

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, con domicilio principal en la ciudad de Carrera 24 No. 63D – 70, Oficinas 301, 302, 305, 306 y 308 en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

A las disposiciones del presente Reglamento quedan sometidos tanto **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, como sus trabajadores, trabajadoras, aprendices y hace parte de los contratos laborales verbales o escritos o contratos especiales, que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador o trabajadora.

El presente reglamento aplica para todas las dependencias que la empresa **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, tenga o llegue a tener a futuro en el mismo Municipio o a nivel Nacional, ya sean oficinas, seccionales, agencias o sucursales.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1. Condiciones de admisión. Quien aspire a vincularse laboralmente con **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, debe hacer la solicitud por escrito o vía electrónica para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos y los demás establecidos en la lista de chequeo institucional:

- a. Hoja de vida con la siguiente información: Datos personales, experiencia laboral, preparación académica, referencias personales y referencias laborales.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
- c. Certificado laboral de los (2) últimos empleadores con quien haya trabajado, en donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d. Certificado del Fondo de Pensiones, Cesantías y EPS donde se encuentra afiliado, si ya ha estado afiliado a éstos, en caso contrario deberá indicar dónde desea ser afiliado.
- e. Documentos de identificación de las personas a cargo como cónyuge, hijos o padres si es el caso, para las respectivas afiliaciones al sistema de salud y/o caja de compensación familiar.
- f. Los profesionales en cualquier área acreditarán los respectivos títulos y/o tarjeta profesional. Todas las profesiones reguladas para los trabajadores o trabajadoras colombianas también lo serán para los trabajadores o trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional.
- g. Fotocopia de la licencia de conducción en la categoría que corresponda, matrícula del vehículo, SOAT vigente y Técnico mecánica vigente, para los cargos que lo requieran.
- h. Exámenes de preempleo los cuales incluirán pruebas de detección de sustancias tales como: cocaína, marihuana, benzodiacepina, anfetaminas y metanfetaminas. Excepcionalmente, y con el exclusivo propósito de proteger la salud e integridad de las personas gestantes y/o de sus bebés, la empresa podrá solicitar la realización de una prueba de embarazo cuando el cargo implique exposición a riesgos potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.
- i. Cuando el aspirante sea un menor de 18 años y mayor de 15 años, la autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia.
- j. Cuando el aspirante sea extranjero, pasaporte, cédula de extranjería y copia auténtica de la visa que lo faculte para trabajar en Colombia.
- k. Certificación bancaria.

Parágrafo 1: Una vez seleccionado el candidato, éste deberá firmar el contrato de trabajo correspondiente.

Parágrafo 2: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá establecer, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

Parágrafo 3: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá realizar las pruebas de idoneidad, técnicas y psicotécnicas que estime pertinentes para verificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidas para el cargo. Así mismo, podrá llevar a cabo entrevistas orientadas a evaluar aspectos relacionados con la personalidad, habilidades de comunicación, y demás competencias comportamentales necesarias para el adecuado desempeño del rol, conforme el proceso de selección definido por la empresa.

Parágrafo 4: La empresa podrá realizar la práctica de prueba de polígrafo en el proceso de selección, respecto de la cual deberá contarse con: autorización previa, por escrito por parte del aspirante al cargo y que éste sea informado acerca de cómo funciona el polígrafo, protegiendo su dignidad y demás derechos fundamentales.

Parágrafo 5: El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador o trabajadora.

Artículo 2. Autonomía para la elección. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, reserva el derecho de seleccionar libremente a su personal, conforme a sus necesidades organizacionales y los perfiles definidos para cada cargo. La empresa no estará obligada a justificar sus decisiones en relación con la selección o no selección de un aspirante. La presentación de documentos, la realización de entrevistas o exámenes médicos, psicotécnicos o de idoneidad, no genera compromiso alguno de contratación por parte de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** En caso de que un aspirante no sea seleccionado, se le informará que el proceso ha culminado y que la vacante fue asignada, a través de los medios de contacto suministrados por el propio aspirante.

CAPÍTULO II PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 3. Estipulación del período de prueba. El período de prueba tiene por objeto verificar, valorar y calificar por parte de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, el desempeño del trabajador o trabajadora en el marco de las funciones y responsabilidades laborales, así como sus aptitudes en el ejercicio del empleo y su integración a la cultura organizacional de la misma.

Parágrafo 1: El periodo de prueba debe estar regulado en el contrato de trabajo por escrito.

Parágrafo 2: El período de prueba es aplicable a todos los trabajadores o trabajadoras que suscriban contrato laboral con **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Artículo 4. Duración del período de prueba. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en el contrato de trabajo obra o labor.

Parágrafo 1: Cuando el período de prueba se pacte por un término menor del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogar antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses o la quinta parte inicial, tratándose de contratos a término fijo.

Parágrafo 2: Para el caso de los contratos especiales de aprendizaje el período de prueba máximo será de tres (3) meses.

Artículo 5. Efecto jurídico. En el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo, en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 6. Definición. Se consideran trabajadores o trabajadoras accidentales o transitorios aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Los trabajadores o trabajadoras accidentales o transitorios tendrán derecho a las prestaciones sociales de ley y a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral conforme la normativa vigente.

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 7. Definición. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión 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 reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Artículo 8. Elementos. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se desarrolle su formación técnica, tecnológica o profesional.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal e intransferible;
- 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: El contrato de aprendizaje podrá ser suscrito por designación del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y/o con estudiantes de las universidades o instituciones de educación superior con las que se tengan convenios.

Parágrafo 2: Se entenderán como relaciones especiales de trabajo, en los términos de la Ley 2466 de 2025, aquellas suscritas con aprendices a partir de su entrada en vigencia, esto es, desde el 25 de junio de 2025. Así mismo, se hace claridad que, frente a los contratos suscritos con anterioridad a dicha fecha, sólo producirán efectos jurídicos a partir del 25 de junio de 2025. En ningún caso la aplicación de la Ley 2466 de 2025 tendrá efectos retroactivos.

Artículo 9. Periodo de prueba: El periodo de prueba, tratándose de contratos de aprendizaje, es de tres (3) meses.

Artículo 10. Apoyo de sostenimiento: TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., reconocerá al APRENDIZ, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, el equivalente a:

- a. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- b. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al (75%) de un (1) salario mínimo mensual 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 1: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Parágrafo 2: Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Artículo 11. Afiliación al sistema de seguridad social: Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al sistema general de seguridad social integral, incluyendo riesgos laborales, pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes.

Parágrafo: El aprendiz también será afiliado por la empresa patrocinadora a la caja de compensación familiar.

Artículo 12. Régimen disciplinario: El aprendiz estará sujeto a control disciplinario durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje y, en consecuencia, deberá acatar y cumplir las normas, reglamentos, manuales,

códigos de conducta, obligaciones, prohibiciones, políticas internas de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, y demás disposiciones que rijan al interior de la empresa, así como las obligaciones legales y contractuales que le sean aplicables.

Artículo 13. Normatividad: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, se regirá para todos los efectos del contrato de aprendizaje, por la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, Decreto 620 del 2005, 1979 de 2009, la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) y sus reglamentaciones, el C.S.T Código Sustantivo del Trabajo, el Sistema General de Seguridad Social, y todas las demás normas vigentes que las adicionen, modifiquen o sustituyan en materia de contrato de aprendizaje.

CAPÍTULO V HORARIO Y JORNADA DE TRABAJO

Artículo 14. Jornada ordinaria. La jornada laboral de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, es la máxima legal vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1: La jornada máxima, se ajustará de forma gradual, conforme la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 2: En caso de que el trabajador o trabajadora no cumpla con la totalidad de la jornada ordinaria sin que exista una causa legalmente justificada, o no se encuentre determinada como licencias o permisos obligatorios, las partes podrán, de mutuo acuerdo, pactar la compensación del tiempo faltante en los días o semanas siguientes. A falta de acuerdo, el empleador podrá definir unilateralmente la forma de compensación, sin que esto implique el pago de tiempo suplementario.

Artículo 15. Horario. Las horas de entrada y salida de los trabajadores y trabajadoras de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, son las que a continuación se expresan:

Área administrativa: lunes, martes, jueves y viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., con una hora de almuerzo.

Miércoles de 7:00 am a 4:00 pm con una hora de almuerzo.

Área Operacional: Este horario puede variar de acuerdo al proyecto para el cual se designará el conductor u operador.

Parágrafo 1: Los períodos de descanso establecidos por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2: El trabajador o trabajadora que requiera ausentarse de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, durante la jornada de trabajo, deberá obligatoriamente solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato y el área de Gestión Humana.

Parágrafo 3: Este horario se ajustará de forma gradual conforme la ley 2101 de 2021, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

Parágrafo 4: Excepcionalmente, cuando para el desarrollo de ciertas funciones o cargos que por su naturaleza lo requieran, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** podrá pactar con el trabajador o trabajadora una jornada laboral distinta a la aquí establecida, respetando en todo caso el derecho a la desconexión laboral. Ahora bien, si por razones del servicio se requiere laborar por fuera del horario previamente pactado, el trabajador o trabajadora deberá contar con la autorización expresa del empleador.

Parágrafo 5: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** respetando los límites legales, podrá establecer dentro de sus políticas internas, mecanismos alternativos para dar cumplimiento a la jornada establecida, como son variaciones en las horas de ingreso y salida o redistribución de las cargas diarias de trabajo.

Artículo 16. Modificaciones a la jornada laboral. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá modificar la jornada laboral, los turnos y los horarios de ingreso y salida de los trabajadores, así como el día de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio, razones operativas o circunstancias organizacionales así lo requieran. Para tal efecto, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, queda facultada para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los ya existentes o implementar nuevos esquemas de horario, siempre en cumplimiento de la normativa laboral vigente y garantizando el respeto de los derechos mínimos del trabajador.

Parágrafo 1: Las modificaciones a la jornada laboral, turnos u horarios serán comunicadas al trabajador o trabajadores implicados con una antelación no menor a doce (12) horas, salvo que se presente una situación de fuerza mayor o caso fortuito que requiera atención inmediata.

Parágrafo 2: Debido a la naturaleza de la actividad comercial desarrollada por la Empresa, se requiere la prestación ocasional o habitual de servicios en días de descanso y/o festivos. En consecuencia, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá requerir al trabajador o trabajadora a prestar sus servicios en dichos días cuando así sea requerido, de acuerdo con la programación de turnos, necesidades operativas y conforme a la normativa laboral vigente sobre trabajo en días de descanso obligatorio.

Parágrafo 3: Con la suscripción del contrato de trabajo el trabajador o trabajadora acepta las modificaciones que con posterioridad a su firma se efectúen en relación al horario y turnos de trabajo.

Artículo 17. Reducción gradual de la jornada laboral. La Ley 2101 de 2021 modificó la jornada laboral semanal en Colombia de manera gradual. Por tanto, a partir del 15 de julio de 2026, se reducirán (2) horas de la jornada laboral semanal, quedando ésta en cuarenta y dos (42) horas semanales.

Parágrafo: La reducción de la jornada laboral empieza a partir del 15 de julio de 2023 y finalizará el 15 de julio de 2026, no obstante, todos los artículos del Reglamento Interno de Trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la mencionada ley, la jornada laboral establecida para cada anualidad conforme la reducción gradual.

Artículo 18. Excepciones de la jornada. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores o trabajadoras que:

1. Desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, como es el caso del Gerente, Subgerentes, Administradores, Coordinadores y Líderes y demás cargos que sean clasificados en esta calidad.
2. Ejerciten actividades discontinuas o intermitentes.
3. Los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

Parágrafo: Los trabajadores o trabajadoras comprendidos en estas excepciones deberán laborar el tiempo que sea razonable y necesario para el cumplimiento de sus funciones o la atención de circunstancias propias del servicio. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implica remuneración alguna.

Artículo 19. Descanso en día sábado. Sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento, y de acuerdo con las necesidades del servicio, se podrá acordar la distribución de la jornada ordinaria semanal de manera que se amplíe la jornada diaria, con el fin exclusivo de permitir el descanso durante el día sábado. Dicha redistribución no constituye trabajo suplementario ni genera recargos por horas extras, en la medida en que se mantiene dentro del límite legal de la jornada máxima semanal previsto en la legislación laboral vigente.

Artículo 20. Ausencias. Es obligación de todo trabajador o trabajadora cumplir estrictamente los horarios indicados por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, por tal motivo se encuentra prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo conocimiento y autorización del jefe Inmediato y del área de Gestión Humana.

Parágrafo 1: Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otro motivo, el trabajador o trabajadora no concurre a laborar, deberá informarlo de forma obligatoria e inmediata a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, adjuntando los soportes necesarios que justifiquen su ausencia.

Parágrafo 2: En caso de no notificar al empleador o no allegar los soportes necesarios, como máximo al día siguiente del día en el que se presentaron los hechos, esta conducta será considerada como FALTA GRAVE y justa causa de terminación del contrato.

Parágrafo 3: Los tiempos que el trabajador o trabajadora no labore, y además no cuente con autorización previa y/o justificación válida, serán descontados de la nómina, dado que, al no haber prestación del servicio, no hay lugar al pago de salario, inclusive, dicha conducta genera la pérdida de la remuneración correspondiente al descanso dominical.

Artículo 21. Descuento o compensación de tiempo. Salvo cuando no se trate de licencias o permisos obligatorios, permisos o licencias facultativas remuneradas, debidamente justificadas, el tiempo en exceso empleado por el trabajador o trabajadora en estos periodos podrá descontarse en los siguientes períodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a potestad de la empresa o mutuo acuerdo con el trabajador o trabajadora, sin que ello constituya tiempo suplementario o de horas extras. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 22. JORNADAS LABORALES ESPECIALES. La EMPRESA podrá implementar para la ejecución de su objeto social, cualquiera de las siguientes modalidades de jornada laboral:

JORNADA LABORAL FLEXIBLE	El empleador y el trabajador o trabajadora podrá 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 día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la máxima legal semanal.
TURNOS DE TRABAJO SUCESIVOS	El empleador y el trabajador o trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador o trabajadora devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
TRABAJO POR TURNOS Art. 165	Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de la jornada máxima semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni la jornada máxima semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.
TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD Art. 166	También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

Artículo 23. Jornada familiar semestral. El empleador podrá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados.

Parágrafo: Una vez aplicada por completo la reducción de la jornada laboral (15 de julio de 2026), la obligación de otorgar la jornada familiar será eliminada y continuará siendo optativa a partir de tal fecha.

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 24. Trabajo ordinario y trabajo nocturno.

1. El trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (**6:00am**) y las nueve de la noche (**9:00pm**).
2. El trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (**9:00pm**) y las seis de la mañana (**6:00am**).

Parágrafo 1: Para los efectos del presente reglamento se entenderá como horario nocturno a partir del 25 de diciembre de 2025, el comprendido entre las siete de la noche (**7:00pm**) y las seis de la mañana (**6:00am**).

Parágrafo 2: En caso de alguna modificación por parte del Gobierno Nacional en estos horarios, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** tendrá en cuenta lo expresado por este en el inicio tanto de la jornada diurna como la nocturna.

Artículo 25. Trabajo suplementario o de horas extras: Es aquel que excede la jornada ordinaria.

Parágrafo 1: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá requerir a los trabajadores o trabajadoras la prestación de servicios en jornada suplementaria u horas extras, quienes estarán obligados a atender dicho requerimiento.

Parágrafo 2: TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando exista autorización previa y escrita.

Parágrafo 3: Se entenderá por hora efectivamente laborada, aquella en que el trabajador o trabajadora preste efectivamente el servicio por orden expresa y subordinación de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**; no hará parte de la hora efectivamente laborada las labores que ejecute el trabajador o trabajadora, sin la orden expresa del empleador.

Parágrafo 4: En todo caso, los trabajadores se comprometen a efectuar el registro respectivo o diligenciamiento del control diario, donde conste el tiempo laborado según los medios dispuestos por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Parágrafo 5: En caso de que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.,** solicite de manera expresa y oportuna la prestación de servicios en jornada suplementaria u horas extras, y el trabajador o trabajadora, sin causa justificada, se abstenga de atender dicho requerimiento, podrá iniciarse el correspondiente proceso disciplinario conforme al reglamento interno de trabajo. Así mismo, si la ausencia implica la no prestación del servicio en la jornada ordinaria pactada, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.,** podrá descontar proporcionalmente el valor del día o de las horas dejadas de laborar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Artículo 26. Límite trabajo suplementario o de horas extras: El trabajo suplementario o de horas extras diurnas o nocturnas, a excepción de los casos señalados en los artículos 162 y 163 del Código Sustantivo del Trabajo, podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, sin necesidad de permiso del Ministerio del Trabajo.

Artículo 27. Tasas y liquidación de recargos: El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.,** así:

- 1) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 2) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- 3) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (80%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- 4) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Parágrafo: En cumplimiento de lo contenido en la Ley 2466 de 2025 el recargo por trabajo en día de descanso se pagará así: A partir del 1 de julio de 2025 el recargo será del ochenta por ciento (80%), a partir del 1 de julio de 2026 el recargo será del noventa por ciento (90%) y a partir del 1° de julio de 2027 el recargo será del cien por ciento (100%).

Artículo 28. Ampliación de la jornada. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.,** podrá en cualquier momento, ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad. El límite máximo de horas de trabajo previsto en este Reglamento, puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio de la Protección Social, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar, ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, o por decisión unilateral del empleador, en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. En estos casos, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.,** anotará en un registro, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 29. Días de descanso obligatorio.

1. Las partes podrán convenir que su día de descanso sea cualquier día de la semana. En caso de no hacerlo, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo. (Artículo 179 C.ST.)

2. Todo trabajador o trabajadora tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso, así como los días jueves y viernes santos y el día en que se celebra la Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús y demás días festivos establecidos por el Estado Colombiano.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador o trabajadora originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Artículo 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

Artículo 30. Trabajo en día de descanso ocasional. Se entiende que el trabajo en día de descanso es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labore hasta dos días de descanso durante el mes calendario.

Por ejemplo, si el descanso son los domingos:

- En caso de que el colaborador trabaje solo los domingos 5 y 19 de octubre → Es ocasional, si también trabaja el 26 de octubre (tercer domingo del mes) → Ya no es ocasional, y podría considerarse una modificación a su jornada habitual.
- Implicaciones: a) Pago adicional: Por ley, el trabajo en día de descanso debe ser remunerado con un recargo, usualmente un 100% adicional sobre el salario normal del día, aunque esto puede variar dependiendo del país o convenio colectivo. b) Descanso compensatorio (opcional o adicional): En algunos casos, si no se paga el recargo, el trabajador puede recibir un día de descanso compensatorio.

Artículo 31. Trabajo en día de descanso habitual. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres o más días de descanso durante el mes calendario. Los trabajadores o trabajadoras que habitualmente laboren los domingos o su día de descanso obligatorio deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este Reglamento.

Parágrafo: En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador o trabajadora sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Artículo 32. Remuneración del trabajo dominical y festivo. El trabajo en días de descanso y festivos se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, siguiendo las reglas de transitoriedad establecidas en el parágrafo 3 de este artículo.

Parágrafo 1: Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo 2: Los trabajadores o trabajadoras que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con este reglamento.

Parágrafo 3: En cumplimiento de lo contenido en la Ley 2466 de 2025 el recargo por trabajo en día de descanso se pagará así: A partir del 1 de julio de 2025 el recargo será del ochenta por ciento (80%), A partir del 1 de julio de 2026 el recargo será del noventa por ciento (90%) y a partir del 1 de julio de 2027 el recargo será del cien por ciento (100%).

Artículo 33. Derecho a descanso remunerado. TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., podrá convenir con el trabajador o trabajadora su día de descanso obligatorio, cualquier día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenido en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Artículo 173 C.S.T.)

Parágrafo 1: TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador, se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

Parágrafo 2: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Parágrafo 3. El descanso en los días de descanso y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 34. Trabajadores sin derecho al descanso dominical. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical, los trabajadores:

1. Que reciban por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
2. Que falten al trabajo sin causa debidamente justificada, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias a las que haya lugar, de conformidad con el artículo 173 CST.
3. Que el contrato laboral se encuentre suspendido.
4. En caso de que el trabajador o trabajadora se encuentre disfrutando de una licencia no remunerada, podrá tener derecho al descanso dominical de forma proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Artículo 35. Aviso al trabajador. Cuando se requiera la prestación del servicio en día de descanso, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, por medio de WhatsApp, correo electrónico o llamadas con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el día descanso. (Artículo 185 C.S.T.) Los trabajadores deberán acudir en debida forma a laborar en los días y horas dispuestos por la empresa.

Parágrafo: En caso de que, el trabajador o trabajadora no pueda presentarse a trabajar, debe adjuntar prueba que lo exima de la prestación del servicio, de lo contrario, será objeto de sanciones disciplinarias a las que haya lugar.

CAPÍTULO VIII VACACIONES

Artículo 36. Vacaciones remuneradas. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Parágrafo: Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

Artículo 37. Época de las vacaciones. La época de las vacaciones será señalada por la empresa quien tiene la potestad legal de ordenar su disfrute y estas podrán ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador o trabajadora, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El periodo vacacional se concede siempre y cuando el trabajador o trabajadora haya laborado por espacio de un año al servicio del empleador. En caso de vacaciones de oficio el empleador dará a conocer al trabajador o trabajadora con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

Parágrafo 1: Las vacaciones se programan de acuerdo a la definición y autorización que realice **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, de conformidad con las políticas internas y sin afectar la normal prestación del servicio.

Parágrafo 2: En todo caso el trabajador o trabajadora deberá disfrutar anualmente, por lo menos, de seis días hábiles continuos de vacaciones.

Parágrafo 3: Las partes pueden convenir acumular los días restantes hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo y personal extranjero que presten un servicio diferente en lugar distinto de la residencia de sus familiares.

Artículo 38. Interrupción de las vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador o trabajadora no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.). Entiéndase interrupción justificada en los casos de ocurrencia de incapacidades, licencia por luto, situaciones extraordinarias en las que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, requiera la presencia del trabajador o trabajadora.

Artículo 39. Compensación de vacaciones en dinero. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del trabajador o trabajadora, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, previa solicitud del trabajador o trabajadora, donde indique que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Parágrafo: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador o trabajadora hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado.

Artículo 40. Salario durante el periodo de vacaciones. Durante el período de vacaciones el trabajador o trabajadora recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador o trabajadora en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 41. Vacaciones colectivas. La empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador o trabajadora al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Parágrafo: En caso de que el trabajador o trabajadora no cumpla con el tiempo de servicio necesario para suplir el periodo vacacional dado de forma anticipada y en caso de retiro de la empresa por cualquier causa, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá deducir, los días otorgados de forma anticipada, siempre que conste autorización por escrito por parte del trabajador o trabajadora.

Artículo 42. Registro de vacaciones. La organización llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador o trabajadora, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

CAPITULO VIX

LICENCIAS OBLIGATORIAS, PERMISOS E INCAPACIDADES

Artículo 43. LICENCIAS OBLIGATORIAS REMUNERADAS. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, es consciente que la salud y el bienestar de los colaboradores es lo más importante, por ello concederá tiempo de licencia a los trabajadores o trabajadoras que se encuentren casos de:

a) LICENCIAS EN CASO DE MATERNIDAD:

- I. Licencia de maternidad:** Equivale a (18) semanas, para los efectos de la concesión de esta licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: **a)** El estado de embarazo. **b)** La indicación del día probable del parto. **c)** La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.

Parágrafo 1: Esta licencia debe iniciar (1) semana previa a la fecha probable del parto, debidamente acreditada. Si por alguna orden o razón médica, la madre necesita de una semana adicional antes del parto, esta podrá disfrutar de dos (2) semanas preparto y dieciséis (16) de posparto.

Parágrafo 2: De acuerdo con el numeral 5 del Art. 236 del Código Sustantivo del Trabajo, la licencia de maternidad tiene ciertas reglas cuando son madres de bebés prematuros, parto múltiple o hijos con discapacidad.

- II. Licencia para madres de niños prematuros:** Equivale a (18) semanas, más la diferencia entre la fecha de gestación y el nacimiento. Se sumará la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término a las 18 semanas de licencia establecidas en la ley.
- III. Licencia para madres con parto múltiple:** La licencia de maternidad será de veinte (20) semanas para las madres que tengan un parto múltiple.
- IV. Licencia para madres de hijos con discapacidad:** La licencia de maternidad será de veinte (20) semanas para las madres de hijos con discapacidad.

- V. **Licencia por aborto espontáneo, interrupción voluntaria del embarazo o parto prematuro no viable:** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable tiene derecho a una licencia de (2) a (4) semanas.
- VI. **Licencia durante la lactancia:** Equivale a (2) descansos de (30) minutos cada uno durante los primeros (6) meses y (1) descanso de (30) minutos hasta los (2) años de edad del menor. Esta licencia se otorga siempre y cuando la trabajadora mantenga y certifique una lactancia materna continua. Ley 2306 de 2023.
- VII. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos exigidos por el parágrafo 4ª del artículo 2ª de la Ley 2114 del 2021. Período mínimo intransferible para la madre (18) semanas. Período máximo transferible para el padre (6) semanas.
- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
 - Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
 - El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
 - Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.
- VIII. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** La madre y/o el padre podrán cambiar un período determinado de su licencia de maternidad o de paternidad, por un período de trabajo de medio tiempo equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado.

TIPO DE LICENCIA	PROCEDENCIA	DURACIÓN	REQUISITOS / PRUEBAS	AVISO AL EMPLEADOR	OBSERVACIONES
Licencia de Paternidad	Aplica para hijos nacidos de la cónyuge o compañera permanente.	2 semanas.	Registro Civil de Nacimiento. Licencia de maternidad.	Los soportes deben enviarse de forma inmediata o a más tardar dentro de los (05) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.	El trabajador debe acreditar ante la Empresa, que ha cotizado durante todo el periodo de gestación. En caso de que el trabajador haya cotizado menos tiempo debe avisarlo previo al disfrute de la licencia.
Licencia por Luto	Se causa ante el fallecimiento de: Cónyuge, compañero o compañera permanente. De un familiar	5 días hábiles.	Registro Civil de Defunción. Registro Civil donde acredite parentesco de ser necesario.	Los soportes deben enviarse de forma inmediata o a más tardar dentro de los (30) días siguientes a la fecha de la	

	hasta el grado segundo de consanguinidad (es decir, hijos, padres, hermanos y abuelos), primero de afinidad (suegros, yernos y nueras) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes).			muerte del familiar.	
Licencia para el Cuidado de la Niñez	Aplica una vez por año a uno de los padres trabajadores o custodio del menor con enfermedad o condición terminal.	10 días.	Certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico.		
Licencia por Grave Calamidad Doméstica	Procede ante situaciones de connotación grave de tipo personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte directamente el normal desarrollo de las actividades del trabajador o trabajadora.	Hasta (05) días, según gravedad e impacto. Se acuerda entre empleador y trabajador o trabajadora.	Comprobante de la situación de calamidad.	Inmediatamente a la ocurrencia de los hechos o máximo al día siguiente. Posterior sólo si la situación de calamidad lo impide.	NO se entiende como calamidad doméstica los permisos solicitados por los empleados para asuntos personales, citas médicas, odontológicas o exámenes médicos programados con anticipación ni para asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas, entre otros. En estos casos se deberá agotar el proceso dispuesto para la concesión de permisos por asuntos personales o para

					citas médicas de ser el caso.
Licencia para Obligaciones Escolares (como acudiente)	Convocatoria obligatoria del centro educativo.	Según la duración de la actividad académica.	Certificado emitido por la Institución Educativa donde conste: Asistencia, fecha, horas, calidad de acudiente, obligatoriedad de asistencia, nombre y documento del trabajador o trabajadora.	Al menos con una semana de anticipación, salvo situaciones de urgencia.	

Artículo 44. Permisos obligatorios. TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., concederá a sus trabajadores los permisos para el ejercicio de:

- 1. Derecho al sufragio:** Quienes ejerzan su derecho al voto tendrán derecho a media jornada de descanso remunerado el cual debe disfrutarse dentro del mes siguiente al día de las elecciones allegando el certificado electoral correspondiente. Para el disfrute de la media jornada, el trabajador o trabajadora deberá allegar, dentro de máximo **(30) días** siguientes a la fecha de las elecciones, el certificado electoral donde conste su participación.
- 2. Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** Este hecho se demostrará con la comunicación oficial respectiva. Quienes ejercen como jurados de votación tendrán derecho a un **(1) día** de descanso remunerado el cual debe disfrutarse dentro de los **(45) días hábiles** siguientes al día de la votación.
- 3. Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización.**
- 4. Permiso para Miembros del Subsistema Nacional de Voluntarios en Primera Respuesta:** Con el fin de atender situaciones de urgencia que requieren atención inmediata. Esta situación se deberá acreditar con el certificado emitido por la entidad correspondiente.
- 5. En caso de entierro de compañeros de trabajo:** Siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores. El empleador señalará quiénes pueden asistir, de manera que no se perjudique el normal funcionamiento de la empresa.

Parágrafo 1: En todos los casos, mientras las circunstancias lo permitan, los trabajadores deberán solicitar por escrito el permiso con la debida y oportuna anticipación, indicando los motivos que lo justifiquen y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador o trabajadora pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Parágrafo 2: En todo caso, el trabajador o trabajadora deberá cumplir a cabalidad con el tiempo concedido. En ningún caso podrá emplear más tiempo del estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual hubiere sido concedido el permiso. En caso de ocurrir, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, descontará y no reconocerá el tiempo tomado en exceso, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a las que haya lugar.

Artículo 45. Permisos para citas médicas: En aras de garantizar su derecho constitucional a la salud, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, otorgará a sus trabajadores los permisos necesarios, para acudir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, ante su E.P.S., A.R.L. o a la entidad que hiciere sus veces, a las cuales el trabajador o trabajadora se encuentre afiliado, siempre que no se afecte directamente la óptima prestación del servicio.

Parágrafo 1: Condiciones para su concesión. El trabajador o trabajadora deberá procurar programar sus citas médicas en horas de la mañana o de la tarde, en la medida de lo posible, con el fin de evitar interrupciones en mitad de la jornada laboral o afectaciones a la adecuada prestación del servicio en horarios críticos de

operación. No obstante, en caso de que el trabajador o trabajadora requiera acudir al servicio médico, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1.	Aviso al empleador	El trabajador o trabajadora deberá dar aviso al jefe inmediato y al área de Gestión Humana, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles antes de la fecha de la cita.
2.	Requisitos / Pruebas	a. El trabajador o trabajadora deberá enviar correo electrónico, carta o diligenciar el formato dispuesto por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., para la concesión de permisos b. Adjuntar el comprobante de programación de la cita. c. Aportar constancia de asistencia posterior a la cita. d. Para el caso de urgencias el trabajador o trabajadora deberá acreditar que estuvo en el servicio médico con el respectivo comprobante de atención.
3.	Duración del permiso	a. En todos los casos, el tiempo máximo para citas médicas es de (3) horas. b. En el evento que el trabajador o trabajadora requiera tiempo adicional, deberá justificar y argumentar dicha situación, en la solicitud de permiso. c. En el evento que la cita médica programada sea en una ciudad distinta a la de prestación del servicio, deberá informar con anticipación, a efecto de revisar la pertinencia y duración del permiso.
4.	Salvedades	a. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias, no exime al trabajador o trabajadora de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto médico escrito por la entidad (EPS o ARL) donde figure tal salvedad. b. Si el trabajador o trabajadora no aporta el soporte que acredite su asistencia a la cita médica, o si no retorna a su jornada en los términos establecidos en el presente artículo, TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., podrá descontar el tiempo no laborado de su salario, así como la remuneración dominical, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Parágrafo 2: En caso de que existan circunstancias operativas o empresariales excepcionales, que impidan interrumpir la prestación del servicio, la empresa podrá o no conceder el permiso.

Artículo 46. Manejo de incapacidades. En caso de incapacidad, el trabajador o trabajadora deberá dar aviso oportuno al empleador a través su jefe directo y el Área de Gestión Humana de su estado de salud y deberá radicar inmediatamente las incapacidades médicas que le sean expedidas por su EPS o ARL (según el caso), que lo eximan de la prestación del servicio para el que fue contratado.

Parágrafo 1 - Certificado médico: La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico válidamente expedido por profesionales competentes, pues no se admitirán como válidos, certificados de incapacidad emitidas por médico distinto.

Parágrafo 2 - Soportes de incapacidad: Los soportes de incapacidad deben enviarse a los correos electrónicos nomina@juannas.com y analistarrhh@juannas.com el mismo día en el que fueron emitidas o a más tardar el día siguiente, si las circunstancias no lo permiten. Estos documentos deben ser enviados en copia legible donde conste el respectivo diagnóstico, la institución que lo atiende, el profesional que la otorga y el tiempo de la incapacidad. Una vez el trabajador o trabajadora se reintegre a laborar deberá entregar la documentación en original o debidamente transcrita.

Parágrafo 3: TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., no aceptará como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico, ni la mera afirmación del trabajador o trabajadora de que se encuentra enfermo, sino que para justificar su inasistencia en el trabajo debe contar con el análisis clínico respectivo y el certificado de incapacidad válidamente otorgado.

Parágrafo 4: El hecho de acudir al servicio médico no exime al trabajador o trabajadora de la obligación de tener que acudir al resto de su jornada laboral, salvo autorización previa por parte del empleador.

Parágrafo 5: Si el trabajador o trabajadora no entrega soporte de su incapacidad respectivo de forma inmediata o como máximo, dentro del día siguiente a su causación, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada

y esta conducta se tomará como FALTA GRAVE y causal de terminación del contrato de trabajo, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso.

Artículo 47. Transcripción de incapacidades: En los casos en que la atención médica sea prestada por una entidad diferente a la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador o trabajadora, o cuando por cualquier motivo se requiera la transcripción de las incapacidades o documentos médicos prescritos conforme a la normativa vigente, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá adelantar, en nombre del trabajador o trabajadora, con su consentimiento expreso o tácito, los trámites administrativos necesarios ante las entidades competentes para su radicación, con el fin de procurar el debido reconocimiento y pago de las prestaciones económicas a que haya lugar. Para tal efecto, el trabajador o trabajadora se obliga a suministrar de manera inmediata y completa al empleador todos los documentos e información exigidos por las entidades de seguridad social, salvo lo dispuesto en el parágrafo siguiente.

Parágrafo 1 - Protección de la historia clínica: Dado que la historia clínica es un documento personal y sensible, en el evento en que la EPS exija copia de la misma como requisito para transcribir la incapacidad, el trabajador o trabajadora podrá abstenerse de entregar dicho documento al empleador. En ese sentido, si el trabajador o trabajadora decide no suministrar la información o decide no entregar los documentos requeridos para adelantar el trámite de transcripción (incluyendo, si es el caso, la historia clínica), este asumirá directamente y de forma autónoma la gestión de transcripción ante la EPS o entidad correspondiente, debiendo realizar la gestión requerida de manera oportuna y diligente.

Parágrafo 2 - Consecuencias ante la omisión del trabajador o trabajadora: Si el trabajador o trabajadora no adelanta el trámite de transcripción en los casos en que le corresponda, no entrega los documentos requeridos, o no autoriza al empleador a gestionarlo y, en consecuencia, no existe una incapacidad debidamente validada por la EPS o ARL, se entenderá que no hay soporte que permita justificar su ausencia laboral, en tal evento:

- a. No habrá lugar al reconocimiento de salario ni prestación económica alguna, por el tiempo o días no laborados.
- b. La inasistencia será considerada como injustificada, con las consecuencias disciplinarias a las que haya lugar.

Artículo 48. Permisos no remunerados. No es obligatorio para la empresa, otorgar al trabajador o trabajadora licencia para estudios, viajes, compromisos sociales y otros similares. Sin embargo, en caso de que el colaborador requiera ausentarse de su trabajo, por motivos personales, deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Realizar la correspondiente solicitud ante su jefe directo con copia al área de Gestión Humana y nómina con una antelación no inferior a **(3) días** hábiles.
- b. Dentro de lo posible, acompañar la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.

Parágrafo 1: Esta solicitud puede ser aceptada o denegada, a potestad del empleador. Dichos permisos no son en principio remunerados, salvo disposición en contrario por parte de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Parágrafo 2: Empleador y trabajador o trabajadora podrán acordar la compensación en tiempo del tiempo solicitado, en horas distintas a su jornada ordinaria, sin que esto constituya tiempo suplementario o inclusive, podrán las partes establecer que los mismos sean descontados de nómina.

CAPÍTULO X

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS Y DESCUENTOS

Artículo 49. Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador o trabajadora pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, etc. Pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador o trabajadora devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones sociales, 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, suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha

estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. 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%).
5. El trabajador o trabajadora que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

Artículo 50. Establecimiento de salarios. TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., podrá establecer esquemas de salario variable e igualmente tener diferencias de salarios con fundamento en el resultado de la evaluación de desempeño, cumplimiento de indicadores, experiencia y perfil.

Artículo 51. Pago. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., se reserva el derecho, conforme a sus necesidades operativas y administrativas, de modificar la periodicidad y fechas de pago del salario, garantizando siempre el cumplimiento de las disposiciones legales laborales vigentes.

Parágrafo 2: Todos los pagos se deben hacer a través de transacción bancaria a la cuenta que el trabajador o trabajadora autorice, o en su defecto, en cheque.

Parágrafo 3: 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. (Artículo 134 C.S.T.)

Parágrafo 4: Es obligación de todo trabajador o trabajadora consultar periódicamente su comprobante de nómina y notificar a la empresa oportunamente cualquier irregularidad detectada en sus pagos.

Parágrafo 5. En caso de existir discrepancias entre lo estipulado en el contrato individual de trabajo respecto a fechas o modalidades de pago, y lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, prevalecerá lo establecido en este Reglamento, en virtud de su aplicación general y obligatoria para todos los trabajadores de la empresa.

Artículo 52. Autorización para consignación de liquidación final del contrato de trabajo: En caso de terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., consignará a la cuenta bancaria referida por el trabajador o trabajadora, la liquidación final de salarios y prestaciones sociales, y en caso de alguna inconformidad y/o diferencia en dicha liquidación, el trabajador o trabajadora deberá informar de forma inmediata a la empresa, dentro de los (2) días siguientes a la remisión de dicha liquidación para presentar objeciones y si es el caso, realizar los ajustes a los que haya lugar.

CAPÍTULO XI

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE ORDEN E HIGIENE, SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 53. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Promotora de Salud (EPS) o por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a través de la IPS, a la cual esté asignado el trabajador o trabajadora.

Artículo 54. Obligaciones del empleador. Es obligación de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de seguridad y salud en el trabajo de

conformidad con las políticas y el programa de Salud y Seguridad en el Trabajo implementado dentro de la organización.

Artículo 55. Obligaciones del trabajador o trabajadora frente al sistema de salud y seguridad en el trabajo.

1. Cumplir las normas, reglamentos, directrices, circulares, actividades e instrucciones del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - SGSST de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
2. Acatar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, respecto a conductas de autocuidado frente a los factores de riesgo existentes en la labor.
3. Tomar las medidas necesarias para evitar y prevenir cualquier tipo de accidente o enfermedad laboral.
4. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales y complementarias delimitadas por el empleador en el marco del SG-SST programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
5. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Participar en las actividades y programas preventivos, de entrenamiento, inducción, reinducción, formación y/o capacitación que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, programe conforme el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo – SGSST.
7. Acatar las medidas preventivas y/o correctivas prescritas por las entidades competentes, representantes del empleador o profesionales contratados por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, encaminados al cuidado, prevención y/o atención de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental.
9. Informar al empleador cualquier asunto relacionado con objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de pausas activas.

Medidas de seguridad y protección personal:

10. Someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades de forma general y en particular a las que ordene **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de máquinas, elementos y/o instrumentos de trabajo en aras de evitar cualquier tipo de enfermedad y/o accidente en el trabajo.
11. Someterse a los exámenes y/o pruebas aleatorias o confirmatorias, que sean ordenadas por el Empleador con el fin de detectar o verificar el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.
12. Abstenerse de ingresar o permanecer en las instalaciones de la Empresa en estado de embriaguez, bajo los efectos de drogas, sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia ilícita que altere su comportamiento, desempeño o ponga en riesgo la seguridad propia, de terceros o de los bienes de la Empresa.
13. Seguir cuidadosamente las instrucciones y manuales para el correcto uso de máquinas, elementos y/o instrumentos de trabajo.
14. Utilizar completa y correctamente todos los equipos y/o elementos de protección personal que le hayan sido suministrados para la adecuada ejecución de su trabajo.
15. Observar y cumplir con todas las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo para la operación segura de las herramientas, equipos, vehículos y/o maquinaria a cargo.

Recomendaciones y/o restricciones médicas:

16. Acatar las recomendaciones y/o restricciones médicas médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
17. Someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico laboral o tratante, así como a los exámenes o tratamientos preventivos ordenados.
18. Entregar de forma oportuna las recomendaciones y/o restricciones al Empleador, jefe directo y al responsable del SG-SST.

Deber de información:

19. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
20. Informar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
21. Informar inmediatamente a su ocurrencia todo incidente y/o accidente por leve que parezca al jefe inmediato y/o persona encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
22. Informar inmediatamente a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier situación de riesgo que pueda afectar su salud, bienestar, integridad física o la de sus compañeros.
23. A fin de preservar la salud física y mental el trabajador o trabajadora se obliga a informar a la empresa, en vigencia del contrato de trabajo y/o a su terminación, cualquier clase de afección de su estado de salud, cualquier antecedente médico, enfermedad congénita que padezca o haya padecido y cualquier clase de restricción médica ocupacional que se le haya prescrito.
24. Es deber de todo trabajador o trabajadora, al sentirse enfermo comunicarlo inmediatamente a su jefe inmediato o un representante del empleador o a quien haga sus veces, quien le indicará o hará lo conducente para que el trabajador o trabajadora reciba la atención médica requerida y el correspondiente tratamiento médico al que deba someterse.

Artículo 56. Incumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo. 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 del al Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa, que le hayan comunicado de forma verbal o escrita, facultan a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para la terminación del vínculo laboral con justa causa.

Artículo 57. Obligación de reporte de incidentes y accidentes de trabajo. En caso de cualquier enfermedad, accidente o incidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o trabajadora deberá comunicarlo inmediatamente al empleador, a su jefe directo, al área de Salud y Seguridad en el Trabajo o a quien haga sus veces a fin de que se provea la asistencia médica, tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes y con el fin que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

Parágrafo 1: En este caso **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico de ser el caso y se tomarán las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente o incidente, comunicando el hecho ante la respectiva E.P.S. y la A.R.L.

Parágrafo 2: En todo caso, el trabajador o trabajadora deberá efectuar dicho reporte como máximo, al día siguiente de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 58. Reporte por parte del empleador. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o durante la ejecución de la actividad económica, una vez el trabajador o trabajadora haya informado a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, este hará lo pertinente para efectuar el respectivo reporte dentro de los **(2) días hábiles siguientes** ante la entidad administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) y a la entidad promotora de salud (E.P.S) y ante la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo donde hayan sucedido los hechos sobre la ocurrencia del accidente de trabajo o de la calificación de la enfermedad laboral, así mismo se efectuará la investigación respectiva dentro de los **(15) días siguientes**.

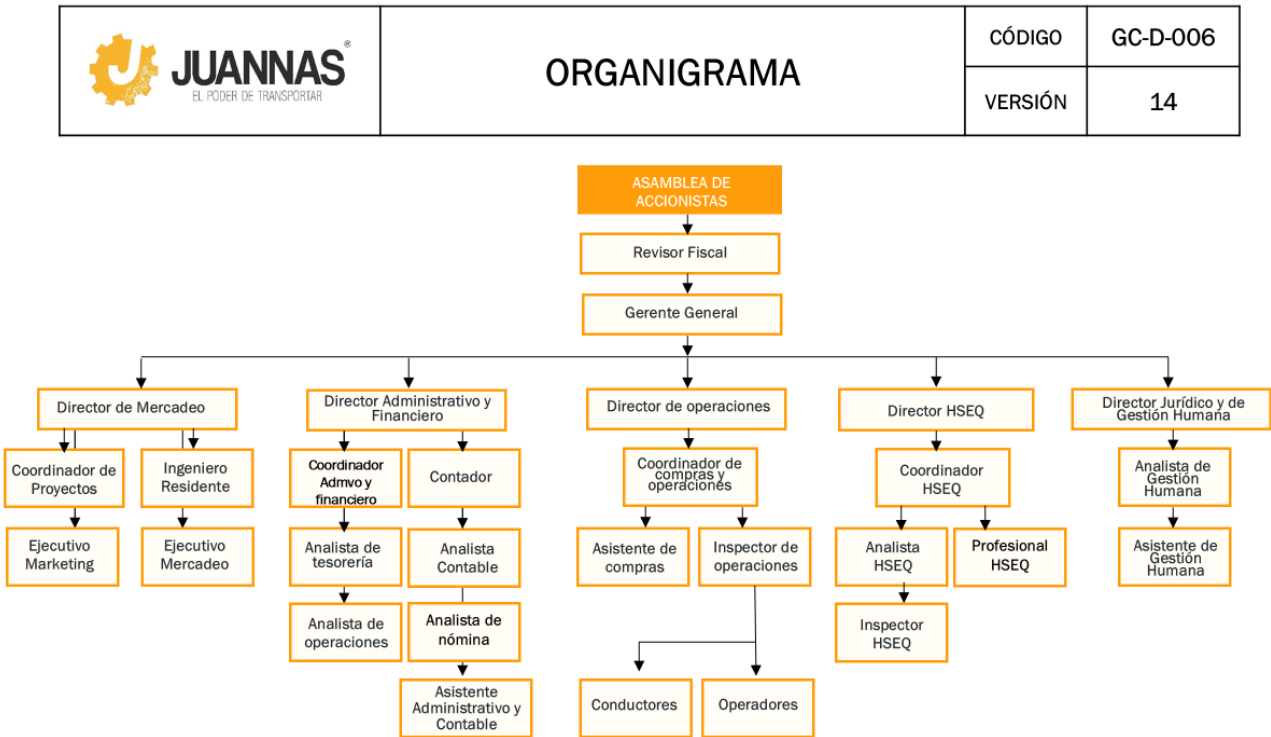
Artículo 59. Estadísticas. Tanto la empresa como las entidades administradoras de riesgos Laborales (ARL) deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Artículo 60. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución

No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgo Laborales de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 61. TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., estará sujeta para los efectos de la autoridad, al siguiente orden jerárquico:



PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados de la empresa: Gerente General, la directora Jurídica y de Gestión Humana.

CAPÍTULO XII
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 62. Queda prohibido emplear a los menores de 18 años los trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, de 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. 242 del C.S.T.).

Artículo 63. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su integridad física:

- 1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3. Levantar cajas con más de 20 kilos de peso.
- 4. Subir escaleras de ayuda a los estantes donde se encuentra la mercancía para le venta.

5. Todo tipo de actividad que implique exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Manipular los elementos eléctricos en la tienda como cambiar instalaciones eléctricas internas.
7. Las demás que señale en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.
8. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
9. 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.
10. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
11. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
12. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
13. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Parágrafo 1: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, —SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. (Ley 1098 de 2006).

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246, Decreto 2737 de 1989), (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

Parágrafo 2: El EMPLEADOR podrá restringir la prestación de cierto tipo de actividades laborales por motivos técnicos, morfológicos o biológicos que puedan desempeñar un riesgo para el trabajador o trabajadora que la ejecute.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN OBLIGACIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 64. Son obligaciones de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.:

1. Direccionar las órdenes, instrucciones y lineamientos a los trabajadores bajo criterios de respeto a su dignidad e integridad personal.
2. Ejercer seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones contractuales, reglamentarias y legales de los trabajadores.
3. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, mantener el orden, la moralidad, y respetar las normas legales vigentes.

Garantías laborales

4. Pagar cumplidamente las obligaciones económicas derivadas del contrato de trabajo en los términos de ley.
5. Conceder al trabajador o trabajadora las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
6. Entregar al trabajador o trabajadora que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en la cual conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
7. Conservar el puesto a las personas que están disfrutando de los descansos remunerados o licencias obligatorias debidamente otorgadas.
8. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia, los descansos ordenados y se dispondrá de un espacio adecuado para su extracción bajo el entendido del artículo 238 del Código Sustantivo de Trabajo.

Salud, seguridad y condiciones de trabajo.

9. Poner a disposición de los trabajadores y trabajadoras, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos

adecuados y los elementos necesarios de protección contra accidentes y enfermedades profesionales para la realización de las labores en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

10. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
11. Realizar y programar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.
12. Asumir el costo de las evaluaciones médicas laborales, así como de las pruebas complementarias relacionadas con dicho examen, requeridas por el médico evaluador, salvo lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, en virtud de los contratos de prestación de servicios.
13. Realizar ajustes razonables a las condiciones de trabajo y medio ambiente laboral según las recomendaciones y/o restricciones emitidas en el concepto ocupacional, posterior a la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
14. Efectuar, si lo considera necesario, requisas, inspecciones, exámenes y/o pruebas a los colaboradores de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., ya sea aleatorias o confirmatorias, con el fin de supervisar el cumplimiento de las obligaciones, compromisos, políticas, entre otros, y velar por la integridad del trabajador o trabajadora, la de sus compañeros de trabajo y los bienes de la empresa.
15. Llevar a cabo pausas activas destinadas a realizar actividades preventivas que mejoren la salud física y mental de los trabajadores dependientes e independientes, respetando la libertad de conciencias, credos, estados de salud, posturas culturales, políticas y formas de vida, evitando toda forma de discriminación o exclusión.
16. Incluir dentro de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, campañas específicas, tendientes a fomentar la prevención y el control de fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores y trabajadoras.
17. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de éstas.

Enfoque diferencial y de inclusión

18. Velar por la equidad de género el cual significa que, todos los trabajadores y trabajadoras de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., gozan de los mismos derechos, recursos, oportunidades y protecciones.
19. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
20. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
21. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
22. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

Artículo 65. Son obligaciones del trabajador o trabajadora:

Obligaciones funcionales.

1. Realizar personalmente la labor y observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones impartidas por TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., y/o sus representantes.
2. Poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, para el desempeño de las funciones propias de su cargo y en las labores que sean anexas y complementarias.

3. Atender de manera diligente y oportuna las órdenes e instrucciones impartidas por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, sus representantes, superiores jerárquicos y/o líderes de proceso.
4. Cumplir y entregar de manera oportuna, completa y con calidad las tareas, funciones, trabajos o asignaciones que le sean encomendadas por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, o sus representantes, en los plazos establecidos.
5. Poner a disposición de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, talentos, habilidades y competencias para contribuir a la creación de nuevas y mejores formas de cumplimiento eficiente en el desarrollo de la misión empresarial.
6. Cumplir con las metas, objetivos e indicadores de gestión definidos por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para su cargo, área o equipo de trabajo, dentro de los plazos y condiciones establecidos.
7. Atender con suma diligencia y cuidado las llamadas, mensajes, emails, comunicaciones, videoconferencias o teleconferencias solicitadas por el EMPLEADOR o cualquiera de sus representantes, así como las solicitudes realizadas por clientes, proveedores o cualquiera persona que en el ejercicio de sus funciones sea requerido.
8. Acudir cabalmente a las reuniones o procesos de formación y/o capacitación a los que sea citado o invitado. En caso de que por alguna circunstancia no pueda acudir oportunamente, el trabajador o trabajadora deberá de forma obligatoria, dar aviso previo a su jefe inmediato y/o a la persona que direcciona dicho proceso e informar los motivos que le impiden acudir con normalidad.
9. Consultar, preguntar o asesorarse de manera oportuna con su jefe inmediato, líderes de proceso o compañeros idóneos cuando tenga dudas sobre la forma correcta de ejecutar sus funciones, con el fin de evitar errores, afectaciones a la operación, incumplimientos o cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, bienestar, la integridad de terceros o los intereses de la empresa.
10. Avisar inmediatamente a la empresa sobre cualquier novedad, circunstancia, acontecimiento o situación que afecte el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

Cumplimiento de jornada:

11. Presentarse puntualmente al lugar de trabajo a la hora establecida por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para el inicio de su labor y permanecer en él hasta la terminación de la jornada ordinaria y/o extraordinaria.
12. Avisar inmediatamente a la empresa sobre cualquier novedad, circunstancia, acontecimiento o situación que le impida acudir a prestar sus labores con normalidad.
13. Acatar las medidas de control de entrada y salida dispuestas por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
14. Prestar el servicio en días de descanso, cuando el EMPLEADOR así lo solicite, o cuando por motivos de urgencia o necesidad de la empresa, se requiera trabajar esos días.
15. Cumplir con la programación de tiempo suplementario o de horas extras, cuando por disposición de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, se requiera trabajar este tiempo.
16. Observar estrictamente lo establecido por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para la solicitud de licencias, permisos, ausencias y para avisos y comprobación de enfermedad y novedades semejantes.
17. Retornar inmediatamente a su puesto de trabajo una vez concluida cualquier actividad o situación que haya motivado su ausencia del trabajo, tales como citas médicas, licencias, atenciones de urgencias donde no se expida incapacidad, diligencias personales o cualquier otra autorización concedida por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Deber de información:

18. Allegar oportunamente las pruebas y/o soportes necesarios que justifiquen su inasistencia al trabajo. Si el trabajador o trabajadora no entrega los soportes de su ausencia de forma inmediata una vez acontezca el hecho que le impide presentarse a trabajar o como máximo, dentro del día siguiente a su causación, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso.
19. Radicar oportunamente ante **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, las incapacidades médicas que le sean expedidas por su EPS o ARL (según el caso) que lo eximan de la prestación del servicio para el que fue contratado.

20. Suministrar oportunamente a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, toda la documentación e información requerida para la realización de cualquier proceso o trámite ante el Sistema General de Seguridad Social o cualquier otra entidad que, durante el transcurso de la relación laboral, resulte necesario.
21. Realizar de manera diligente y autónoma la gestión de transcripción ante la EPS o la ARL, en los casos en que sea requerido y el trabajador o trabajadora opte por no suministrar al Empleador la información o documentación necesaria para adelantar dicho trámite.
22. Informar de manera veraz, completa y oportuna cualquier dato o situación que pueda repercutir en el adecuado funcionamiento de la empresa, la toma de decisiones, la salud, seguridad, el cumplimiento normativo, entre otros.
23. Informar de manera veraz, completa y oportuna cualquier acto inseguro, omisión, incumplimiento, apropiación indebida o conducta contraria a las políticas y directrices del empleador, que sea cometida por cualquier compañero de trabajo, aprendices, pasantes, contratistas, proveedores, clientes o terceros en general.
24. Comunicar oportunamente a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, las observaciones que estime conducentes para evitar afectación en los procesos, o la causación de daños y/o perjuicios.
25. Comunicar al empleador sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico, psicológico, sexual o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes, directivos, aprendices, pasantes o terceros en general.
26. Avisar oportunamente y por escrito las novedades en información relacionada con su estado civil, cónyuge o compañera/o permanente, hijos, dirección física, dirección electrónica, teléfonos de contacto, entidades de seguridad social a las que se encuentre afiliado, entre otros., y toda aquella información personal que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, requiera, cada vez que ocurra algún cambio.
27. Informar oportunamente a la empresa cuando tenga conocimiento del estado de embarazo de su cónyuge, compañera permanente o pareja, con el fin gestionar de manera adecuada y oportuna los derechos derivados de dicha situación.

Manejo de equipos, dispositivos, maquinaria, productos, y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador:

28. Cuidar y preservar los diferentes equipos, dispositivos, maquinaria, productos, y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador, evitando cualquier uso indebido, manipulación inadecuada, negligencia o situación que pueda causar su daño, deterioro o pérdida.
29. Destinar de manera exclusiva para ejercicio de sus funciones, los diferentes equipos, dispositivos, maquinaria, productos, y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador.
30. Seguir en todo momento las instrucciones del Empleador, así como los lineamientos técnicos del fabricante para el uso adecuado de los diferentes equipos, dispositivos, maquinaria, productos y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador.
31. Evitar retirar de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, los diferentes equipos, dispositivos, maquinaria, productos, mercancía y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador, salvo autorización expresa.
32. Abstenerse de ingresar, portar o utilizar en las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, o en el desarrollo de sus funciones, equipos o dispositivos personales tales como computadores portátiles, discos duros externos, memorias USB, CD, DVD u otros medios de almacenamiento digital o electrónico, salvo autorización expresa y previa de la empresa.
33. Responder por cualquier evento que surja por descuido o negligencia, en el cuidado de los diferentes equipos, dispositivos, maquinaria, productos y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador.
34. Realizar la entrega de los equipos, dispositivos, maquinaria, productos, mercancía y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador ante la finalización del vínculo contractual o cuando en durante la relación laboral así se determine, dejando constancia por escrito en un acta correspondiente en donde conste el estado y condiciones en que se efectúa la entrega.
35. Reportar de inmediato cualquier novedad respecto los diferentes equipos, dispositivos, accesorios,

materia prima, maquinaria, productos, mercancía y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador y que presenten alguna falla técnica o necesidad de reparación o mantenimiento preventivo o correctivo.

Confidencialidad y conflicto de interés:

36. Guardar estricta reserva, salvo autorización expresa, sobre toda la información, operaciones, transacciones, procedimientos, metodologías, datos técnicos, financieros, comerciales, estratégicos o de cualquier otra índole que lleguen a su conocimiento por razón de su cargo, y que pertenezcan a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
37. Proteger y mantener bajo reserva la información confidencial, sensible o estratégica respecto de trabajadores, clientes, proveedores, aliados, contratistas u otras personas naturales o jurídicas, sobre las cuales tenga acceso en virtud de su cargo o funciones.
38. Abstenerse de retirar de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, documentos, archivos físicos o digitales, materiales, mercancía, cheques o cualquier suma de dinero del empleador o el personal en general.
39. Evitar incurrir en cualquier conducta que implique un conflicto de intereses, entendiendo por esto cualquier situación en la que se vean involucrados intereses personales, familiares, amorosos, financieros, económicos o de cualquier otra índole que puedan afectar la objetividad, imparcialidad o desempeño adecuado de sus funciones dentro de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
40. Evitar intervenir o participar en decisiones administrativas, contractuales, disciplinarias o evaluativas relacionadas con personas con las que mantenga vínculo sentimental, de consanguinidad (familiar en cualquier grado), afinidad, o civil.
41. Evitar sostener relaciones sentimentales o familiares en condiciones que puedan generar conflicto de intereses o comprometer la objetividad y transparencia en las decisiones empresariales.
42. Informar por escrito a la empresa, al momento de la firma del contrato o en cualquier momento durante la relación laboral, la existencia de cualquier vínculo sentimental, afectivo, familiar, de afinidad, civil, económico o de cualquier otra naturaleza con otro/a trabajador o trabajadora de la organización, socio, contratista, proveedor, aprendiz, pasante o cualquier persona con vínculo con la empresa, que pueda o no generar un potencial conflicto de interés o afectar la transparencia en el entorno laboral.
43. No participar, directa ni indirectamente, en actividades que impliquen la captación, desviación o atracción de los clientes y/o usuarios de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, ni a prestarles servicios de forma directa o indirecta en actividades relacionadas con su objeto social o que sean de su competencia directa.

Comportamiento ético.

44. Actuar en todo momento con veracidad y transparencia respecto cualquier información que suministre a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, a sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o cualquier tercero relacionado con la empresa, ya sea verbalmente, por escrito o por medios electrónicos, evitando cualquier tipo de omisión, alteración o distorsión de hechos, datos o circunstancias.
45. Guardar buena conducta, respeto, código de ética y valores morales en las relaciones con superiores y compañeros.
46. Mantener un comportamiento respetuoso en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, pasantes, subalternos, terceros y cualquier persona con la que en ejercicio de su cargo o funciones tengan relación.
47. Actuar con integridad y ética profesional, absteniéndose de participar en acuerdos, pactos o prácticas con terceros o con otros trabajadores que afecten negativamente la imagen institucional, la prestación del servicio o el bienestar de la organización.
48. Abstenerse de realizar, dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, comentarios nocivos, injuriosos o deshonorosos en contra de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o cualquier tercero relacionado con la empresa.
49. Abstenerse de realizar, dentro o fuera de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier conducta de acoso laboral y/o sexual.
50. Respetar a todo el personal y en especial a cualquier persona que pertenezca a grupos minoritarios o vulnerables, como las comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas, LGBTIQ+, víctimas del conflicto armado o personas en situación de discapacidad.

Cumplimiento de lineamientos organizacionales

51. Usar el uniforme o código de vestuario establecido por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, de acuerdo con su oficio o funciones.
52. Portar en lugar visible, el documento que lo identifique como trabajador o trabajadora de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
53. Atender requisas, inspecciones y diversos sistemas de control que se implementen en **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, con fines de seguridad o protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual se facilitará la revisión de pertenencias, bolsos, maletines, vehículos, lockers u otros elementos que sean requeridos, siempre que esto no lesionen la dignidad.
54. Utilizar únicamente los softwares autorizados y adquiridos legalmente por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
55. Autorizar expresamente y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales respecto de las sumas pagadas de más (ya sea por error o por cualquier motivo), así como por los préstamos, libranzas, u otros descuentos autorizados.
56. Consultar de forma quincenal o mensual, según sea establecido, su comprobante de nómina y notificar inmediatamente a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier irregularidad detectada en sus pagos.
57. Cumplir con toda la documentación y acreditaciones requeridas para la debida ejecución de su cargo y funciones.
58. Presentar y aprobar antes y en el transcurso de la relación laboral, todas las pruebas de seguridad y/o confiabilidad para prevenir y controlar el terrorismo, tráfico ilegal de drogas, precursores químicos, armas, divisas, contrabando y demás actividades calificadas como ilícitas en nuestras normas penales y demás tratados Internacionales firmados por Colombia.
59. Someterse a la prueba de polígrafo cuando así lo solicite la empresa, dentro del marco de las políticas de seguridad de la empresa.

Obligaciones especiales para los roles de Liderazgo y Dirección:

Además de las obligaciones especiales prescritas para todos los trabajadores de La Empresa, los colaboradores que ejerzan estos roles, también tendrán las siguientes obligaciones:

60. Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades, funciones y tareas desarrolladas por los trabajadores o trabajadoras bajo su responsabilidad, con el objetivo de garantizar la productividad, competitividad y calidad, conforme a los lineamientos establecidos por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, y los objetivos y metas institucionales.
61. Supervisar de forma continua el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los trabajadores o trabajadoras a su cargo, asegurando que sus actividades se realicen con eficiencia, disciplina y en concordancia con los lineamientos de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
62. Controlar y verificar periódicamente los resultados del equipo a cargo frente al cabal cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
63. Aplicar los correctivos necesarios para prevenir errores y asegurar el logro de los objetivos establecidos.
64. Informar por escrito, de manera clara y oportuna, cualquier novedad relacionada con las funciones, desempeño, prestación del servicio o situaciones particulares de los trabajadores o trabajadoras a su cargo.
65. Reportar de forma inmediata al área correspondiente cualquier situación que pueda dar lugar a la apertura de un proceso disciplinario, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y la debida diligencia en el manejo de estos casos.

CAPÍTULO XIV

PROHIBICIONES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS

Artículo 66. PROHIBICIONES. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, y sus trabajadores y trabajadoras tienen las siguientes prohibiciones:

Se prohíbe a TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.:

1. Deducir, retener, disminuir o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios, puede hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Tampoco podrá efectuar **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, descuentos cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional, o la parte de salario declarada inembargable por la ley.
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones sociales, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador o trabajadora como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores o trabajadoras en el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores o trabajadoras obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho de sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que se trata el ordinal 7. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "Lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores o trabajadoras que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o trabajadoras o que ofendan su dignidad.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras: Las causales establecidas en el articulado de faltas graves, así como el incumplimiento de las obligaciones contempladas en este reglamento.

CAPÍTULO XV ESCALA DE FALTAS y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Artículo 67. Faltas disciplinarias: Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Empresa, las que se imparta por el empleador ya sea de forma verbal o escrita y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores o trabajadoras y la incursión en las prohibiciones, establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 68. Clasificación de faltas. Según la levedad o gravedad de las faltas, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, las clasifica en FALTAS LEVES y FALTAS GRAVES.

Artículo 69. Faltas leves: Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que la empresa podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción, o que no represente perjuicio grave para el empleador. Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras y constituye FALTA LEVE las siguientes:

1. No asistir puntualmente al sitio de trabajo.
2. No dar respuesta en la fecha estipulada para los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por la empresa o sus representantes, siempre que esto no represente un perjuicio de consideración para la empresa.
3. No acudir a las reuniones o procesos de formación y/o capacitación a los que sea citado o invitado.
4. No participar en las actividades o programas de formación y/o capacitación en relación al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo – SGSST u otros espacios a los que haya sido citado o invitado.
5. No utilizar completa o correctamente los equipos, herramientas y/o elementos de protección personal que le hayan sido suministrados, para su protección en la ejecución de su trabajo, siempre que esto no represente un perjuicio de consideración para la empresa.
6. Cometer errores en el recibo, separación, despacho o entrega de productos o mercancía, siempre que esto no represente un perjuicio de consideración para la empresa.
7. No informar oportunamente cualquier clase de falla que presenten las máquinas, dispositivos, materia prima, herramientas, vehículos y/o cualquier equipo de trabajo, siempre que esto no represente un perjuicio de consideración para la empresa.
8. Operar, usar máquinas, herramientas o equipos que no les han sido asignados, siempre que no cause un perjuicio de consideración para la empresa.
9. No comunicar al empleador oportunamente el mal estado de la dotación, los elementos de protección personal EPP, los equipos y las herramientas requeridas para ejecutar la labor y/o utilizar la misma a sabiendas de que se encuentra en mal estado.
10. No informar de manera oportuna, el agotamiento de las materias primas y/o deterioro de equipos de trabajo a su cargo, siempre que esto no represente un perjuicio de consideración para la empresa.
11. No presentar oportunamente la documentación solicitada por la empresa, la ARL o EPS, y que se requiera para verificar datos, realizar trámites o llevar a cabo investigaciones o trámites de cualquier tipo, siempre que no cause un perjuicio de consideración para la empresa.
12. Descuidar su presentación personal o no usar el uniforme o código de vestuario establecido por la empresa o no portar el carnet de trabajador o trabajadora.
13. Comer en el sitio de labores, en horas de trabajo.
14. Dormir en las instalaciones de la empresa, durante su jornada de trabajo, siempre que no cause un perjuicio grave.
15. Suspender las labores para conversar frecuentemente o tratar asuntos ajenos al trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
16. Utilizar la red de Internet de la empresa para el envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo y/o para acceder a redes sociales, juegos, música, videos, películas entre otras, siempre que no cause un perjuicio de consideración para la empresa.
17. Utilizar medios de distracción durante la jornada de trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisores, celulares, equipos electrónicos, entre otros, que no tengan relación con el objeto contractual.
18. Dejar los materiales, herramientas, equipos, materia prima y/o lugar de trabajo en condiciones de suciedad o desorden.
19. Dejar máquinas, motores, herramientas, llaves o equipo eléctrico de oficina encendidas o en movimiento después de terminar la jornada laboral, o durante ésta sin ser necesario, siempre que no cause un perjuicio de consideración para la empresa.
20. Hacer mal uso de los servicios sanitarios o de elementos de aseo de los cuales se dispone.
21. Hacer uso indebido de los espacios comunes dispuestos para el disfrute de todos los trabajadores o trabajadoras.
22. Hacer colectas, rifas, ventas o suscripciones o cualquier tipo de negocios en los lugares de trabajo.
23. Vender o distribuir sin autorización en cualquier forma, mercancía, lotería, juegos de azar, chance o comestibles sin previa autorización, siempre que esto no cause un perjuicio de consideración para la empresa.

Faltas Leves en Materia de Seguridad de la Información:

1. Uso ocasional de los recursos informáticos para fines personales, siempre que no afecte el desempeño laboral ni comprometa la seguridad.

2. No bloquear la sesión de trabajo al ausentarse temporalmente del puesto.
3. Retraso injustificado en el cambio de contraseñas conforme a las políticas internas.
4. No atender oportunamente requerimientos o recordatorios del área de TI o Seguridad sobre actualizaciones o mantenimientos.
5. Enviar información interna no clasificada a cuentas personales, sin autorización formal.
6. Uso de dispositivos externos sin validación técnica, cuando no haya implicado fuga de datos.

Sanciones aplicables: Amonestación verbal o escrita, conforme al procedimiento disciplinario interno y según la reincidencia.

Artículo 70. Sanciones ante la comisión de faltas leves: La comisión de cualquier falta leve descritas con anterioridad, trae como consecuencia la imposición de sanciones disciplinarias, así:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito con soporte de email y/o plataforma asignada por la compañía.

Segunda vez: Llamado de atención, con copia a la hoja de vida.

Tercera vez: Se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el reglamento por reincidencia en la conducta, siguiendo el debido proceso administrativo establecido por la compañía.

Parágrafo 1: La empresa revisará la comisión de la falta, su reincidencia y podrá proceder a imponer sanción de suspensión hasta por ocho (8) días la primera vez y hasta por dos (2) meses la segunda vez.

Parágrafo 2: Como resultado del proceso disciplinario **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá imponer sanciones menos gravosas ante la comisión de faltas leves, teniendo en cuenta criterios de atenuación, tales como: antigüedad, antecedentes, desempeño, entre otros. De manera eventual las faltas leves podrán tener como resultado las siguientes: llamado de atención escrito, multa (en caso de llegadas tarde).

Parágrafo 3: En el evento que se aplique una sanción disciplinaria atenuada en los términos del parágrafo 1 y exista por parte del trabajador o trabajadora reincidencia o comisión de una nueva falta leve, se seguirán los límites y lineamientos establecidos en el Literal No. 2 y siguientes del presente artículo.

Parágrafo 4: Una vez agotado el procedimiento disciplinario respectivo y/o se hayan agotado las respectivas sanciones, faculta al empleador para finalizar la relación laboral con JUSTA CAUSA.

Parágrafo 5: Para la validación del alcance y contenido de las sanciones descritas en este artículo deberá revisarse el capítulo denominado “consecuencias derivadas de la violación de obligaciones y prohibiciones”.

Artículo 71. Prohibiciones del trabajador o trabajadora: Constituye FALTA GRAVE y, por tanto, JUSTA CAUSA para terminar el contrato laboral, las siguientes:

Incumplimiento de funciones.

1. El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de las políticas, instructivos, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, circulares, procedimientos y en general cualquier normativa existente en **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
2. El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones descritas en el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo o cualquier lineamiento, instrucción, política, manual, directriz, circular y en general cualquier instrucción que imparta el empleador de forma general o específica.
3. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
4. Negarse, incumplir o retardar el cumplimiento sin justa causa las órdenes de su superior o Representante de la compañía, sobre asuntos relacionados con las funciones propias de su cargo y/o aquellas en las que por cualquier circunstancia sea requerido.
5. Incumplir o retardar la entrega en los plazos establecidos de documentos, informes, avances, cronogramas, conceptos, proyectos, propuestas o cualquier requerimiento que se le haya realizado por parte de sus superiores, jefes, compañeros o clientes.
6. Cambiar o alterar métodos o procedimientos de trabajo establecidos por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, sin autorización previa.

7. Realizar trabajos o llevar a cabo proyectos o gestiones sin contar con la orden y/o autorización correspondiente de parte de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
8. Autorizar o permitir que personas ajenas a la Empresa lleven a cabo labores o funciones que corresponden directamente al trabajador o trabajadora.
9. Incumplir los objetivos, las metas, indicadores y/o métricas de operación y/o gestión de propuestas por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, durante tres periodos consecutivos y/o tres periodos en un semestre, aunque sean discontinuos. Los periodos de medición serán definidos libremente por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, de acuerdo a las necesidades y podrán ser iguales, mayores o menores que el anterior, sin ninguna limitación.
10. Incurrir en cualquier tipo de acción u omisión que implique cualquier tipo de afectación a la Empresa, vulnere sus intereses, cause daño sobre su buen nombre, imagen reputacional y/o las relaciones comerciales, así como la de accionistas, clientes, proveedores o colaboradores.
11. Generar gastos o perjuicios a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, por el descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
12. Cometer errores en el recibo, separación, despacho o entrega de mercancía.
13. Encontrarse legal, profesional o técnicamente inhabilitado para ejercer la profesión, ocupación o labor para la cual fue contratado.
14. No suministrar información oportuna, veraz y completa relacionada con las funciones, novedades, desempeño, conductas o situaciones de carácter personal, respecto de compañeros o trabajadores a cargo, para la adecuada toma de decisiones, el cumplimiento de políticas o procedimientos internos, atención de situaciones disciplinarias, legales, administrativas o cualquier asunto relacionado.
15. No acudir oportunamente o no asistir a las reuniones o procesos de formación y/o capacitación a los que sea citado o invitado de manera reiterada.
16. Reprobar los procesos de formación y/o capacitación a los cuales haya sido matriculado por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para la óptima prestación del servicio o de crecimiento personal y/o profesional.
17. Abstenerse de informar el haber recibido un mayor valor en la nómina, otros pagos laborales o cualquier otra suma de dinero que, por equivocación o dolo, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, o algún cliente le haya entregado.

Cumplimiento de la jornada laboral.

18. Faltar o inasistir al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, aún por la primera vez.
19. Faltar al trabajo por más de tres (03) días, sin causa justificada.
20. El incumplimiento del horario de trabajo establecido por el empleador.
21. Ausentarse o salir de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, sin previa autorización, durante su jornada laboral.
22. No avisar oportunamente cuando por cualquier causa, no pueda presentarse al trabajo.
23. No presentar oportunamente las pruebas y/o soportes que justifiquen su inasistencia al trabajo.
24. No regresar al lugar de trabajo una vez termine el tiempo solicitado por permisos, licencias, citas, servicios y/o procedimientos médicos.
25. Acudir en horario distinto o ejecutar cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
26. Negarse a laborar, los días de descanso, cuando el EMPLEADOR así lo solicite, por necesidad de la empresa, o motivos de urgencia se requiera trabajar esos días.
27. Negarse a laborar sin justa causa, tiempo suplementario o de horas extras, cuando el EMPLEADOR por necesidad de la empresa, o motivos de urgencia se requiera laborar horas extras.
28. Conversar frecuentemente y por espacios de tiempo prolongados y/o excesivos en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
29. Dormir en las instalaciones de la empresa, durante su jornada de trabajo.
30. Hacer uso inadecuado, excesivo o reiterado de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo durante la jornada laboral, en asuntos diferentes a los estrictamente laborales.
31. Utilizar frecuentemente medios de distracción durante la jornada de trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisores, celulares, equipos electrónicos, redes sociales, entre otros, que atenten contra el

rendimiento laboral normal y que no tengan relación con el objeto contractual.

32. Promover o recibir visitas de familiares o amigos en las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, durante las horas de trabajo, sin autorización previa del jefe inmediato.

Abuso del derecho.

33. Ejecutar trabajos para sí mismo, para otras personas, empresas o entidades, encontrándose incapacitado para laborar.
34. Negarse a asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales y complementarias delimitados por el empleador en el marco del SG-SST programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
35. Incumplir sin causa justificada los tratamientos, terapias, valoraciones, exámenes o controles necesarios para la rehabilitación en al menos un 30% de estas.
36. Abstenerse de realizarse las valoraciones para la determinación de su pérdida de la capacidad laboral.
37. Alterar o falsificar incapacidades médicas.
38. Incurrir en fraude en la expedición del certificado de incapacidad.
39. Realizar cobros dobles por concepto de incapacidad médica.
40. No realizar los reembolsos de las incapacidades recibidas y que hayan sido efectivamente pagadas por el empleador.

Comportamiento Ético.

41. Omitir, retener, ocultar o tergiversar información en el desempeño de sus funciones, que puedan afectar directamente el funcionamiento de la empresa, la toma de decisiones, la salud, seguridad o el adecuado cumplimiento normativo, entre otros.
42. Realizar declaraciones o afirmaciones falsas ante jefes directos, superiores, compañeros de trabajo, clientes, proveedores o cualquier tercero relacionado con la empresa, con el propósito de evitar responsabilidades, generar perjuicio a otros o en busca de obtener un beneficio personal o para terceros.
43. Hacer declaraciones o circular rumores falsos o perjudiciales dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, relacionados con personas, productos o servicios vinculados al empleador o incitar a que no se adquieran o compren sus productos y/o servicios.
44. Presentar facturas, pedidos, reportes, informes o cualquier documento con datos falsos o alterados en el desarrollo de sus funciones.
45. Usar, alterar, sustraer, deteriorar, o entregar a terceros sin autorización productos, servicios, insumos, mercancía o cualquier otro concepto comercializado por la empresa, ya sea en proceso de fabricación, almacenamiento o distribución.
46. Robar, hurtar o apropiarse objetos, dispositivos o cualquier elemento de propiedad de la Empresa, compañeros, proveedores o clientes de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
47. Autorizar o ejecutar cualquier operación que afecte, retarde o dañe la operación de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, o que de cualquier forma genere un perjuicio económico o reputacional al empleador.
48. Expedir, suministrar, falsificar, o alterar a empleados o terceros, sin autorización expresa, papelería, certificaciones, especificaciones o cualquier dato relacionado con los sistemas, información confidencial y/o procedimientos de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
49. Presentar documentos falsos y/o adulterados para ausentarse en el trabajo o dentro del trámite de solicitud de permisos o licencias.
50. Hacer afirmaciones y/o presentar documentos falsos para el retiro de las cesantías.
51. Incurrir cualquier situación relacionada con conflicto de interés en donde el trabajador o trabajadora posea intereses personales, familiares, amorosos, financieros, económicos o de cualquier otra índole.
52. Participar directa o indirectamente, en actividades que impliquen la captación, desviación o atracción de los clientes y/o usuarios de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** o en actividades relacionadas con su objeto social o que sean de su competencia directa.
53. Modificar las programaciones establecidas del software, base de datos, sistema de información u operativo vigente en **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
54. Obstruir, interceptar o dificultar el funcionamiento de los dispositivos de información, seguridad, o de control del servicio y/o atención a usuarios instalados en o por la empresa.
55. Violar el compromiso de exclusividad, al prestar servicios profesionales a terceros bajo cualquier modalidad

y según los acuerdos del contrato.

56. Dañar, vender, cambiar o regalar vestuario, productos o equipos que le suministre **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, como dotación, implementos de trabajo y/o elementos de protección personal - EPP.
57. Negarse a devolver la dotación o elementos de protección personal - EPP solicitados por el empleador y cuando estos cuenten con el logo de la empresa.
58. Hacer reuniones con fines particulares o extralaborales en locales o dependencias de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, sin autorización previa.
59. Involucrarse en conductas que den lugar a altercados o conflictos, mientras se porte el uniforme institucional, tanto dentro de las instalaciones laborales como fuera de ellas.
60. Permanecer en establecimientos cuya actividad pueda afectar la imagen institucional, tales como bares, casinos o sitios de entretenimiento para adultos (casa de lenocinio y/o prostíbulos), mientras porte el uniforme institucional, salvo que se encuentre ejecutando actividades laborales en dichas instalaciones.
61. Inducir a otros trabajadores o trabajadoras a cometer negligencias, imprudencias, conductas o actos inseguros en ejecución de sus funciones o haciendo uso de su rango.

Manejo indebido de los recursos financieros.

62. Incumplir, violar u omitir las políticas, procedimientos o indicaciones de manejo de dinero y efectivo que tenga **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
63. Realizar transacciones erróneas, indebidas o injustificadas a trabajadores, clientes, proveedores o terceros.
64. Apropiarse de dineros de la empresa, sin autorización previa.
65. La negativa, sin justa causa, de acceder a los controles, auditorías y medidas de seguridad para el manejo de dinero.
66. Presentar faltantes o cualquier tipo de diferencia en los dineros y/o inventarios que se le hayan asignado.
67. Realizar negociaciones con proveedores o clientes no ingresados o no autorizados por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
68. Manejar descuentos, créditos y/o plazos de pago, sin autorización y visto bueno de Gerencia o el funcionario competente.
69. Retener dinero o hacer efectivos cheques del empleador sin consentimiento previo de éste por escrito.
70. Hacer préstamos a nombre propio o de terceros (empleador o externos) de los dineros de la compañía, de las ventas, dinero de caja menor del lugar de trabajo u otros dineros que la compañía le haya encomendado.
71. Solicitar a los demás compañeros o personal a cargo de dinero de la compañía, préstamos en dinero o en especie.
72. No presentar los soportes, cuentas o reembolsos respectivos por las sumas entregadas por la empresa para cubrir gastos relacionados con el desempeño de sus funciones.
73. Hacer negocios como cambio de cheques, ventas, colectas, préstamos, rifas, suscripciones u organizar "Natilleras", dentro de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, sin expresa y previa autorización.
74. No consignar, entregar o reportar oportunamente los dineros recaudados durante las rutas asignadas, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la empresa.
75. Efectuar directamente o por interpuesta persona, la distribución o comercialización de materiales, mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin contar con autorización previa de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Uso indebido de información, equipos, dispositivos, accesorios, materia prima, maquinaria, productos, mercancía y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador.

76. Solicitar insumos, bienes o servicios a un proveedor sin la previa autorización escrita de un superior o directamente de Gerencia.
77. Sustraer o retirar de las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, los útiles, herramientas de trabajo, elementos, dinero, materia prima, inventario, máquinas o cualquier elemento sin permiso por escrito del empleador.
78. Entregar a otros empleados o terceros en calidad de préstamo, insumos, equipos y/o herramientas de la empresa sin autorización previa del área competente.
79. Guardar los materiales, herramientas, equipos y/o materias primas de trabajo en lugares distintos a los

determinados para el efecto, generando con ello retardo o la no ejecución de las labores.

80. Utilizar los bienes, útiles o herramientas de trabajo suministradas por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para desarrollar actividades comerciales ajenas a los negocios del empleador.
81. Utilizar indebidamente los bienes, útiles, insumos o herramientas de trabajo suministradas por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, en beneficio propio o de terceros.
82. No mantener en buen estado los equipos, herramientas, materiales y demás instrumentos que le hayan sido facilitados para el ejercicio de sus funciones.
83. No seguir las instrucciones dadas por jefes, superiores o compañeros, así como lo dispuesto en manuales o instructivos para el correcto uso de máquinas, herramientas, los productos, objetos de valor u otro tipo de elementos de trabajo, que se le hayan sido asignados o se encuentren bajo su responsabilidad.
84. Dañar intencionalmente o por negligencia, el material de trabajo, implementos, herramientas o equipos entregados para el desarrollo de sus funciones o de uso comunitario.
85. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o dañe los equipos, dispositivos, accesorios, materia prima, maquinaria, productos, mercancía y en general, cualquier elemento o herramienta de trabajo que le haya sido suministrada por el empleador.
86. Operar, usar equipos, dispositivos, accesorios, materia prima, maquinaria, productos, mercancía y en general, cualquier elemento que no les han sido asignados, o hacer trabajos distintos a los que les han señalado.
87. Utilizar recursos de la organización para fines personales relacionados con la familia, educación, pasatiempos o cualquier otro asunto (esto incluye el tiempo de la jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con la labor, entre otros).

Seguridad de la Información

88. Divulgar, sin autorización, información confidencial o sensible de la empresa, clientes o proveedores, ya sea por acción u omisión.
89. Acceder, copiar, modificar o eliminar información o sistemas sin autorización.
90. Compartir credenciales o claves de acceso a sistemas corporativos con terceros no autorizados.
91. Utilizar recursos corporativos para actividades ilícitas, fraudulentas o que afecten la reputación de la empresa.
92. Instalar o propagar software malicioso o no autorizado que comprometa la infraestructura.
93. No reportar, ocultar o alterar evidencias relacionadas con incidentes de seguridad.
94. Manipular o deshabilitar mecanismos de seguridad como antivirus, firewall, cifrado o monitoreo.
95. Usar redes o servicios no autorizados para transmitir información clasificada.
96. Incumplir deliberadamente las disposiciones legales sobre protección de datos personales.
97. No participar en repetidas ocasiones y de forma deliberada o injustificada en actividades de prevención, como inspecciones y/o auditorías de seguridad, capacitación y/o sensibilización en temas de seguridad y ciberseguridad programados por la empresa

Convivencia laboral.

98. Utilizar en la comunicación interpersonal sobrenombres, términos despectivos o peyorativos, para dirigirse a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
99. Hacer declaraciones o circular rumores falsos o perjudiciales dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, relacionados con la Empresa o con cualquiera de sus trabajadores, directivos o dueños.
100. Hacer manifestaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
101. Faltar al respeto, burlarse, insultar, amenazar, intimidar o realizar malos tratos a superiores, compañeros de trabajo, pasantes y/o aprendices, o cualquier miembro de la organización dentro o fuera del horario de trabajo.
102. Propiciar o realizar, dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier tipo de acto de agresión, violencia física, verbal o psicológica, en contra de superiores, compañeros, clientes o cualquier persona con la que, por la actividad laboral, tenga contacto.
103. Tener palabras, gestos o actitudes irrespetuosas, despectivas o agresivas hacia los superiores o compañeros de trabajo.
104. Propiciar cualquier tipo de acto de violencia contra la mujer, consistente en violencia física, mental o

psicológica que afecte su honra y dignidad.

- 105. Propiciar o realizar, dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, comentarios o actos nocivos, injuriosos o deshonrosos en contra del empleador, compañeros de trabajo, jefes inmediatos y el personal de la empresa en general.
- 106. Propiciar o realizar, dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier conducta de acoso laboral ejercida sobre algún trabajador o trabajadora, bien sea jefe o superior jerárquico, compañero de trabajo, subalterno o cualquier persona que tenga relación laboral o contractual con la Empresa.
- 107. Propiciar o realizar, dentro o fuera de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier conducta de acoso sexual ejercida sobre algún trabajador o trabajadora, bien sea jefe o superior jerárquico, compañero de trabajo, subalterno, contratistas, proveedores, clientes o cualquier persona que tenga relación laboral o contractual con la Empresa.
- 108. Participar, promover o aceptar cualquier tipo de acto de discriminación a cualquier trabajador o trabajadora, cliente, usuario, proveedor, aprendiz, pasante o cualquier persona que tenga relación laboral o contractual con la Empresa, por motivos de género, edad, raza, etnia, religión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, discapacidad, condición socioeconómica, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica o cualquier otra característica personal o social.
- 109. Incurrir en cualquier conducta de racismo, xenofobia o cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, o por razón de su diversidad o pertenencia a grupos minoritarios o vulnerables, como las comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas, LGBTIQ+, víctimas de violencia, víctimas del conflicto armado o personas en situación de discapacidad.
- 110. Generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia otras personas que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- 111. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos y trabajadores o información política de cualquier género.

Atención al cliente.

- 112. Manifestar palabras, gestos o actitudes irrespetuosas, despectivas o agresivas hacia los clientes o terceros.
- 113. Desatender, ignorar o brindar un servicio deficiente a los clientes.
- 114. Retrasar injustificadamente la atención de solicitudes, consultas o reclamaciones.
- 115. Solicitar, aceptar, negociar propinas, regalos, beneficios u otros incentivos de los clientes que puedan comprometer su imparcialidad o el correcto desempeño de sus funciones.
- 116. Pedir, exigir o recibir préstamo, propinas, favores u obsequios de cualquier clase a los proveedores, clientes o a cualquier persona o entidad que tenga negocios o relaciones con **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Presentación personal y seguridad personal.

- 117. No utilizar el uniforme o código de vestuario establecido por la empresa.
- 118. Descuidar su presentación personal o incumplir las normas de higiene y aseo personal.
- 119. Ingresar a sitios restringidos o no autorizados sin contar con autorización previa o sin los elementos de seguridad personal correspondientes.
- 120. Portar armas de cualquier clase o tipo en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de seguridad para la ejecución de sus funciones.
- 121. Ingresar a las instalaciones de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.
- 122. Ejecutar actos que pongan en peligro su propia salud, integridad o seguridad, así como de compañeros, superiores o terceros.

Frente al Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

- 123. El incumplimiento de las normas, instrucciones, reglamentos y determinaciones relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) adoptados en forma general o específica,

así como las órdenes y directrices impartidas, por el empleador o encargado del Sistema.

- 124. No informar inmediatamente cualquier situación de riesgo que pueda afectar su salud, bienestar, integridad física o la de sus compañeros.
- 125. No reportar inmediatamente a su ocurrencia los incidentes y/o accidentes por leve que parezcan al jefe inmediato y la persona encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- 126. No someterse a los tratamientos prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el restablecimiento o conservación de la salud y el bienestar del trabajador o trabajadora.
- 127. Negarse a participar, sin justificación válida, en las actividades, capacitaciones, pausas activas, procesos de inducción o reinducción, o cualquier otra acción preventiva o formativa enmarcada dentro del SG-SST.
- 128. Negarse a asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales y complementarias delimitados por el empleador en el marco del SG-SST.
- 129. No prestar colaboración en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes pertenecientes a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**
- 130. No acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
- 131. No utilizar completa y correctamente todos los equipos y/o elementos de protección personal que le hayan sido suministrados, para la ejecución segura de su trabajo.
- 132. Cualquier violación de la política de no consumo de alcohol, cigarrillo y/o drogas.
- 133. Ingresar en la empresa y/o lugares donde se presta el servicio, cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- 134. Llevar a cabo cualquier tipo de actos temerarios o inseguros que puedan poner en riesgo la integridad propia, la de otros compañeros o la de terceros.

Sustancias prohibidas.

- 135. Manipular maquinaria, equipos, sustancias o sistemas de seguridad, bajo los efectos del alcohol, alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para ejecutar actividades, de manera segura.
- 136. Operar vehículos o cualquier medio de transporte bajo los efectos del alcohol, alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para ejecutar actividades, de manera segura.
- 137. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas tales como (anfetaminas, metanfetaminas, benzodiazepinas, cannabinoides, opiáceos, cocaína, entre otras) o cualquier sustancia relacionada, en cualquier cantidad o circunstancias, o aún en estado notorio de haber ingerido bebidas alcohólicas (“enguayabado”).
- 138. Consumir, ingerir o mantener dentro de las instalaciones de la Empresa, en sus alrededores o donde quiera que la compañía preste sus servicios, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, narcóticos, barbitúricos, drogas ilícitas, sustancias enervantes, alucinógenas, o cualquier sustancia relacionada, en cualquier cantidad o circunstancias.
- 139. Poseer, distribuir o vender dentro de las instalaciones de la Empresa, en sus alrededores o donde quiera que la compañía preste sus servicios, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, narcóticos, barbitúricos, drogas ilícitas, sustancias enervantes, alucinógenas, o cualquier sustancia relacionada, en cualquier cantidad o circunstancias.
- 140. Fumar durante la jornada laboral en las instalaciones, oficinas, alrededores, en las instalaciones de clientes o donde quiera que por órdenes del empleador tenga que desarrollar su trabajo.
- 141. No someterse a los tratamientos prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el restablecimiento o conservación de la salud y el bienestar del trabajador o trabajadora.
- 142. Obtener un resultado positivo en cualquier prueba de detección de sustancias psicoactivas y/o de alcoholimetría.
- 143. Negarse a la práctica de pruebas de detección de alcoholemia, sustancias psicoactivas o cualquier sustancia relacionada, sin una causa justificable.

Prohibiciones especiales para conductores o quienes realicen actividades de conducción u operación de maquinaria.

Además de las prohibiciones especiales prescritas para todos los trabajadores de La Empresa, los colaboradores

que ejerzan estos cargos también tendrán las siguientes prohibiciones:

144. Conducir con negligencia, imprudencia o sin observar las normas de tránsito y seguridad, poniendo en riesgo la integridad personal, la de terceros, los bienes de la empresa o el servicio encomendado.
145. Utilizar el equipo en asuntos personales o asuntos diferentes a la ejecución de las funciones para el cual fue contratado.
146. Permitir el uso o sustracción por terceros, del equipo o cualquiera de sus elementos integrantes, sin el aval ni la autorización previa por parte de la empresa.
147. Transportar sin razón justificable a otros trabajadores o personas ajenas a la empresa, salvo autorización expresa y por escrito del Empleador.
148. Delegar o permitir a terceros, sin importar el motivo, la conducción del equipo asignado por la empresa, salvo autorización de esta.
149. Operar vehículos o cualquier medio de transporte, maquinaria, equipos y herramientas durante su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas y/o alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para trabajar de manera segura.
150. Conducir vehículos sin los documentos exigidos por las autoridades de tránsito.
151. No contar con la licencia de conducción vigente y en la categoría requerida para la ejecución de sus funciones.
152. No realizar la revisión preoperacional antes de iniciar labores en la operación del equipo.
153. No reportar de manera oportuna cualquier anomalía, alerta mecánica o de funcionalidad del equipo que pueda ocasionarle un daño mayor.
154. Incumplir el horario de salida para cargar y descargar la mercancía transportada conforme a las órdenes de despacho que corresponda en cada caso.
155. No reportar de manera inmediata accidentes, incidentes y/o daños en los que haya afectación física del equipo.
156. No respetar las normas de tránsito o los protocolos necesarios para la conducción adecuada y segura de vehículos.
157. Exceder los límites de velocidad permitidos de acuerdo a lo estipulado en cada zona urbana y municipal.
158. Utilizar los equipos cuando no se encuentren en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados y seguros correspondientes al día.
159. Utilizar dispositivos móviles, reproductores de música, computadores portátiles y demás equipos electrónicos (incluso si se cuenta con dispositivos de manos libres) mientras se realizan los desplazamientos.
160. Cualquier daño directo o indirecto a las instalaciones, bienes muebles o inmuebles, equipos, o cualquier propiedad de la empresa o del lugar donde se preste el servicio.

Deber de confidencialidad y obligaciones frente a otras políticas y/o programas internos.

161. Comunicar a terceros o revelar aún en forma indirecta, secretos técnicos, comerciales o financieros de la empresa, asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de la empresa, conocidos por razón de su trabajo o con relación al mismo.
162. Incumplir con las obligaciones referentes a la seguridad de la información, protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad, seguridad informática y demás, que se encuentren en la empresa o que hayan sido pactadas en el contrato de trabajo suscrito entre las partes.
163. Apropiarse o aprovecharse aun temporalmente en forma oculta, ilícita, o clandestina, de dineros, documentos, equipos, documentos, bases de datos, información virtual o escrita y/o cualquier otro concepto, que por razón de su oficio llegase a tener acceso.
164. Incumplir con los compromisos, lineamientos y directrices contenidos en las políticas de Ética empresarial, el código de ética, el Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier documento o instrumento relacionado.
165. Incumplir con los compromisos, lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y cualquier documento o instrumento relacionado.
166. No asistir a las capacitaciones impartidas para el conocimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del

Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, entre otros.

Parágrafo: Constituyen justas causas, para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo la comisión por parte del trabajador o trabajadora de cualquiera de las prohibiciones descritas en el presente capítulo.

CAPÍTULO XVI

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 72. Terminación del Contrato de Trabajo con Justa Causa. Constituyen justas causas, para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador o trabajadora o cualquier falta grave calificada como tal en el contrato individual de trabajo, pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales, reglamentos y además las siguientes:

A. Por parte del Empleador:

1. La violación grave de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento es considerada falta grave, inclusive si es la primera vez que se presenta.
2. La comisión por parte del trabajador o trabajadora de cualquiera de las faltas enunciadas en el artículo 60 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. El acumular más de tres (3) llamados de atención, independientemente de su causa, en un lapso de seis (6) meses.
4. La acumulación de tres (3) faltas por el mismo o diferentes motivos, en un lapso de seis (6) meses.
5. La reincidencia en la comisión de faltas leves.
6. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales, de este Reglamento y de las que sean asignados por el empleador, manuales de funciones, políticas, descripción de cargos, informes, cartas o circulares.

B. Por parte del trabajador o trabajadora:

1. Divulgar información confidencial o sensible sin autorización.
2. Acceder, modificar o eliminar información o sistemas sin permiso.
3. Compartir credenciales de acceso con terceros no autorizados.
4. Uso de sistemas para actividades ilícitas o fraudulentas.
5. Instalar o propagar software malicioso o no autorizado.
6. Manipular o desactivar antivirus, firewall o cifrado.
7. Incumplimiento deliberado de leyes de protección de datos.
8. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
9. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o trabajadora o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
10. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador o trabajadora a cometer un acto ilícito o contrario a las convicciones políticas o religiosas.
11. Todas las circunstancias que el trabajador o trabajadora no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
12. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador o trabajadora en la prestación del servicio.
13. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
14. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató, y
15. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

CAPÍTULO XVII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 73. Facultad disciplinaria. La facultad para adelantar el procedimiento disciplinario, de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está a cargo del Gerente General y la Directora Jurídica y de Gestión Humana.

Parágrafo: Eventualmente, y atendiendo a la naturaleza, confidencialidad o gravedad del caso, así como en situaciones de ausencia, vacancia de los roles facultados o cuando en la dependencia no exista un competente designado, TRANSPORTORA JUANNAS S.A.S., podrá delegar dicha función en un miembro del equipo directivo o administrativo, para llevar a cabo el proceso disciplinario mediante un acta de designación.

Artículo 74. Proceso disciplinario laboral. Antes de aplicar sanciones disciplinarias consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato individual de trabajo, otrosíes, en los pactos o convenciones colectivas o en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador deberá llevar a cabo el siguiente proceso disciplinario laboral:

	ETAPA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	RESULTADO
1.	Apertura formal del proceso disciplinario.	Cuando existan hechos presuntamente constitutivos de una falta disciplinaria la empresa enviará una notificación formal al trabajador o trabajadora informando de la apertura del proceso disciplinario.	Esta comunicación deberá contener: • Los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso. • Las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso. • Se establece el término para presentar versión libre o aportar pruebas, el cual no podrá ser inferior a cinco (05) días, contados desde la notificación. • Se informa la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o virtual) para ser escuchado en descargos. • Se informa la posibilidad de aportar pruebas pertinentes y conducentes para el esclarecimiento de los hechos.	• Documento de notificación de la apertura del proceso disciplinario. Si el trabajador o trabajadora se niega a firmar el recibo de la apertura del proceso, la Empresa podrá: a. Dejar constancia de ello en presencia de dos testigos; o; b. Remitir dicho documento a través de los medios dispuestos en la hoja de vida del trabajador o trabajadora (correo electrónico, WhatsApp o dirección física).
2.	Oportunidad de rendir versión libre o aportar pruebas.	Es la oportunidad del trabajador o trabajadora para ejercer el derecho a la defensa y contradicción.	El trabajador o trabajadora puede: • Manifestarse frente a los motivos del proceso disciplinario. • Controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.	• Versión libre y espontánea del trabajador o trabajadora de forma escrita o verbal. • Pruebas que el trabajador o trabajadora pretenda hacer parte dentro del proceso.

3.	Diligencia de descargos.	El trabajador o trabajadora podrá rendir su versión libre y espontánea, ampliar sus descargos, aportar pruebas y controvertir las existentes dentro del proceso.	• Se realizará diligencia de descargos en la fecha, hora y modalidad indicadas en el acta de apertura del proceso. • Se realizará lectura de los hechos y pruebas, así como la formulación de los cargos. • El trabajador o trabajadora si lo desea podrá acudir con (2) compañeros de trabajo. • La Empresa podrá formular las preguntas necesarias a fin de poder esclarecer los hechos.	Acta de descargos en dos copias de igual tenor y valor. • Si el trabajador o trabajadora se niega a firmar, dos (2) testigos firmarán para dar fe de la situación. • Si el trabajador o trabajadora no asiste o no presenta descargos escritos, se entiende que renuncia al ejercicio del derecho de defensa. Se levanta acta de no comparecencia y se procede a tomar una decisión conforme la información dentro del proceso.
4.	Notificación de la decisión.	Es el pronunciamiento definitivo del proceso disciplinario.	Concluidas las etapas anteriores, el Empleador contará con un plazo razonable para valorar las pruebas, los descargos y emitir una decisión motivada, la cual podrá ser: • Llamado de atención. • Imposición de sanción disciplinaria como la suspensión o multa. • Terminación del contrato con justa causa (si hay mérito). • Archivo del proceso si no hay mérito para sancionar.	• Documento de notificación de la decisión, con su respectiva constancia de notificación. Si el trabajador o trabajadora se niega a firmar la notificación de la decisión, La Empresa podrá: a. Dejar constancia de ello en presencia de dos testigos; o; b. Remitir dicho documento a través de los medios dispuestos en la hoja de vida del trabajador o trabajadora (correo electrónico, WhatsApp o dirección física).
5.	Impugnación de la decisión.	Posibilidad del trabajador o trabajadora de controvertir la decisión.	Ante la interposición de una sanción disciplinaria, el trabajador o trabajadora podrá presentar la impugnación de la decisión, dentro de los dos (03) días siguientes a la notificación de la sanción. • La impugnación se resuelve máximo dentro de los 8 días hábiles siguientes a su presentación por el superior jerárquico de aquel que interpuso la sanción. • En caso de desacuerdo con la	Escrito de impugnación el cual debe presentarse por escrito de forma presencial o a través del correo electrónico analistarrhh@juannas.com.

			decisión del empleador, el trabajador o trabajadora podrá acudir a la jurisdicción ordinaria.	
--	--	--	---	--

Artículo 75. Oportunidad para aportar pruebas y controvertir los elementos probatorios del proceso. Una vez se de apertura al proceso disciplinario y hasta la diligencia de descargos, el trabajador o trabajadora podrá aportar o controvertir las pruebas en su contra.

Parágrafo 1: El reporte de la presunta falta disciplinaria constituirá una prueba, por ser el relato de quien presenció los hechos o del superior jerárquico que tuvo conocimiento de los hechos. Esta prueba podrá ser controvertida por el trabajador o trabajadora en la diligencia de descargos.

Parágrafo 2: Cuando por circunstancias excepcionales, comprobables y ajenas al trabajador o trabajadora no sea posible aportar o practicar las pruebas que resulten pertinentes, conducentes y necesarias dentro del proceso disciplinario, el trabajador o trabajadora deberá informar dicha situación durante el término de traslado o, a más tardar, el día hábil anterior a la diligencia de descargos. En tal caso, de ser necesario se podrá suspender la diligencia y se procederá a señalar una nueva fecha para su realización, la cual no podrá exceder de quince (15) días calendario siguientes.

CAPÍTULO XVIII CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA VIOLACIÓN DE OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 76. Ante la comisión de faltas, conductas u omisiones por parte de los trabajadores o trabajadoras de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, así como los aprendices vinculados por medio de contrato de aprendizaje, estos podrán ser objeto de llamados de atención, sanciones disciplinarias como la suspensión o multa o inclusive, la terminación del contrato laboral con justa causa, tal como se describe a continuación:

1. Llamado de atención:

Es una notificación formal que se hace a un trabajador o trabajadora que ha incurrido en alguna conducta u omisión en el ejercicio de sus funciones.

Parágrafo 1 - Procedencia: Procede ante: a) Faltas leves o graves cuando el empleador decide no sancionar al trabajador y opta por una medida menos gravosa.; b) La comisión de cualquier tipo de falta o incumplimiento de deberes en donde la empresa decida efectuar una retroalimentación al trabajador o trabajadora.

Parágrafo 2: Se puede realizar de forma verbal o escrita. Al no ser una sanción disciplinaria, no requiere agotamiento de un proceso disciplinario formal, por lo que, sin necesidad de citación previa a descargos, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá solicitar al trabajador las explicaciones por el hecho objeto de investigación. El trabajador podrá otorgar de manera verbal o escrita las explicaciones solicitadas y en el mismo acto se podrá notificar la decisión tomada.

Parágrafo 3: Se establece como antecedente disciplinario en la hoja de vida del trabajador o trabajadora.

2. Sanciones disciplinarias:

a) **Suspensión del contrato de trabajo:** Es una sanción disciplinaria que consiste en cesar temporalmente las obligaciones del trabajador o trabajadora y del empleador, incluyendo el pago de salarios y demás acreencias laborales, salvo los aportes al sistema de seguridad social.

Parágrafo 1 - Procedencia: Procede ante: a) Comisión de faltas leves. b) Faltas graves, cuando el empleador decide no terminar el contrato y opta por una medida menos gravosa.

- Hasta 8 días por primera vez.
- Hasta 2 meses en caso de reincidencia en la comisión de una falta disciplinaria.

Parágrafo 2: No obstante, lo anterior, en el evento que frente a la falta proceda la terminación del contrato y se decida no finiquitar la relación contractual y en su lugar, aplicar una suspensión, el empleador a su criterio, podrá establecer su duración sin que esta sea mayor a dos meses.

b) **Multa:** Es una sanción disciplinaria que equivale al descuento del salario producto de faltas o retrasos injustificados.

Parágrafo 1 - Procedencia: Procede ante: Retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, conforme al Art. 113 del CST.

Parágrafo 2: No puede exceder de la quinta parte del salario de un día. El valor recaudado debe destinarse a premios o regalos para trabajadores.

Parágrafo 3: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá acumular varios retrasos o faltas cometidas por el trabajador o trabajadora dentro de un mismo período para efectos de iniciar un único proceso disciplinario.

3. Terminación del contrato de trabajo:

Es la decisión del empleador de finalizar de forma unilateral el contrato de trabajo. No se considera sanción disciplinaria.

Parágrafo 1 - Procedencia: Se observa que existe merito para terminar el contrato de trabajo ante: **a)** La comisión de una falta establecida como grave, aún por primera vez. **b)** La reincidencia en la comisión de faltas leves.

Parágrafo 2: Aplicación inmediata una vez se adopta la decisión, se notifica formalmente al trabajador o trabajadora.

Parágrafo 3: La terminación del contrato de trabajo no le impide a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, adelantar en contra del trabajador o trabajadora procesos de carácter penal o civil, de ser procedentes.

Artículo 77. Graduación de las sanciones. En todo caso, de acuerdo con la circunstancias de la falta, su gravedad, el cargo que ocupa el colaborador, el perjuicio ocasionado al empleador, la afectación del servicio, el impacto de la falta en el clima laboral, el impacto en el buen nombre, la imagen reputacional de la compañía o en las relaciones comerciales de la empresa, la reiteración de la conducta o los antecedentes disciplinarios existentes en la hoja de vida del trabajador o trabajadora, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, queda facultada para graduar la aplicación de la sanción disciplinaria, cambiar una sanción por una menos gravosa para el empleado, como efectuar un llamado de atención en vez de una suspensión, o una suspensión en vez del despido.

Parágrafo: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, queda facultada sin ninguna limitación, para graduar la aplicación de la sanción disciplinaria, o si es el caso, establecer una sanción por una más o menos gravosa para el empleado infractor.

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SUS TRAMITACIONES

Artículo 78. Los reclamos del (os) trabajador(es) se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Director de Gestión Humana en donde esté prestando sus labores. En su defecto ante el Gerente General, quien lo (s) oirá y resolverá en justicia y equidad.

El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o si no se conformare con la decisión, podrá insistir, en su reclamo ante quién tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable de acuerdo a su naturaleza y complejidad.

Artículo 79. Se deja claramente establecido para los efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, que el trabajador o trabajadora pueden asesorarse de dos (2) compañeros de trabajo o de los miembros del sindicato respectivo si éste existiere.

CAPÍTULO XX

MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 80. Acoso laboral o violencia en el mundo del trabajo.

a) Concepto: Se entenderá por ACOSO LABORAL toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un

compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

- b) 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.
- c) 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.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

Artículo 81. Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas, independientemente del rango o cargo que desempeñen las personas involucradas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del

lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o trabajadoras.
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo 1: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

Parágrafo 2: Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

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

Artículo 82. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de Subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación.
- e. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g. 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 y las demás concebidos en las normas que rigen la relación laboral.

- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

Artículo 83. Mecanismos de prevención de actos de acoso laboral. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona humana, establece:

1. Facilitar y asesorar con información sobre la ley 1010 de 2006 a los trabajadores de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** que lo solicite.
2. Utilizar los medios de comunicación con que cuente **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora.
3. Establecimiento y conformación del Comité de Convivencia Laboral.
4. Disponer continuamente de los canales de comunicación para la formulación de quejas relacionadas con acoso laboral.
5. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
6. Garantía de protección a quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral.
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la organización para desarrollar actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 84. OBLIGACIONES ESPECIALES. Obligaciones especiales, en cuanto a la figura del acoso laboral, los empleados y los representantes del empleador tienen las siguientes:

1. Obligaciones para la empresa y sus representantes:

- a. Fomentar un ambiente laboral en el cual reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humano.
- b. Elaborar, actualizar y difundir la presente política, así como incluirla en el Reglamento Interno del Trabajo, los contratos de trabajo, entre otros.
- c. Contar con protocolos, procedimientos y rutas de acción frente a los posibles casos de acoso laboral y sexual.
- d. Garantizar los derechos de las presuntas víctimas y establecer mecanismos para atender, corregir, prevenir y brindar garantías de no repetición.
- e. Reportar aquellas quejas y denuncias de acoso sexual a las autoridades competentes, a petición de la víctima y respetando el derecho a la intimidad.
- f. Reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley o las conductas determinadas como de acoso laboral.
- g. Informar a la víctima frente a su posibilidad de acudir a instancias externas de orden administrativo y penal.
- h. Abstenerse de realizar actos de censura frente a los casos de acoso laboral y/o sexual.
- i. Publicar semestralmente los resultados de los indicadores y realizar las actualizaciones en el Sistema Integrado de Información de Violencia de Género.
- j. Asegurar el involucramiento de esta política en el SG-SST.

2. Obligaciones para todos los colaboradores:

- a. Abstenerse de incurrir en acciones o conductas discriminatorias y/o que pudieran delimitarse como propias de acoso laboral y/o sexual.
- b. Participar en los espacios de formación que se propongan para la prevención del acoso laboral y/o sexual o el reforzamiento de su rol corresponsable de un lugar de trabajo con cero tolerancia a cualquier tipo de

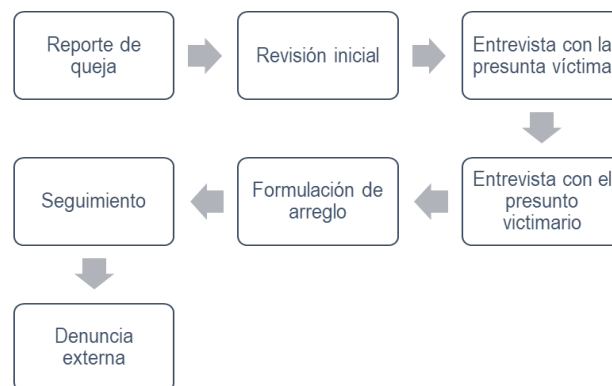
violencia, en particular, el acoso sexual.

- c. Poner en conocimiento de la Compañía, a través de los canales definidos para ello y de buena fe, las situaciones de las que tomen conocimiento que constituyan o puedan llegar a constituir acoso laboral o sexual en el trabajo.
- d. Actuar de forma asertiva y oportuna para generar conciencia y prevenir situaciones de acoso sexual o laboral.
- e. Elevar su voz frente a casos y conductas constitutivas de acoso sexual y/o laboral, ya sea hacia ellos mismos o hacia compañeros o compañeras.

Artículo 85. PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS EN EL TRATAMIENTO DE ASUNTOS DE ACOSO LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece los siguientes:

- a. **Competencia:** El Comité de Convivencia Laboral de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., será quien lidere la investigación correspondiente. Este comité estará integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y del Empleador.
- b. **Confidencialidad:** Será de carácter reservado, la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- c. **Debido proceso:** Durante la investigación, las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.
- d. **Enfoque conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.
- e. **Medios efectivos:** Buscan corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento.
- f. **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- g. **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- h. **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- i. **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

Artículo 86. Procedimiento para investigar conductas de acoso laboral. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral la empresa cuenta con un procedimiento para tal fin, mismo que tendrá las siguientes etapas:



1. El trabajador o trabajadora que considere que está siendo víctima de alguna conducta de acoso laboral, deberá presentar queja formal (de forma escrita o virtual) ante el Comité de Convivencia Laboral conforme

al procedimiento de acoso laboral definido por la empresa.

2. El comité recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral y tendrá un tiempo de Cinco (5) días calendario para realizar esta función.
3. El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Audiencia con el fin de exponer los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Se escuchará a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja, dentro de los Cinco (5) días calendario siguientes a la presentación de la queja.
5. De estimarlo necesario y pertinente el Comité de Convivencia Laboral realizará una investigación detallada de los hechos y recopilará las pruebas que estime convenientes para identificar la existencia de conductas de acoso laboral.
6. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad, para esto se tendrá un término entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

Parágrafo 1: En el evento de que el presunto infractor de la norma sea uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, el denunciante deberá dirigirse ante el gerente o quien sea asignado por este.

Parágrafo 2: 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 y/o sexual para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto.

Artículo 87. Incumplimiento del acuerdo o reiteración de la conducta. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan los compromisos formulados en el Acuerdo de Convivencia o dado el caso que la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, y el trabajador o trabajadora podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

Igualmente, si el Comité de Convivencia Laboral considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al área de Gestión Humana, para que se adelante el procedimiento disciplinario laboral de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas laborales vigentes o se tomen las medidas correctivas a las que haya lugar o si es del caso dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XXI

ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 88. Definición de 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.

Artículo 89. Obligaciones del empleador. TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., adelantará lo necesario con el fin

de prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual:

- a. Se garantizan los derechos de aquellas víctimas de acoso por medio de estrategias y protocolos de prevención y atención.
- b. Se informará de ser el caso, a las víctimas sus derechos y la facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
- c. Se implementarán las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable.
- d. Se remitirá cualquier queja y/o denuncia a la autoridad competente.
- e. En todo caso, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, se abstendrá de realizar actos de censura que vayan en contra de las garantías de las víctimas y que vulneren sus derechos.

Artículo 90. Derecho de las víctimas. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

Artículo 91. Derechos de las personas investigadas. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

Artículo 92. Política de cero tolerancia frente al acoso sexual. En **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, estamos firmemente comprometidos con la creación y el mantenimiento de un ambiente laboral seguro, respetuoso e inclusivo para todos nuestros empleados. En consonancia con nuestros valores fundamentales, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, adopta una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de acoso sexual. En dicha política se encuentra el tema de responsabilidades, obligaciones, garantías de protección, rutas de atención y demás asuntos, la cual hace parte integral de los contratos de trabajo y del presente Reglamento.

Artículo 93. Procedimiento para las quejas o denuncias por acoso sexual. La empresa contará con un procedimiento para la presentación de quejas o denuncias de acoso sexual en el mundo del trabajo, en el que se garantizará la confidencialidad de la información, el debido proceso de las partes, la imparcialidad en la investigación y la eficiencia en la toma de decisiones para proteger a la presunta víctima denunciante.

CAPÍTULO XXII

CERO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Artículo 94. TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., se compromete a que en el desarrollo de sus actividades se atiene a la ley aplicable sobre no discriminación y protección a la diversidad e inclusión, y se comprometen a fomentar una cultura empresarial que valore y respete la diversidad y la inclusión en todos los niveles y ámbitos de su organización.

Artículo 95. Lineamientos especiales. En desarrollo de este compromiso, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, establece los siguientes lineamientos aplicables a todos sus colaboradores y colaboradoras:

- a. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, promueve la equidad, inclusión, diversidad la igualdad de oportunidades y de trato en todas sus relaciones laborales y contractuales.
- b. Está prohibida cualquier forma de discriminación directa o indirecta por motivos de género, edad, raza, etnia, religión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, discapacidad, condición socioeconómica, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica o cualquier otra característica personal o social.
- c. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, no tolera ningún tipo de discriminación, acoso, violencia o exclusión que afecte a las personas por razón de su diversidad o pertenencia a grupos minoritarios o vulnerables, como las comunidades indígenas, afrodescendientes, campesinas, LGBTIQ+, víctimas del conflicto armado o personas en situación de discapacidad.
- d. Se promueve el reconocimiento y la valoración de la diversidad como un factor de enriquecimiento y

competitividad para las partes, impulsando el desarrollo del talento humano, la innovación, la creatividad y la colaboración entre las personas con diferentes perspectivas, experiencias y conocimientos.

- e. Se fomenta el uso del lenguaje incluyente y no sexista, en todos sus niveles, para prevenir la reproducción de prejuicios contra las personas con identidad de género u orientación sexual diversa.
- f. Se promueve el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades en calidad de Empleador.
- g. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.
- h. Se prohíbe generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

Entre tanto, todos los colaboradores y colaboradoras de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, se obligan a respetar y cumplir las disposiciones establecidas en este capítulo y abstenerse de cualquier conducta que implique discriminación, exclusión, acoso o violencia en el lugar de trabajo.

CAPÍTULO XXIII DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 96. Generalidades. La Ley 2191 de 2022, crea, regula y promueve la desconexión laboral de los trabajadores y trabajadoras en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 97. Concepto. La desconexión laboral es definida como como el derecho que tienen todos los trabajadores y trabajadoras, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Artículo 98. Excepciones a la desconexión laboral. No serán sujetos de la presente política los trabajadores que ostenten las siguientes calidades y/o se encuentren dentro de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación:

- a) Aquellos trabajadores, que, por causa de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se requieran para cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa y/o sus clientes.
- b) No serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión laboral, en aquellos puestos que por la naturaleza del cargo y especial responsabilidad dentro de la unidad productiva u organizativa de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, concurran circunstancias que requieran alguna actuación oportuna de dichos colaboradores.

Parágrafo: Frente a los trabajadores o trabajadoras que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, estos se encuentran exentos de la regulación de la jornada máxima legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T). Sin embargo, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, velará por garantizar el derecho a la desconexión de los trabajadores o trabajadoras que ostentan esta calidad por lo que la prestación de sus servicios debe responder a criterios de necesidad y proporcionalidad, pues la naturaleza de sus funciones conlleva un nivel de responsabilidad y jerarquía superior dentro de la estructura organizacional, esto sin que se afecte considerablemente su derecho al descanso.

CAPITULO XXIV MODALIDADES ALTERNAS DE TRABAJO

Artículo 99. Concepto.

- a) **Trabajo en casa:** Modalidad de trabajo no presencial que solo puede implementarse de forma transitoria en un lugar diferente al habitual, en circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales.
- b) **Trabajo remoto:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador o trabajadora, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual.
- c) **Teletrabajo.** Es una modalidad 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 empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

A su vez, el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- 1. **Teletrabajo autónomo:** es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- 2. **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- 3. **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 y de su empleador.
- 4. **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.
- 5. **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.

Artículo 100. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES. En caso de que el trabajador o trabajadora previa autorización por parte de TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S., y el respectivo análisis de las condiciones de su cargo, o por situaciones excepcionales, pueda desempeñar su trabajo en alguna de las anteriores modalidades, el trabajador o trabajadora de forma expresa se compromete a las siguientes:

a. OBLIGACIONES:

- 1. El trabajador que realice sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo remoto deberá garantizar que el lugar de trabajo cumpla con las condiciones mínimas de seguridad física y lógica para proteger la información de la empresa.
- 2. Es obligación utilizar únicamente los dispositivos y herramientas tecnológicas proporcionadas o autorizadas por la empresa para el desarrollo de sus funciones.
- 3. El acceso a los sistemas corporativos deberá realizarse exclusivamente a través de redes seguras, preferiblemente mediante VPN corporativa, quedando prohibido el uso de redes públicas sin cifrado.
- 4. El trabajador remoto deberá asegurar que terceros no tengan acceso visual, auditivo o físico a la información corporativa, ya sea impresa o en pantalla.

5. Se prohíbe almacenar información corporativa en dispositivos o cuentas personales, salvo autorización expresa y documentada.
6. El teletrabajador deberá cumplir con las políticas de respaldo, cifrado y destrucción segura de la información que la empresa disponga.
7. Todo incidente de seguridad, pérdida o robo de dispositivos, así como cualquier acceso no autorizado, deberá ser reportado inmediatamente al área de Seguridad de la Información o TI.
8. Realizar la prestación personal de labor y no delegar a terceros, por lo tanto, hará uso de los elementos suministrados de forma exclusiva, garantizando que nadie diferente al trabajador o trabajadora tendrá acceso alguno.
9. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
10. Procurar que el lugar elegido en el hogar sea el óptimo y adecuado para realizar la labor y posea un mínimo de privacidad en aras de garantizar lo relacionado con la confidencialidad y seguridad de la información.
11. El trabajador o trabajadora se obliga a contar con las herramientas tecnológicas y de conectividad necesarias para desempeñar dicho fin, tales como la conexión estable a internet y dispositivos y equipos requeridos para efectuar la labor. En caso de presentar alguna dificultad de este tipo, deberá informar inmediatamente a su líder directo y solucionar las dificultades en el menor tiempo posible.
12. Cumplir con el horario establecido para el ejercicio de sus funciones y estar disponible dentro del horario laboral para atender cualquier solicitud.
13. Cumplir a cabalidad las políticas, circulares, del EMPLEADOR y demás instrucciones suministradas para dicha modalidad de trabajo.
14. Atender las comunicaciones, videoconferencias o teleconferencias con el EMPLEADOR o cualquiera de sus representantes, incluso clientes o proveedores.
15. Usar racionalmente las herramientas, elementos de información y útiles de trabajo, y destinarlos de manera exclusiva a la atención de las labores a cumplir al servicio del EMPLEADOR.
16. Entregar los resultados de las tareas asignadas en el tiempo establecido.
17. Atender cabalmente los procesos de formación institucional a los que sea citado o invitado.
18. Retornar a su centro de trabajo cuando sea requerido por la empresa y/o cuando haya imposibilidades de realizar laborales fuera de las instalaciones de la empresa o donde el empleador designe, debido a imprevistos como falta de energía, electricidad, conexión a internet, entre otros, debiendo informar y coordinar con el jefe inmediato.
19. Acudir a la empresa en caso de verificación de las herramientas y equipos de trabajo, instalar o actualizar programas que se deban hacer manualmente o en caso de, encontrarse inmerso en eventuales procesos disciplinarios.
20. Avisar oportunamente a la empresa todas las novedades que se puedan presentar frente a su estado de salud, traslados de ubicación, entre otros que puedan eventualmente afectar el cumplimiento de sus obligaciones.
21. Cumplir las políticas de seguridad informática entregadas por el EMPLEADOR, las cuales declara conocer y aceptar.
22. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
23. Observar y acatar las normas establecidas en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, además de realizar las pausas activas durante su jornada.
24. Asistir a los encuentros relacionados con el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
25. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
26. El trabajador o trabajadora se compromete que, en caso de presentar algún accidente o incidente de trabajo, deberá informar inmediatamente a su Líder para realizar los trámites respectivos ante la ARL.
27. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como notificar cualquier cambio de lugar de residencia, con cinco (05) días de anticipación por escrito, al área de Talento Humano. En este caso, la empresa se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del trabajador o trabajadora

reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en una de las modalidades alternas de trabajo.

Parágrafo: El incumplimiento de las políticas descritas con anterioridad, se consideran FALTA GRAVE, que da lugar a la terminación del contrato de trabajo con JUSTA CAUSA.

Así mismo, el trabajador o trabajadora que goce de estas modalidades tendrá para con **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, las siguientes:

b. PROHIBICIONES:

1. Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.
2. Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre;
3. Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal del empleador; así como material con contenido erótico o pornográfico
4. Descargar cualquier tipo de software o programa no autorizado.
5. Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mpeg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal.
6. Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.
7. Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.
8. Consumir alimentos y/o bebidas cerca de su estación de trabajo.
9. Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en la empresa.
10. Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, Blu-ray, discos externos, etc.) para transportar información de la empresa sin autorización de esta.

Artículo 101. Condiciones para el trabajo fuera de las instalaciones. Las necesidades del trabajador o trabajadora estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- a) Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa.
- b) Escritorio y silla cómoda y ajustable que soporte la curvatura de la espalda y permita que los pies descansen planos y firmes en el piso.
- c) Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- d) El resto de las condiciones físicas, técnicas y tecnológicas necesarias para desempeñar el trabajo en óptimas condiciones.

Artículo 102. Auxilio de conectividad para el caso del teletrabajo. El empleador podrá reconocer 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. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

Artículo 103. Sistema de salud y seguridad en el trabajo. EL trabajador o trabajadora será responsable de cumplir con todas las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se compromete a conocerlo, y realizar todas las actividades necesarias para el cuidado de su salud y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Parágrafo 1: El trabajador o trabajadora deberá informar inmediatamente al EMPLEADOR cualquier accidente o incidente de trabajo por pequeño que parezca.

Parágrafo 2: Es facultad de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, contemplar el puesto de trabajo del trabajador o trabajadora dentro de los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, esto implica la realización de una visita domiciliaria para verificar aspectos como, condiciones ergonómicas del puesto de trabajo, iluminación y espacio.

Artículo 104. Facultad de auditoría. La habilitación de esta modalidad implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador o trabajadora. Por lo tanto, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, podrá instalar o solicitar al trabajador o trabajadora que instale en los equipos en que se desempeñen las funciones de forma remota, los programas que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, considere necesarios para supervisar las funciones por parte del trabajador o trabajadora y para la realización de reuniones remotas o virtuales, cuyo fin principal es hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa propietaria y titular del medio de trabajo puede ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional y no personal de este medio de trabajo. No existen mensajes confidenciales o privados, en relación con los trabajadores de la empresa, sus allegados o quienes utilicen dicho medio de trabajo indebida o fraudulentamente sin autorización expresa de la misma.

Artículo 105. Derechos de autoría. Todos los desarrollos informáticos y de metodologías desarrolladas durante el ejercicio de sus actividades y que abarcan las funciones que desarrolla durante la permanencia dentro de la empresa, son propiedad intelectual de la empresa. Está prohibido su distribución y lucro. El incumplimiento de las anteriores prohibiciones se sancionará conforme se indica en la parte pertinente de este Reglamento.

Artículo 106. Voluntariedad y derecho de reversibilidad. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, se reserva el derecho para implementar, pactar, modificar términos, suspender o finalizar la habilitación de las modalidades alternas de trabajo, en cualquier momento. En el mismo sentido, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, mantiene la facultad unilateral de exigir al trabajador o trabajadora volver a prestar sus servicios de forma presencial.

CAPÍTULO XXV

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Artículo 107. Autorización de tratamiento de datos del trabajador o trabajadora: De conformidad con la ley 1581 de 2012, autoriza de manera previa, explícita, inequívoca e informada a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, en calidad de EMPLEADOR, quien actúa como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular a recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir y en general a tratar mis datos personales de carácter privado y/o sensible, de acuerdo con los lineamientos internos para el tratamiento de los datos personales y en procura de gestionar los asuntos de tipo laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, área comercial, financiera y de cartera, fiscal, de riesgos, seguridad, vigilancia, y las demás consagradas en la respectiva Política de Tratamiento y Protección de Datos personales adoptada por LA EMPRESA, o aquellas finalidades que en vigencia del contrato laboral sean necesarias.

Parágrafo 1: Como trabajador o trabajadora declaro que todos los datos personales privados y/o sensibles recolectados y suministrados a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, son ciertos, completos, confiables y verídicos, y que además los mismos han sido suministrados de manera libre y voluntaria.

Parágrafo 2: **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento.

Parágrafo 3: El alcance de la autorización comprende la facultad para que LA EMPRESA realice llamadas

telefónicas, me envíe mensajes con notificaciones, a través de correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp y/o cualquier otro medio otorgado. Como trabajador o trabajadora autorizo a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, para contactarme mediante los canales previamente otorgados y de conformidad con la Ley 2300 de 2023.

Parágrafo 4: En todos los casos el trabajador o trabajadora podrá hacer uso de sus derechos como titular de Datos Personales ante el EMPLEADOR (conocer, actualizar y rectificar su información) mediante el envío de escrito a la dirección electrónica mercadeo@juannas.com, de acuerdo con lo establecido en la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales emitida por **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**

Parágrafo 5: Los Datos Personales serán tratados durante todo el tiempo en el que el trabajador o trabajadora preste sus servicios a la sociedad y después de terminada la relación contractual siempre que exista un deber de conservación legal o contractual por parte del EMPLEADOR.

Artículo 108. Actualización de datos del trabajador o trabajadora: El trabajador o trabajadora para todos los efectos legales se compromete a informar por escrito y de manera inmediata al EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección física, correo electrónico y el número de teléfono móvil registrado. En caso que el trabajador o trabajadora no lo haga, las partes aceptan que se tendrá como válida y vigente para estos fines, la última información que el trabajador o trabajadora ha suministrado, a la cual, en caso de requerirse, se harán las notificaciones a las que haya lugar.

Artículo 109. Facultad de monitoreo y auditoria. En virtud de la facultad de vigilancia del empleador respecto a las actividades desarrolladas por los colaboradores, y como titular de los espacios y herramientas de trabajo, el trabajador o trabajadora con la suscripción del contrato de trabajo, autoriza que **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, pueda monitorear y validar su gestión por medio de cámaras de videovigilancia, computadores, celulares corporativos, lectores de datos biométricos o cualquier otra herramienta tecnológica que sea utilizada, como medidas de prevención y detección de fraude, fines de auditoría, seguridad informática, control de las actividades laborales, así como la facultad de supervisión por parte del empleador.

Parágrafo: Es claro entonces, que el uso de los equipos de trabajo, correos electrónicos y teléfono corporativo es usado exclusivamente para fines laborales, lo anterior en consideración a niveles de productividad, seguridad y protección de la información de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** En todo caso, esta facultad debe respetar en todo caso el derecho a la intimidad y dignidad de las personas.

Artículo 110. Deber de protección de datos de terceros: En virtud de la celebración del presente contrato, el trabajador o trabajadora tendrá acceso, conocimiento y/o tratamiento de datos personales que el EMPLEADOR ha obtenido en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan.

El trabajador o trabajadora que destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, podrá ser denunciado penalmente por el delito de daño informático. Así mismo, el trabajador o trabajadora que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, podrá ser denunciado por la conducta de violación de datos personales y esta conducta configurará JUSTA CAUSA y facultando la terminación de su contrato de trabajo.

Artículo 111. Compromiso de confidencialidad: En desarrollo de la labor contratada, los trabajadores podrán tener acceso de manera directa e indirecta a información de propiedad exclusiva de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** Por lo tanto, se obligan a guardar estricta y total confidencialidad sobre toda la información, estrategias, políticas, procedimientos, clientes, terceros y en general cualquier información que de manera verbal, escrita, audiovisual, magnética, vía electrónica o por cualquier otro medio, en desarrollo del objeto del presente contrato. En este sentido, toda la información a la que los trabajadores tengan acceso tendrá carácter de CONFIDENCIAL y pertenecen única y exclusivamente a **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, razón por la cual se obligan a mantener en estricta reserva.

Parágrafo: El trabajador o trabajadora no deberá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, trabajadores, clientes, proveedores o terceros. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** es propietaria de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos, mensajes del sistema telefónico, navegación en Internet, computadoras de escritorio, portátiles impresores, software y en general todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de los sistemas electrónicos de la compañía.

Artículo 112. No competencia. EL trabajador o trabajadora se compromete expresamente a no realizar labores a ningún título, bien sean laborales, de prestación de servicios, por cuenta propia o cualquier otro para empresas, compañías, sociedades o demás que tengan un objeto, giro ordinario, foco comercial o desarrolle cualquier tipo de actividad que pueda ser considerada como competencia por el EMPLEADOR, so pena de incurrir en FALTA GRAVE y justa causa de terminación del contrato laboral de manera unilateral.

Parágrafo: El trabajador o trabajadora se compromete a no participar, directa ni indirectamente, durante la vigencia de este contrato e inclusive después de su terminación, en actividades que impliquen la captación, desviación o atracción de los clientes y/o usuarios de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, ni a prestarles servicios de forma directa o indirecta en actividades relacionadas con su objeto social o que sean de su competencia directa. En particular, el trabajador o trabajadora, aun después de su desvinculación no podrá ofrecer, comercializar ni desarrollar productos o servicios similares a los ofrecidos a las empresas CLIENTE en las cuales ejecutó el servicio en nombre de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** Cualquier incumplimiento de esta cláusula será susceptible de acciones civiles, comerciales y/o penales, según lo dispuesto por la legislación colombiana sobre competencia desleal y demás normas aplicables.

CAPÍTULO XXVI PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES VARIAS

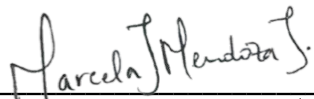
Artículo 113. Divulgación del contenido. **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** ha publicado el contenido de este Reglamento con el objeto de que los colaboradores tengan la oportunidad de pronunciarse frente su contenido si lo estiman necesario. Una vez trascurran los (15) días siguientes, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**, procederá a publicar el contenido del mismo, en (2) lugares visibles de la empresa fecha desde la cual se encontrará vigente para todos los efectos.

Artículo 114. Modificaciones al reglamento. En caso de modificaciones, **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** publicará en cartelera de la empresa las modificaciones que sobrevengan al presente Reglamento, en la misma informará a los trabajadores y trabajadoras, mediante circular interna, del contenido de dichas modificaciones y por su lado, los trabajadores y trabajadoras podrán solicitar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios. Transcurrido este tiempo y sin que haya modificaciones o ajustes razonables que realizar, los cambios quedarán en firme para todos los efectos.

Artículo 115. Publicación. El contenido de este Reglamento se encuentra disponible para el conocimiento y acceso de todos los colaboradores de **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.** en la cartelera de la empresa y a través de medios virtuales, al cual los trabajadores y trabajadoras podrán acceder en cualquier momento.

Artículo 116. Cláusulas ineficaces: No producen 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 o trabajadora. (Artículo 109 C.S.T.)

Artículo 117. Vigencia y derogación de normas anteriores. El presente Reglamento entrará a regir el mismo día de su publicación y deja sin efecto jurídico cualquier negociación o disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido **TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.**



MARCELA MENDOZA JIMÉNEZ

Representante Legal

TRANSPORTADORA JUANNAS S.A.S.

NIT: 900509802-1

Dirección principal: Carrera 24 No. 63D-70 oficinas 301, 302, 305, 306, 308, Bogotá, Colombia.

Correo electrónico: notificaciones@juannas.com

Fecha de actualización: 10 de noviembre de 2025.