

# **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

## **SÍMBOLO**

### **AGENCIA DIGITAL S.A.S**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CONDICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente es el reglamento interno de trabajo establecido por **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S**, domiciliada en la Calle 24 Sur N° 42b - 36 en Envigado (Antioquia), a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como empleadora, así como sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser más favorables al trabajador. (Artículo. 107 C.S.T<sup>1</sup>)

**Parágrafo.** Por lo anterior, debe entenderse que aquellas personas que en calidad de contratistas o contratantes celebren contratos con **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S**, se regirán por el reglamento interno de su empresa y no por el contenido en este documento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **ASPIRANTES**

**Artículo 2.** **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL** no contrae obligación alguna con el aspirante a ejercer algún cargo, sino hasta después de suscrito el Contrato de Trabajo entre las partes.

**Parágrafo 1:** Las declaraciones hechas por el aspirante en la solicitud se consideran ciertas e indiscutibles y, por consiguiente, cualquier grave inexactitud en ellas, o cualquier falsedad sobre las mismas en los certificados exigidos y aportados, se tendrá como engaño para la celebración o continuación del contrato de trabajo, con las consecuencias de orden legal a que se vean sometidas, las cuales serán aplicables en el momento en que el empleador tenga conocimiento de ellas.

#### **CAPÍTULO III**

##### **PERÍODO DE PRUEBA**

**Artículo 3.1. Finalidad.** Una vez admitido y contratado el aspirante, **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** podrá estipular con él, un período

---

<sup>1</sup> Código Sustantivo del Trabajo.

inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador las actitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T)

**Parágrafo.** Se dará al nuevo trabajador la orientación necesaria para el conocimiento de sus funciones de las políticas y de los objetivos de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**

**Artículo 3.2. Forma.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, Numeral 1<sup>ro</sup> del C.S.T).

**Artículo 3.3. Duración.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

**Artículo 3.4. Terminación.** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continua al servicio de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por el primero al segundo se consideraran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba.

#### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 4.1. Jornada ordinaria.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, conservando en todo caso la gerencia de la empresa, reservarse el derecho a regular los turnos de trabajo, según las actividades y las necesidades laborales de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**

**Parágrafo.** La jornada ordinaria de trabajo diario será de nueve (9) horas al día, extensibles según las actividades y las necesidades laborales de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**; sin que en ningún caso, exceda el tiempo máximo de cuarenta y ocho (48) horas semanales, de lunes a viernes.

**Artículo 4.2.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, así:

<b>Días laborales :</b>	Lunes a Viernes.
<b>Hora de Entrada en la Mañana:</b>	08:00 de la Mañana (A.M).
<b>Tiempo para Almuerzo:</b>	Una hora en dos periodos de turnos, así: de 12:00 P.M a 01:00 P.M ó de 01:00 P.M a 02:00 de la Tarde (P.M).
<b>Hora de Salida en la Tarde:</b>	06:00 de la Tarde (P.M).

**Parágrafo 1.** El trabajador Podrá escoger uno de los dos periodos de tiempo para almorzar, sin que este exceda de una (1) hora.

**Parágrafo 2.** Los cambios en el horario de trabajo se otorgarán únicamente por necesidades académicas y estos serán autorizados previamente en conjunto por el jefe inmediato y por recursos humanos, previa presentación de documentos que acrediten dicha situación. La inobservancia de esta disposición será considerada como una falta grave.

## **CAPÍTULO V DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**Artículo 5.1. Días de descanso remunerados.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los días dominicales y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral Colombiana:

1. Todo trabajador tiene derecho a descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 01 y 06 de Enero, 19 de Marzo, 01 de Mayo, 29 de Junio, 20 de Julio, 07 y 15 de Agosto, 12 de Octubre, 01 y 11 de Noviembre, 08 y 25 de Diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Para el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre 01 y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no

caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará a lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

**Artículo 5.2.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, núm. 5º).

**Artículo 5.3.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

## **CAPÍTULO VI VACACIONES REMUNERADAS**

**Artículo 6.1. Disfrute de vacaciones.** 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 del C.S.T.).

**Artículo 6.2.** La época de las vacaciones debe ser señalada por **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones. (Artículo 187 C.S.T).

**Artículo 6.3. Interrupción de vacaciones.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T).

**Artículo 6.4. Compensación de vacaciones.** **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las

vacaciones. Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador; cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. El pago sólo será válido si se disfruta en tiempo la otra mitad.

**Parágrafo 1.** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia hay lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

**Parágrafo 2.** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

**Artículo 6.5. Remuneración de vacaciones.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.

**Artículo 6.6. Época de vacaciones.** La época de vacaciones debe ser señalada por **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, Numeral 2 C.S.T) y el trabajador debe solicitar sus vacaciones con 30 días de anticipación.

**Artículo 6.7. Acumulación de vacaciones.** El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190 C.S.T).

**Artículo 6.8. Vacaciones colectivas. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL**

**S.A.S** puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones simultaneas, y si así se hiciese, para los que en tal época no llevasen un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio. Al trabajador que se retire antes, se le exigirá que reintegre el valor recibido por dicho concepto.

**Artículo 6.9. Registro de vacaciones. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5 Decreto 13 de 1967).

**Parágrafo 1.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

**Parágrafo 2.** El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel en que se terminan las vacaciones. El retardo sin causa justificada se considera como abandono del cargo y constituye justa causa para terminar el contrato de trabajo.

## **CAPÍTULO VII PERMISOS**

**Artículo 7.1. Concesión de permisos. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** y a sus representantes, que en los dos últimos casos, el número de los

que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

**Parágrafo.** Se entiende por calamidad doméstica todo acontecimiento que afecta negativamente el entorno familiar del trabajador.

**Artículo 7.2. Condiciones para la concesión de permisos.** La concesión de los permisos enunciados en el artículo anterior estará sujetos a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador deberá dar información por el medio más expedito posible, donde exprese por escrito los hechos que constituyen la calamidad doméstica. la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Se entiende por grave calamidad domestica todo suceso cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo. El término que se dará para los eventos de calamidad domestica deberá entrar a revisión con el área de recursos humanos de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** de acuerdo al caso en particular.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso debe ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta un máximo de 10% de los trabajadores, siempre y cuando no afecte el funcionamiento de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S**.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico de urgencias correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, la cual no podrá ser inferior a veinticuatro (24) horas hábiles. Deberá aportar constancia médica respectiva.
4. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos pueden descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada

ordinaria, a opción de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** (Artículo 57, Numeral 6<sup>to</sup> C.S.T)

5. Los permisos de citas médicas programadas, responsabilidades familiares y demás, el aviso se concederá con (3) tres días de anticipación.
6. **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** esta obligado a conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres/hijos/hermanos/ abuelos/nietos), primero de afinidad (suegros/yernos y nueras) y primero Civil (padre/madre adoptantes/hijos adoptivos), una licencia remunerada por luto de Cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto que aquí se trata. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por autoridad competente, hasta los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Artículo 1<sup>ero</sup> L. 1280 de 2009)

**Artículo 7.3.** La EPS tendrá la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. (Artículo 1<sup>ero</sup> L. 1280 de 2009).

**Parágrafo 1.** El empleador se obliga a conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de embarazo consagrada en la ley 1822 de 2017, y las demás que la adicionen, modifiquen, aclaren o deroguen.

**Parágrafo 2.** El empleador reconocerá la licencia de paternidad conforme a lo previsto en la ley 755 de 2002 y 1468 de 2011, y las demás que la adicionen, modifiquen, aclaren o deroguen.

**Artículo 7.4. Procedimiento para la concesión de permisos.** Para el otorgamiento de estos permisos, los trabajadores deben sujetarse al siguiente procedimiento:

1. Presentar una solicitud expresa (escrita), indicando la razón correspondiente, lo cual debe hacerse con una antelación que se juzgará de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

2. Obtener la concesión expresa (escrita) del permiso, la cual deberá presentarse para justificar la salida del sitio de trabajo y la no presentación al mismo.

**Parágrafo.** En caso de que se presente una situación de urgencia médica, el trabajador está obligado, en la medida que las circunstancias se lo permitan, a informar por vía telefónica su inasistencia a **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** pues de no hacerlo se podrá estimar que se trata de una cita médica que tenía que haberse solicitado en las condiciones anteriormente expuestas; De igual forma, aquel trabajador deberá presentar a **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S**, certificado médico en que conste la atención obtenida por un profesional médico, so pena de incurrir en una falta grave, disciplinable.

**Artículo 7.5. Vencimiento del permiso.** Si al vencimiento de un permiso el trabajador no regresara a sus labores, se entenderá como una falta, la cual será sancionada de acuerdo al presente reglamento, o de ser el caso, se tomará como una falta grave.

## **CAPÍTULO VIII REMUNERACION SALARIAL**

**Artículo 8.1. Formas y libertad de estipulación.** **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, por combinación de estos sistemas o por cualquier sistema diferente como el pago de un salario básico y un componente flexible dependiendo del desempeño del trabajador, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. (Numeral 1, Art. 132, CST).

**Artículo 8.2. Computo del Salario Mínimo.** A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo. Pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen.

**Artículo 8.3. Salario a Conveniencia.** El salario puede convenirse todo en dinero, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL**

**S.A.S.** en su caso suministre al trabajador o a su familia como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se valorará expresamente en el respectivo contrato y, en su defecto, se estimará pericialmente.

**Artículo 8.4. Estipulación salario uniforme.** Cuando se trate de trabajos que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de las actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

**Artículo 8.5. Retención del Salario.** Es permitido a la Empresa hacer descuentos y/o retener del salario para los siguientes conceptos:

1. Cuotas de cooperativas.
2. Cajas de ahorro autorizadas en forma legal.
3. Cuota para el pago de la E.P.S.
4. Cuota para el pago de pensiones.
5. Por Sanciones disciplinarias debidamente probadas e impuestas de conformidad con este reglamento interno de trabajo.
6. Para abonos, anticipos de salarios o préstamos personales realizados de la empresa a los empleados, acordados entre las partes y debidamente autorizados por la autoridad competente.

**Artículo 8.6.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito autenticado en Notaría así:

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

**Parágrafo 1.** De todo pago el trabajador o el que lo perciba en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo dispuesto por la Empresa, y cuando no

sepa firmar, lo hará a su ruego cualquiera de los compañeros del trabajador.

**Parágrafo 2. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** podrá exigir al trabajador su identificación al momento de pagarle su salario.

**Artículo 8.7. Modo de pago. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** pagará a sus trabajadores el salario mediante consignación en una cuenta de ahorros que previamente el trabajador ha señalado por escrito, acompañando de las constancias de titularidad de la cuenta. Cuando el pago ocurra de esta manera, **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** reportará al trabajador los conceptos pagados y los valores consignados.

**Parágrafo 1.** Dichas cuentas no serán obligatorias y sólo procederán mediante la aceptación expresa del trabajador.

**Parágrafo 2.** El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

**Artículo 8.8. Obligatoriedad del salario mínimo. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso, teniendo en cuenta la actividad desarrollada, la edad del trabajador, y el sitio donde se preste el servicio. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen y a los menores de dieciocho (18) años su salario mínimo legal será el determinado por norma del Gobierno Nacional para su jornada de trabajo.

## **CAPÍTULO IX**

### **RIESGOS LABORALES, MEDIDAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**Artículo 9.1. Obligaciones.** Es obligación de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad laboral, de conformidad al programa de sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo (**SG-SST**), y con el objeto de velar por la protección integral del

trabajador.

**Parágrafo 1.** Los servicios médicos por enfermedad general que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS que elija el trabajador, y como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional los servicios los prestará la ARL a la que se afilie al trabajador.

**Parágrafo 2.** En caso del trabajador no encontrarse afiliado ni a salud ni a riesgos profesionales, SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S estará a cargo de asumir los gastos que se deriven, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 9.2. Aviso de Enfermedad.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** quien lo remitirá a la Empresa Prestadora de Salud (E.P.S.) correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al cual el trabajador debe someterse.

**Parágrafo 1.** Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**Parágrafo 2:** En caso de tener que concurrir a citas médicas de su EPS y/o ARL, el trabajador deberá presentar previamente a la Empresa la constancia en que figure tal cita, así como también presentar, después de ésta, una constancia del médico o enfermera autorizados, sobre la hora de terminación de la misma.

**Parágrafo 3.** Respecto al tiempo para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador presente el documento emitido por la EPS y/o ARL correspondiente, donde conste el día, la hora y la duración de la consulta, excepto cuando el caso sea de urgencia, caso en el cual deberá presentar a la Empresa el certificado de asistencia con la respectiva hora de salida del Centro Médico, a más tardar dentro del día siguiente de que cesa la urgencia.

**Artículo 9.4. Accidente de trabajo.** En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para hacer desaparecer o reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, dando aviso del mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

**Artículo 9.5. Aviso de accidente de trabajo.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S** para que se procuren los primeros auxilios, se llame al médico de la A.R.L si fuese necesario, para que le brinde el tratamiento oportuno y den cumplimiento al Artículo 220 C.S.T., y tomarán todas las medidas que se impongan y que se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que posiblemente cese la incapacidad.

**Artículo 9.6. Eximente de responsabilidad.** SÍMBOLO no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

## **CAPÍTULO X**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

#### **DE SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S Y DE SUS TRABAJADORES**

**Artículo 10.1. Obligaciones de los Trabajadores.** Son obligaciones del trabajador:

1. Guardar respeto y subordinación a los superiores.
2. Guardar respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar un trato amable con sus compañeros y líderes de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

4. Obrar con espíritu de lealtad, buena conducta y colaboración en el orden moral. En sentido general, un buen vivir dentro y con las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S
5. Ejecutar los proyectos y labores que le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Comunicar cualquier observación, reclamación o solicitud cuando haya lugar y de manera fundada, comedida y respetuosa, bajo el debido proceso del conducto regular en su área de trabajo.
7. Decir la verdad. Comunicar verídica y oportunamente a SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S cualquier situación u observación que estime pertinente y conducente para evitar daños y perjuicios a la empresa en la prestación de su servicio comercial y laboral.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con su trabajo, que su verdadera intención sea en todo caso la de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de equipos o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, con la prohibición de perturbar el trabajo de otros compañeros; o de usar cualquier puesto de trabajo, salvo orden de un superior.
11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo según el horario establecido, así como a cualquier actividad laboral que pueda convocar SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
12. Impedir que cualquier persona tercera a SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. utilice los materiales de trabajo, equipos, elementos de oficina, enseres, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
13. Evitar que cualquier compañero de trabajo se lucre Intuitu personæ de los servicios ofrecidos a los clientes de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
14. Evitar que terceras personas se lucren de los estímulos, servicios y beneficios que SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. haya dispuesto para sus empleados.
15. Guardar con suma diligencia, cuidado y absoluta reserva la información que llegue a conocer con ocasión al ejercicio de sus funciones y/o en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos y administrativos de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S., de

cualquier índole, o información relacionada con los clientes de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.

16. Informar a los cargos directivos y/o administrativos de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S., de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. o a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros
17. Asistir a SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. debidamente dispuesto en respetuosas y adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, a la hora exacta en que empieza su turno, para un eficiente desarrollo del trabajo encargado durante su jornada.
18. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
19. No comunicar a terceras personas, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, lo que no obsta para denunciar cualquier clase de delitos, violaciones al contrato o a las normas legales de trabajo ante la autoridad competente.
20. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los equipos y útiles que les hayan facilitado.
21. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones interpersonales con sus compañeros y superiores.
22. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo y equipo asignado.
23. Observar con suma diligencia y cuidado las medidas preventivas higiénicas, las instrucciones y las órdenes preventivas de accidentes o enfermedades Laborales prescritas en el SG-SST de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S conforme a lo dispuesto por las autoridades correspondientes.
24. Suministrar en las oficinas de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, la dirección de domicilio, el numero personal de teléfono celular y el correo electrónico principal. Dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra con la información anterior. (Artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo).
25. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente que sufra o haya sufrido, y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.
26. Asistir con puntualidad y sacar provecho a las charlas, capacitaciones, conferencias, reuniones, etc. que ordene de manera particular o de manera general SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.

27. Prestar siempre colaboración en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen al resto de compañeros de trabajo dentro del establecimiento de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
28. Observar y acatar en todo momento cada numeral de este artículo, cumpliendo con las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S según su orden jerárquico.

**Artículo 10.2. Prohibiciones de los Trabajadores.** Se prohíbe a los trabajadores de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S:

1. Ocasionar daños en los elementos de trabajo a su disposición suministrados por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S., o desperdiciar bienes de la Empresa por culpa, descuido o negligencia.
2. Sustraer cualquier elemento elaborado o en proceso de elaboración, o algún bien perteneciente a sus compañeros de trabajo de las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de sustancias alucinógenas, psicotrópicas, narcóticas o drogas enervantes de la conciencia.
4. Mantener e Ingerir dentro de las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. o en sus lugares de trabajo, bebidas alcohólicas, sustancias narcóticas o drogas enervantes de la conciencia.
5. Fumar cigarrillo en zonas no permitidas por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
6. Conservar armas corto punzantes en el sitio de trabajo.
7. Llegar al puesto de trabajo después de 5 minutos de iniciación del turno y sin justa causa.
8. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
9. 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 y, en general, suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
10. Hacer colectas, rifas, natilleras, pollas, suscripciones y diferentes formas de recaudos de dinero dentro de las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. o fuera de ella, con compañeros de trabajo.
11. Ejecutar cualquier clase de juegos de suerte y azar.

12. Hacer propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
13. Coartar la libertad para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
14. Usar los útiles o herramientas suministradas por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S en objetivos distintos del proyecto contratado (Artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo).
15. No usar los útiles o herramientas suministradas por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
16. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro, que amenace o perjudique su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas o la de los equipos, elementos, edificios, o salas de trabajo de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
17. Ocuparse de asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo.
18. Utilizar los muebles, herramientas, inmuebles, implementos o sitios de trabajo, con fines diferentes para los cuales fueron suministrados o asignados.
19. Utilizar los distintivos de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. con fines diferentes para los cuales fueron suministrados.
20. Ejecutar u omitir acciones que perjudiquen a SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. en sus intereses y buen nombre.
21. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, circulares, hojas, escritos o documentos semejantes que no sean producidos o autorizados por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
22. Recibir a nivel personal, regalos, donaciones, dádivas y demás formas de obsequios de clientes y proveedores de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
23. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo contratado por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
24. Abandonar su puesto de trabajo antes de la hora en que termina su jornada, sin autorización de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
25. Llevarse por fuera de las oficinas, prestar o copiar sin autorización previa y escrita; los manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
26. Fijar o escribir sin autorización previa; avisos, carteles, pancartas de cualquier clase, en lugares como paredes, muros, vitrales o ventanas internas y externas de las dependencias de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.

27. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosamente a los clientes, proveedores, socios, compañeros y visitantes de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
28. Negarse sin excusa previa, a laborar en el turno o el sitio que en cualquier momento le asigne SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S
29. Discutir sobre cuestiones relacionadas con política, religión, deportes o temas no relacionados con su trabajo, durante su jornada laboral en las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
30. Promover o generar altercados o reñir en cualquier forma con sus demás compañeros de trabajo en las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
31. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías o cualquier objeto en las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
32. Comprar los servicios que SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. comercializa para revenderlos a terceros sin previa autorización.
33. Trasladarse de una sección a otra o de un puesto de trabajo a otro, distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo titular, en ambos casos.
34. Dormir en los sitios u horas del trabajo.
35. Ausentarse del sitio de trabajo sin permiso de su superior o de la persona que este designe para el efecto.
36. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
37. Utilizar cualquier clase de permiso otorgado por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. para una finalidad distinta a la que fue concedido o que por Ley deba utilizarse.
38. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S., datos relacionados con la Organización, con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos que se lleve al interior de la empresa.
39. Aprovecharse, con beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas como funciones dentro de su trabajo o realizadas por otro personal directo o indirecto de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
40. Intervenir de cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la Empresa.

41. Llegar con retardo al trabajo; repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada laboral; retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
42. Presentar en el proceso de ingreso o después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, inveraces, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
43. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados, alterados o con información falsa.
44. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes.
45. Ocultar o no informar a tiempo a las directivas de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. cualquier información relacionada con el comportamiento y desempeño personal y profesional de sus compañeros de trabajo, a nivel laboral, moral y ético.
46. Asistir al puesto de trabajo con una presentación personal no adecuada (sucio a nivel personal, con mal olor, ropa descuidada, escotes pronunciados, maquillaje excesivo) sin ir en contra del libre desarrollo de la personalidad.
47. Cambiar con otro compañero su turno de trabajo sin autorización de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
48. Trabajar horas extras sin autorización de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
49. Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
50. Realizar celebraciones, fiestas o integraciones en las instalaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, sin previa autorización de la misma.
51. Mantener su sitio de trabajo, sus equipos o sus herramientas asignadas, en un estado de suciedad o desordenadas.
52. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indique o suministre el SG-SST, de conformidad con el oficio o labor que desempeñe.
53. Dar información reservada a terceras personas sobre SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S o sus empleados, bien sea de índole personal

o laboral.

54. Utilizar constantemente equipos electrónicos no necesarios dentro de sus funciones.
55. Obstruir los pasillos de circulación, las salidas de emergencias, los extintores y demás herramientas necesarias para la atención de una emergencia.
56. No colaborar con el COPASST en la investigación de los accidentes de trabajo u ocultar o distorsionar la información o evidencias bien sea la víctima o tercero.

### **Artículo 10.3. Obligaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**

Son obligaciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.:

1. Poner a disposición de sus trabajadores los equipos adecuados y la información necesaria para la realización de los proyectos o labores asignadas.
2. Procurar a sus trabajadores un buen ambiente laboral, adecuado y organizado, en el que se cumpla las medidas de salubridad necesarias estipuladas en el SG-SST a evitar accidentes y enfermedades laborales, de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes. Para tal caso, SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. deberá mantener con todo lo necesario según lo estipulado y reglamentado en el SG-SST
4. Acatar y promover las medidas preventivas para enfermedades virulentas y contagiosas conforme lo estipulado y reglamentado en el SG-SST y por las autoridades sanitarias gubernamentales.
5. Pagar en las condiciones, períodos y lugares convenidos la remuneración pactada con cada uno de sus trabajadores.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de cualquier trabajador, a sus creencias, a sus sentimientos y a sus emociones.
7. Conceder a sus trabajadores las licencias necesarias para los fines indicados en el Artículo 11.2 de este reglamento.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, por licencia o enfermedad motivada en el embarazo o parto.

10. Conservar el puesto de trabajo a los empleados que por alguna circunstancia se encuentre incapacitados o limitadas laboralmente, y/o proporcionar el escenario laboral idóneo para ejecutar sus labores según las recomendaciones médicas. (Artículo 26 ley 361 de 1997).
11. Cumplir con lo prescrito en el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Conceder al trabajador licencia de paternidad.
13. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**Artículo 10.4. Obligación de otorgar Certificado laboral al trabajador.**

SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S está obligada a otorgar 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.

**Parágrafo.** Se considerará que el trabajador por su culpa alude, 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.

**Artículo 10.5. Prohibiciones de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**

se prohíbe a SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero, que corresponda a sus trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:
  - 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 del Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

- c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
  - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
  3. Limitar o presionar en cualquier forma a sus trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
  4. Imponer a sus trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
  5. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
  6. Hacer, o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
  7. Emplear en las certificaciones de que trata el Artículo 57, Ordinal 7 del Código Sustantivo del 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 del servicio.
  8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a sus trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a sus 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.
  9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo).

## **CAPÍTULO XI**

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

**Artículo 11.1. Taxatividad.** SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en pactos internacionales, en convenciones colectivas, en fallos arbitrales y sobre

todo en este reglamento.

**Parágrafo.** Las faltas cometidas por el trabajador contra sus obligaciones y sus prohibiciones laborales, como lo dispone el capítulo XVII de este reglamento, que no constituyan motivo justo y suficiente para dar por terminado el contrato de trabajo, serán sancionados con un (1) llamado de atención por escrito y a partir del segundo llamado de atención por la misma falta se impondrán el llamado de atención en su respectiva hoja de vida, adecuando justa causa para dar por terminado el contrato laboral ante la ocurrencia de la misma falta por 3era vez. Estas sanciones se escogerán teniendo en cuenta la gravedad de la falta, y las incidencias del trabajador conforme calificación de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.

**Artículo 11.2.** Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en actos lesivos de la dignidad del trabajador.

**Parágrafo:** A partir de la 2da sanción, se consignará en copia a la respectiva hoja de vida del trabajador.

**Artículo 11.3. Procedimientos para la aplicación de sanciones.** El proceso disciplinario tiene como finalidad el ejercicio del Derecho de Defensa. El procedimiento que se aplicará para la imposición de una sanción, es el siguiente:

1. Una vez conocida la falta, el Jefe del Departamento o de área pondrá en aviso, a la Presidencia o Gerencia de Operaciones quien a su vez dirigirá al trabajador un pliego de cargos y lo citará para audiencia de descargos, la cual deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del comportamiento que se imputa como una falta al trabajador.
2. En la diligencia de descargos, el trabajador presentará sus apreciaciones sobre la falta que se le imputa y las pruebas para demostrarlas. De igual forma si el empleado lo requiere, podrá asistir acompañado de 2 compañeros de trabajo al proceso de descargos donde la empresa cumplirá con la obligación de escucharlos.
3. De la diligencia de descargos se levantará un acta que será firmada por el trabajador, el funcionario que le reciba en esa diligencia y los testigos si se hizo acompañar el trabajador de ellos.
4. Terminada la diligencia de descargos, SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL

S.A.S notificará por escrito, al Trabajador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sobre la decisión que tome al respecto.

5. En caso de que la decisión sea la imposición de una sanción, el trabajador tiene derecho a presentar recurso de reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del escrito mediante el cual se impone la sanción. El recurso deberá interponerse por escrito.
6. La sanción se hará efectiva después de que hayan transcurrido los tres (3) días hábiles para interponer el recurso o después de notificada la decisión del recurso de reposición.
7. SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S .dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles para decidir el recurso de reposición y en caso de que guarde silencio sobre él, se considerará resuelto a favor del trabajador.

**Parágrafo 1.** En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. de imponer o no, la sanción definitiva, y en caso de que no se vaya a aplicar sanción sino que se decide despedir al trabajador, igualmente deberá dejar constancia de lo mismo.

**Parágrafo 2.** Para la realización de sanciones disciplinarias en SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, están autorizados y facultados para ello, el jefe del área, la Gerencia de Operaciones y la Presidencia.

**Parágrafo 3.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca.

**Artículo 11.4. Falta del Debido Proceso.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este reglamento.

#### **Artículo 11.5. De las Multas.**

1. Las multas que se impongan sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.
2. Las multas no pueden exceder de la quinta parte del salario del trabajador en un día.
3. Las multas se consignarán en cuenta especial para dedicarlas exclusivamente a primas o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntuales y mejor ejecuten sus labores.
4. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.
5. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

### **CAPITULO XII RECLAMOS**

**Artículo 12.1. Personas ante quienes debe presentarse y su tramitación.** El personal de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. deberá presentar sus reclamos ante los superiores jerárquicos enumerados en el **artículo 16.1** de este Reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos en el término de una (1) semana, atendiendo la naturaleza del reclamo y sus circunstancias.

**Artículo 12.2.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere este capítulo, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse el asesor jurídico y/o líderes de área de SIMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.

### **CAPÍTULO XIII JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL**

**Artículo 13.1. Justas Causas de Terminación del Contrato Laboral por parte del Empleador.** Se califican como graves y por tanto son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. las causas establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, y las siguientes faltas:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la

presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
3. Fumar en el sitio de trabajo o consumir bebidas embriagantes o alucinógenas.
4. Retirarse de la empresa sin previa autorización y sin haber terminado la jornada laboral.
5. El no cumplimiento del horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo o contrato laboral.
6. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** o de los bienes de terceros confiados al mismo.
7. No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones o los dineros y/o valores de la empresa o que en ella se manejan, impartan las autoridades de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**
8. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
9. Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** o de determinados empleados de la misma.
10. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados que se conozcan en razón del oficio.
11. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios, a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a terceros o a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no hábiles.
12. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes y proveedores o usuarios de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado de la empresa, o

con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

13. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares o a realizar actividades de comercio diferentes o similares a las de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S**, también de carácter particular, con otros empleados de la empresa o con terceros cualquiera que sea su finalidad.
14. Realizar compras por encima del peso promedio sin autorización.
15. No tener al día o dejar vencer los permisos de los proveedores que nos suministran productos controlados por estupefacientes, al igual que excederse en el tope de compra de estos productos y poner en riesgo el permiso otorgado a la empresa.
16. Dar precios especiales o descuentos a los clientes sin previa autorización.
17. Generar inconformidad en los clientes por darle falsa información.
18. Tener relaciones comerciales con los clientes a nivel personal, para ofrecer productos iguales o diferentes a los de la empresa.
19. Comprar productos de la empresa para venderlos a los clientes o terceros.
20. Otorgar créditos a los clientes, sin atribuciones para ello, o excediendo las facultades crediticias concedidas.
21. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro empleado de **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.**, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
22. Descuadrarse en dinero que tiene bajo su custodia, u omitir, aún por la primera vez, el aviso inmediato de tal hecho.
23. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro o fuera de las dependencias de SIMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. o faltarles al respeto con hechos o palabras
24. Dormirse en la empresa durante la jornada de trabajo.
25. Negarse a cumplir las órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier forma
26. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior jerárquico
27. Incurrir en relación con los compañeros o sus superiores en comportamientos que signifique una falta de respeto
28. No entregar o no consignar de manera inmediata los dineros recaudados.

29. Incurrir en errores o descuidos que ocasionen graves perjuicios a SIMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
30. Faltar al trabajo sin justa causa por un (1) o más días.
31. Presentarse embriagado al lugar de trabajo
32. Alterar o falsificar cualquier documento de SIMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.
33. El retardo sin excusa, hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa hasta por dos veces en el mes, o por una sola vez dependiendo de la gravedad y consecuencias del retardo.
34. Incumplir o violar cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias.
35. Sustraer cualquier elemento material e inmaterial de propiedad de la empresa, o de sus compañeros y/o terceros.
36. Emplear expresiones vulgares en sus relaciones con los compañeros y superiores jerárquicos.
37. Tener comportamiento irrespetuoso con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y/o clientes.
38. Disponer de elementos de trabajo, dinero, artículos o productos de la Empresa sin autorización de ésta, o ser sorprendidos al intentar sacar de la Empresa materiales o productos de ésta.
39. Abandonar su sitio de trabajo si previa autorización.
40. Portar o conservar armas de cualquier clase durante el desempeño del oficio.
41. Hacer manifestaciones de cualquier índole, verbales o escritas, que perjudiquen el buen nombre de la Empresa, sus productos, sus directivos o compañeros de trabajo.
42. No utilizar los implementos de seguridad e higiene previstos por la Empresa o negarse a cumplir las normas de seguridad e higiene adoptadas por ésta.
43. Violar el trabajador el compromiso de exclusividad de servicio pactado en el contrato individual de trabajo.
44. Incumplir las obligaciones o violar alguna de las prohibiciones que por las exigencias en la prestación del servicio indique la Empresa.
45. Fijar, remover o dañar informaciones o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase dentro de las dependencias de SIMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S o destruirlos total o parcialmente
46. Solicitar o recibir dinero o regalos, para el cumplimiento o incumplimiento de las labores asignadas o en razón de las funciones que desempeña dentro de la Empresa.
47. El reiterado incumplimiento en el pago de deudas asumidas con

compañeros de trabajo o terceros que causen quejas en detrimento del buen ambiente de trabajo o de la buena imagen de la compañía ante terceros.

48. Acceder a áreas restringidas, sin la debida autorización.
49. El deficiente resultado de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño.
50. La promoción entre sus compañeros de trabajo de actividades encaminadas a incumplir las obligaciones para con la Empresa o fomentar la indisciplina o conductas de irrespeto a las normas, a sus compañeros de trabajo o a sus superiores jerárquicos.
51. La indebida utilización para otros fines de los dineros correspondientes a las cesantías, tramitados ante la Empresa y otorgados por ella, independientemente de las demás acciones que pueda adelantar aquélla por encontrar los documentos adulterados, alterados o con información no veraz.
52. Abstenerse de reportar accidentes de trabajo suyos o de cualquier compañero de trabajo.
53. Reportar como accidentes de trabajo eventos que no sucedieron en la jornada laboral ni en las instalaciones de la empresa.
54. Incurrir en conductas de acoso laboral a la luz de lo dispuesto por la ley 1010 de 2006. Y por las modificaciones vigentes.
55. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores que el empleado reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o que el empleado disponga de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta del manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el empleador o en la oportunidad en que debe hacerlo.
56. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro o fuera de las dependencias del patrono, contra éste, los jefes, compañeros, clientes, terceros, socios y familia.
57. Cualquier daño que por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el empleado en los edificios, elementos, equipos, obras, instrumentos o materiales relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
58. Generar riesgos para la calidad de los productos las instalaciones de la empresa y para el bienestar de las personas
59. El que el empleado, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos

faltas en un semestre, incurra, en el mismo período, en una tercera falta que pueda dar lugar a una nueva sanción ya que, en tal caso, la reincidencia implica sistemático y reiterado incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que le incumben.

60. Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
61. Demorar el trámite, esconder o destruir un documento de la Empresa o de sus clientes, estando el documento en poder de la Empresa, o hacer entrega del mismo de personas no autorizadas por la Empresa.
62. No avisar de inmediato al superior respectivo la pérdida de cualquier documento de la Empresa o sus clientes que se encuentren en poder de la Empresa.
63. Cobrar subsidio familiar por hijos o familiares por los cuales no se tiene legalmente derecho, bien sea porque son supuestos, han fallecido, no dependen económicamente del trabajador o porque sobrepasaron la edad máxima prevista en las disposiciones que rigen este subsidio.
64. Consignar en la solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar a la Compañía, datos falsos u ocultar información solicitada en el mismo documento.
65. Certificar a la Empresa, para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extras, dominicales o festivos legales, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan en realidad. Igualmente pasar a la Empresa cuentas de cobro por viáticos no causados.
66. En los casos de excusas diferentes a enfermedad o fuerza mayor por hechos de la naturaleza que afecten directamente al trabajador, la empresa está autorizada para calificar y aceptar a su arbitrio la justificación presentada.
67. 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.
68. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
69. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
70. 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 del empleador.
71. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
  72. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
  73. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
  74. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
  75. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
  76. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

**Parágrafo 1:** El trabajador que no se presente al trabajo sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto. Esta conducta constituye justa causa para que por parte de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S de por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, salvo que dicha ausencia se haya dado debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

**Parágrafo 2:** La terminación unilateral del contrato sin justa causa por parte del empleador dará lugar al pago de indemnización al trabajador en las condiciones que establece el artículo 8 del Decreto 2351 de 1965.

**Artículo 13.2. Justas causas de Terminación del Contrato por parte del Trabajador.** Se califican como graves y por tanto son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del Trabajador cuando SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. incurra en las siguientes faltas:

1. El haber sufrido engaño por parte de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas

por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. 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 del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. o de sus representantes que induzca 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 pongan en peligro su seguridad o su salud, y que SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en este reglamento.

## **CAPITULO XIV**

### **PROTECCIÓN AL ACOSO LABORAL**

**Artículo 14.1. Definición de Acoso Laboral.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo. (Ley 1010 de 2006).

**Parágrafo.** es importante resaltar que la presente ley únicamente se aplica respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de

jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

**Artículo 14.2. Mecanismos de prevención de actos de Acoso Laboral.**

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S. constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, en la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**Artículo 14.3.** 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 campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la 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.
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - 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. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 14.4. Modalidades de Acoso Laboral.** El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades: (Art. 2 Ley 1010 de 2006)

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 mutilación 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 seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**Artículo 14.5. 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:

- a. Los actos de agresión física, independiente de sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los

- compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
  - f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
  - g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
  - h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la personas.
  - i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco e injustificado cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.
  - j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos e injustificados del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
  - k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
  - l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
  - m. 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.

El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**Artículo 14.6. Conductas que no constituyen Acoso Laboral.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades: (Art. 8, Ley 1010 de 2006)

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública, conforme al principio constitucional de la obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente

corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
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 o en la legislación sobre la función pública.
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 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 ibídem.
8. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
9. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
10. 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 14.7. Sujetos y Ámbito de Aplicación de la Ley:** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe en una dependencia de la Empresa.
3. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado

**Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:**

1. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo con la Empresa.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

**Son sujetos partícipes 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.

**CAPITULO XV  
COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**Artículo 15.1.** En **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** existe el Comité de Convivencia de que tratan las Resoluciones números 652 del 30 de abril de 2012 y 1356 del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio del Trabajo, el cual sesionará y funcionará de conformidad con lo establecido en las Resoluciones antes mencionadas.

**Artículo 15.2.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **SÍMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la Compañía y protejan la intimidad, la honra y la salud mental de las personas en el trabajo.

**CAPITULO XVI  
PUBLICACIÓN**

**Artículo 16.** El empleador debe publicar el presente reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación, debe hacerse en cada uno de ellos (CST, art. 120).

**CAPÍTULO XVII  
VIGENCIA**

**Artículo 17.** El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

**CAPÍTULO XVIII**  
**CLÁUSULAS INEFICACES**

**Artículo 18.** No producirán ningún efecto las cláusulas de este reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del mismo, en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

**Fecha de publicación:** 20 Enero de 2022.

**JUAN FERNANDO Saldarriaga Ocampo**  
REPRESENTANTE LEGAL SIMBOLO AGENCIA DIGITAL S.A.S.  
C.C 8.105.587 de Sabaneta