores de 16 años prohibirá que sean empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, siempre y cuando estas actividades hagan parte del objeto social de **COPIMARK'S S.A.S.**, ya que dichos trabajos suponen exposición severa a riesgos para su salud o 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 radioactivas, 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. Trabajo en basurero 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, de 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 de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
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 agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y de la Protección Social.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto

técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Salud, 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. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo 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. (Artículo 117 – Ley 1098 de 2006 – Código de la infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

De acuerdo con el artículo 114 de la Ley 1098 de 2006, la duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

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

CAPÍTULO XI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 65. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a sus superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.
- e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. El empleado solo podrá consumir alimentos en el cafetín.
- i. Utilizar de forma obligatoria los elementos de protección suministrados por la empresa, para la prevención de riesgos o accidentes de trabajo.
- j. Conocer y estar permanentemente actualizado en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la

- empresa. En ese sentido deberá dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
- k. Utilizar el uniforme y/o sus prendas de vestir en condiciones higiénicas y en buen estado.
 - l. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
 - m. Utilizar de forma obligatoria los elementos de protección suministrados por la empresa, para la prevención de riesgos, accidentes de trabajo o enfermedades o infecciones catalogadas como epidémicas.
 - n. Hacer uso de las Tic's y de la desconexión laboral tal como se establece en el Capítulo XVI de este reglamento.

ARTÍCULO 66. Son obligaciones especiales de la empresa:

- a. Cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades legales.
- b. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- c. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- d. 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.
- e. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- f. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- g. Velar por el bienestar de los colaboradores tanto física como mental.
- h. Tener equilibrio entre espacios laboral y familiar.
- i. Apoyar a los colaboradores en su crecimiento personal y laboral.
- j. Brindar un lugar de trabajo agradable.
- k. Tener un ambiente laboral armonioso.
- l. Conceder al trabajador las licencias y los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el artículo 41 y siguientes de este Reglamento.
- m. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- n. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, la empresa costeará su traslado hasta la 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 los familiares que con él convivieren.

- o. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- p. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del trabajo.
- q. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el literal g), o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la empresa comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- r. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
- s. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- t. Además de las obligaciones especiales a cargo de la empresa, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTÍCULO 67. Son obligaciones especiales de los trabajadores:

- a. Asistir puntualmente a las jornadas de trabajo y reanudar la jornada de trabajo puntualmente después de los tiempos para el consumo de alimentos y de descanso establecidos.
- b. Garantizar la exclusividad para la empresa en la atención de servicio técnico de fotocopiadoras, así como la no prestación de servicios técnicos por fuera de la labor contratada.
- c. 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.
- d. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- e. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- f. 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.
- g. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- h. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- i. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- j. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- k. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

- l. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- m. 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 órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales y las políticas relacionadas con los protocolos de bioseguridad.
- n. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección número telefónico, celular e email y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, cualquier comunicación que se envié al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección física o electrónica registradas.
- o. Leer los manuales de funcionamiento a los que haya lugar, para la correcta utilización del equipo de cómputo y de comunicaciones proporcionados por la empresa para el desarrollo de su objeto social.
- p. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- q. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- r. Acatar en todo momento las normas de convivencia establecidas por la empresa, las cuales se entenderán integradas al presente Reglamento Interno de Trabajo, so pena de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- s. Portar los Elementos de Protección Personal al ejecutar las diferentes actividades.
- t. Mantener una correcta presentación personal y hacer uso adecuado de los elementos de dotación y uniformes proporcionados.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento de las obligaciones de que trata el presente artículo, se establece que, durante el transcurso del horario laboral, queda prohibido el uso de las tecnologías externas que no sean necesarias para la realización del objeto social de la compañía, a menos que exista una causa de fuerza mayor, caso fortuito o alguna necesidad particular del trabajador, evento en el cual deberá notificarlo al inicio de la jornada laboral a su jefe inmediato.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68. 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 la 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, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, 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. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que la empresa en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores 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 de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 69. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa. En caso de tener permiso, este debe constar por escrito, bien sea en documento físico o por cualquier mensaje de datos que permita comprobar el otorgamiento de la autorización.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes siempre que la condición afecte sustancialmente el desempeño del trabajador en condiciones regulares. Asimismo, el estado toxicológico del trabajador no podrá poner en peligro su integridad física, la de sus compañeros o terceros.
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 e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Hacer uso de teléfonos celulares, ipad's u otros elementos tecnológicos que no sean para el desarrollo del Objeto Social de la Empresa, durante los horarios laborales establecidos en el presente Reglamento y que atenten contra el buen desempeño de sus funciones.
10. Utilizar prendas que no sean las reglamentarias por la empresa, quedarse dormido durante el servicio y retirarse del puesto sin ninguna autorización y/o causa justificada.
11. La utilización de dispositivos extraíbles personales como memorias usb, cds y demás, que puedan afectar la red de información de la Compañía.
12. Se prohíbe la utilización de páginas web que se encuentren por fuera de las establecidas por la Compañía para el desarrollo de su objeto social, tales como facebook, twitter, youtube o redes sociales que puedan descargar virus y afectar el sistema de información de la Empresa.

CAPÍTULO XII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 70. FALTAS LEVES. Se consideran faltas leves en **COPIMARK'S S.A.S.** las siguientes conductas:

1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo hasta de **DIEZ (10) MINUTOS**, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
2. Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto.
3. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas y/o interrumpir en el trabajo a otros.
4. Entrar a sitios prohibidos por la empresa sin autorización.
5. Dejar máquinas y equipos encendidos al terminar la jornada de trabajo.
6. Sacar de las dependencias, sin autorización escrita objetos de la empresa o de los empleados.
7. Dormirse en horas de trabajo.
8. Recibir o exigir dinero, alimentos o cualquier clase de dádivas de los proveedores, clientes o transportistas.
9. Usar inadecuadamente la dotación o abstenerse de utilizar los elementos de protección personal.
10. Utilizar la red de internet de la empresa para fines distintos (como la revisión de redes sociales, consultas académicas, consumo de pornografía, etc.) a la realización de los procesos.
11. Confiar a otros empleados los bienes que le hubiesen sido entregados por **COPIMARK'S S.A.S.** sin previa autorización.
12. Realizar cualquier tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.
13. Instalar en los equipos de cómputo de **COPIMARK'S S.A.S.** software que no cuenten con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley o aun teniéndola, sin contar con la autorización dada por la empresa.

14. Dar a conocer a otros compañeros de trabajo o a terceros la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa.
15. Usar durante la jornada laboral celulares, radios o cualquier otro dispositivo diferente al proporcionado por la empresa.
16. Consumir alimentos en el puesto de trabajo o en zonas diferentes a las indicadas para ello.

PARÁGRAFO 1 la sanción disciplinaria para las faltas leves será el llamado de atención. Así las cosas, el trabajador que incurra por la primera vez en alguno de los eventos descritos en el presente artículo, podrá ser sancionado disciplinariamente con un llamado de atención verbal, y por la segunda, con un llamado de atención escrito.

ARTÍCULO 71. FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves en **COPIMARK'S S.A.S.** las siguientes conductas:

1. Faltas al trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.
2. Salir de las dependencias de **COPIMARK'S S.A.S** durante horas de trabajo y sin previa autorización.
3. Abandonar la labor asignada sin justa causa, sin que haya sido reemplazado por el compañero y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato.
4. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la empresa, sin la debida autorización.
5. Presentar faltantes o sobrantes sin justa causa en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dinero o valores de la empresa.
6. Incumplir las normas del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo.
7. Hacer mal uso, destruir o dañar los instrumentos, objetos, bienes o implementos proporcionados por **COPIMARKS S.A.S.**
8. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.
9. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa en memorandos, circulares o medios análogos.
10. Ocultar los errores cometidos en la ejecución de las labores o no informar las novedades que se presentan en el desarrollo de las mismas.
11. Pedir mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa autorización escrita del jefe inmediato.
12. Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que ocasionen gastos o perjuicios.
13. Llamar a otras ciudades o a otros países sin previa autorización.
14. Entablar comunicaciones con los compañeros o terceros en donde se utilicen expresiones soeces, injuriosas o denigrantes respecto de las compañeras de trabajo o de cualquier mujer en general.
15. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias.
16. Utilizar los dineros de la empresa para atender necesidades personales.
17. Incitar a los demás empleados para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
18. No dar aviso oportuno a la empresa en los casos de faltas al trabajo.

19. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa, fotografías, cotizaciones u otros documentos que engañen al empleador y que le hagan desembolsar los dineros custodiados.
20. Brindar mala atención a los usuarios, la cual se ve reflejada en tratos descorteses, déspotas, vulgares o faltando a la confianza y/o negándose deliberadamente a prestar un servicio que esté dentro de sus funciones.
21. No entregar la mercancía devuelta por los clientes dentro del periodo que la empresa ha fijado para ello.
22. No dar respuesta a las solicitudes elevadas por los superiores en el plazo de tiempo que se ha fijado para ello.
23. No dar respuesta dentro del término indicado por la ley a las diferentes peticiones en interés particular, en información o consulta.
24. Incumplir los compromisos a los que se sometió producto de la mediación surtida en el trámite de investigación y resolución de una queja por la presunta violación al derecho a la desconexión laboral del personal que tenga bajo su dirección y mando.

PARÁGRAFO 1. La falta grave tendrá como sanción la suspensión del contrato de trabajo. Cuando un trabajador cometa una falta grave por primera vez la suspensión será máximo de ocho (8) días. Sin embargo, cuando el trabajador incurra en alguna de las conductas descritas en el presente artículo por segunda vez y dentro de los seis (6) meses siguientes a la primera comisión, tendrá como sanción la suspensión del contrato hasta por 2 meses.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá decidir entre la sanción descrita en el párrafo anterior o la imposición de una multa, a potestad de este, según la falta cometida y la consecuencia de la misma, esta multa podrá ser calculada a partir del perjuicio generado.

En cualquiera de los dos casos antes descritos, los límites mínimos y máximos serán fijados de conformidad con el principio de proporcionalidad de las sanciones disciplinarias.

PARÁGRAFO 3. Las faltas leves se computarán como graves, y con ello tendrán como consecuencia la imposición de las sanciones establecidas en el párrafo primero, cuando sean cometidas por el trabajador por segunda vez dentro de los seis (6) meses siguientes a la primera comisión.

ARTÍCULO 72. FALTAS GRAVÍSIMAS. Se consideran faltas gravísimas en **COPIMARK'S S.A.S.** las siguientes conductas:

1. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de **COPIMARK'S S.A.S.**
2. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.
3. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.

4. Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o de narcóticos que le impidan realizar sus labores o que en ejercicio de ellas ponga en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
5. Faltar al respeto a la dignidad humana de su superior o compañeros de trabajo.
6. Desviar la clientela de la empresa hacia los competidores de esta.
7. Aprovechase, en beneficio propio o ajeno, de los estudios o descubrimientos de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
8. Desconocer las obligaciones y derechos contenidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales que la empresa acoja.

PARÁGRAFO. La sanción en la que incurrirá el trabajador de **COPIMARK'S S.A.S.** por cometer por primera vez alguna de las conductas descritas en el presente artículo, será la suspensión del contrato de trabajo será entre dos y cuatro meses a prevención del empleador.

PARÁGRAFO: Si bien el artículo anterior describe la suspensión del contrato de trabajo como sanción disciplinaria por la comisión de una falta gravísima, esta situación no es un obstáculo para que el empleador pueda revisar cada conducta a la luz de la Ley y tomar decisiones basadas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 73. AUSENCIA DEL DESPIDO COMO SANCIÓN DISCIPLINARIA: Para todos los efectos legales, se ha determinado que las sanciones disciplinarias contempladas en los artículos anteriores serán el llamado de atención escrito y la suspensión del contrato de trabajo. En ese sentido, siguiendo los lineamientos de la Corte Suprema de Justicia y la Corte Constitucional, el despido no se computará como sanción disciplinaria ya que no tiene un fin correctivo para el trabajador que incumpla con sus deberes legales y contractuales, sino que es la consecuencia directa de la violación grave del régimen de obligaciones y prohibiciones contenidas en los artículos 67 y 69 del presente reglamento.

Así las cosas, la empresa podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo cuando se logre probar que el trabajador ha incurrido, además de lo mencionado en el párrafo anterior, en alguna de los eventos establecidos (o que tengan relación con ellos) en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo. En estos casos, la empresa garantizará que el trabajador sea citado a rendir versión libre sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que pueden dar origen a la terminación unilateral de la relación laboral.

ARTÍCULO 74. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido seis (6) meses después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma conducta, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las sanciones contempladas en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 75. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 76. FACULTADES: La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada al **GERENTE** de **COPIMARK'S S.A.S.**

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 77. PROCESO DISCIPLINARIO. Para proceder a imponer las sanciones previstas en los artículos anteriores, la empresa deberá surtir el siguiente trámite:

1. Comunicación formal: Dentro del término de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho que da origen a la investigación disciplinaria, la empresa deberá enviar al trabajador una comunicación escrita en la que se le informe la apertura del proceso sancionatorio, las conductas posibles de sanción, las cuales deben ser descritas de forma clara y precisa tanto respecto de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que presuntamente fue cometida, como de la calificación provisional de la falta y el requerimiento para que comparezca a la diligencia de descargos en el día y hora fijado. Con la comunicación se correrá traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados. Igualmente, la comunicación deberá hacer alusión al derecho que le asiste al investigado para controvertir y proponer medios de prueba, indicar un término durante el cual el acusado pueda formular sus descargos y hacer llegar los medios de convicción que considere necesarios para sustentar sus descargos y la posibilidad de comparecer acompañado de dos compañeros de trabajo que podrán o no fungir como testigos.

2. Diligencia de descargos: En el día y hora fijados para llevarse a cabo la diligencia de descargos, la empresa abrirá formalmente esta etapa (i) indicándole al trabajador los motivos por los cuales se funda el inicio del proceso sancionatorio, (ii) señalará el régimen sancionatorio que se tiene establecido para la comisión de esas conductas, (iii) enunciará cada uno de los medios de prueba que tanto la empresa como el trabajador pretendan hacer valer dentro de la diligencia y (iv) se correrá traslado al trabajador para que éste rinda versión libre acerca de los hechos y de las pruebas que dieron origen al proceso disciplinario. Posteriormente, se decretarán las pruebas que sean pertinentes, conducentes y necesarias y se procederá con la etapa de práctica de pruebas. Una vez finalizada la etapa anterior, la empresa suspenderá la diligencia hasta por tres (3) días hábiles para tomar la decisión acerca de la sanción o exoneración que recaerá sobre el trabajador.

3. Decisión: La decisión proferida por la empresa deberá ser notificada personalmente y estar debidamente motivada, es decir, estar en consonancia con la falta investigada, lo probado dentro del proceso sancionatorio y el antecedente disciplinario del trabajador. En caso de ser encontrado responsable el trabajador de alguna de las conductas descritas como faltas leves, graves o gravísimas, de conformidad con el principio de proporcionalidad, se procederá a imponerse la respectiva sanción disciplinaria, la cual, deberá tener relación con aquellas que están plenamente descritas en los artículos anteriores para cada una de las correspondientes faltas. El desconocimiento de lo anterior generará la exoneración de responsabilidad disciplinaria del trabajador.

4. Recursos: Frente a la decisión que impone una sanción disciplinaria proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación. El de reposición deberá ser presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la decisión sancionatoria y ante el funcionario que la profirió, el cual deberá resolverlo de inmediato. Por su parte, el recurso de apelación deberá ser debidamente sustentado ante el funcionario que profirió la decisión de primera instancia, el cual decidirá su procedencia de

forma inmediata, caso en el cual remitirá el recurso ante el superior jerárquico dentro de los dos días hábiles siguientes para que este, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo, lo resuelva. La decisión tomada en segunda instancia podrá ser confirmatoria, modificatoria o revocatoria de la tomada en primera instancia. Sin embargo, en cualquier caso, no será susceptible de recursos. Por lo tanto, una vez ejecutoriada la decisión, y si el trabajador considera que la misma está en contra de sus intereses, quedará habilitado para acudir ante la jurisdicción laboral.

PARÁGRAFO 1. Para todos los efectos procesales, se entenderán como medios de pruebas el interrogatorio de parte, la confesión, los testimonios, las pruebas documentales, los dictámenes periciales y cualesquiera otros medios de prueba que sean útiles para establecer o no la participación del trabajador en la conducta que se investiga. Además, estos mecanismos deberán estar en consonancia con las leyes procesales vigentes y no desconocer los presupuestos constitucionales.

PARÁGRAFO 2. Cualquiera de las disposiciones del artículo presente que sean desconocidas por la empresa, traerán como consecuencia la nulidad del proceso disciplinario a favor del trabajador.

CAPÍTULO XIII RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 78. ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

PARÁGRAFO. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores cuando pertenezcan a una organización sindical, pueden asesorarse con el sindicato respectivo.

CAPITULO XIV TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 79. JUSTAS CAUSAS. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la empresa **COPIMARK'S S.A.S** como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

A. POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra la empresa, los representantes de esta, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra de la empresa, los representantes de esta, de los miembros de su familia y socios o los compañeros de trabajo.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria 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 trabajador cometa en la empresa **COPIMARK'S S.A.S** o el lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la empresa.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas, de bioseguridad o curativas, prescritas por el médico de la empresa, el Ministerio de Trabajo, de Salud o por cualquier otra entidad autorizada para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. Estar el trabajador gozando de la pensión de vejez o invalidez cuando ella no afecte su derecho al mínimo vital y móvil.
15. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.

Se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

- a. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Gravísima y que no tengan sanción disciplinaria.
- b. Las conductas descritas en los artículos 71 y 72 del presente reglamento cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de esta.
3. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que la empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte de la empresa, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la empresa, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causa o motivo de esta terminación; posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XV MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 80. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de la empresa, un jefe o

superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4. Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5. Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 6. Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán como se describe a continuación:

CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

PARÁGRAFO 2: La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente a la empresa para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el presente Reglamento y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

PARÁGRAFO 3: Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 81. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, administrador, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 82. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 83. SUJETOS PARTÍCIPIES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

ARTÍCULO 84. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 85. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos de la empresa sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 58 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 86. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previsto por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 87. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya compañías de divulgación preventivas, 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. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza 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 empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, 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 empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimaré pertinente.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 88. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la empresa o su delegado. Este comité se denominará "Comité de convivencia laboral". Los representantes serán elegidos por voto, para ejercer sus funciones por períodos de dos años.
2. El periodo de duración del cargo de miembro del Comité de Convivencia Laboral será por dos (2) años, los cuales pueden prorrogarse por un plazo igual al inicialmente establecido. Asimismo, la empresa desarrollará un sistema de elección de los miembros del Comité que deberá garantizar la imparcialidad y confidencialidad y certeza en el conteo de votos.

3. Para ser elegido miembro del Comité de Convivencia Laboral, será necesario contar con la mayor cantidad de votos sufragados durante el término que dure la elección.
4. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas y circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuviere mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
5. Este comité se reunirá por los menos cada tres meses, designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurativas de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
6. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensable y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
7. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en presente reglamento.
8. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 89. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. Gerencia conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

Características del Procedimiento:

1. **Interno:** Se realiza al interior de la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.
2. **Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
3. **Conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
4. **Efectivo:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.
5. **Competencia:** Gerencia en la sede principal de la empresa **COPIMARK'S S.A.S.** o en cualquiera de las sucursales o agencias, será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

Inicio del Procedimiento:

1. Previa remisión efectuada por el Comité de Convivencia Laboral de la investigación de la conducta que pudiere llegar a tipificar acoso laboral bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias; Gerencia, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el Comité de Convivencia Laboral, realizará una averiguación inicial de lo sucedido. Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción debido proceso, apelación y confidencialidad.
2. Gerencia, procederá a citar a las partes para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Diligencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral.
La asistencia a dicha Diligencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

PARÁGRAFO 1. Si de la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral sobre la presunta conducta de acoso laboral, el Gerente, deduce la

existencia de posibles participes de la misma, procederá a citarlos a la Audiencia ya referida.

Metodología del Procedimiento:

Iniciación del proceso de acercamiento:

1. En la diligencia previamente señalada, el Gerente, dará lectura a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral. A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.
2. En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Gerente, de ser posible evacuará esta prueba en la misma diligencia, en caso contrario fijará una nueva fecha y hora para continuar la diligencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.
3. El Gerente invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.
4. A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

Descripción de la estructura del conflicto:

Una vez escuchadas las partes, el Gerente, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

La obtención del acuerdo:

1. El Gerente, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.
2. Posteriormente, el Gerente, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por el Gerente, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.
3. Si del procedimiento adelantado por el Gerente, este considerase necesario adoptar medidas de tipo disciplinario así lo hará, y comunicará éstas al afectado(a) en la misma audiencia.

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 3. Cuando el Gerente, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, un Comité integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante de la empresa o su delegado designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 90. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para el trabajador que lo realice.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta de **COPIMARK'S S.A.S.** cuando haya tolerado el acoso laboral.
4. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

ARTÍCULO 91. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente capítulo.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 92. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o

razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre uno y tres salarios mínimos legales mensuales vigentes, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

CAPÍTULO XVI DE LA DESCONEXIÓN LABORAL Y DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

ARTÍCULO 93. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Salvo lo establecido en el párrafo del presente artículo, todos los trabajadores vinculados a **COPIMARK'S S.A.S.**, independientemente del tipo de contrato de trabajo que hayan suscrito o de la modalidad laboral con la que cuenten, tendrán derecho a la desconexión laboral como garantía del goce efectivo de su tiempo libre, de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones.

PARÁGRAFO: El reconocimiento del derecho a la desconexión laboral no aplicará para aquellos trabajadores que se encuentren en alguna de las siguientes categorías o que dada la naturaleza del cargo que ocupan, o de las funciones que desarrollan al interior de la empresa, deban tener disponibilidad permanente y prestar el servicio aún por fuera de la jornada laboral:

- ✓ Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- ✓ Los trabajadores que, teniendo derecho a la desconexión laboral, deban prestar sus servicios para cumplir con deberes extra de colaboración con la empresa por causa de una fuerza mayor o un caso fortuito, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 94. DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL: Para los efectos propios de lo establecido en el presente reglamento, se entenderá por desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.** a no tener contacto con la empresa, sus representantes o jefes inmediatos, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo; durante los periodos de vacaciones o en el disfrute de los descansos.

PARÁGRAFO: La desconexión laboral iniciará en el momento mismo en que el trabajador finalice la jornada de trabajo, inicie su periodo de vacaciones o descansos obligatorios.

ARTÍCULO 95. PRINCIPIOS ORIENTADORES: El derecho a la desconexión laboral se regirá, entre otros, por los siguientes principios constitucionales:

1. Estabilidad en el empleo: La garantía que tendrá todo trabajador de **COPIMARK'S S.A.S** a no ser despedido o desmejorado en sus condiciones laborales, salariales o

prestacionales, cuando medie una negativa en la prestación del servicio personal por fuera de la jornada ordinaria o máxima legal, debido al amparo que le otorga el derecho a la desconexión laboral.

2. Irrenunciabilidad a los beneficios mínimos: Ningún trabajador de **COPIMARK'S S.A.S.** será forzado a renunciar al derecho a la desconexión laboral bajo la amenaza de continuidad en la relación laboral que mantiene con la empresa. Asimismo, tampoco estará obligado a prestar el servicio personal por fuera de la jornada ordinaria o máxima legal, cuando le sea aplicable el derecho a la desconexión laboral, salvo en aquellos casos contemplados en el parágrafo del artículo 92 del presente reglamento.

3. El descanso necesario: la oportunidad que se le otorga a todo trabajador de **COPIMARK'S S.A.S.** en virtud de la desconexión laboral, para que repare sus fuerzas intelectuales y materiales; para que proteja su salud física y mental; para que comparta con su familia mayores y mejores espacios de encuentro fraternal; para que aborde actividades idóneas a su desarrollo espiritual; para que incursione en actividades recreativas o del conocimiento y todas aquellas que tengan que ver con el hacer artístico en sus múltiples manifestaciones.

PARÁGRAFO: Adicional a los principios señalados en el presente artículo, le serán aplicables por extensión, todas aquellas disposiciones correspondientes al derecho al trabajo que estén contenidas en los convenios de la OIT ratificados por Colombia y/o en aquellas normas que sean expedidas en virtud de la reglamentación del derecho al descanso y la desconexión laboral.

ARTÍCULO 96. OBLIGACIÓN ESPECIAL DE LA EMPRESA: En virtud del derecho a la desconexión laboral de la que son titulares los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.**, la empresa tendrá la siguiente obligación:

- ✓ Garantizar que los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.** puedan disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARÁGRAFO 1: La inobservancia de lo establecido en el presente artículo podrá constituir para el trabajador que la desconozca, una conducta de acoso laboral, la cual se regirá por lo establecido en el Capítulo XV del Reglamento Interno de Trabajo. No obstante, en ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de persistencia y demostrabilidad.

PARÁGRAFO 2: En el evento de que la conducta sea demostrable pero no persistente, no se le dará aplicación a lo establecido en el capítulo XV, sino a las reglas propias de la comprobación y sanción de las faltas disciplinarias que se consagra en el Capítulo XII de este reglamento. Sin embargo, en estos casos, la empresa no deberá celebrar un procedimiento disciplinario sino una diligencia que se rija bajo las disposiciones de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en especial, a lo referente a la mediación.

ARTÍCULO 97. OBLIGACIÓN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES: El reconocimiento del derecho a la desconexión laboral supondrá para el trabajador de **COPIMARK'S S.A.S.**, el cumplimiento de la siguiente obligación:

- ✓ Prestar su servicio personal a la empresa, aun estando en periodo de desconexión laboral, cuando medie un evento que obligue al cumplimiento de un deber extra de colaboración con la empresa, dada la necesidad de continuar con el servicio de esta o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

PARÁGRAFO: La obligación que se describe en el presente artículo se entenderá en los mismos términos y para los mismos efectos a los que se refiere el artículo 67 del Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 98. PROHIBICIÓN ESPECIAL PARA LA EMPRESA: COPIMARK'S S.A.S. en cumplimiento del derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores, se abstendrá de solicitar, formular órdenes u otros requerimientos o de permitir que quienes tienen personal a cargo requieran de los servicios o el apoyo de los trabajadores que hacen uso de su tiempo de descanso, siempre que no se encuentren dichos trabajadores en los eventos descritos en el parágrafo del artículo 92 de este reglamento.

ARTÍCULO 99. ACCIONES PARA LA GARANTÍA Y EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL: La empresa se compromete a realizar las siguientes acciones en aras de garantizar el disfrute efectivo del descanso después de finalizada la jornada laboral, durante las licencias, permisos o las vacaciones de todos sus trabajadores:

1. Capacitar a los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.** que tengan personal a cargo sobre el derecho a la desconexión laboral de sus subordinados, las obligaciones que la empresa tiene para garantizar el descanso, las prohibiciones para esos trabajadores y el procedimiento para interponer quejas sobre la vulneración de este derecho.
2. Ordenar que los colaboradores bien sean al final de su jornada laboral, o cuando se dispongan a disfrutar de un periodo de descanso obligatorio, licencia o permiso, mantengan apagados e inhabilitados los equipos de cómputo, los celulares y demás elementos electrónicos que le haya proporcionado al trabajador para la realización de sus labores.
3. Abstenerse de asignarle a los trabajadores cuando finalice su jornada laboral, o cuando estos se encuentren ausentes en virtud de un permiso, licencia o descanso obligatorio, actividades o labores que deban ser desarrolladas desde su residencia o lugar de descanso.
4. Garantizar que todas las tareas que le sean ordenadas a sus trabajadores puedan ser ejecutadas en el término que dure la jornada de trabajo.
5. Evitar realizar llamadas, enviar mensajes, audios, correos electrónicos o sostener conversaciones con los trabajadores por fuera de su horario laboral y mediante el contacto de este por plataformas como Whatsapp, Telegram, Messenger, o por cualquier medio de contacto que sea habilitado por el colaborador en sus redes sociales, en las que se le haga referencia a asuntos relacionados con su trabajo o las tareas que debe cumplir en virtud de la relación laboral vigente con la empresa.
6. Inhibirse de enviar requerimientos a los trabajadores relacionados con la prestación de su servicio personal, bien sea a través de redes sociales, correo electrónico personal, chats, mensajes de texto u otros canales que no hayan sido suministrados por la

empresa para la comunicación directa con sus trabajadores para la realización de sus labores.

7. Crear y mantener campañas de concientización del descanso como fin para la recuperación física, emocional y psicológica del trabajador.
8. Abstenerse de reconocer a los trabajadores el pago de horas extras, recargos o compensaciones de tiempo de descanso si ellos, estando en su tiempo de desconexión, voluntariamente y sin un requerimiento directo de la empresa, deciden seguir prestando el servicio de manera unilateral, aun cuando las labores pueden ser interrumpidas.
9. Todas las demás acciones que, no estando contenidas en el presente artículo, sean ejecutadas en beneficio y para garantizar el disfrute efectivo del descanso de los trabajadores.

PARÁGRAFO: En el evento en el que la empresa o sus representantes intenten contactar al trabajador desconociendo lo establecido en el numeral quinto del presente artículo, facultará al colaborador para no responder ni atender ningún requerimiento que sea ordenado por la empresa sino hasta el día siguiente o cuando en efecto se reanude la prestación de su servicio dentro de la jornada de trabajo. La negativa del trabajador para prestar atención a las solicitudes de la empresa en estos eventos, no le significará a éste la comisión de alguna falta disciplinaria, ni le supondrá la imposición de ninguna sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 100. LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE LAS TIC'S: Para hacer efectivo el derecho a la desconexión laboral contenido en el presente capítulo, la empresa y los trabajadores deberán seguir las siguientes directrices sobre el uso de las TIC'S:

1. **COPIMARK'S S.A.S.**, en la medida en que le sea posible y no le represente un perjuicio para la continuación de sus operaciones comerciales, programará, bien sea al final de la jornada laboral de sus trabajadores, o en especial cuando alguno de ellos se ausente para hacer uso de un permiso, licencia o periodo de vacaciones, la inhabilitación de las cuentas de acceso a servidores, software, correo institucional, archivos, drives, nubes y demás canales digitales que se utilicen al interior de la empresa para cumplir con el desarrollo de su objeto social.
2. El trabajador que tenga a su disposición equipos de cómputo o celulares suministrados por la empresa deberá dejarlos en su sitio de trabajo al finalizar la jornada laboral y solo podrá ser usado durante la prestación del servicio. En el evento en que el trabajador deba llevarse a su lugar de residencia o descanso los equipos antes mencionados, bien sea porque preste el servicio desde esos lugares o porque deba estar atento a resolver un asunto urgente relacionado con la continuidad de un proceso o actividad indispensable para no perjudicar los servicios de **COPIMARK'S S.A.S.**, sólo los usará estrictamente durante el término de la jornada laboral o mientras dure la atención de la labor que reviste urgencia.
3. En el caso de que el trabajador ingrese a las instalaciones de la empresa mediante tarjetas o pases de acceso, deberá entregarlas el día previo al inicio del descanso, licencia o permiso.
4. Los trabajadores podrán ajustar en sus equipos celulares y para su número personal, siempre que se encuentren haciendo uso del derecho a la desconexión laboral, el

bloqueo de la recepción de mensajes y el desvío de llamadas de los contactos de sus jefes inmediatos. Esta facultad podrá ejercerse siempre y cuando el trabajador disponga de un canal reservado para la atención de las urgencias que se indican en el artículo 96 de este reglamento.

ARTÍCULO 101. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN AL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL: La presentación de quejas relativas al desconocimiento del derecho a la desconexión laboral y el trámite de su resolución se someterán a las siguientes etapas:

- 1. Interposición de la queja:** El trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrá interponer ante el Comité de Convivencia Laboral una queja sobre el particular, la cual podrá ser verbal o escrita y en la que deberá indicar por lo menos el nombre de las partes, sus cargos, la identificación del quejoso, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, las pruebas en las que sustenta la queja, los datos de contacto o canales donde recibirá notificaciones y la declaración de no haber presentado anteriormente la misma acción por el mismo objeto ante un funcionario diferente. En el evento en que la queja sea escrita, deberá ser firmada y enviada en formato PDF al correo electrónico habilitado por la empresa para este fin. Si la queja es verbal, deberá ser presentada personalmente ante el director del área de Recursos Humanos, quien tomará nota de lo manifestado por el trabajador y procederá a remitirla al Comité de Convivencia laboral dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción.
- 2. Estudio de la queja:** Una vez recibida la queja, el Comité de Convivencia laboral deberá estudiarla dentro de los dos días siguientes a la recepción y deberá determinar, al final del estudio y del cumplimiento del plazo, si la conducta que se relacionó en la queja es persistente en el tiempo y si de las pruebas se puede inferir de manera precalificada que lo denunciado en ella tiene vocación de demostrabilidad. En tal sentido, procederá a darle a la queja el tratamiento contenido en el capítulo anterior, el cual se refiere a la investigación y sanción de las conductas catalogadas como de acoso laboral. En el evento en que de la precalificación pueda determinarse que la conducta es demostrable pero no persistente, el Comité de Convivencia Laboral remitirá al director del área de Recursos Humanos de **COPIMARK'S S.A.S.** el expediente que se origine de la queja para que adelante la diligencia de mediación que se detalla en el numeral siguiente.
- 3. Citación a diligencia de mediación:** Dentro del término de las 48 horas siguientes al recibo del expediente que se indica en el numeral anterior, el director del área de Recursos Humanos de **COPIMARK'S S.A.S.** deberá enviar al trabajador que se denuncia como trasgresor del derecho a la desconexión laboral, una comunicación escrita en la que se le informe de su requerimiento para que comparezca a la diligencia de mediación en el día y hora fijado y las conductas que originan la investigación, las cuales deben ser descritas de forma clara y precisa tanto respecto de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que presuntamente fueron cometidas. Con la citación se correrá traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan la queja. Igualmente, la comunicación deberá hacer alusión al derecho que le asiste al

denunciado para controvertir y proponer medios de prueba, indicar un término durante el cual pueda formular su defensa y hacer llegar los medios de convicción que considere necesarios para sustentarla.

4. **Diligencia de mediación:** En el día y hora fijados para llevarse a cabo la diligencia de mediación, el director del área de Recursos Humanos abrirá formalmente esta etapa (i) indicándole a las partes asistentes los motivos por los cuales se funda el inicio de esta etapa y que su participación en ella deberá estar regida por el respeto; (ii) señalará las obligaciones y prohibiciones especiales que tienen tanto la empresa como los trabajadores frente al derecho a la desconexión laboral, (iii) hará una narración resumida de los hechos que se investigan; (iv) indicará las acciones para la garantía y ejercicio del derecho a la desconexión laboral que fueron desconocidas en virtud de la presunta comisión de los hechos investigados; (v) enunciará cada uno de los medios de prueba que ambas partes pretendan hacer valer dentro de la diligencia y (vi) se correrá traslado a ellas para que rindan versión libre acerca de los hechos y de las pruebas que dieron origen a la investigación. Posteriormente, se decretarán las pruebas que sean pertinentes, conducentes y necesarias y se procederá con la etapa de práctica de pruebas, después de la cual se abrirá un espacio hasta de 30 minutos para evaluar el acervo probatorio y determinar si en efecto existió una trasgresión al derecho a la desconexión laboral. En caso de que haya existido tal situación, se dará apertura a la etapa para la proposición de las fórmulas de arreglo que ayuden a suscribir los compromisos que permitan restablecer la relación armónica entre las partes. En caso de no encontrarse mérito de vulneración del derecho, el director del área de Recursos Humanos de **COPIMARK'S S.A.S.** precluirá la diligencia invitando a las partes a que continúen cumpliendo con las disposiciones establecidas en este reglamento y a que entre ellas se restablezca la comunicación y la cooperación como equipo de trabajo. Para este último fin se suscribirá una constancia.
5. **Suscripción de acta de mediación:** Una vez finalizada la etapa anterior y habiéndose probado la trasgresión al derecho a la desconexión laboral, se elevará un acta en la que se incluirán cada uno de los compromisos que suscribieron las partes para restablecer el derecho vulnerado; se consignarán los aspectos debatidos y desarrollados en la diligencia y se les advertirá que el incumplimiento de los compromisos suscritos en ella podrá acarrearles sanciones disciplinarias o verlos inmerso en investigaciones relativas a la sanción de conductas catalogadas como de acoso laboral. Esta acta deberá ser leída y firmada por las partes que en la diligencia intervinieron. Además, se les deberá dar una copia a cada una de ellas y se deberá archivar otra en el archivo especial que se denominará "Actas de mediación".

PARÁGRAFO 1: Para garantizar el principio de inmediatez en la atención de las quejas por desconocimiento del derecho a la desconexión laboral, el trabajador al que presuntamente se le haya vulnerado este derecho, deberá interponer la queja dentro de los dos días calendario siguientes a la ocurrencia de los hechos que serán investigados, salvo que medie una justa causa que haya llevado a remitirla por fuera de dicho plazo. El incumplimiento de este término se entenderá como aceptación tácita del trabajador a ser requerido por fuera de su jornada laboral.

PARÁGRAFO 2: Se entenderá como persistente, la conducta que sea cometida por un jefe inmediato dos o más veces dentro del mes siguiente a la primera comisión y que esta recaiga sobre el mismo trabajador que presenta la queja.

CAPÍTULO XVI DEL MENOR TRABAJADOR

La empresa **COPIMARK'S S.A.S.** se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen:

ARTÍCULO 102. LA EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL TRABAJO ES LOS QUINCE (15) AÑOS. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años que ingresen a la empresa, requerirán de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.

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

ARTÍCULO 103. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor que ingrese a la empresa se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince y menores de diecisiete años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete años solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche.

ARTÍCULO 104. El menor trabajador en la empresa tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 105. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

ARTÍCULO 106. Ninguna persona menor de 18 años será empleada o realizará 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.

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

ARTÍCULO 107. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 108. Cuando por omisión de la empresa, el trabajador menor de dieciocho (18) años no se encuentre afiliado a la seguridad social y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con **COPIMARK'S S.A.S.** a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficiarios y de los derechohabientes.

ARTÍCULO 109. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en el presente Código, no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no producirá efecto alguno.

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

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

ARTÍCULO 110. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años que hayan sido contratados por **COPIMARK'S S.A.S.** tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado. Para todos los efectos legales, este periodo de descanso deberá coincidir con las vacaciones escolares.

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

ARTÍCULO 111. En la empresa **COPIMARK'S S.A.S.**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVII SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 112. La empresa documentará e implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo señalado en los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014 y 472 de 2015, compilado en el reglamento único 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. Para tal efecto, **COPIMARK'S S.A.S.** aplicará las siguientes definiciones:

1. **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2. **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
3. **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
4. **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
5. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
6. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
7. **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
8. **Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito a la empresa o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
9. **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
10. **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

11. **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
12. **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
13. **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
14. **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.
15. **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
16. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
17. **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
18. **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
19. **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
20. **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
21. **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
23. **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
24. **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
25. **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
26. **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
27. **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
28. **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la Gerencia de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
29. **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
30. **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
31. **Revisión proactiva:** Es el compromiso de la empresa o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
32. **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
33. **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
34. **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
35. **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
36. **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

ARTÍCULO 113. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST). **COPIMARK'S S.A.S.** o contratante establecerá por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que será parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo (actuales o futuros) y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política será comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 114. La política establecida en el artículo anterior deberá cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.
5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.

ARTÍCULO 115. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

ARTÍCULO 116. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. La empresa está obligada a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, **COPIMARK'S S.A.S.** tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la empresa debe suscribir la política de seguridad y salud en el

trabajo, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la Gerencia.
3. **Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. **Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. **Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** La empresa implementará y desarrollará actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, la empresa informará a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, evaluará las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

La empresa garantizará la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- 10.1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- 10.2. Informar a la Gerencia sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 10.3. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

11. Integración: La empresa involucrará los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

ARTÍCULO 117. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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 a la empresa 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.

ARTÍCULO 118. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST. COPIMARK'S S.A.S. o contratante definirá los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también adoptará y mantendrá disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, desarrollará un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización, incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Gerencia de la empresa con el fin de identificar las acciones de mejora.

PARÁGRAFO 2. COPIMARK'S S.A.S. proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 119. DOCUMENTACIÓN. La empresa mantendrá disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el Gerente de la empresa.
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento, incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.
7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique, y los demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.

En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos.

14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.
15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.
16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

PARÁGRAFO 1. La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, será revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores en los apartes que les compete.

PARÁGRAFO 2. El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la empresa, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se garantizará la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 120. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. La empresa conservará los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente capítulo siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los siguientes documentos y registros serán conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.
3. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, la empresa deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

ARTÍCULO 121. COMUNICACIÓN. COPIMARK'S S.A.S. establecerá mecanismos eficaces para:

1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.

3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

ARTÍCULO 122. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS. COPIMARK'S S.A.S. o contratante aplicará una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

PARÁGRAFO 1. La identificación de peligros y evaluación de los riesgos será desarrollada por la empresa o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de esta. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, en la maquinaria o en los equipos.

PARÁGRAFO 2. De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, **COPIMARK'S S.A.S.** o contratante, utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independiente de su dosis y nivel de exposición.

PARÁGRAFO 3. La empresa informará al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 4. Se debe identificar y relacionar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003, o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 123. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. COPIMARK'S S.A.S. o contratante adoptará mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.

1. La planificación aportará a:
 - 1.1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - 1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa.
 - 1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
2. La planificación permitirá entre otros, lo siguiente:
 - 2.1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
 - 2.2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa.
 - 2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios.
 - 2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole, requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO 1. La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo abarcará la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capítulo.

PARÁGRAFO 2. El plan de trabajo anual será firmado por el gerente de la empresa y contendrá los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTÍCULO 124. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

Estos objetivos tendrán en cuenta entre otros aspectos, los siguientes:

1. Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.
2. Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
3. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas.
4. Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
5. Estar documentados y ser comunicados a todos los trabajadores.
6. Ser revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.

ARTÍCULO 125. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. La empresa definirá los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y hará el seguimiento a los mismos. Estos indicadores se alinearán con el plan estratégico de la empresa y harán parte de este.

Cada indicador contará con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

1. Definición del indicador.
2. Interpretación del indicador.
3. Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
4. Método de cálculo.
5. Fuente de la información para el cálculo.
6. Periodicidad del reporte.
7. Personas que deben conocer el resultado.

ARTÍCULO 126. INDICADORES QUE EVALÚAN LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, la empresa considerará entre otros, los siguientes aspectos:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada.
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención.
10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización.
11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 127. INDICADORES QUE EVALÚAN EL PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, la empresa considerará entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base).
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
12. La estrategia de conservación de los documentos.

ARTÍCULO 128. INDICADORES QUE EVALÚAN EL RESULTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, la empresa considerará entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST.
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados.
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica

ARTÍCULO 129. GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS. COPIMARK'S S.A.S. o contratante adoptará métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa.

ARTÍCULO 130. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL. Las medidas de prevención y control se adoptarán con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

1. **Eliminación del peligro/riesgo:** Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.
2. **Sustitución:** Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.
3. **Controles de Ingeniería:** Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.
4. **Controles Administrativos:** Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.
5. **Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo:** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. La empresa suministrará elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

PARÁGRAFO 1. La empresa suministrará los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente desarrollará las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.

PARÁGRAFO 2. COPIMARK'S S.A.S. o contratante realizará el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.

PARÁGRAFO 3. La empresa desarrollará acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.

PARÁGRAFO 4. COPIMARK'S S.A.S. o contratante corregirá las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.

ARTÍCULO 131. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. COPIMARK'S S.A.S. o contratante implementará y mantendrá las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para ello implementará un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa.
2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.
4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa.
5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.
7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.

8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.
9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.
10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.
11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.
12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con la magnitud de las amenazas y la evaluación de la vulnerabilidad tanto interna como en el entorno y la actividad económica de la empresa, **COPIMARK'S S.A.S.** o contratante puede articularse con las instituciones locales o regionales pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres en el marco de la Ley 1523 de 2012.

PARÁGRAFO 2. El diseño del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias debe permitir su integración con otras iniciativas, como los planes de continuidad de negocio, cuando así proceda.

ARTÍCULO 132. GESTIÓN DEL CAMBIO. COPIMARK'S S.A.S. o contratante implementará y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y adoptará las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, actualizará el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO. Antes de introducir los cambios internos de que trata el presente artículo, **COPIMARK'S S.A.S.** informará y capacitará a los trabajadores relacionados con estas modificaciones.

ARTÍCULO 133. ADQUISICIONES. COPIMARK'S S.A.S. establecerá y mantendrá un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones

relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.

ARTÍCULO 134. CONTRATACIÓN. COPIMARK'S S.A.S. adoptará y mantendrá las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, la empresa considerará como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral el nuevo personal reciba la misma información.
5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que la empresa o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo.

ARTÍCULO 135. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST. COPIMARK'S S.A.S. realizará una

auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

PARÁGRAFO. El programa de auditoría comprenderá entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y tomará en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.

Los auditores no podrán auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

ARTÍCULO 136. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). El proceso de auditoría de que trata el presente capítulo deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
3. La participación de los trabajadores.
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores.
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. La gestión del cambio.
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas.
10. La supervisión y medición de los resultados.
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
12. El desarrollo del proceso de auditoría.
13. La evaluación por parte de la Gerencia.

ARTÍCULO 137. REVISIÓN POR LA GERENCIA. La Gerencia de la empresa, adelantará una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no se hará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluará la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión de la Gerencia permitirá:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la Gerencia y realizar los ajustes necesarios.
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y que propenda por el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.

16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

PARÁGRAFO. Los resultados de la revisión de Gerencia y la dirección serán documentados y divulgados al Copasst o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 138. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se adelantará acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución número 1401 de 2007 expedida por el entonces Ministerio del Trabajo, y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El resultado de esta investigación permitirá entre otras, las siguientes acciones:

1. Identificar y documentar las deficiencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), lo cual debe ser el soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
2. Informar de sus resultados a los trabajadores directamente relacionados con sus causas o con sus controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
3. Informar a la Gerencia sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Alimentar el proceso de revisión que haga la Gerencia de la gestión en seguridad y salud en el trabajo y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

PARÁGRAFO 1. Los resultados de actuaciones administrativas desarrolladas por el Ministerio del Trabajo y las recomendaciones por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales serán considerados como insumo para plantear acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

PARÁGRAFO 2. Para las investigaciones de que trata el presente artículo, la empresa conformará un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando la empresa no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin.

ARTÍCULO 139. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS. COPIMARK'S S.A.S. garantizará que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras deben estar orientadas a:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en el presente capítulo y las demás disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

PARÁGRAFO 1. Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte de la empresa o contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo.

PARÁGRAFO 2. Todas las acciones preventivas y correctivas estarán documentadas, serán difundidas a los niveles pertinentes, tendrán responsables y fechas de cumplimiento.

ARTÍCULO 140. MEJORA CONTINUA. COPIMARK'S S.A.S. dará las directrices y otorgará los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, considerará las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la Gerencia.
7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

ARTÍCULO 141. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA. Los responsables de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), realizarán el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y deberán obtener el certificado de aprobación de este.

CAPÍTULO XVIII APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 142. Adicional a las disposiciones contenidas en los capítulos anteriores, **COPIMARK'S S.A.S.** ha establecido que al momento de contar con una Política de Tratamiento de Datos Personales implementada en la empresa, todas las disposiciones contenidas en ella harán parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo, así como de las obligaciones y prohibiciones especiales consagradas en el contrato individual de trabajo.

CAPÍTULO XIX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 143. PUBLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo ha sido socializado con todos los trabajadores de **COPIMARK'S S.A.S.** y ha permanecido disponible sin haberse realizado observaciones ni objeciones por parte de los trabajadores, por 15 días hábiles posteriores a la publicación de la circular informativa en la sede de la empresa. Una vez finalizado el término indicado, se fijó en dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos en las instalaciones de la empresa.

CAPÍTULO XX VIGENCIA

ARTÍCULO 144. DEROGATORIA Y VIGENCIA. El presente Reglamento entrará a regir desde el momento mismo de su publicación.

CAPÍTULO XXI CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 145. No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos

Copimark's S.A.S
Nit.: 900.722.974-1



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.).

JORGE ALBEIRO SÁNCHEZ JURADO
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: septiembre 10 de 2021

DIRECCIÓN: Carrera 78 # 45E-61 Medellín - Colombia
MEDELLÍN. - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUÍA