



REGLAMENTO DE TRABAJO  
SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S - SIDOC S.A.S.

CAPÍTULO I

**ART. 1º** - El presente es el Reglamento de Trabajo de la empresa **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S - SIDOC S.A.S.** (*en adelante, "la empresa"*), domiciliada en la ciudad de Yumbo – Valle del Cauca, en la carrera 37 No 12 A 63. Igualmente, cumple las mismas funciones y surte igual efecto para las demás oficinas y centros de trabajo situados en otras ciudades del país

A sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos los trabajadores y trabajadoras en todos sus centros de trabajo. Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento se considerará incorporada dentro del mismo.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo celebrados o que se puedan celebrar con los trabajadores y trabajadoras, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo podrán ser favorables a quien presta el servicio.

**ART. 2º - Finalidad.** – El presente Reglamento de Trabajo tiene como fin, en armonía con el código de ética establecido por la empresa, procurar el orden y la paz, la seguridad y solidaridad, como factores indispensables a la actividad laboral y a la dignidad humana, así como a:

- Regular las relaciones laborales de la empresa con sus trabajadores y trabajadoras.
- Mantener la legalidad, imparcialidad y eficiencia en las relaciones laborales.
- Establecer las normas y los procesos de orden laboral para el ejercicio y control disciplinario, el cual estará supeditado al cumplimiento del debido proceso.

CAPÍTULO II  
**CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ART. 3º** - En la empresa, el proceso de selección de personal será realizado por el proceso de Gestión Humana, con participación de los demás procesos de la empresa, siempre en compañía de dicho proceso. Con ello, se pretende seleccionar y contratar a personas competentes, que estén alineados con los objetivos del proceso que ingresen, y alinearlos con los objetivos organizacionales, con la mejor preparación y disposición para ejercer los cargos requeridos.

Para tal efecto, se llevarán a cabo diferentes fases de selección como: la recepción de hojas de vida de las personas aspirantes, la aplicación de pruebas escritas o técnicas de acuerdo con el perfil a contratar, entrevistas y el análisis de los documentos que soporten la información consignada en la hoja de vida, sin perjuicio de otras fases que se pudieran adoptar conforme a las necesidades de los procesos y perfiles de cargos establecidos. Todo ello permitirá garantizar, con la mejor calidad posible, el cumplimiento de los objetivos de los contratos que suscriba la EMPRESA.

**Parágrafo 1º.** Ninguna persona empleada de la EMPRESA tiene facultad para reclutar, seleccionar ni suscribir contratos laborales en nombre de la misma. La persona empleada que actúe en contravía de lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y en las sanciones y responsabilidades que a estas correspondan, conforme a lo señalado en este Reglamento.

Los procesos de reclutamiento y selección se definirán y reglamentarán conforme a los cargos y manuales de funciones, y cuando fuere necesario para la ejecución de proyectos, convenios y/o contratos que haya suscrito la EMPRESA con entidades públicas o privadas del orden local, nacional e internacional.

**ART.4°** - Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, la EMPRESA tendrá las siguientes fases en el proceso de vinculación laboral:

1. Reclutamiento del personal y preselección de candidatos.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas de acuerdo con el perfil a contratar.
3. Selección de Personas Evaluadas y Entrevista.
4. Solicitud de la Documentación requerida para la vinculación laboral.

**ART. 5°** - Toda persona que aspire a ser parte de la empresa en calidad de trabajador o trabajadora deberá observar el procedimiento de admisión correspondiente, presentar las pruebas de idoneidad en caso de ser convocada y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, formación y experiencia para el desempeño del cargo, así como realizarse las pruebas médicas legalmente requeridas cuando corresponda.

La persona que, habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección, sea convocada oficialmente por la empresa para ocupar un cargo mediante contrato laboral, deberá aportar la siguiente documentación y cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Presentar pruebas y exámenes médicos para la candidatura al cargo en selección.
- b) Hoja de Vida debidamente diligenciada con una (1) foto reciente. Anexar los certificados de estudios y demás documentos que acrediten su experiencia laboral.
- c) Copia de Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- d) Si el(la) aspirante fuere menor de dieciocho (18) años, para trabajar deberá presentar autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del Defensor de Familia.
- e) Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- f) Certificado de la consulta ADRES. (afiliaciones a la seguridad social)
- g) Certificado laboral de los (3) últimos empleadores en donde conste, el tiempo laborado, el último cargo asignado, el salario devengado y las funciones realizadas.
- h) 2 referencias personales.
- i) Si se requiere para el ejercicio del cargo postulado una habilidad/conocimientos o autorización emanada de una autoridad competente deberá acreditar dicha licencia o permiso para continuar con el proceso.
- j) Para aquellas profesiones relacionadas con la ingeniería deberán presentar Certificado de Vigencia y antecedentes disciplinarios COPNIA (CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE INGENIERÍA)
- k) Dos (2) fotografías tamaño cédula.

**Parágrafo 1°:** El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir al(la) aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas

de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (art. 1° Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43° C.N., arts. 1° y 2° Convenio No. 111 de la OIT, Res. No. 3941/94 del Ministerio de trabajo), el examen de VIH (Decreto. Reglamentario 559/91 art. 22°), ni la libreta militar (art. 111° del Decreto. 2150/95).

**Parágrafo 2°.** La **empresa** se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen modifiquen y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

**Parágrafo 3°.** La **empresa** presume la validez de la información y documentación aportada por la persona candidata o aspirante y se reserva el derecho de verificar, en cualquier tiempo, su autenticidad. En consecuencia, cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el artículo 3° dará lugar al rechazo de la persona aspirante y, en caso de haberse celebrado contrato de trabajo, a la terminación del mismo con justa causa, calificada como falta grave en el presente instrumento jurídico, sin perjuicio de la notificación correspondiente a las autoridades penales, conforme a lo establecido en las normas aplicables.

### CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

**ART. 6°** - La empresa **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. – SIDOC S.A.S.**, podrá una vez admitido(a) el(la) aspirante, estipular con él(ella), un período inicial de prueba que tendrá por objeto, apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador o trabajadora y por parte de este, las condiciones de trabajo (CST, art. 76°). 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. Trabajadores y trabajadoras en dicho periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales (CST, art. 80°)

**ART. 7°** - 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 (5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador o trabajadora se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

**ART. 8°** - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador o trabajadora continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel o aquella, este se considerará regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. En todo caso el empleador, en cualquier momento informará al trabajador o trabajadora el resultado de su gestión durante el periodo de prueba.

### CAPÍTULO IV

## TRABAJADORES(AS) ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ART. 9° - Trabajadores(as) Accidentales o Transitorios.** – No tienen el carácter de trabajadores o trabajadoras propiamente dichos de la empresa sino de meros trabajadores y trabajadoras ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** Estos trabajadores y trabajadoras tendrán los derechos y obligaciones que se estipulan en los respectivos contratos, conforme a la naturaleza de la labor para la cual sean contratados, además del salario, el descanso remunerado en dominicales y festivos.

### CAPÍTULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ART. 10° - Definición.** - El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo dentro del Derecho Laboral que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en: el oficio, la actividad y/o la ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo: administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo.
- b) La subordinación está referida, exclusivamente, a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual.

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

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

**Parágrafo 3°.** Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, sin importar si la formación es tradicional o dual.

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

**Parágrafo 5°.** En cuanto al régimen disciplinario, se ejercerá para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato conforme al procedimiento establecido en este reglamento.

**Parágrafo 6°. Causas de terminación del contrato de aprendizaje.** Conforme el artículo 2.2.6.3.3.30 del Decreto 223 del 5 de marzo de 2026, son justas causas para terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje las siguientes:

1. Por parte de la empresa patrocinadora:

- 1.1. Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 1.2. Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
- 1.3. Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el artículo 2.2.6.3.3.20. del presente Decreto.
- 1.4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

2. Por parte del aprendiz:

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

**Parágrafo 7°.** Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

**ART. 11°** - Podrán celebrar contrato de aprendizaje los menores de edad que cuenten con la autorización expresa del Ministerio del Trabajo para laborar, conforme a lo dispuesto en las normas laborales vigentes. Esta autorización es un requisito previo indispensable para la legalidad del contrato y deberá ser gestionada por el representante legal del menor o por quien tenga su patria potestad.

**ART. 12°** - El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de la institución patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica o modalidad dual.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación al Sistema General de la Seguridad Social en Salud y Riesgos laborales en la fase lectiva y Salud, Riesgos Laborales y Pensión en la fase práctica o modalidad dual.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

**ART. 13°** - La empresa contratará el número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

**ART. 14°** - Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa Auxilio de Sostenimiento así:

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

**Parágrafo único.** El contrato de aprendizaje no podrá ser superior a tres (3) años.

## CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

**ART. 15° - Jornada Laboral** – La empresa se acoge a la implementación de la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas semanales, de acuerdo con lo establecido en el inciso 5 del artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, distribuidas de lunes a sábado, según el turno, que podrá ser entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y seis y cincuenta y nueve de la tarde del mismo día (6:59 p.m.), garantizando el día de descanso obligatorio que le asiste al trabajador(a).

**ART. 16° - Horario de Trabajo.** – La empresa, en atención a la naturaleza de sus operaciones, podrá organizar la jornada mediante turnos fijos o rotativos, incluyendo esquemas de operación continua durante veinticuatro (24) horas al día y siete (7) días a la semana, garantizando en todo caso el respeto por la jornada máxima legal, los tiempos de descanso y los recargos a que haya lugar.

Para los procesos de **ACERÍA, LAMINACIÓN, MATERIA PRIMA, FIGURACIÓN Y MALLAS, GESTIÓN DE LA CALIDAD, MANTENIMIENTO, ALMACÉN GENERAL y LOGÍSTICA** (báscula, bodega, CEDI y despachos), se podrán establecer turnos rotativos, así:

- Primer turno: 6:00 a.m. a 2:00 p.m. Descanso de 30 minutos.
- Segundo turno: 2:00 p.m. a 10:00 p.m. Descanso de 30 minutos.
- Tercer turno: 10:00 p.m. a 6:00a.m. Descanso de 30 minutos.

La asignación de estos turnos se realizará de manera tal que no se exceda la jornada máxima legal semanal. Cuando por necesidades del servicio se supere dicha jornada, se reconocerán los recargos y horas extras conforme a la ley, o se compensará con descansos remunerados, según corresponda.

Dentro de la jornada podrá establecerse un período de descanso para alimentación, el cual no constituye tiempo de trabajo efectivo, salvo disposición expresa en contrario.

Para el subproceso de **TIENDAS SIDOC**, la jornada se desarrollará de lunes a sábado, así:

- Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:10 p.m.
- Sábado: 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

Para las áreas **ADMINISTRATIVA, COMERCIAL y de PRODUCCIÓN** (personal administrativo), la jornada será de lunes a viernes en turno único, así:

- 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

**Parágrafo 1°. Jornada Especial.** El empleador y su personal pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno o al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero las personas trabajadoras devengarán el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso semanal remunerado.

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

**Parágrafo 2°. Jornada Flexible:** El empleador y el personal vinculado podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

**Parágrafo 3°. Jornadas en labores insalubres o peligrosas.** En aquellos casos en que el **TRABAJADOR(A)** desempeñe labores calificadas como insalubres o peligrosas, la jornada laboral podrá ser reducida en los términos y condiciones que establezca el Gobierno Nacional o la autoridad competente, prevaleciendo siempre las disposiciones especiales que regulen la materia.

**Parágrafo 4°. Jornada aplicable a Menores de Edad.** Cuando el **TRABAJADOR(A)** sea menor de edad, la jornada laboral se sujetará estrictamente a los límites legales vigentes. En tal sentido, los trabajadores y trabajadoras entre quince (15) y diecisiete (17) años no podrán laborar más de seis (6) horas diarias ni treinta (30) horas semanales; mientras que los mayores de diecisiete (17) años podrán laborar hasta ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, en todo caso respetando las demás restricciones legales aplicables a esta población.

**Parágrafo 5°. Jornada por turnos.** Cuando la naturaleza del servicio lo requiera, el **EMPLEADOR** podrá organizar el trabajo por turnos, incluso superando las ocho (8) horas diarias o las cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de horas trabajadas en un período de hasta tres (3) semanas no exceda de ocho (8) horas diarias ni de la jornada máxima legal semanal vigente, la cual será de cuarenta y dos (42) horas a partir de julio de 2026, conforme a la Ley 2101 de 2021.

**Parágrafo 6°. Trabajo por fuerza mayor o caso fortuito.** En situaciones excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito que exijan la continuidad del servicio o la prevención de perjuicios graves, el **TRABAJADOR(A)** estará obligado a laborar el tiempo adicional necesario para superar la contingencia, en los términos previstos por la ley. En estos eventos, el tiempo laborado dará lugar a las compensaciones y reconocimientos legales a que haya lugar.

**Parágrafo 7°.** La empresa está exonerada de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990. Con base en lo establecido en el inciso primero del artículo 6 de la Ley 2101 de 2021.

**Parágrafo 8°.** La empresa se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

**ART. 17°. Excepciones a la Jornada:** Del horario anterior quedan exceptuados aquellos trabajadores y trabajadoras que indique la ley, incluyendo los trabajadores y trabajadoras que ocupen puestos de dirección o desempeñen actividades de confianza, de manejo o labores que no sean susceptibles de limitación de la jornada de conformidad a lo dispuesto en el art. 162 del CST.

## CAPÍTULO VII TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS.

**ART. 18°. - Trabajo Ordinario y Nocturno. –** Modificado Art. 160 CST por Ley 2466 de 2025.

1. Trabajo diurno: de 06:00 a. m. a 19:00 (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno: de 19:00 (7:00 p. m.) a 06:00 a. m. del día siguiente.
3. El recargo por trabajo nocturno se mantiene en el 35 % sobre el valor de la hora ordinaria diurna, pero se aplica desde las 7 p. m.
4. Los recargos son exclusivos y no acumulables con otros conceptos (Art. 24, Ley 50 de 1990).

**Parágrafo 1°.** Los recargos y horas extras se pagan con el salario del periodo siguiente.

**Parágrafo 2°.** La empresa puede implementar turnos nocturnos

**ART. 19°. - Trabajo suplementario u horas extras** (Modificado. Art. 159 CST)

Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria o supera los límites legales especiales, conforme al Decreto 2351 de 1965.

**ART. 20°. - Autorización y límites para horas extras (Art. 163 CST y Decreto 13 de 1967)**

Las horas extras solo se reconocerán si hay autorización expresa. Máximo 2 horas diarias y 12 semanales; la redistribución de jornada según acuerdo entre partes no constituye horas extras.

**Parágrafo 1º.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores(as).

**Parágrafo 2º.** Pueden repartirse las horas semanales máximas de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores y trabajadoras el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 23 Ley 50 de 1990).

**Parágrafo 3º.** Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los empleados de Dirección, Confianza y manejo.

#### **ART. 21º. – Tarifas y liquidación de recargos**

1. Recargo nocturno: 35 % sobre la hora ordinaria diurna, aplicable desde las 7:00 p. m.
2. Recargo diurno extra: 25 % sobre la hora ordinaria (aplicable en jornada diurna fuera de la ordinaria).
3. Recargo dominical/festivo: aumenta de forma gradual:  
80 % desde 1 de julio de 2025, sobre la hora ordinaria.  
90 % desde 1 de julio de 2026, sobre la hora ordinaria.  
100 % desde 1 de julio de 2027, sobre la hora ordinaria.
4. Horas extras en domingos o festivos nocturnos: recargo nocturno + recargo dominical/festivo según porcentaje vigente.
5. No se permiten acumulaciones de recargos: sólo el porcentaje correspondiente (nocturno o dominical) según el caso.

#### **ART. 22º. - Registros y transparencia (Modificado Art. 162 CST)**

1. El empleador debe llevar registro detallado de horas suplementarias, indicando nombre del trabajador(a), actividad, horas (diurnas o nocturnas) y soporte de pago.
2. El trabajador(a) puede solicitar dicho registro, que debe entregarse junto al comprobante de pago. Si no lo entrega, la autoridad laboral puede imponer sanciones, incluyendo, pero sin limitarse a, suspender la facultad del empleador de autorizar tiempo suplementario por un periodo de seis (6) meses.

**Parágrafo 1º.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos por trabajo nocturno, cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

**Parágrafo 2º.** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

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

**ART. 23º.** - Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

Todo trabajador(a) tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

**Parágrafo único.** 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(a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

**ART. 24º. - Trabajo en domingos y/o festivos.** Los trabajadores(as) podrán ser asignados a laborar en domingos y/o días festivos, siempre que se respeten los principios de voluntariedad, compensación y recargo establecidos en la legislación laboral. La remuneración se hará bajo las siguientes condiciones:

1. Recargo dominical o festivo: El trabajo realizado en domingo o día festivo será remunerado con un recargo adicional del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, de acuerdo con las condiciones estipuladas en la normatividad colombiana que regule al momento de la acusación.

2. Coincidencia con otro día de descanso remunerado: Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador(a) sólo tendrá derecho al recargo dominical, sin acumulación con otros beneficios, salvo pacto colectivo en contrario.

3. Excepción por jornada especial de 36 horas semanales: Se exceptúa de lo anterior el régimen de jornada parcial especial de treinta y seis (36) horas semanales sin derecho a recargo dominical, previsto en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 y regulado por el artículo 26 de la Ley 789 de 2002.

**Parágrafo 1º.** El trabajador(a) podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

**Parágrafo 3º.** Las partes podrán acordar por escrito un día de descanso obligatorio distinto al domingo. En ausencia de estipulación expresa en tal sentido, se presumirá que el día de descanso corresponde al domingo.

**ART. 25º.** El descanso en los días domingos tendrá una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.



**ART. 26°.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art. 178 C.S.T.).

**ART. 27°.** - **Duración de los Días de Descanso Obligatorio. – SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE - SIDOC S.A.S.** está obligada a dar descanso remunerado a todos sus trabajadores y trabajadoras, que cumplan su jornada laboral completa de cuarenta y dos (42) horas semanales. Este descanso tiene una duración de veinticuatro (24) horas

**ART. 28°.** - **Remuneración.** – Como remuneración del descanso, el trabajador o trabajadora recibirá el salario ordinario sencillo, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con la fecha que la Ley señale también como descanso remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

**ART. 29°.** - **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a trabajadores y trabajadoras que, habiéndose obligado a prestar sus servicios durante todos los días laborables de la semana, no hubiere faltado, o que, si hubiere faltado, haya sido por justa causa, por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa, el accidente o la enfermedad personal, una grave calamidad doméstica debidamente comprobada o un caso fortuito o de fuerza mayor.

**Parágrafo único.** - Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador o trabajadora en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados.

**ART. 30°.** - **Descanso Compensatorio.** – El trabajador o trabajadora que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero de acuerdo con las leyes laborales.

El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente.
- b. Desde las trece (13) horas (1:00 PM) del domingo, hasta las trece (13) horas (1:00 PM) del lunes.

**Parágrafo 1°.** – Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa y tuvieran que trabajar los domingos y días festivos sin derecho a descanso compensatorio, su trabajo se remunerará con el recargo establecido de conformidad a la legislación laboral actual.

**Parágrafo 2°.** - En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador o trabajadora.

**Parágrafo 3°.** - Cuando se trata de labores habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar con anticipación de doce (12) horas por lo menos en lugar público del establecimiento, la relación del personal de trabajadores y trabajadoras que por razones del servicio no puede disponer de descanso dominical; en esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio. (C.S.T., art. 185°). Es de estricto cumplimiento para trabajadores y trabajadoras estas jornadas laborales previamente anunciadas.

**Parágrafo 4°.** - Las prestaciones y derechos que para el trabajador y trabajadora originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (art 177 C.S.T. modificado Ley 51, art. 1° de Dic 22/83)

**Parágrafo 5°.** - 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(la) trabajador(a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Ley 50/90, art. 26°, núm. 5)

**ART. 31°. - Trabajo Dominical y Festivo.** – Art. 26° de la Ley 789/2002 que modificó el art. 179° del Código Sustantivo del 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 con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador o trabajadora, si labora, 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 (Ley 789/2002, art. 26°).

**Parágrafo único.** - El trabajador o trabajadora podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio del sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ART. 32°. - Autorización para Trabajar en Días de Descanso.** - La Empresa no pagará ninguna remuneración por trabajo en los domingos o festivos a quien no haya sido ordenado o autorizado por escrito por el o la jefa del proceso correspondiente e informado a gestión humana.

**ART. 33°.** - Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el Reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

## **CAPÍTULO IX** **VACACIONES**

**ART. 34°. - Definición.** – Trabajadores y trabajadoras que hubieren prestado sus servicios durante

un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas (C.S.T., art. 186°, núm. 1°)

**ART. 35°. - Época de Vacaciones.** – La época de las vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas de oficio o a petición del trabajador o trabajadora, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador o trabajadora con quince (15) días de anticipación, la fecha desde la cual concederá las vacaciones (C.S.T., art. 187°).

**Parágrafo 1°.** – Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador o trabajadora no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

**Parágrafo 2°.** - **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.**, puede señalar para todos o una parte de sus trabajadores y trabajadoras, una época fija para las vacaciones simultaneas. Si en este caso las disfrutara un trabajador o trabajadora que no tenga un (1) año completo de servicio, se entenderá que son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir el año de servicio.

**ART. 36°.** - El trabajador o trabajadora tiene la obligación de regresar al trabajo, al día siguiente de aquel en que terminen las vacaciones. El retardo sin causa plenamente justificada se considerará como abandono de la labor contratada con los efectos previstos en este Reglamento de Trabajo.

**ART. 37°. - Compensación en Dinero de las Vacaciones.** – El empleador y el trabajador o trabajadora podrán acordar previa solicitud por escrito de este, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20° de la Ley 1429 de 2010 que modifico el numeral 1° del art. 189° del C.S.T.)

**Parágrafo 1°.** – La solicitud del trabajador o trabajadora y el acuerdo para que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones, deben constar por escrito.

**Parágrafo 2°.** – Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador o trabajadora hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá no solo por el año cumplido de servicio, sino, proporcionalmente por fracción de año.

**Parágrafo 3°.** En el acuerdo suscrito entre el trabajador o trabajadora y la empresa para compensar las vacaciones se estipulará el tiempo compensado en dinero que no superará los siete (7) días y los días en que el trabajador o la trabajadora disfrutará las vacaciones que no podrá exceder los ocho (8) días.

**Parágrafo 4°** – En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, o en los contratos individuales de trabajo por labor u obra determinada, trabajadores y trabajadoras tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (Ley 50/90, art. 3° par.)

**ART. 38°. - Liquidación de las Vacaciones.** – Durante el periodo de vacaciones, el trabajador o trabajadora recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones, el valor correspondiente en día de descanso obligatorio y el valor del trabajo complementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador o trabajadora en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ART. 39°.** - **Vacaciones para Empleados y Empleadas de Dirección Manejo y Confianza.** – El trabajador o trabajadora de estas características que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y, previa autorización de **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** Si, esta no aceptare el candidato indicado por el trabajador o trabajadora y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador o trabajadora que se ausente a disfrutar sus vacaciones.

**ART. 40°.** - **Prescripción de Vacaciones.** – Cuando sin existir aplazamiento no se hace uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la compensación en dinero, estas prescriben en tres (3) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho.

**ART. 41°.** - En todo caso, el trabajador o trabajadora gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** y el trabajador o trabajadora pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

**ART. 42°.** - **Registro.** - Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán: La fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, fecha en las que termina y la remuneración de estas. (D.R. 1072 art 2.2.1.2.2.1.).

## CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

**ART. 43°.** - **Permisos Remunerados.** - La empresa concederá a sus trabajadores(as) 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 debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

### 1. **Grave calamidad doméstica:**

- Se entiende por grave calamidad doméstica cualquier suceso personal, familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil), caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad impida el normal desarrollo de las actividades laborales.
- El aviso podrá ser anterior o posterior al hecho, según lo permitan las circunstancias.
- El Trabajador(a) deberá comprobar documentalmente la situación que originó la calamidad.
- Ejemplos: accidentes graves, hospitalización de familiar en los grados señalados, desastres naturales que afecten la residencia habitual, etc.
- Plazo de aviso: lo antes posible y máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

## 2. Licencia por luto:

- En caso de fallecimiento de cónyuge, compañero(a) permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, se concederá licencia remunerada por luto conforme a la Ley 1280 de 2009 y demás normas vigentes.
- La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto.
- Plazo de aviso: dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del fallecimiento, anexando el registro civil de defunción o documento equivalente.

## 3. Licencia de maternidad y paternidad:

- Se otorgarán de acuerdo con lo previsto en el Art. 236 del C.S.T., modificado por la Ley 1822 de 2017 y la Ley 2466 de 2025.
- Plazo de aviso: mínimo con treinta (30) días de anticipación para la maternidad y dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento para la paternidad, anexando los soportes médicos.

## 4. Licencia para comparecencia judicial obligatoria:

- Se concederá cuando el Trabajador(a) deba asistir a diligencias judiciales en calidad de parte, testigo, perito o cualquier otro llamado obligatorio por autoridad competente.
- Plazo de aviso: mínimo tres (3) días hábiles antes, adjuntando citación oficial.

## 5. Permisos sindicales remunerados

- Conforme al Art. 27 de la Ley 2466 de 2025, se concederán a los representantes y miembros de la organización sindical para el ejercicio de funciones sindicales debidamente acreditadas.
- Plazo de aviso: mínimo cinco (5) días hábiles antes, salvo urgencia debidamente justificada.
- 

## 6. Permiso por atención de citas médicas:

- **Citas médicas que ocupan media jornada laboral.** Cuando la cita médica, por su duración o traslado, implique la ocupación de media jornada laboral, el trabajador(a) deberá notificarlo previamente a su jefe inmediato y aportar la constancia de asistencia. Dicho tiempo se considerará permiso remunerado únicamente en la franja correspondiente a la cita, y el resto de la jornada deberá cumplirse.
- **Citas médicas de urgencia.** En situaciones de urgencia comprobada, el trabajador(a) podrá ausentarse de manera inmediata para atender su estado de salud. Este tiempo será considerado como permiso remunerado, siempre que se justifique con certificado médico expedido por la entidad de salud que atendió la emergencia.
- **Citas médicas de dependientes.** El trabajador(a) podrá solicitar permiso para acompañar a hijos menores de edad o personas dependientes bajo protección constitucional. Dichos permisos se autorizarán únicamente por el tiempo de la cita, previa presentación del soporte. Estos permisos no serán remunerados, salvo disposición en contrario de la empresa por razones de bienestar.
- **Citas médicas con especialistas.** El trabajador(a) tendrá derecho a permisos remunerados para asistir a citas médicas programadas con especialistas, siempre y cuando:
  - Notifique previamente a su empleador.

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DE TRABAJO<br/>SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S<br/>SIDOC S.A.S.</b> | <b>NOR-122<br/>ED: 03</b> |
|   |   | <b>Página 16 de 68</b>    |

- Presente el certificado médico que soporte la asistencia.

#### **7. Citas médicas para diagnóstico y tratamiento de endometriosis:**

En aplicación de la Ley 2338 de 2023 y la Ley 2466 de 2025, la Empresa concederá permisos remunerados para la atención, diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, en igualdad de condiciones que cualquier otra enfermedad reconocida por la legislación laboral.

#### **8. Permiso para asistir a obligaciones escolares como acudiente:**

- Procede cuando la asistencia del trabajador(a) sea obligatoria y esté respaldada por requerimiento escrito del centro educativo.
- Plazo de aviso: mínimo tres (3) días hábiles antes, anexando el requerimiento del colegio o institución.

#### **9. Permiso para sufragio:**

- Se concederá el tiempo necesario para ejercer el derecho al voto en las jornadas electorales conforme a la normatividad electoral vigente.
- Plazo de aviso: mínimo un (1) día hábil antes de la jornada electoral.

#### **10. Permiso para desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación:**

- Procede para atender citaciones o nombramientos de carácter temporal y obligatorio conforme a la ley.
- Plazo de aviso: mínimo tres (3) días hábiles antes, salvo imposibilidad justificada.

#### **11. Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.**

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

#### **12. Condiciones Generales:**

- El trabajador(a) deberá siempre presentarse a su lugar de trabajo en el horario previo o posterior a la cita y/o permiso autorizado, según corresponda, salvo que por motivos médicos se indique lo contrario.
- La inasistencia injustificada antes o después de la cita y/o permiso autorizado se considerará ausencia laboral, con los descuentos y medidas disciplinarias correspondientes.
- El uso abusivo o injustificado de estos permisos podrá derivar en sanciones disciplinarias conforme al presente RIT.

Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas, la Empresa se

reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no, así como también el tiempo que concede para el efecto.

**Parágrafo 1º.** Para el trámite del permiso, el personal vinculado enviará correo electrónico a su jefe inmediato, con copia a gestión humana solicitándolo y adjuntado los documentos pertinentes.

**Parágrafo 2º.** La empresa podrá conceder la licencia parental compartida y/o licencia parental flexible de tiempo parcial, previo cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo establecido en la ley 2114 de 2021 y/o cualquiera que la modifique, derogue o sustituya.

## CAPÍTULO XI

### **SALARIO MÍNIMO CONVENCIONAL, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO.**

**ART. 44º. - Salario.** – Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador o trabajadora en dinero y en contraprestación directa de sus servicios.

**Parágrafo único.** – En el caso de trabajadores y trabajadoras que dentro de sus ingresos tengan derecho a otros ingresos, la empresa podrá pactar con ellos por un periodo determinado al iniciar el contrato o durante su vigencia, auxilios o bonificaciones no constitutivas de salario, las cuales constaran por escrito y serán parte integral del contrato de trabajo.

**ART. 45º. - Forma y Libertad de Estipulación.** – El empleador y trabajador o trabajadora pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o labor determinada, o a destajo, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13º, 14º, 16º, 21º y 340º del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador o trabajadora devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá de común acuerdo con el empleador pactar la estipulación escrita de un (1) **SALARIO INTEGRAL** 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales 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, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador y trabajadora que convenga con el empleador 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 (L. 50/90, art. 18º).

**ART. 46°.** – **Jornal.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo el estipulado con períodos mayores. (C.S.T., art. 133°)

**ART. 47°.** - **Forma de Pago.** – **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S.- SIDOC S.A.S.**, pagará a sus trabajadores y trabajadoras el valor correspondiente a sus salarios de conformidad con las políticas establecidas por la empresa que podrá ser de manera mensual o quincenal. No obstante, lo anterior la empresa podrá en cualquier momento notificar con anticipación a trabajadores y trabajadoras la modificación de la forma de pago.

**Parágrafo 1°.** - Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante consignación y/o transferencia de fondos, previamente autorizados por parte del trabajador o trabajadora, o en su defecto en efectivo en el lugar en donde el trabajador o trabajadora presta sus servicios en forma habitual durante la jornada de trabajo, o después de que éste cese (C.S.T., art. 138°, núm. 1°). El salario y sus prestaciones sociales se pagará al trabajador o trabajadora directamente o a la persona que él autorice por escrito.

**Parágrafo 2°.**- 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.

**Parágrafo 3°.** - Salvo en los casos en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador o trabajadora y cubrirá los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (art. 134° del C.S.T.)

**Parágrafo 4°.** - El pago de comisiones se pagará una (1) vez por mes, previa presentación de la documentación que respalde el valor a pagar (formato de comisiones y sus respectivos soportes) previo al cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa para el pago de comisiones.)

**Parágrafo 5°.** - De todo pago hecho a trabajador, trabajadora, o persona autorizada por éstos, se firmarán los cuadros de nómina o de comprobante respectivo según lo disponga la empresa. Cuando el trabajador o trabajadora no sepa firmar lo hará como testigo uno cualquiera de los compañeros de trabajo, y en todo caso se colocará huella dactilar. Serán válidos los pagos realizados a través de transferencia bancaria a la cuenta del trabajador o trabajadora y posteriormente el envío del comprobante de nómina al correo electrónico de estos.

**ART. 48°.** - **Deducciones.** – **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S.- SIDOC S.A.S.** no puede deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador o trabajadora, salvo en los siguientes casos:

- Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación de la cantidad precisa a retenerse y su destinación.
- Cuando lo autorice el trabajador o trabajadora por escrito para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.

- Cuando el trabajador o trabajadora suscriba contrato de credito por libranza, previa autorizacion del trabajador o trabajadora.(Ley 1527 de 2012 )
- Por disposición de las leyes tributarias.
- La parte correspondiente al trabajador o trabajadora destinada a la cotización para los Sistemas Generales de Pensiones y Seguridad Social en Salud.
- Cubrir aportes o deudas a fondos de empleados, cooperativas autorizadas, creditos en forma legal y de los cuales sea socio el trabajador o trabajadora.
- Cuotas sindicales.

**Parágrafo único. - Descuentos Prohibidos:** Art. 18° de la Ley 1429 de 2010 que modifiko el art. 149° del C.S.T., así:

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador o trabajadora, para cada caso o sin mandamiento judicial.
2. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición, los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo, deudas del trabajador o trabajadora para con el empleador, sus socios, parientes o representantes; Indemnización por daños ocasionados a los locales, maquinas, materias primas o productos elaborados o perdidas o averias de elementos de trabajo, entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
3. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador(a), cuando quiera que se afecte el salario minimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la Ley.
4. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores y trabajadoras que se ajusten a la Ley. El empleador que incumpla lo anterior, sera responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasiona al trabajador o trabajadora al beneficiario del descuento.

## CAPITULO XII TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

**ART. 49°.** - El contrato de trabajo celebrado entre **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** y sus trabajadores y trabajadoras, terminará en los casos previstos por la Ley, por el contrato y por este Reglamento. Para lo cual la empresa en todo caso notificara al trabajador o la trabajadora y ejercera el debido proceso en todas y cada una de sus procedimientos laborales.

## CAPÍTULO XIII **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

**ART. 50°. - Compromiso.** - Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene del trabajadores y trabajadoras a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos

necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objeto de velar por la protección integral del trabajador(a).

**ART. 51º. - Servicio Médico.** - Los servicios médicos que requieran trabajadores y trabajadoras se prestarán por medio la EPS, a la cual se encuentren afiliados a través de la respectiva I.P.S.

En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Cada trabajador o trabajadora podrá escoger la E.P.S., a la que desee afiliarse.

**ART. 52º. - Aviso de la Enfermedad o del Accidente.** – Todos los trabajadores y trabajadoras desde el mismo día en que se sientan indispuestos, enfermos o sufran un accidente o incidente laboral, deberá comunicarlo al jefe inmediato y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la E.P.S. o la A.R.L., según sea el caso, a fin de que certifique si puede o no, continuar en su trabajo y determine las restricciones, recomendaciones o incapacidades y el tratamiento al que debe someterse el trabajador o trabajadora. Si él o ella no diere aviso dentro del término indicado, no se sometiére al examen médico que se haya ordenado, o sea renuente a seguir los procedimientos para el cuidado de su salud, su comportamiento o inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, y será considerada como una falta grave, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse a los tratamientos médicos en la oportunidad debida.

**Parágrafo 1º.** - El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar, acudiente o por un compañero de trabajo.

**Parágrafo 2º.** Se considerará como una falta grave por violación al código de ética la denuncia falsa o injustificada de un accidente o incidente laboral; o la que busque obtener sin así tener derecho a esto, un beneficio económico o de cualquier otra índole.

**ART. 53º. - Acatar Recomendaciones Médicas.** - Trabajadores y trabajadoras deberán someterse a las recomendaciones, instrucciones, tratamientos y procedimientos médicos que ordene el médico tratante y/o medicina laboral de la empresa o la E.P.S, así como a los exámenes y procedimientos médicos preventivos, curativos y de tratamiento. El trabajador o trabajadora que sin justa causa se negare a someterse a ellos, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** no responderá por las consecuencias negativas de agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente, por razón de no haber dado el trabajador o trabajadora el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ART. 54º. - Tratamientos.** - Trabajadores y trabajadoras deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades generales o profesionales y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales, así como los exámenes periódicos.

El trabajador o trabajadora que se encuentre afectado(a) por enfermedad que no tenga carácter laboral y para la sanidad del personal de la empresa, por ser contagiosa o crónica, será aislado

provisionalmente hasta que el médico tratante certifique si puede reanudar tareas. En todo caso es obligación del trabajador o trabajadora informar a la empresa de su estado de salud y condiciones especiales o tratamientos médicos, con la finalidad de tener en cuenta estas circunstancias en el SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

**Parágrafo único.** - El grave incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas del SG-SST de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para, iniciar el procedimiento disciplinario pertinente el cual determinará la gravedad de la falta cometida. El Incumplimiento podrá dar lugar a la terminación del vínculo o relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa y el debido proceso. (Art. 91° del Decreto. 1295 de 1994 mod. Decreto ley 2150/95 artículo 115 y adicionado art. 13 ley 1562 de 2012)

**ART. 55°.- Accidentes o Incidentes laborales.** - En caso de accidente o incidente de trabajo, el jefe del respectivo proceso, sus representantes o gestión humana, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente o incidente, comunicando el mismo, en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

En caso de accidente no mortal, aun el más leve o cualquier incidente, el trabajador o trabajadora deberá comunicarlo inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, a más tardar durante las veinticuatro (24) horas siguientes al hecho, 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.

**ART. 56°.** - **Registro de Accidentes.** – La empresa **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes laborales o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el Reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o en desarrollo de la actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de Riesgos Laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como trabajadores y trabajadoras, se someterán a las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) al Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas supletorias, adicionales o complementarias que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 - la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**CAPÍTULO XIV**  
**PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ART. 57º. - Deberes de Trabajadores y Trabajadoras de SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** Los trabajadores y trabajadoras tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los jefes inmediatos, mediatos y en general a los representantes del empleador.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus jefes en general y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral, en la buena y digna presentación personal y disciplina general de la empresa;
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior jerárquico y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i. Cumplir con lo estipulado en los códigos de ética, manuales de funciones, otro si a los contratos y demás normas supletorias, complementarias, o adicionales que rijan la relación laboral.
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, labores administrativas, comerciales o instrumentos de trabajo.
- k. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido salvo orden superior, permanecer o pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l. Proteger los datos personales a los que por su cargo u oficio dentro de la Compañía tenga acceso, de tal manera que evite su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento, atendiendo la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS adoptada por la empresa, al contenido de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, su decreto reglamentario, las normas que lo complementen o modifiquen.
- m. Suministrar autorización al EMPLEADOR para el tratamiento de los datos personales que se requieran como consecuencia de la relación laboral que sostienen con la EMPRESA.
- n. Cumplir a cabalidad lo estipulado en la cláusula de confidencialidad.
- o. Todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras de la empresa, deben conocer y cumplir con lo estipulado en EL SISTEMA DE AUTOCONTROL, PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.
- p. Asumir para contribuir en la construcción y permanencia de un lugar de trabajo sano, sustentado en los valores corporativos, Código de Ética y demás normas que contribuyan a un ambiente laboral agradable para todos(as); con cero violencias, en particular, el acoso sexual; poner en conocimiento de la organización a través de los canales definidos para este efecto, de las situaciones que constituyan o puedan llegar a constituir acoso sexual en el lugar de trabajo; ser críticos frente a casos y conductas constitutivas de acoso sexual en el trabajo, frente a sí mismo o sus compañeros y compañeras de trabajo.
- q. cumplir con lo estipulado en la **“POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO,**

**ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS”:**

**ART. 58°. - Obligaciones Especiales del Trabajador y Trabajadora de SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.**

- a. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b. Guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial está obligado a guardar el secreto respecto a las actividades de **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** durante el tiempo en que se encuentre vinculado a la empresa, así mismo como una vez se desvincule de ella. En consecuencia, no divulgará ni dará a conocer a nadie, ni utilizará en beneficio propio o de terceros, los conocimientos que obtenga respecto de los clientes de la compañía, ni a los negocios en marcha o en perspectiva de esta, salvo autorización previa escrita y expresa de la empresa, y tan solo podrá ser utilizada para dar cumplimiento a sus funciones. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses de la empresa, durante su permanencia en el cargo o después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información.
- c. No podrá ejercer por cuenta propia o de terceros actividad alguna que suponga competencia para **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** no podrá tener participación en ninguna otra empresa o sociedad que venda bienes y/o servicios que compitan con la compañía, ni tampoco en aquellas que lleve a cabo negocios con la misma; salvo autorización escrita y expresa de la empresa, las anteriores conductas constituirán competencia desleal regulada por la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina, artículos 260° y 261°, so pena de sanciones económicas y penales.
- d. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que hayan sido facilitados para el desempeño de su cargo.
- e. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- f. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes y de enfermedades laborales y prestar su colaboración en caso de siniestro o de riesgos inminentes que puedan afectar o amenazar a las personas o las cosas bienes muebles o inmuebles de la empresa.
- g. Registrar en las oficinas de la empresa, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (C.S.T., art. 58°)
- h. Observar las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo prescritas por el sistema de gestión de la empresa y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

- i. Usar en forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales suministrados por la empresa de acuerdo con el código del buen vestir.
- j. Portar en un sitio visible el carné de identificación laboral de la empresa y devolverlos a la oficina de personal por solicitud del empleador o a la terminación del vínculo laboral.
- k. Asistir con puntualidad y procurando el cumplimiento y máximo provecho a los cursos seminarios y programas de capacitación y/o entrenamientos organizados o realizados por la empresa.
- l. Cumplir con las políticas implementadas en la organización, especialmente las encaminadas a conservar el mejor ambiente laboral, sustentadas en el respeto durante la relación laboral, tales como la política de Prevención de Acoso Sexual en el entorno laboral.
- m. Guardar y mantener absoluto respeto a la dignidad humana y libre desarrollo de la personalidad de sus compañeros de trabajo, proveedores, clientes, contratistas y aliados, en relación con su raza, libertad de expresión, género, orientación sexual, origen familiar o nacional, creencias culturales, ideológicas, políticas y religiosas.
- n. Cumplir con la política implementadas en la organización, relacionada con **LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**
- o. Contribuir activamente al mantenimiento de un entorno laboral seguro, digno y libre de violencias, absteniéndose de realizar, instigar o callar frente a actos de acoso laboral, acoso sexual o cualquier forma de discriminación por razón de género, orientación sexual, raza, religión o cualquier otra condición. Es obligación del trabajador o trabajadora aplicar los protocolos de prevención y reportar de manera oportuna ante los canales dispuestos para ello, cualquier conducta que contravenga las políticas de prevención de acoso.”
- p. Cumplir con la política de tratamiento de datos personales estipulada en la normatividad vigente y según los lineamientos de la empresa.
- q. Cumplir con el presente Reglamento.

**ART. 59°. - Obligaciones del Empleador SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.,**

- a. Disponer lo necesario para que el trabajador o trabajadora preste sus servicios o ejecute la labor en las condiciones de tiempo y lugar convenidos y poner a su disposición salvo disposiciones en contrarios, los instrumentos adecuados y necesarios para la realización eficiente de su trabajo.
- b. Procurar a los trabajadores y trabajadoras, locales apropiados y los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- c. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o enfermedad de acuerdo con los protocolos establecidos por el sistema de seguridad y salud en el trabajo
- d. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, lugares y periodos convenidos.
- e. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador o trabajadora, a sus creencias religiosas a sus ideas políticas y sentimiento.

- f. Dar al trabajador y trabajadora que lo solicite, al terminar el contrato de trabajo o cuando este lo pidiere, una certificación en que conste el tiempo servido, la índole de sus labores y el salario devengado.
- g. Realizar los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de terminación de contrato, y darle la certificación respectiva. La empresa quedará exenta de esta última obligación si pasados cinco (5) días hábiles a la fecha en que el trabajador o trabajadora hubiere recibido la orden del examen y no se hubiere presentado.
- h. Pagar al trabajador o trabajadora los gastos razonables de traslado, si para prestar sus servicios fue necesario cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por justa causa o voluntad del trabajador o trabajadora. En los gastos de traslado del trabajador o trabajadora, se entenderá comprendidos los familiares que con él convivieren.
- i. Hacer el registro de las horas extras laboradas por el trabajador o trabajadora.
- j. Llevar el registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de esta.
- k. Suministrar a los trabajadores y trabajadoras cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa, un par de zapatos y un vestido de labor, en forma gratuita, cada cuatro meses. (artículo 11 Ley 11 de 1984).
- l. Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asignando los recursos necesarios para su correcto funcionamiento.
- m. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo para identificar sus causas y aplicar las medidas correctivas pertinentes.
- n. Identificar y evaluar los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, estableciendo un programa para su prevención, intervención y monitoreo.
- o. Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- p. Crear y mantener un Comité de Convivencia Laboral para prevenir y manejar los casos de acoso laboral, de acuerdo con la ley.
- q. Establecer y divulgar una política clara para la prevención y sanción del acoso laboral en la empresa.
- r. Conceder a los trabajadores y trabajadoras las licencias obligatorias por ley.
- s. Afiliar a todos los trabajadores y trabajadoras al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar las cotizaciones correspondientes de forma oportuna.
- t. Proporcionar capacitación continua a los trabajadores y trabajadoras sobre su desempeño, las normas de la empresa y la seguridad en el trabajo.
- u. Eliminar cualquier tipo de barrera de acceso, permanencia y desarrollo en el empleo, promoviendo la igualdad de oportunidades y la no discriminación frente a todas las personas, en especial aquellas que, por su condición o situación particular, puedan ser objeto de discriminación o vulnerabilidad.
- v. Atender diligentemente las órdenes de autoridades competentes a favor de víctimas de violencias basadas en el sexo.

- w. Otorgar derecho preferente de reubicación a mujeres trabajadoras víctimas de violencia de pareja, intrafamiliar o tentativa de feminicidio, sin desmejorar sus condiciones.
- x. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, el código de ética y las demás políticas que implemente la empresa para mantener el orden, la moralidad y respeto de acuerdo con la Ley.
- y. Cumplir con la cuota mínima de contratación de personas con discapacidad exigida por la normatividad vigente.
- z. Dar a conocer a los empleados de la Empresa la Política De Tratamiento De Datos Personales vigente, de tal manera que se cumpla con la normatividad legal vigente en materia del derecho constitucional de Habeas Data.

## **CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO**

**ART. 60º.** - El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S - SIDOC S.A.S.** es el siguiente:

### **ADMINISTRATIVO:**

- Asamblea General de Accionistas.
- Gerente General y/o Representante Legal.
- Gerencias.
- Directores Administrativos.
- Jefes de proceso
- Coordinadores de procesos
- Administradores
- Analista
- Asistentes administrativos
- Auxiliares administrativos

### **PLANTA**

- Gerente general
- Gerencias
- Directores de planta
- Jefes de proceso
- Coordinadores de procesos
- Analistas
- Líderes
- Operarios

En consecuencia, los trabajadores y trabajadoras deberán formular sus reclamaciones a la empresa a través del jefe inmediato, quien a la vez las trasladará al superior jerárquico respectivo, al director(a) de gestión humana según sea el caso, si no es de su competencia para ser resuelta.

**Parágrafo único.** De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores y trabajadoras de la empresa, previo el lleno de los requisitos legales, **él o la representante legal, él o la gerente de la compañía, el o la dirección de gestión humana, el o la jefe de gestión humana, la dirección jurídica y las personas autorizadas para ello.**

#### **ART. 61º. - Representantes del Empleador.**

Son representantes del empleador, y como tales lo obligan frente a sus trabajadores y trabajadoras, además de quienes ostentan ese carácter según la ley, o el Reglamento de trabajo las siguientes personas:

- a. Quienes ejerzan funciones de Dirección, Administración, tales como directores de procesos, gerentes, administradores, liquidadores, dirección jurídica, gerencia administrativa y financiera, y quienes lleven a cabo actos de representación con la autorización expresa del empleador.
- b. Ningún trabajador o trabajadora podrá crear derechos o asumir responsabilidades que no estén dentro de su manual de funciones, salvo los expresamente autorizados para ello. Las decisiones tomadas en contravención a lo aquí estipulado serán ineficaces

### **CAPITULO XVI**

#### **PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA, LOS (LAS) TRABAJADORES(AS) Y FALTAS GRAVES**

#### **ART. 62º. - Prohibiciones para SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTES.A.S. - SIDOC S.A.S.**

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponde a los trabajadores y trabajadoras sin autorización previa y por escrito de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial tal y como se enunció en el artículo 49º de este Reglamento a excepción de los siguientes:
  - Respecto de salarios, puede hacerse las deducciones, retenciones compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113º, 150º, 151º, 152º y 400º del Código Sustantivo del Trabajo.
  - Las cooperativas pueden ordenar retención hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
- b) Obligar en cualquier forma a trabajadores o trabajadoras a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
- c) Exigir o aceptar dinero del trabajador o trabajadora, como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera, que se refiera a las condiciones de este.
- d) Limitar o presionar en cualquier forma a trabajadores o trabajadoras en su derecho de asociación.
- e) Imponerles a los trabajadores y trabajadoras obligaciones de carácter religioso o político, o dificultades o impedirles el derecho del sufragio.
- f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, o suscripciones en los mismos sitios.
- h) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57º del Código Sustantivo

del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista de bloqueados cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a trabajadores y trabajadoras que, se separen o sean separados del servicio.

i) Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hace además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a trabajadores y trabajadoras los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que duró cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido de forma colectiva los salarios a trabajadores y trabajadoras, la cesación de actividades de éstos será imputable aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

j) Despedir sin justa causa comprobada a trabajadores o trabajadoras que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo de conflicto.

k) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores y trabajadoras o que ofenda su dignidad (CST, art. 59°).

l) Realizar tratamiento de los datos personales del trabajador o trabajadora, diferentes a los autorizados por él o ella, evidenciados en el contrato de trabajo suscrito entre las partes, documentos firmados entre las partes y las finalidades descritas en el Aviso de Privacidad y la Política de tratamiento de datos personales de **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.**

m) Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas por acciones u omisiones que impidan la garantía de sus derechos en ambientes laborales, por sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier aspecto personal no relacionado con el ejercicio laboral.

n) Racismo y xenofobia, así como cualquier forma de discriminación por ideología política, étnica o credo religioso en el ámbito laboral.

o) Generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia personas trabajadoras que se identifiquen con géneros no binarios y diversas sexualidades.

p) Exigir a personas embarazadas tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir aborto o impedir el desarrollo normal del feto. La negativa a realizar estas labores no puede ser razón para disminuir salario o desmejorar condiciones, y el empleador debe garantizar permanencia y reubicación.

q) Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

r) Despedir o presionar la renuncia por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

s) Limitar o presionar para dejar el ejercicio de la libertad religiosa o política, si esta no interfiere con las actividades del cargo.

t) Despedir o presionar la renuncia por razones de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

**ART. 63°. - Prohibiciones para trabajadores y trabajadoras de SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.**

a) Sustraer del sitio de labores dinero, los utensilios de trabajo, materias primas o productos sin permiso de la empresa que conste expresamente por escrito.

b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, psicotrópicos, alucinógeno o cualquier tipo de droga o medicamento que altere la normal conducta de la persona y su capacidad de trabajo.

c) Faltar al trabajo sin justa causa del impedimento sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga;

d) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover

suspensiones intempestivas del trabajo o incitar con sus declaraciones o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

- e) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar las personas encargadas de la seguridad.
- f) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros y compañeras de trabajo, la de sus superiores jerárquicos o la de las terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
- g) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquiera otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- h) Usar cualquier tipo de lenguaje vulgar o descortés en la empresa con sus superiores jerárquicos, compañeros y compañeras de trabajo, proveedores y/o clientes.
- i) Usar los útiles o herramientas suministradas por el Empleador con fines distintos del trabajo contratado. Son consideradas herramientas de trabajo: El correo electrónico, dispositivos móviles, computadores ya sea de escritorio o portátiles, bases de datos, software, conexión a internet.
- j) Uso indebido de material de muestra o prueba.
- k) Suministrar a terceros o a colaboradores de la misma empresa que no tengan acceso a la información confidencial de la compañía para el provecho propio o de un tercero ajeno, la información confidencial del empleador que conozca dentro del desempeño de sus funciones o por motivo de su vinculación contractual con **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.**
- l) Realizar un tratamiento de información, específicamente la clasificada como información de tipo personal, diferente a las finalidades estipuladas en el aviso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información.
- m) Atender en horario laboral a comerciantes o personas que vendan o comercialicen cualquier tipo de artículo, comestible o préstamo de dinero.
- n) Abandonar su lugar de trabajo salvo autorización expresa del empleador.
- o) Modificar, enmendar, borrar o adulterar cualquier documento de la empresa, proveedores y/o clientes
- p) Olvidar o dejar pasar un procedimiento técnico o administrativo propio de su cargo que genere retraso, sanción o multa en contra de la empresa, de los proveedores y/o clientes.
- q) Realizar apuestas o juegos de azar con dinero o cualquier otra forma de gratificación dentro de la empresa.
- r) Solicitar préstamos en dinero a otros empleados de la empresa.
- s) Realizar prestamos en dinero a otros trabajadores o trabajadoras de la empresa de manera directa y/o facilitar el cobro de estos a terceros.
- t) Fumar en lugares prohibidos. Así como también, se prohíbe ausentarse Portar medios de distracción durante la jornada laboral, tales como *radios, audífonos, revistas, libros, juegos, periódicos, dispositivos móviles (celulares, tablet's computadores)* no autorizados por la empresa en las diferentes áreas de trabajo. previamente establecidas.
- u) del puesto de trabajo para realizar esta actividad.
- v) Empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior jerárquico.
- w) Manejar y operar vehículos, equipos o maquinas que no se les haya asignado, o para lo cual no tienen debida autorización, capacitación y/o conocimiento.
- x) Dormir en horas de trabajo, por fuera de las instalaciones y en horarios no adecuadas y establecidos para ello por la empresa.

- y) Realizar cualquier actividad personal que no estén directamente relacionada con el ejercicio de sus funciones.
- z) Ocuparse de trabajos distintos a los que su cargo dentro de la empresa, sin autorización de su superior jerárquico.
- aa) Rechazar sin causa justificada, la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por el empleador.
- bb) No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
- cc) Suministrar datos o informes falsos sobre actividades u operaciones que estén bajo su cargo o responsabilidad.
- dd) Alterar cualquier documento con la finalidad de obtener un beneficio u ocultar información para si o para un tercero.
- ee) Proporcionar información falsa o inexacta para obtener beneficios de cualquier índole.
- ff) Omitir el cumplimiento de las instrucciones que sobre seguridad y vigilancia imparta la empresa.
- gg) Tener un comportamiento inadecuado con el personal de la empresa, contratistas, visitantes o terceros, sean estos trabajadores o trabajadoras de la empresa o no.
- hh) Ingresar o ausentarse de las instalaciones de la empresa en horas distintas a las de trabajo, sin autorización expresa del empleador o sus representantes.
- ii) Emplear el correo corporativo de la Empresa para el envío de mensajes no relacionados con las funciones propias de su cargo, y en todo caso para actividades ajenas a sus funciones.
- jj) Instalar programas no autorizados, licenciados y/o no adquiridos por el empleador.
- kk) Ocultar trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a los superior jerárquico jerárquicos.
- ll) Pelearse o provocar riñas, discusiones, intimidar, coaccionar o interferir a sus compañeros y compañeras, o superiores jerárquicos dentro o fuera de su trabajo.
- mm) Realizar reuniones en la empresa de cualquier tipo sin permiso de esta.
- nn) Prestar a título personal servicios de asesoría o de asistencia a otras personas naturales o jurídicas en trabajos relacionados con sus labores en LA EMPRESA, sin estar autorizado para ello.
- oo) Utilizar sin autorización el servicio telefónico de la empresa para llamadas de larga distancia, de carácter personal o usarlo de forma local en temas no laborales por espacios de tiempo superiores a 10 minutos.
- pp) Desarrollar tratamiento de datos personales sin autorización del empleador de tal manera que atente contra la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES adoptada por la Compañía, de lo contenido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", de su Decreto Reglamentario y/o de las normas que lo complementen o modifiquen. Esta prohibición opera de manera especial pero no taxativa sobre la sustracción, envío, reenvío, modificación, suministro, alteración, de archivos en medios no autorizados, de datos personales que el empleador tenga a su cargo en calidad de responsable o encargado, la transferencia, exhibición, suministro, entrega de copia a terceros o la modificación de datos personales sin autorización expresa por parte del empleador o quien lo represente.
- qq) Presentar en cualquier tiempo información falsa, adulterada o incompleta a la empresa, de forma dolosa.
- rr) Se prohíbe realizar, fomentar o tolerar cualquier acto de violencia, acoso laboral o acoso sexual laboral, ya sea de forma física, verbal, escrita o a través de medios tecnológicos (TIC). Se consideran prohibidas todas las conductas que atenten contra la dignidad, integridad

física, moral o libertad sexual de trabajadores y trabajadoras, contratistas, proveedores o clientes, tanto en el lugar de trabajo como en espacios de conectividad laboral o eventos relacionados con el servicio.

## CAPITULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ART. 64º. - Clases de Faltas y Sanciones Disciplinarias.** – La empresa no puede imponer a sus trabajadores o trabajadoras sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en la ley o en el contrato de trabajo (C.S.T., art. 114º).

**ART. 65º. - Faltas Leves.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo en la hora de inicio de las labores hasta por quince (15) minutos sin justificación válida, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica:

Por primera vez, llamado de atención verbal

Por segunda vez llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.

Por tercera vez constituirá una falta grave.

- b. No utilizar las prendas de dotación entregadas por **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** (Ropa – Calzado) al igual que modificarlas o utilizarlas de diferente como lo ordena el código de buen vestir, o recomendaciones del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Fumar en cualquier sitio de la organización.
- d. Consumir alimentados fuera de sitio establecido por la empresa para ello.
- e. Ejecutar o promover actos o bromas inadecuadas o desproporcionadas dentro de las instalaciones de la empresa.
- f. No usar o usar incorrectamente los equipos de protección personal definidos para la labor que desarrolle el trabajador o trabajadora.
- g. Tomar fotografías o la realización de videos dentro de la empresa y sus alrededores sin previa autorización.
- h. Arrojar basura al piso y/o no depositarla de acuerdo con los lugares establecidos para ello.
- i. No realizar el depósito final de escombros en el lugar definido por el proceso de gestión ambiental.

- j. Transitar o permanece en áreas diferentes a la de su labor y/o en áreas restringidas.
- k. Usar audífonos para escuchar música durante la jornada laboral en áreas o actividades prohibidas.
- l. Usar elementos ajenos a la labor de trabajo que posibilite la ocurrencia de accidentes, tales como; aretes, piercing, anillos, cadenas, manillas, pulseras, relojes; etc.,
- m. No mantener en buen estado de higiene los elementos de protección personal.
- n. La inasistencia al trabajo durante medio turno en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa válida, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera (1°) vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda (2°) una falta grave.
- o. La infracción leve de las obligaciones reglamentarias o contractuales que incumben a trabajadores y trabajadoras por primera (1°) vez, de acuerdo con evaluación de la empresa y con el impacto generado, implicará suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días y por la segunda (2°) vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Las anteriores faltas se sancionarán de la siguiente manera:

- Por primera vez: llamado de atención por escrito
- Por segunda vez: suspensión en el trabajo hasta por tres (3) día.
- por tercera vez: suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

En todo caso el empleador podrá tomar decisión sobre cualquier falta cometida, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad de acuerdo con la falta cometida y al perjuicio causado.

**ART. 66°. - Faltas Graves de Trabajadores y Trabajadoras de SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** se tendrá como faltas graves las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 62, numeral 6 y además las siguientes:

- a. El retardo en la hora de inicio al trabajo sin justificación valida, hasta de quince (15) minutos sin excusa válida, por tercera (3°) vez;
- b. La falta total del trabajador o trabajadora en la mañana o en el turno correspondiente, sin justificación válida por segunda (2°) vez.
- c. La falta total del trabajador o trabajadora a sus labores durante el día sin excusa suficiente., por primera vez.
- d. El incumplimiento grave o la violación por parte del trabajador o trabajadora de los deberes y las obligaciones contractuales, reglamentarias aun por primera vez.
- e. Negarse a cumplir sin justificación valida las obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, manual de funciones o cualquier otro documento que rija la relación laboral.
- f. El incumplimiento por segunda ocasión de las obligaciones del trabajador o trabajadora, referidas en el contrato de trabajo y demás normas complementarias y subsidiarias.
- g. Cualquier tipo de inexactitudes, omisión, retardo u olvido, que le cause a la empresa la

- imposición de sanciones o pago de multa de tipo pecuniario.
- h. No reportar o reportarlo fraudulentamente un accidente o incidente en el lugar de trabajo por leve que parezca, de acuerdo a como se ha establecido por parte de la empresa, y en general al SG-SST.
  - i. Realizar acto inseguro con potencial de accidente o sufrir un accidente por acto inseguro.
  - j. Incumplir Procedimientos Operativos Normalizados PON'S definidos por SG-SST para prevención de accidentes y enfermedades laborales.
  - k. Negarse a usar el arnés y los elementos de protección personal para trabajo en alturas.
  - l. Incumplir de forma grave o reiterada con las responsabilidades definidas en este Reglamento.
  - m. Fomentar pánico o activar evacuaciones tratándose de una broma.
  - n. Utilizar celulares en los puestos de trabajo mientras realiza una labor, el uso está permitido siempre y cuando no haga dos actividades al mismo tiempo.
  - o. Fumar en las áreas donde se encuentra la señalización de prohibido.
  - p. Presentarse al trabajo, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, al igual que consumirla o distribuirla al interior de la empresa o durante su jornada laboral.
  - q. Ingresar y salir por puertas diferentes a la portería principal sin estar autorizado para ello. A excepción de orden de evacuación.
  - r. Transitar o permanecer en subestaciones eléctricas o áreas no autorizadas para ello.
  - s. Negarse a prestar colaboración posible en casos de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen personas o daños a la infraestructura o edificios de la empresa.
  - t. El haber sufrido engaño por parte del trabajador o trabajadora, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido, o debido cuando quiera que esos documentos o información, sean presentados como requisito para adelantar cualquier trámite de carácter laboral, o para acceder a beneficios otorgados por la empresa, en su plan de beneficios.
  - u. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos, agresiones de tipo sexual o grave disciplina en que incurra el trabajador o la trabajadora en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o sus compañeros o compañeras de trabajo.
  - v. Incurrir en actos o conductas de acoso sexual, hostigamiento, o discriminación por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual, y demás similares, que vayan en contravía de lo dispuesto en la política de prevención, detección, atención y erradicación del acoso sexual en el ámbito laboral según lo regulado en la Ley 2365 de 2024 y demás normativa aplicable
  - w. La temeridad en la presentación de quejas relacionadas con actos de acoso laboral o acoso sexual en el trabajo.
  - x. Todo daño material causado intencionalmente al patrimonio de la empresa y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
  - y. No acatar restricciones y/o recomendaciones médicas laborales por parte de la empresa, entidades de seguridad social tales como las EPS; ARL o por entidad externa.
  - z. Las demás faltas calificadas como graves en el contrato de trabajo o cualquier otro documento que rija la relación laboral.
  - aa. Ocultar trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a su superior jerárquico.
  - bb. No cumplir con las metas establecidas por la empresa.
  - cc. No diligenciar, o hacerlo de forma fraudulenta, los formatos establecidos por la empresa para el cumplimiento de su objeto social.
  - dd. Incumplir con las políticas, deberes u obligaciones de los diferentes sistemas implementados por la empresa, como tratamiento de datos, prevención de lavado de activos; financiación del

terrorismo; financiación de la proliferación de armas y destrucción masiva, soborno o corrupción, o Seguridad y Salud en el Trabajo; así como el incumplimiento de la política de POLÍTICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL LEY 2365 DE 2024 Y DEMÁS NORMATIVAS APLICABLES.

- ee. Cualquier acción u omisión que genere una infracción, desconocimiento, incumplimiento o violación de la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES adoptada por la Compañía, de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, su Decreto Reglamentario y/o de las normas que lo complementen o modifiquen. En este evento, no se requerirá que la acción o la omisión generen una afectación efectiva de los derechos de los titulares de los datos personales, pues basta con que potencialmente se haya podido generar dicha afectación para que se incurra en la falta grave.
- ff. La divulgación de la contraseña asignada, por parte del TRABAJADOR(A), será constitutivo de una falta grave, con independencia de que con su acción haya generado un perjuicio a la EMPRESA, o causado o no fuga de la información bajo su custodia.
- gg. La divulgación de las videograbaciones, grabaciones o reproducciones en video, sonido, multimedia, y en general cualquier clase de documento que contenga información de procesos productivo, operaciones, logística, administración, clientes, *contabilidad, propuestas comerciales, y en general cualquier tipo de información que custodie la empresa o que sea de su propiedad, por parte del TRABAJADOR (A) a través de redes sociales o medios no autorizados, o el suministro de la misma a terceros ajenos a la EMPRESA.*
- hh. La omisión e inobservancia de las políticas internas en materia de Cumplimiento, Soborno Transnacional y Corrupción, en los términos de lo dispuesto en el Código Penal Colombiano y en las leyes 1474 de 2011 y 1778 de 2016.
- ii. La vinculación en listas restrictivas o vinculantes o la condena mediante sentencia judicial por delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y delitos conexos (narcotráfico, testaferrito, enriquecimiento ilícito, tráfico de estupefacientes, secuestro extorsivo o trata de personas), sin notificación previa a la EMPRESA desde el momento mismo de su conocimiento.
- jj. Prometer, dar o recibir sobornos, comisión, honorario, descuento, regalo o cualquier otro objeto de valor, que de acuerdo con las circunstancias del negocio o transacción pueda influir en la toma de decisiones por parte de empleados, directivos, administradores o accionistas del EMPLEADOR, o por parte de terceros, con el propósito de obtener ventaja comercial ilegítima, o que conlleve a incurrir en actos de corrupción.
- kk. Aceptar o solicitar, directa o indirectamente, obsequios u otro tipo de ventajas o beneficios provenientes de nuestros clientes, proveedores u otros o de quienes aspiren a serlo, tales como regalos, pago de gastos o viajes de esparcimiento, alojamiento en inmuebles destinados a recreo, usufructo de vehículos y cualquier otro tipo de beneficio que tenga un valor superior al de una atención corriente comúnmente aceptada, diferente a un almuerzo, agenda, artículo de propaganda o promocional o presentes navideños de un solo artículo.
- ll. La conducta del Trabajador(a) que facilite, permita o coadyuve en la utilización de la EMPRESA como instrumento para la materialización del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Soborno o Corrupción.
- mm. Negarse, impedir o interrumpir, ejecución de inspecciones no anunciadas, en cumplimiento de la política de prevención, con el objeto de detectar posesión de alcohol, tabaco o sustancias

psicoactivas al momento de ingresar a las instalaciones de la empresa, durante la ejecución del turno de labor, en cualquier sitio durante la jornada laboral, incluido vistieres y en el puesto de trabajo.

nn. Negarse, impedir o interrumpir la toma de pruebas para verificación de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas de manera aleatoria, sí como no facilitar o colaborar para la toma, sin razón objetiva o válida a criterio del empleador.

**Parágrafo 1°.** - En relación con las faltas y sanciones de que trata este capítulo se deja claramente establecido que **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo conmutado como sanción laboral, previo el proceso disciplinario pertinente; para lo cual el trabajador o trabajadora será previamente notificado.

**Parágrafo 2°.** - Ante la comisión de una falta grave relacionada con el tratamiento de datos personales, el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales o de las políticas o protocolos internos sobre la materia o de la normatividad vigente aplicable, así como del Código de Ética y del Manual de Cumplimiento, la empresa podrá optar por sancionar al trabajador o trabajadora con suspensión en el trabajo hasta por un término de dos (2) meses, sin perjuicio de lo consagrado en el artículo 112 del CST, o proceder con su facultad de terminar del contrato de trabajo con justa causa, así no haya una afectación o daño para la empresa.

**Parágrafo 3°.**- En la empresa SIDOC S.A.S. el despido NO ES UNA SANCIÓN, es una facultad del empleador, por lo tanto, podrá ser aplicado con justa causa debido a la comisión de una falta grave del trabajador o trabajadora, o el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

**ART. 67°.** - En ningún caso podrá **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTES.A.S. - SIDOC S.A.S.** imponer a sus trabajadores, sanciones no previstas en el código sustantivo del trabajo, el contrato individual de trabajo, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en este Reglamento (C.S.T., art. 114°).

### CAPITULO XVIII.

#### **PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ART. 68°.** – **Procedimiento:** Cualquier procedimiento laboral, se realizará con sujeción a las normas establecidas en Colombia, para garantizar el derecho de defensa y el debido proceso que le asiste al trabajador o trabajadora. En todo caso, estas diligencias podrán constar en medio escrito y/o podrán ser grabadas por cualquier medio tecnológico que así lo permita; para lo cual el empleador pondrá en conocimiento del trabajador(a) de esta situación. En dicha acta se identificarán las partes, el motivo del requerimiento del empleador, la pruebas que hayan sido aportadas, y se dejara a disposición del trabajador(a) la necesidad o no de la presencia de dos testigos. Todos los procedimientos laborales deberán ser suscritos por las partes, en señal de conocimiento y aceptación de su contenido; en el evento de que el trabajador o trabajadora se negare a suscribirla, se dejará constancia de ello y podrá ser suscrita por un testigo.

En desarrollo de lo anterior, las actuaciones disciplinarias se regirán, como mínimo, por los siguientes principios: dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y el principio de non bis in ídem. Estos principios

orientarán la interpretación y aplicación de las normas internas y prevalecerán en caso de duda.

**ART. 69º. – Debido proceso:** Con el fin de garantizar a los trabajadores y trabajadoras el ejercicio pleno de sus derechos al debido proceso, a la defensa y a la contradicción. El procedimiento se aplicará de manera imparcial, oportuna y proporcional, asegurando que toda actuación disciplinaria se fundamente en hechos verificables, pruebas válidas y decisiones debidamente motivadas:

▪ **Notificación a Gestión Humana de la presunta falta del colaborador:**

Conocida una falta presuntamente cometida por un trabajador o trabajadora, el o la respectivo(a) jefe(a) o la persona que tenga conocimiento de los hechos dará aviso, en forma inmediata o cuando menos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a gestión de humana, quien analizará la conducta del trabajador o trabajadora.

▪ **Comunicación al colaborador de inicio de diligencia:**

Si se encuentra mérito para adelantar procedimiento disciplinario laboral, Gestión humana iniciará la diligencia remitiendo comunicación de apertura del proceso al trabajador o trabajadora vinculado o vinculada, mediante comunicación escrita o electrónica, informándole que se inicia una actuación en su contra y que podrá ejercer su derecho de defensa. Dicha comunicación deberá tener:

- 1) La indicación de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso;
- 2) Descripción de los cargos imputados, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar;
- 3) Calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
- 4) Indicación de fecha, hora y lugar de la audiencia.
- 5) El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso;
- 6) El trabajador y trabajadora contará con un plazo no inferior a cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito, controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias para su defensa.

▪ **Realización diligencia de descargos:**

- 1) Se le formularan preguntas al personal interviniente acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
- 2) Se brindará la oportunidad a la persona involucrada para que presente sus descargos y controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida y presente su defensa.
- 3) Terminada la Diligencia de Descargos las partes que han intervenido, obligatoriamente deben suscribir el Acta Correspondiente, en caso de que el colaborador no suscriba o se niegue a suscribir el documento, se firmara por un testigo presente o no en la diligencia.

▪ **Comunicación al colaborador de la decisión del proceso:**

- 1) Agotados los descargos, la empresa tomará, dentro de los ocho (8) días siguientes a la diligencia de descargos, una decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del

trabajador o y trabajadora, mediante un acto motivado y congruente; si procede a una sanción esta deberá ser proporcional a los hechos que la motivaron.

- 2) En el escrito se informará al colaborador que puede presentar apelación frente a la decisión notificada dentro de un plazo máximo de dos (2) días siguientes a la fecha de la comunicación.

▪ **Recurso Apelación a decisión Disciplinaria:**

- 1) En el evento de que el trabajador o trabajadora no esté de acuerdo con la decisión tomada, podrá, mediante comunicación escrita, impugnar la decisión, dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación y/o acudir a la jurisdicción ordinaria cuando lo considere pertinente.
- 2) El escrito de interposición y sustentación se entregará por parte del personal involucrado ante la Dirección jurídica y/o Gestión Humana, quien lo remitirá al superior jerárquico y/o la gerencia general o de operaciones de la Empresa para su resolución.
- 3) La empresa resolverá la impugnación mediante decisión motivada dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su recepción.
- 4) La respuesta al recurso le será notificada al sujeto interviniente por los diferentes medios que permite la legislación colombiana.
- 5) Si el recurso no se sustenta y/o no se interpone de la forma antes mencionada ni dentro del término estipulado, se declarará desierto, es decir, el mismo no tendrá trámite alguno y se entenderá aceptada la decisión.

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

**Parágrafo 2°.** - De conformidad con el parágrafo 5 del artículo 115 del CST, este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador o trabajadora cuente con estas herramientas a disposición.

**Parágrafo 3°.** - No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación al debido proceso y/o al trámite señalado en el anterior artículo (C.S.T., art. 115°).

**Parágrafo 4°.** - El personal contratado con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

**Parágrafo 5°.** - En caso de iniciarse un proceso disciplinario contra un aprendiz, la empresa deberá informar al monitor de la Institución Educativa mediante el correo institucional suministrado al inicio de la práctica. Una vez finalizado el proceso, cualquier decisión de suspensión o terminación del contrato de aprendizaje deberá notificarse al SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA).

**Parágrafo 6°.** - **TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.** Es una facultad que tienen las partes del contrato para finalizar el contrato de acuerdo con lo señalado con sus

cláusulas, convención, pacto o reglamento. No es una sanción, ni tampoco es asimilable a una sanción, ya que no tiene como finalidad garantizar el orden o la convivencia en el sitio de trabajo. Es una decisión que se origina en una ruptura de la confianza entre las partes por la infracción al principio de buena fe (art. 55 del C.S.T.):

*“El contrato de trabajo, como todos los contratos, deben ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, obliga no sólo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la relación jurídica o que por la ley pertenecen a ella”.*

### **CAPÍTULO XIX** **LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES**

**ART. 70º. – Prohibiciones:** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242º del C.S.T.).

En caso de que **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** emplee un menor de edad, y previos los requisitos de Ley establecidos en este Reglamento, no podrá emplearlos en los trabajos que describe la Ley y que suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

**ART. 71º.** -Los menores de edad no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto 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 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 radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos 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 de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas 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 correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos

próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajos 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. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**Parágrafo único.** - Los adolescentes entre 15 y menos de 18 años que hayan obtenido título de formación técnica o tecnológica expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por instituciones debidamente acreditadas para brindar formación técnica y tecnológica, podrán ser autorizados para trabajar en la actividad en la que fueron capacitados y podrán ejercer libremente la respectiva ocupación, arte, oficio o profesión, siempre que el contratante cumpla con lo establecido en el Decreto número 1295 de 1994, el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1111 de 2017, y en la Decisión 584 del 2004 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. La autorización de trabajo se expedirá previo estudio del puesto de trabajo y la matriz de riesgos de la actividad que el adolescente va a realizar, documentos que deberán ser allegados por la empresa solicitante a la autoridad administrativa competente.

Quedan prohibidos a trabajadores y trabajadoras menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad, en especial, actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche); actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales (art. 3 Resolución 1796 de 2018).

## CAPÍTULO XX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL LEY 1010 DE 2006.

**ART. 72º. - Definición.** Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y

la violencia por razón de género.

**Parágrafo único.** - El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

**ART. 73º.** – Modalidades definidas en la Ley 1010 de 2006:

- a. Maltrato laboral.
- b. Persecución laboral.
- c. Discriminación laboral.
- d. Inequidad laboral.
- e. Entorpecimiento laboral.
- f. Desprotección laboral.

**ART. 74º. - Mecanismos de Prevención.** - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** constituyen actividades tendientes a generar conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ART. 75º.** - En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Información al personal vinculado sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. Frente a la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, la empresa deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencia.
- c. 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.
- d. Diseño y aplicación de actividades con la participación del personal contratado, a fin de:
  - 1) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - 2) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

3) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, y que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

e. La empresa realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas dirigidas al personal vinculado laboralmente con la empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta y a velar por el buen ambiente laboral.

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa.

**Parágrafo único.** - El incumplimiento al derecho a la desconexión laboral que ocurra de manera reiterativa y demostrable se entenderá como una conducta de acoso laboral.

**ART. 76°. Procedimiento.** – En procura de solucionar 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 tipo de procedimiento:

1. La empresa integrará Comité bipartito, integrado por dos (2) representantes de los trabajadores y trabajadoras; y dos (2) representantes del empleador. Los representantes de los trabajadores deberán ser elegidos por voto secreto de los trabajadores. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”. El comité tendrá una vigencia de dos (2) años contados desde la comunicación de su elección.
2. Todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.
3. El trabajador o trabajadora que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, deberá informar de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral al correo electrónico: [ccl@sidocsa.com](mailto:ccl@sidocsa.com), o de manera presencial a cualquier integrante del Comité, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el trabajador o trabajadora se manejará en forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.
4. Una vez recibida la queja por presunto acoso laboral, por parte del comité de convivencia Laboral, se convocará a reunión extraordinaria para la atención y activación de la investigación. Así mismo, se dará inicio al procedimiento establecido en el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025, y subsiguientes.
5. En caso de que la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la investigación del caso y en el evento de comprobarse que realmente estuvo implicado en la queja quedará inhabilitado para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.
6. Luego de surtir el proceso de investigación, el comité deberá sesionar y de acuerdo con la revisión de los hechos y las circunstancias descritas en la actividad anterior, podrá:
  - Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación.

- Hacer las recomendaciones para las partes intervinientes sea afectado o presunto implicado, o para ambos de manera escrita, y con compromisos claros sujetos a verificación. Estas acciones recomendadas, estarán enfocadas a mejorar la Convivencia Laboral.
- Activar el proceso disciplinario, de acuerdo con lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo, para los eventos en el que el resultado de la investigación evidencie una falta disciplinaria por parte de alguno de los intervinientes en este proceso de investigación.
- Notificar a ambas partes el concepto o conclusión del resultado de la investigación de manera personalizada.

**Parágrafo 1°.** - El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva e independiente en su funcionamiento, orientada a proteger a los trabajadores y trabajadoras frente a los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud en el entorno laboral. Su actuación es de carácter preventivo, orientador, conciliador y canalizador de las situaciones que se presenten; en consecuencia, no le corresponde determinar la existencia de conductas de acoso laboral.

**Parágrafo 2°.** - El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025.

**Parágrafo 3°.** - En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

#### **ART. 77°.** – **Medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.**

La empresa adoptará e implementará las siguientes medidas, orientadas a la prevención, atención y corrección de conductas constitutivas de acoso laboral y de los factores de riesgo psicosocial asociados:

**1. Medidas preventivas:** La empresa implementará una política clara de prevención del acoso laboral y promoverá un ambiente de respeto y convivencia. Para ello, definirá conductas no aceptables, desarrollará actividades de sensibilización y capacitación en temas de no discriminación, enfoque de género, resolución de conflictos y comunicación asertiva.

Asimismo, realizará seguimiento periódico a los factores de riesgo psicosocial, fomentará el trabajo en equipo y las relaciones laborales positivas, y garantizará el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. Igualmente, establecerá canales confidenciales para la presentación de quejas y capacitará, en conjunto con la ARL, a los actores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en atención de crisis y primeros auxilios psicológicos.

**2. Medidas correctivas:** La empresa implementará acciones de intervención frente a los factores de riesgo psicosocial y promoverá la participación de los trabajadores y trabajadoras en su gestión. Cuando sea necesario, podrá reubicar al trabajador o trabajadora conforme a recomendaciones médicas o del Comité de Convivencia Laboral.

Adicionalmente, dispondrá de canales de atención y apoyo en crisis, socializará las rutas de atención en salud mental y dará cumplimiento a las recomendaciones del Comité de Convivencia Laboral para la implementación de medidas preventivas y correctivas.

**ART. 78º.** – 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 sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
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 indicadores objetivos generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la organización.
5. Las gestiones o procedimientos encaminados a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o en una justa causa prevista en el C.S.T.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona o el ciudadano de que trata el art. 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T. 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.

**ART. 79º.** – **Reglamento de funcionamiento.** El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, deberá elaborar y adoptar su propio reglamento interno, en el cual se establecerán las condiciones para su funcionamiento. Dicho reglamento deberá incluir, como mínimo, los acuerdos de confidencialidad aplicables a sus integrantes, los cuales serán de obligatorio cumplimiento, así como los mecanismos y protocolos necesarios para garantizar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el trámite de los casos como con posterioridad a su cierre.

**ART. 80º.** – **Deberes del empleador y la ARL.** El empleador garantizará un espacio físico propicio para las sesiones del Comité, así como los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Así mismo, el empleador realizará capacitaciones para los miembros del Comité que permitan fortalecer las aptitudes de liderazgo y resolución de conflictos de sus integrantes.

El empleador es responsable de desarrollar, a través de la dependencia de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo las medidas preventivas y acciones correctivas de acoso laboral con el fin de promover un excelente ambiente laboral, respaldando así la dignidad e integridad de todas las personas en el trabajo.

La administradora de riesgos laborales de la empresa llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas.

**ART. 81º.** – En los casos de acoso sexual, y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024, el Comité de

Convivencia Laboral no será competente para conocer de dichas conductas, en la medida en que no son susceptibles de conciliación. En estos eventos, corresponderá a la alta dirección de la empresa o al proceso de gestión human establecer el procedimiento para la recepción de quejas por presunto acoso sexual o violencia basada en género, así como definir e implementar las medidas de atención, prevención y protección correspondientes, como se determina en el capítulo subsiguiente.

### CAPÍTULO XXI

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS CASOS DE ACOSO Y VIOLENCIA SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y/O DISCRIMINACION EN EL AMBITO LABORAL.**

**ART. 82º. – DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se presente en el contexto laboral, ya sea de forma reiterada o en una sola ocasión. Estas conductas podrán darse en el marco de relaciones de poder de orden vertical u horizontal, y estar mediadas por factores como la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual, así como por la posición laboral, social o económica de las personas involucradas.

### **ART. 83º. – OTRAS DEFINICIONES.**

**A) Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

**B) Violencia sexual:** Para efectos de este Reglamento, se entenderá como violencia sexual todo acto sexual, la tentativa de consumir un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en el trabajo.

**C) Orientación Sexual:** Refiere a “los deseos, sentimientos y atracciones sexuales y emocionales que puedan darse frente a personas del mismo género, de diferente género o de diferentes géneros”. Entre ellos, sin ser taxativos, se incluyen:

- Heterosexualidad: mujeres que se sienten emocional, sexual y/o románticamente atraídas por hombres; u hombres que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídos por mujeres.
- Homosexualidad: mujeres que se sienten emocional, sexual y/o románticamente atraídas por mujeres; u hombres que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídos por hombres.
- Bisexualidad: personas que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídas por hombres y mujeres.
- Asexualidad: personas que no se sienten atraídas sexualmente por ningún sexo.

**D) Sexo:** El sexo es asociado a un estándar objetivo corporal en el cual, en principio, claramente se puede distinguir el sexo de un hombre y de una mujer siguiendo unos estándares corporales asociados

principalmente a la existencia de características sexuales primarias y secundarias claramente diferenciadas: hombres (p.ej. pene, escroto, testículos), mujeres (p.ej. vulva, vagina, útero, senos). Otras definiciones han complejizado esta discusión al señalar la existencia de otras realidades biológicas como en el caso de la intersexualidad.

**E) Género:** Construcción sociocultural que alude a los atributos y características que están relacionadas a la masculinidad y la feminidad, y los roles que tradicionalmente se asocian a cada uno.

**F) Violencia de género:** La violencia de género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. El término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella. En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTQI+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o a las normas de género.

**G) Discriminación por motivos de orientación sexual o identidad de género:** Incluye toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en la orientación sexual o la identidad de género que tenga por objeto o por resultado la anulación o el menoscabo de la igualdad ante la ley o de la igual protección por parte de la ley, o del reconocimiento, o goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos y las libertades fundamentales. La discriminación por motivos de orientación sexual o identidad de género puede verse y por lo común se ve agravada por la discriminación basada en otras causales, incluyendo género, raza, edad, religión, discapacidad, estado de salud y condición económica.

**ART. 84°. - Conductas de Acoso Sexual.** - Tienen lugar en el entorno laboral y corresponden, entre otros, a los siguientes comportamientos:

- Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
- Bromas sexuales, con intenciones sexuales.
- Preguntas, descripciones o comentarios no consentidos sobre historias, fantasías, preferencias y habilidades y/o capacidades sexuales o sobre la vida sexual.
- Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas, pellizcos, apretones y roces con contenido o intención sexual.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, con intenciones sexuales.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos.

- Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- Indicar, usar, mostrar y/o compartir imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo, con intenciones sexuales.
- Difusión de información y/o rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a las funciones o adoptar medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Realizar exclamaciones con alusión a prácticas eróticas.
- Observar de manera clandestina a personas en lugares reservados como los baños.
- Obligar a trabajar fuera de los horarios normales, con alguna finalidad sexual.

**ART. 85°. - Conductas de Violencia Basada En Género O Discriminación Por Razón Del Sexo, Orientación Sexual, Discapacidad, Raza, Etnia, Religión, Nacionalidad, Ideología Política O Filosófica Y Demás Razones.** - Todos los actos de discriminación, hostigamiento y conductas de acoso por razón de sexo, orientación sexual, discapacidad, raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Esta actuación puede comprender:

- Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la identidad o la orientación sexual.
- Los actos de agresión física por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; o en privado.
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; o en privado.
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad o paternidad.
- Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la identidad o la orientación sexual.
- Aislar e incomunicar a una persona en función de su sexo u orientación sexual.
- Hacer comentarios despectivos sobre la discapacidad de una persona o burlarse de ella, o practicar procedimientos de excesivo control del desempeño y/o excesiva atribución de errores basados en estereotipos negativos sobre la competencia y la productividad de la persona con discapacidad.
- 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.

**ART. 86°. - Mecanismos de Prevención.** - Se adoptarán las siguientes medidas para la prevención de los casos de acoso y/o violencia sexual, violencias basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual:

1. Promover y llevar a cabo actividades de capacitación, conferencias y campañas que favorezcan la prevención de conductas de acoso y violencia sexual, violencias basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual. El contenido de estas debe incluir y promover:

1.1. Difusión y sensibilización sobre las leyes, convenios, tratados, acuerdos, normas y estándares nacionales e internacionales sobre acoso sexual, violencia basada en género y discriminación, además de la pedagogía e información sobre las consecuencias administrativas y judiciales que implican la comisión de estos actos.

1.2. Interiorización de los enfoques diferenciales, principios y definiciones de las diferentes formas de violencia basadas en género y diversas razones de discriminación.

1.3. Identificación de las conductas constitutivas de acoso sexual, violencia basada en género y/o discriminación.

1.4. Difusión de las rutas de atención de quejas o denuncias, así como las medidas de acompañamiento y protección.

2. Las actividades conmemorativas, culturales, recreativas y/o deportivas que se adelanten desde la empresa, procurarán desarrollarse teniendo presente el enfoque diferencial y de género, evitando promover desigualdades, inequidades y discriminaciones que se generen a partir de roles, estereotipos, creencias y/o prácticas por de los cuales se normalice comportamientos de acoso sexual, violencia basada en género, violencia contra la mujer y/o discriminación.

3. Las publicaciones internas y externas que se realicen en la empresa, procurarán tener presente un enfoque diferencial y de género, evitando promover desigualdades, inequidades y discriminaciones que se generen a partir de roles, estereotipos, creencias y/o prácticas por de los cuales se normalice comportamientos de acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género y/o discriminación.

4. Difusión de las rutas de atención de quejas o denuncias.

**ART. 87°. - PROCEDIMIENTO DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.** Se establece el siguiente procedimiento para la recepción, análisis y resolución de quejas relacionadas con conductas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género. Este procedimiento debe garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales de la víctima:

1. Cuando se presenten situaciones en las cuales se evidencien conductas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el ámbito laboral, la queja podrá ser remitida al correo electrónico: [prevencionacoso@sidocsa.com](mailto:prevencionacoso@sidocsa.com), anexando una descripción detallada de los hechos y las pruebas disponibles que respalden las conductas denunciadas.
2. La queja también podrá ser interpuesta de manera verbal ante la dirección jurídica y gestión humana; jefatura de gestión humana o cualquiera de la gerencias o direcciones de los Ejes que intervienen en los procesos misionales de la Empresa. En este caso, se levantará un acta que

registre fielmente los hechos expuestos durante la reunión, garantizando la confidencialidad y el respeto hacia la víctima.

3. Una vez recibida la queja, la dirección jurídica y gestión humana o jefatura de gestión humana, citará al personal denunciante con el fin de ampliar la información y allegar las pruebas adicionales que tenga a su disposición. La dirección jurídica y gestión humana o jefatura de gestión humana, procederá a analizar los hechos puestos en conocimiento y, de manera inmediata, adoptará las medidas preventivas y correctivas necesarias para salvaguardar los derechos de la presunta víctima y evitar la repetición de las conductas denunciadas.
4. Se citará al presunto(a) acosador(a), garantizando en todo momento su derecho fundamental al debido proceso y a la defensa. En esta reunión, tendrá la oportunidad de ser escuchado y de presentar su versión de los hechos, así como también las pruebas y soportes que considere pertinentes para su defensa. Dirección jurídica y gestión humana o jefatura de gestión humana, dejará constancia escrita de lo manifestado, asegurando la imparcialidad en el trámite sin emitir cualquier tipo de juicio anticipado.
5. Previa autorización expresa de la presunta víctima, la dirección jurídica y gestión humana o jefatura de gestión humana, adelantará el correspondiente proceso disciplinario o, de ser procedente, el trámite previsto para la terminación del contrato por justa causa, de conformidad con: la ley, la jurisprudencia y las disposiciones internas de la Empresa.
6. Durante todo el procedimiento, se garantizará la reserva de la información, la protección de la dignidad de las partes involucradas y la prohibición de cualquier tipo de represalia contra la persona que formule la queja.
7. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género deberá realizarse en un plazo máximo de sesenta y cinco (65) días calendario, contados desde la fecha de recepción de la queja formal. Este plazo deberá ajustarse a las capacidades de la empresa y a las necesidades específicas del caso.

**ART. 88°. - MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO.** De conformidad con la Ley 2365 de 2024, la empresa garantizará el derecho fundamental a la igualdad, a la no discriminación y a la vida libre de violencias, mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el contexto laboral. La empresa tiene las siguientes obligaciones frente a la prevención, protección y atención del Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el ámbito laboral:

1. Crear una política interna de prevención que hará parte integral del Reglamento Interno de Trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

**Parágrafo único. Propósito de la política.** Esta política tiene como finalidad garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo, libre de cualquier manifestación de acoso sexual, en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y demás normativas aplicables. La empresa reconoce que el acoso sexual no solo constituye una grave violación a la dignidad humana, sino que afecta el bienestar físico, emocional y psicológico de las personas, así como la productividad y la armonía en el entorno laboral y una práctica que atenta contra los principios y valores organizacionales.

Entiende la empresa que, la protección a las personas incluye eventos que se puedan configurar por fuera del lugar y horarios de trabajo; en contextos de espacios y encuentros relacionados o no con el trabajo, derivados de la vinculación con SIDOC S.A.S.

En este sentido, la política se establece como una herramienta integral para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la igualdad de trato, y la promoción activa de un ambiente laboral libre de violencias.

Con base en los principios rectores definidos en esta política en ARTÍCULO TERCERO, la empresa se compromete a:

1. Fomentar la sensibilización y la prevención mediante programas continuos de capacitación y campañas informativas que permitan a todos los(las) empleados(as) identificar, prevenir y erradicar el acoso sexual.
2. Garantizar mecanismos efectivos y accesibles para la presentación y atención de quejas, asegurando que todas las denuncias se gestionen con seriedad, confidencialidad y rapidez.
3. Proteger a las víctimas y a los testigos evitando cualquier tipo de represalia o discriminación como consecuencia de su participación en los procesos de denuncia.
4. Promover un clima de confianza y respeto donde todas las personas, sin distinción, se sientan seguras de ejercer sus derechos y contribuir al desarrollo de un entorno laboral positivo.
5. Asegurar el seguimiento y la mejora continua del cumplimiento de esta política, mediante la evaluación periódica de las medidas implementadas y la adecuación de los procesos internos según las necesidades y la normativa vigente.

Esta política es de carácter vinculante para todos los niveles de la organización, desde la alta dirección hasta el personal operativo, y se extiende a cualquier persona que mantenga una relación contractual, comercial o de prestación de servicios con la empresa.

## EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD.

**ART. 89°.** - La empresa se regirá por los siguientes principios y lineamientos, orientados a guiar sus procesos internos y la toma de decisiones, con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, promover la equidad de género, reconocer y respetar la diversidad y prevenir cualquier forma de discriminación. En este marco, se adoptarán medidas claras y efectivas para la prevención, atención y sanción de conductas de acoso, asegurando un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo para todas las personas:

### **1.Valores y principios:**

Estos valores y principios reflejan el compromiso con la igualdad y la justicia social, los cuales ayudarán a construir una cultura organizacional basada en la equidad de género, promoviendo la inclusión, la diversidad y el respeto mutuo en la empresa, principios y valores alineados con la legislación colombiana y las mejores prácticas internacionales de derechos humanos y de equidad de género.

#### **1.1.Valores Corporativos:**

- **Igualdad:** Promover un entorno en el que todas las personas tengan las mismas oportunidades, sin importar su género, para acceder a roles, beneficios y oportunidades de desarrollo profesional.
- **Respeto:** Valorar y tratar a todas las personas con dignidad y respeto, reconociendo la diversidad y las diferentes identidades de género en el entorno laboral.
- **Transparencia:** Fomentar la comunicación abierta, clara y sincera en relación con las prácticas de equidad de género, garantizando la honestidad y la rendición de cuentas en todas las decisiones organizacionales.
- **Diversidad:** Celebrar la diversidad de géneros como un valor fundamental, promoviendo un entorno inclusivo que aproveche las distintas perspectivas y experiencias para enriquecer la práctica profesional.
- **Compromiso:** Asegurar el compromiso de la Empresa y de sus miembros con la equidad de género, a través de acciones concretas y políticas eficaces que garanticen la implementación y el seguimiento de la igualdad de género.
- **Inclusión:** Crear un espacio de trabajo donde todas las personas, sin importar su género, se sientan valoradas, incluidas y con voz en todos los aspectos del trabajo y la toma de decisiones.
- **Justicia:** Actuar de manera justa en todas las situaciones, promoviendo la equidad de género en la toma de decisiones y abordando cualquier acto de discriminación de manera rápida y efectiva.

#### **1.2.Principios:**

- **No discriminación:** Rechazo absoluto a cualquier forma de discriminación por motivos de género, tanto en procesos de contratación como en el desarrollo y evaluación del desempeño, garantizando condiciones laborales iguales para todas las personas.
- **Acción afirmativa:** Implementar acciones específicas para mejorar la representación de mujeres y personas de género diverso en posiciones de liderazgo, promoviendo la paridad en todos los niveles jerárquicos de la Empresa.

- Acceso igualitario a oportunidades: Asegurar que todas las personas tengan acceso igual a oportunidades de crecimiento profesional, capacitación, ascensos y proyectos, sin importar su género.
- Equidad en la remuneración: Garantizar que todas las personas reciban un salario y beneficios justos y equitativos por el mismo trabajo, sin distinción de género.
- Conciliación de la vida personal y profesional: Implementar políticas que permitan equilibrar las responsabilidades laborales y familiares, apoyando a los empleados a través de opciones como horarios flexibles y licencias parentales igualitarias.
- Capacitación continua: Promover la educación y sensibilización continua en temas de equidad de género, asegurando que todos los miembros de la Empresa estén informados sobre los principios y prácticas relacionados con la igualdad.
- Participación y toma de decisiones inclusiva: Asegurar que todas las personas, independientemente de su género, tengan una participación equitativa en los procesos de toma de decisiones estratégicas Antro de la Empresa.
- Evaluación y rendición de cuentas: Monitorear regularmente el progreso en la implementación de la política de equidad de género y hacer pública la rendición de cuentas respecto al cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Apoyo a la diversidad de género: Respetar y apoyar a todas las personas en sus identidades y expresiones de género, promoviendo un entorno de trabajo que sea inclusivo y libre de prejuicios.

## **2.Lineamientos generales:**

LA EMPRESA, ha venido trabajando en la integración desde la perspectiva de género y diversidad como parte de sus pilares como empresa. Como consecuencia de lo anterior, ha asumido la obligación y el deber de respetar, proteger y promocionar los Derechos Humanos de las mujeres, esto es, promover la equidad de género como principio transversal en los procesos organizacionales. Por consiguiente, ha adquirido el compromiso de abstenerse de interferir en el disfrute de los Derechos Humanos o de limitarlos, de impedir que terceros vulneren los Derechos Humanos, de adoptar medidas positivas que eliminen las brechas de índole salarial y ocupacional por razones de sexo entre hombres y mujeres, ofreciendo empleos dignos y en condiciones justas e igualitarias.

LA EMPRESA se adhiere plenamente a dichos compromisos y en particular frente aquellos referentes a la igualdad de oportunidades, la equidad de género y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, y reitera la convicción de que la existencia de equipos mixtos en género aporta al desarrollo y la productividad de la empresa.

## **3.Ejes estratégicos:**

Sin perjuicio de adoptar compromisos adicionales con posterioridad, la Gerencia general de SIDOC S.A.S., se compromete a desarrollar los siguientes ejes estratégicos, en línea con los parámetros contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa:

- Impulsar la cultura del respeto por los principios de igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

- Incorporar la igualdad de oportunidades y la equidad de género en todas las áreas de trabajo con el fin de propiciar un entorno laboral justo, equitativo y sin discriminación.
- Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las colaboradoras y los colaboradores para fomentar un entorno laboral que equilibre las responsabilidades laborales con las familiares y los intereses personales.
- Impulsar medidas de prevención, detección y sanción del acoso sexual y laboral, así como detectar y prevenir la violencia intrafamiliar, para rechazar cualquier conducta que atente contra la dignidad, el desarrollo y la calidad de vida de todas las trabajadoras.
- Incorporar un lenguaje inclusivo, como expresión del compromiso con la equidad de género y como promoción del trato respetuoso y equitativo.
- Adoptar medidas de control y seguimiento frente a la igualdad de género y conciliación de la vida laboral, familiar y personal, desde el comité de Convivencia Laboral o del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Promover el desarrollo profesional de los empleados, garantizando las mismas condiciones y derechos tanto para mujeres como para hombres, asegurando el acceso a las mismas oportunidades.
- Impulsar el trato equitativo sin distinción por razones de género, raza, color, edad, origen étnico, religión, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad, opinión política o de cualquier otra naturaleza.

#### **4.Prevenición y detección del acoso sexual, laboral y violencias de género:**

En el marco de las políticas en equidad de género se incluyen acciones relacionadas con la prevención, detección y sanción del acoso sexual y laboral, por esta razón SIDOC S.A.S., adhiere como anexo a este documento, la política de prevención y acoso sexual en el trabajo implementada.

#### **5.Canales de atención:**

SIDOC S.A.S. pone a disposición de sus colaboradores y colaboradoras, el proceso de gestión humana; comité legal y gerencia general, o cualquier canal físico, electrónico o digital, con el fin de que realicen cualquier denuncia por actos que contravengan esta política.

**ART. 90°. – Declaración de compromiso.** La empresa manifiesta su compromiso inquebrantable de promover un entorno de trabajo en el que primen la equidad, el respeto y la tolerancia, adoptando todas las medidas necesarias para prevenir el acoso sexual, proteger a las víctimas y sancionar a los responsables, en aras de garantizar la convivencia y armonía laboral.

**ART. 91°. - Personas cubiertas por la política.** La presente política aplica a todos los empleados(as), contratistas, aprendices, pasantes, proveedores, visitantes, personal en misión y cualquier persona que interactúe con la empresa, sin importar su tipo de relación contractual, alianza o simple visita a las instalaciones a la empresa.

**ART. 92°. - Espacios de aplicación.** La política será aplicable a cualquier espacio en el que se desarrollen actividades laborales relacionadas con la empresa, incluyendo oficinas, sedes, espacios compartidos, eventos empresariales, capacitaciones, reuniones virtuales o presenciales y cualquier otro ámbito donde se interactúe bajo el marco de la relación laboral.

## DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS Y PERSONAS INVESTIGADAS

**ART. 93°.** - **Derechos específicos de las víctimas.** Las víctimas tienen derecho a:

1. Recibir atención psicológica y legal proporcionada por la empresa o a través de convenios externos.
2. Solicitar y recibir medidas de protección inmediatas mientras se desarrolla el proceso investigativo.
3. Acceder a una resolución pronta y transparente de su caso.
4. Presentar pruebas y contar con el apoyo de testigos durante el proceso interno.

**ART. 94°.** - **Derechos de las personas investigadas.** Las personas investigadas tendrán garantizados:

1. El derecho a la presunción de inocencia hasta que se demuestre su responsabilidad.
2. Un debido proceso que permita la presentación de descargos, pruebas y testigos.
3. La confidencialidad del caso mientras esté en curso la investigación.

## GARANTÍAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS

**ART. 95°.** - **Medidas específicas de protección**

1. **Confidencialidad:** Todos los casos serán tratados bajo estricta reserva, protegiendo la identidad de las víctimas y testigos.
2. **Protección contra represalias:** Cualquier acción en contra de la víctima, testigos o denunciantes será sancionada conforme a la normativa interna y legal.
3. **Apoyo psicosocial:** Las víctimas tendrán acceso a recursos internos o externos para el manejo emocional y psicológico del impacto sufrido.

## ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA

**ART. 96°.** - **Protección reforzada.** Las víctimas, denunciantes y testigos de acoso sexual estarán protegidos frente a despidos injustificados o cualquier medida que afecte su estabilidad laboral como consecuencia de haber denunciado una situación de acoso dentro de los (6) meses siguientes a la presentación de la queja o denuncia, conforme lo estipula la Ley 2365 de 2024. No obstante, esta protección cesará en los siguientes casos:

1. *Existencia de una justa causa:* Si antes o durante el periodo de protección surge una justa causa, ajena a la queja de acoso sexual, que justifique la terminación del contrato laboral o la adopción de medidas disciplinarias, como incumplimientos graves de obligaciones laborales, previa autorización al Ministerio de Trabajo.
2. *Retiro voluntario:* Cuando la víctima, denunciante o testigo manifieste de manera voluntaria y por escrito su decisión de desvincularse de la empresa.

La adopción de cualquier medida que implique la terminación del contrato o afecte la estabilidad

laboral durante el periodo de protección deberá ser previamente evaluada y justificada por el proceso de gestión humana y, de ser necesario, por el Comité de Convivencia Laboral, garantizando que no exista relación alguna con la queja presentada.

## SANCIÓN

**ART. 97º. - Tipos de sanciones.** Las sanciones pueden incluir desde una amonestación verbal o escrita, suspensión e incluso hasta la terminación del contrato laboral o contractual, dependiendo de la gravedad de la falta y conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo u otras normas aplicables.

## SEGUIMIENTO, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO

**ART. 98º. - Evaluación continua.** El Comité de **Prevención de Acoso sexual Laboral** definido para este efecto, realizará informes trimestrales para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y propondrá mejoras.

## CAPITULO XXII

### POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

**ART. 99º. Propósito de la Política:** Esta política tiene como finalidad establecer las condiciones de tipo preventivo, tendientes a garantizar un entorno laboral seguro, durante la ejecución de todas y cada una de las labores asignadas para cumplir a cabalidad con el objeto de cada cargo definido por SIDOC S.A.S., en cumplimiento de la normatividad legal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como aquella(s) normas de tipo laboral, de seguridad social y demás aplicables. SIDOC S.A.S. reconoce que, para desarrollar su objeto social, especialmente el productivo, sus trabajadores, trabajadoras y contratistas deben ejecutar labores que revisten riesgos y demandan condiciones óptimas, libres de consumos como el que estamos previniendo con esta política.

Como quiera que el objeto principal de esta política se sustenta en prevenir el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, así como promover el **NO CONSUMO** de tabaco, de la misma forma que definir el procedimiento a ejecutar, cuando se presente consumo, se hace necesario establecer la prohibición del consumo para trabajadores y trabajadoras, directos e indirectos y contratistas de la empresa SIDOC S.A.S., la posesión, uso, consumo, fabricación o distribución de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones propias, y en cualquier situación de trabajo en las cuales, se involucre trabajadores y trabajadoras, activos de la compañía, usuarios, proveedores, contratistas y actividades lúdicas, deportivas y/o recreativas en representación o promovidas por la empresa.

**ART. 100º. Declaración de compromiso.** SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S y la alta Dirección, reafirman su compromiso con la seguridad integral de sus trabajadores y trabajadoras, estableciendo herramientas preventivas y objetivas que promuevan la cultura para **NO CONSUMO** de alcohol y sustancias psicoactivas, tal como lo establece el numeral 2. del ART. 60 del Código Sustantivo del Trabajo y el Art. 2 de la ley 1566 de 2012; *“por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional “entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias” psicoactivas”*, así como la prevención en el consumo de tabaco.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ART. 101°. Normativa aplicable:** Atendiendo las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo; Código Sustantivo del Trabajo; Reglamentación Interna y demás normas aplicables que las modifiquen, adicionen o supriman, por esta razón, se hace necesario establecer de manera expresa, prohibición de presentarse al trabajo en estado de alicoramiento y/o embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, incluidas bebidas alcohólicas, que afecten el funcionamiento adecuado en el desempeño laboral, dado que representa falta a la presente política, a los deberes y obligaciones del trabajador (a) y genera riesgos a la seguridad personal, de los compañeros(as) de trabajo y el patrimonio de la compañía. También las sanciones cuando haya renuencia o inobservancia al cumplimiento de esta política por parte de las personas cubiertas por esta política, siempre propendiendo por evitar accidentes laborales en SIDOC.

**ART. 102°. - Personas cubiertas por la política.** La presente política aplica a todos los empleados(as), contratistas, aprendices, pasantes, personal en misión y cualquier persona que se encuentre desarrollando actividades relacionadas o derivadas del contrato de trabajo.

**ART. 103°. - Espacios de aplicación.** La política será aplicable a cualquier espacio en el que se desarrollen actividades laborales relacionadas con la empresa, incluyendo oficinas, sedes, espacios compartidos, eventos empresariales, capacitaciones, reuniones virtuales o presenciales y cualquier otro ámbito donde se interactúe bajo el marco de la relación laboral.

## OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

**ART. 104°. - Medidas generales de prevención.** La empresa implementará campañas continuas de capacitación y sensibilización sobre prevención de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco, por los medios disponibles para ello. Estas campañas estarán dirigidas a empleados(as); aprendices; pasantes y contratistas, asegurando que toda la población laboral conozca y respete los principios básicos de esta política; difusión de canales y formas de detección, así como el procedimiento a utilizar, cuando se presente un caso de consumo; capacitación o formaciones dirigidas a las personas responsables de atención de casos de consumo.

## PROCEDIMIENTO INTERNO DE DIFUSIÓN Y APLICACIÓN

### ART. 105°. – Etapas del procedimiento interno

**1. Difusión:** Esta política debe ser difundida a todos los trabajadores; trabajadoras y contratistas de la empresa SIDOC S.A.S.

**2. Mecanismos de difusión, aplicación de prueba y procedimiento inicial:** En el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentación interna e inducción corporativa suministrada por SIDOC S.A.S., se establece difusión acerca de esta política, y desde ya se concede mediante compromiso, consentimiento informado, donde como trabajador o trabajadora directo, indirecto o contratista, autoriza a la empresa, teniendo en cuenta su actividad económica productiva de alto riesgo y tareas críticas de los procesos, la toma de pruebas para verificación de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas de manera aleatoria. Por lo anterior, en caso de ser programado para toma de pruebas y se niegue a la realización de esta, se presume falta grave, y estará sujeto a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables a las que haya lugar.



**3.- Toma prueba tamizaje:** En la realización de las pruebas de tamizaje para alcohol y sustancias psicoactivas, SIDOC S.A.S. declara que los equipos y pruebas utilizadas, así como el personal que aplica la prueba, son idóneos para la ejecución de este procedimiento, como consecuencia de capacitación previa y certificados que avalan su condición, acorde como lo indica la normatividad aplicable.

**4.- Prueba confirmatoria y procedimiento a seguir:** En caso de resultado positivo en la aplicación de las pruebas de tamizaje en las instalaciones de la organización, se procederá con la realización de la prueba confirmatoria, para lo cual, se direccionará al trabajador o trabajadora a la IPS prestadora de servicios de salud, en caso de confirmarse el resultado positivo, se abordará esta conducta del trabajador o trabajadora de acuerdo con lo establecido en esta política; el Reglamento Interno de Trabajo; Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables a las que haya lugar.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

**ART. 106°.** – **Gerencia general:** Promover al interior de la organización el cumplimiento de esta política y facilitar los recursos que a que haya lugar y aprobar esta política.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** SIDOC S.A.S. a través de su proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo programará y ejecutará inspecciones no anunciadas, en cumplimiento de la política de prevención, con el objeto de detectar posesión de alcohol, tabaco o sustancias psicoactivas al momento de ingresar a las instalaciones de la empresa, durante la ejecución del turno de labor, en cualquier sitio durante la jornada laboral, incluido vestieres y en el puesto de trabajo, así mismo como aplicación de pruebas para detección de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

**Trabajadores(as):** Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores y trabajadoras de la empresa SIDOC S.A.S. cuidarse y brindar información clara, veraz y completa de su estado de salud, así como ejercer mutuo control con los compañeros de trabajo del área o proceso, de la misma forma que cualquier otra persona que labore en SIDOC S.A.S., e informar a su jefe inmediato; Seguridad y Salud en el Trabajo; gestión humana o a quien considere a la mayor brevedad posible, novedades relacionadas con posible consumo de alcohol, tabaco o sustancias psicoactivas durante las actividades laborales, lúdicas, deportivas y/o recreativas.

**Gestión humana y comunicaciones:** SIDOC S.A.S a través de sus procesos de Gestión Humana y Comunicaciones, con apoyo del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de realizar campañas informativas, formaciones, capacitaciones y actividades de prevención en el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, a través de programas de promoción de estilos de vida saludable y demás actividades o programas que considere pertinentes, conducentes y necesarias.

**Relación de la política:** Esta política es coherente y guarda estrecha relación con la legislación vigente, Reglamento Interno de Trabajo, Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables que lo adicionen o modifiquen, por tanto, cualquier conducta que vaya en contra de su cumplimiento se considerara como falta grave.

## CAPITULO XXIII

### Otras Modalidades de contratación Laboral. TELETRABAJO – TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO

## ASPECTOS LEGALES Y PROCEDIMIENTO.

**ART. 107° - Finalidad.** - EL TELETRABAJO tiene como finalidad permitir la organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestaciones de servicio a terceros, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador o trabajadora y la empresa, sin requerirse la presencia física de estos en un sitio específico de trabajo.

**ART. 108° - Objeto y Ámbito de Aplicación.** El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1221 de Julio 16 de 2008, reglamentada por el Decreto 0884 del 30 de abril de 2012 respecto al Teletrabajo.  
**PARÁGRAFO.** Este Reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores y teletrabajadoras, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador o teletrabajadora.

**ART. 109° - Definiciones.** Según la normatividad vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**Teletrabajo.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC - para el contacto entre el trabajador o trabajadora y el empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o teletrabajadora en un sitio específico de trabajo.

### MODALIDADES DEL TELETRABAJO.

- a. **Teletrabajador o Teletrabajadora Autónomo:** Es el trabajador o trabajadora independiente o empleado(a) que desarrolla sus actividades desde su propio domicilio o cualquier lugar elegido por él, se vale de las TIC para desarrollar sus tareas y/o objetivos. El(la) teletrabajador (a) o teletrabajadora podrá acudir a de manera presencial a la empresa cuando se requiera previa notificación.
- b. **Teletrabajador o Teletrabajadora Móvil:** Es aquel teletrabajador o teletrabajadora que de acuerdo con la actividad que desempeña le permite alejarse con frecuencia del lugar habitual de trabajo sin descuidar sus labores, con horarios flexibles, no cuenta con un lugar definido para ejecutar sus labores y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación haciendo, utilizando dispositivos móviles propios (BYOD) (Bring Your Own Device)
- c. **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador(a) y de su empleador.

- d. **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- e. **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

**ART. 110°.- Teletrabajador o Teletrabajadora.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera de las instalaciones de la empresa, en cualquiera de las formas definidas por la Ley.

1. La permanencia mínima de un (1) año en la empresa como trabajador o trabajadora para ser admitido como teletrabajador o teletrabajadora.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados con el jefe inmediato.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador o teletrabajadora.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente Reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ART. 111°. - Objetivos.** Todo programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

- a) Conciliar la vida personal y familiar de trabajadores y trabajadoras a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d) Disminuir el ausentismo laboral.
- e) Mejorar los procesos laborales en la Empresa.

**ART. 112°. - Condiciones de acceso al programa de Teletrabajo.** Trabajadores y trabajadoras de la Empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

Se deberá establecer por la empresa requisitos mínimos para ingresar al programa de Teletrabajo, relacionado con las condiciones de este; obligaciones y derecho de las partes.

**ART.113°. - Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo.** Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

**ART. 114°. - Contrato o vinculación de Teletrabajo.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa como teletrabajador o teletrabajadora deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores y trabajadora particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b) Los días y los horarios en que el teletrabajador o teletrabajadora realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador o teletrabajadora al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador o la teletrabajadora.

**Parágrafo 1°.** En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador o teletrabajadora, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador o teletrabajadora, por consiguiente, cambiaría esa modalidad de contratación.

**Parágrafo 2°.** Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado o empleada.

**ART. 115°. - Igualdad de Trato y Derechos.** Trabajadores y trabajadoras, así como los teletrabajadores y teletrabajadoras de **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador o teletrabajadora no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

**ART. 116°. - Equipos y Programas Informáticos.** Las necesidades técnicas del teletrabajador o teletrabajadora estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador o teletrabajadora suministra un equipo personal para tal fin.

2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.
5. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador o teletrabajadora deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediato, o gestión humana cuando aplique.
6. El teletrabajador o teletrabajadora no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
7. De igual forma, el teletrabajador o teletrabajadora no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.

**ART. 117°.-** A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- a. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador o teletrabajadora deberá respetar las instrucciones por escrito o verbales que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- b. El teletrabajador o teletrabajadora no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes

**ART. 118°. - Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.** Teletrabajadores y teletrabajadoras deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA. Los teletrabajadores o teletrabajadoras en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ART. 119°. - Obligaciones de las Partes en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.** Serán

obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

### **OBLIGACIONES DE SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.:**

- a. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del puesto destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador o teletrabajadora cuando esté laborando.
- c. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el(a) teletrabajador(a) debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la jornada Laboral.
- d. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador o teletrabajadora.
- e. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26 de la Ley 1562 de 2012.
- f. Suministrar al(a) teletrabajador(a) equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que estos reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- g. Informar y dar una copia al teletrabajador o teletrabajadora de la política de los lineamientos, derechos y obligaciones en materia de Salud y Seguridad en el Teletrabajo.
- h. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

### **OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR O TELETRABAJADORA:**

- a. Diligenciar el formato de Auto-reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador o teletrabajadora en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- d. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- e. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el empleador.
- f. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- g. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- h. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- i. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

**Parágrafo 1°:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye

como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y teletrabajadoras y la empresa, en atención a los establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1956, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**Parágrafo 2º.** En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la empresa teniendo en cuenta las condiciones especiales establecida en el Programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como el COPASST de la **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S.- SIDOC S.A.S.**

**ART. 120º - Definición. Trabajo en Casa.** El trabajo en casa se encuentra regulada por la Ley 2088 de 2021, así como las demás normas que lo modifiquen o sustituyan. Se entiende como trabajo en casa, la habilitación del desempeño de las funciones del trabajador o trabajadora, cuando no se requiera su presencia física en las instalaciones de la empresa, ya sea por circunstancias ocasionales, transitorias, excepcionales o especiales, el trabajador o trabajadora podrá desempeñar sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin que se entienda modificada la naturaleza de la relación laboral o legal, ni desmejorada las condiciones del contrato laboral.

**ART 121º. - Procedimientos Necesarios para la Implementación del Trabajo en Casa.**

**SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** notificará por escrito a los trabajadores y trabajadoras acerca de la habilitación de trabajo en casa, en la cual, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador o trabajadora estará laborando bajo esta modalidad.

Previo a la implementación del trabajo en casa, se deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar al uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

**ART 122º - Criterios Aplicables al Trabajo en Casa.** La habilitación del trabajo en casa se registrá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política Colombiana, el Código Sustantivo del Trabajo y demás leyes, Decretos y normas que los sustituyan, complementen o modifiquen; y además por los establecido en el presente reglamento, así:

**Coordinación. - SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** coordinará de manera armónica y complementaria con el trabajador o trabajadora desde el momento mismo de la asignación de las funciones, servicios y actividades laborales que se deberán desarrollar para alcanzar los objetivos y logros fijados.

**ART 123º - Elementos de la Relación Laboral en el Trabajo en Casa.**

**SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** al momento de la habilitación del trabajo en casa mantendrá la facultad subordinante, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador o trabajadora. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.



**SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. Los objetivos y actividades deberán obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

**ART 124° - Jornada de Trabajo.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores y trabajadoras de dirección, de confianza y/o de manejo.

**ART 125° - Término del Trabajo en Casa.** La habilitación de trabajo en casa se extenderá hasta por un término de (3) tres meses prorrogables hasta por un término igual por una única vez. Si persisten las circunstancias que impidan que el trabajador o trabajadora pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

**ART 126° - Elementos de Trabajo durante el Trabajo en Casa.** Por acuerdo con **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** el trabajador o trabajadora podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, para el desarrollo del trabajo en casa en el cumplimiento de sus funciones. Previa solicitud por escrito del trabajador o trabajadora y de acuerdo con los recursos disponibles de **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.**, le podrá suministrar los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada.

El trabajador o trabajadora se obliga realizar en debida forma el acceso y cuidado de los equipos, así como a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

Se notificará a la ARL la ejecución temporal de la actividad del trabajador o trabajadora desde su casa indicando las condiciones de modo tiempo y lugar en las que presta el servicio, se continuará amparando por las acciones de promoción y prevención, así como las prestaciones económicas y asistenciales en materia tiene RIESGOS laborales.

**ART. 127° - Derechos Salariales y Prestacionales del Trabajo en Casa.**

Los trabajadores o trabajadoras que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital, que tendrá los mismos efectos salariales. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

**ART. 128° - Obligaciones del Empleador en el Trabajo en Casa.**

- El empleador deberá realizar retroalimentación constante sobre las dificultades que tenga en el desarrollo de su labor para buscar posibles soluciones.

- Hacer seguimiento a sus trabajadores y trabajadoras, sobre su estado de salud y recomendaciones de autocuidado.
- El empleador incluirá en su matriz de riesgos laborales el de trabajo en casa, así mismo se debe notificar a la ARL la realización temporal del trabajador o trabajadora en casa.
- Se deben respetar los espacios personales y familiares del trabajador y trabajadora, el empleador evitará solicitar tareas en días pactados como descanso, en caso se ve en la prioridad al siguiente día hábil.
- Dar a conocer a trabajadores y trabajadoras en casa los mecanismos de comunicación como correos electrónicos disponibles en las que se podrá reportar cualquier novedad.

#### **ART. 129º. - Obligaciones del Trabajador o Trabajadora en Casa**

- El trabajador o trabajadora en casa deberá atender de manera prioritaria los correos electrónicos y mensajería vía directa (ejemplo WhatsApp) durante la jornada laboral, El TRABAJADOR O TRABAJADORA EN CASA deberá ser cuidadoso con el manejo que se brinde o datos que se transfieran a través de estos medios electrónicos al que tenga acceso.
- Cumplir a cabalidad con las funciones y tareas encomendadas en el tiempo el plazo estipulado, haciendo buen uso del tiempo.
- Deberá cumplir desde casa las normas como reglamentos e instrucciones de gestión de Seguridad y Salud, así como procurar desde su casa el cuidado integral de su salud.
- Comunicar al empleador sobre cualquier cambio en su estado de salud que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

**ART. 130º. - Definición. Trabajo Remoto.** Esta modalidad de contratación se encuentra regulada por la Ley 2121 del 2021, así como las normas que la modifiquen, sustituyan o complementan. Es una forma de ejecución del contrato de trabajo, que se caracteriza por ejecutarse desde su inicio hasta su terminación, mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo; es decir, que el(a) trabajador(a) remoto no interactúa físicamente con el empleador, la vinculación estará bajo la continuada dependencia o subordinación, la ejecución se hace totalmente por medios tecnológicos de la información y las telecomunicaciones.

**ART. 131º. - Formas de trabajo remoto:** Esta modalidad de contratación se realiza bajo el consentimiento y aceptación mediante el uso de las firmas electrónicas digitales y a través de mensajes de datos bajo los principios y características de la Ley 527 de 1999 o norma que la modifiquen.

#### **ART. 132º. - Características del Trabajo Remoto.**

- Deberá constar: Las condiciones del servicio, los medios tecnológicos, la forma ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- Determinar las funciones, los días y los horarios en el que el trabajador remoto o la trabajadora debe realizarse las actividades.
- Definir las responsabilidades en cuanto a los elementos de trabajo, así como fijar el procedimiento de entrega por parte del empleador al trabajador o trabajadora, además, las medidas de seguridad informática que se deben conocer y cumplir por el trabajo remoto.

- La exclusividad del trabajador remoto o trabajadora estará condicionada a la voluntad y exigencias de la empresa SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S. de acuerdo con el riesgo de los asuntos confidenciales.
- Las partes de común acuerdo podrán incluir en el contrato un acuerdo de confidencialidad.
- De común acuerdo con el empleador y previo a su aprobación, el trabajador o la trabajadora remoto prestará sus servicios desde el lugar que considere adecuado entiendo con los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y la aprobación de la ARL.

**ART 133º. - Definición de Firma Electrónica:** Se entenderá por este concepto códigos contraseñas datos biométricos con claves criptográficas privadas que permite identificar a una persona.

**ART. 134º. - Definición de OTP:** Se utilizará un mecanismo de autenticación que consiste en un código temporal que le llegue al trabajador o trabajadora remoto a través de un mensaje de texto o correo electrónico certificado, para que pueda de manera segura realizar acciones virtuales, se enviará vía internet o mediante aplicación de teléfonos móviles (App).

**ART. 135º. - Obligaciones del Empleador:**

1. El trabajo remoto podrá ser determinado mediante el uso de las nuevas tecnologías u otro mecanismo.
2. SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S. determinará la jornada laboral, la calidad y cantidad de trabajo, así como la conectividad que se debe cumplir.
3. SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S. mantenimiento de equipos herramientas programas y demás elementos necesarios para la prestación y el desarrollo de las labores del trabajador o trabajadora siempre y cuando exista cláusula de exclusividad.
4. El empleador podrá verificar si la conexión con la que cuenta el trabajador o trabajadora remoto es suficiente o falta para realizar la labor contratada.
5. SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S. conservarán el poder subordinante, así como en lo relacionado con la facultad de ejercer poder disciplinario a que haya lugar.
6. Facilitará el trabajador o trabajadora remoto mediante una plataforma o software, programas y aplicaciones y/o cualquier herramienta tecnológica para que éste se conecte a través de la red para prestar sus servicios, esto incluye a todos los procesos, entrenamientos y capacitaciones, reuniones formalizaciones e incluso la terminación del contrato.
7. De manera excepcional el empleador podrá requerir al trabajador o trabajadora remoto en sus instalaciones; verificación de estándares que cumplir las herramientas y equipos de trabajo para la realización de las labores del trabajador o trabajadora remoto, cuando para la ejecución de las labores se va a instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo, algún tipo de software programa aplicación o plataforma; cuando el trabajador o trabajadora remoto presenten reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente se ha citado para el proceso sancionatorio o disciplinario.

**ART. 136º. - Obligaciones del Trabajador o Trabajadora Remoto:**

1. Cumplir con las condiciones del servicio
2. Contar con una conexión apta para realizar la LABOR.
3. El trabajador o trabajadora remoto deberá ceñirse la jornada laboral pactada.
4. Cumplir y conocer las medidas de seguridad informática.

5. El trabajador o trabajadora remoto en todo momento debe contar con conexión y cobertura a internet.

**ART 137° - Desconexión Laboral - SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** Cuenta actualmente con una política de desconexión laboral, la cual hace parte integral del presente Reglamento de Trabajo y es de obligatorio cumplimiento para toda la empresa; por tal razón se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador o trabajadora por cualquier medio o herramienta bien sea tecnológica o no, por fuera de la jornada laboral ordinaria o la máxima legal de trabajo, garantizando que el trabajador o trabajadora concilie su vida personal, familiar, de conformidad con lo establecido por la ley 2191 del 6 de enero de 2022.

**ART 138° Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte.** La empresa deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

**Parágrafo 1°.** En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

**Parágrafo 2°.** El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

**Parágrafo 3°.** El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores y trabajadoras que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### **CAPITULO XXIV** **SAGRILAFI.**

**ART. 139°:** - ES EL SISTEMA DE AUTOCONTROL, PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA. Que ha estructurado y divulgado la empresa con la finalidad principal de profundizar, perfeccionar y cumplir, mejorando continuamente la eficiencia del sistema de supervisión para el autocontrol, gestión, identificación, segmentación, calificación, individualización, y actualización de los riesgos relacionados. El cual está conformado por:

- 1.) Política de prevención de lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 2.) Matriz de riesgos de lavado de activos financiación al terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 3.) Manual de función y procedimientos de gestión del riesgo.
- 4.) Reglas de conducta para todo el personal vinculado directa o indirectamente con la empresa.
- 5.) Mecanismos de seguimiento y evaluación.

**CAPITULO XXV**  
**DISPOSICIONES VARIAS**

**ART. 140°.** - Los contratos de trabajo se celebran por escrito a juicio de la empresa. En caso de no haberse suscrito contrato especial se entiende que este Reglamento hace parte del citado contrato en cuanto le fuere aplicable al trabajador o trabajadora.

**ART. 141°.** - Todo trabajador y trabajadora debe saber que, en el momento de entrar a prestar sus servicios a la empresa, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente Reglamento y las demás normas códigos establecidos por la empresa, para el cual están fijadas sus ejemplares en un lugar visible para conocimiento de todo el personal. Además, todo trabajador o trabajadora recibirá un ejemplar del Reglamento y los códigos al firmar su recepción estará debidamente notificado de sus derechos y obligaciones.

**CAPITULO XXVI**  
**PUBLICACIONES, OBJECIONES Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ART. 142° - Publicación del Reglamento de Trabajo.** – El presente Reglamento, así como las reformas que le introduzcan en el futuro, serán publicadas en la Oficina Principal de **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** de Yumbo – Valle y en los centros de trabajo que llegase a tener en el país; publicará el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores y trabajadoras pueden acceder en cualquier momento.

**Parágrafo 1°.** Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la empresa fijará el Reglamento Interno de Trabajo en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

**Parágrafo 2°.** La empresa podrá cargar el Reglamento Interno de Trabajo en la página web de la institucional, o podrá enviarlo a los trabajadores y trabajadoras por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

**ART. 143° - Objeciones al Reglamento de Trabajo.** Objeciones al Reglamento de Trabajo. – **SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S.** publicará en cartelera de la empresa, el Reglamento de Trabajo y en la misma fecha informará a trabajadores y Trabajadoras, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere y trabajadores y trabajadoras no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación del Reglamento, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106°, 108°, 111°, 112° o 113° del C.S.T.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo, quince (15) días hábiles al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente. (Art. 17° del Ley 1429 de 2010 que modifica el art. 119° del C.S.T.)

**ART. 144°.** - **Aplicación del Reglamento.** – En la misma fecha de la publicación del presente Reglamento, SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S. informará a los trabajadores y trabajadoras, mediante circular interna del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. (Art. 17° de la Ley 1429 de 2010 que modifica el art. 119° del C.S.T.)

**ART. 145°.** - **Único.** – Desde la fecha de su aplicación, el presente Reglamento, se considerará como único vigente para SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE S.A.S. - SIDOC S.A.S. y sus trabajadores y trabajadoras.

**Parágrafo 1°.** - La empresa no reconocerá ninguna prestación adicional a las legalmente obligatorias.

#### **CAPITULO XXVII VIGENCIA**

**ART. 146°.** - El presente Reglamento entrará a regir una vez sea publicado en forma y ubicación previo cumplimiento del Artículo anterior.

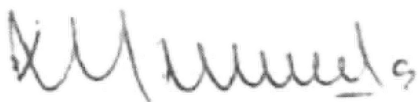
#### **CAPITULO XXVIII DISPOSICIONES FINALES**

**ART. 147°.** - Desde la fecha que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

#### **CAPITULO XXIX CLAUSULAS INEFICACES**

**ART. 148°.** - No producirán ningún efecto, las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador o trabajadora en relación con lo establecido en las Leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador y trabajadora (CST, art. 109).

**PUBLÍQUESE, Divúlguese y Cúmplase,** para constancia de lo anterior se suscribe el presente, el veinticuatro (24) de junio del año dos mil veintiséis (2026).



**MARCELA MEJIA VALENCIA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**SIDERÚRGICA DEL OCCIDENTE - SIDOC S.A.S.**  
**DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA**  
**CIUDAD: YUMBO**  
**DIRECCIÓN: CRA 37 No. 12 A 63 - ACOPI**