

Reglamento Interno de Trabajo

Fundación Telefónica Colombia
2024

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	OBJETO DEL DOCUMENTO	3
1.2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
1.3.	AUDITORÍA INTERNA	3
1.4.	VIGENCIA Y DEROGACIONES	3
2.	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	4
	CAPÍTULO 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN	4
	CAPÍTULO 2. PERIODO DE PRUEBA	5
	CAPÍTULO 3. HORARIO DE TRABAJO	5
	CAPÍTULO 4. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	6
	CAPÍTULO 5. VACACIONES REMUNERADAS	6
	CAPÍTULO 6. PERMISOS Y LICENCIAS	7
	CAPÍTULO 7. FORMAS, LUGAR Y PERIODOS DE PAGO DEL SALARIO	7
	CAPÍTULO 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	8
	CAPÍTULO 9. DEBERES DE LOS EMPLEADOS(AS) DE LA FUNDACIÓN	9
	CAPÍTULO 10. ORDEN JERARQUICO	10
	CAPÍTULO 11. OBLGACIONES ESPECIALES PARA FUNDACIÓN TELEFÓNICA Y PARA LOS EMPLEADOS(AS)	10
	CAPÍTULO 12. PROHIBICIONES PARA FUNDACIÓN TELEFÓNICA Y PARA LOS EMPLEADOS(AS)	14
	CAPÍTULO 13. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	18
	CAPÍTULO 14. COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	20
	CAPÍTULO 15. RECLAMOS – PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE	20
	CAPÍTULO 16. MECANISMO ESPECIAL PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y EN RAZÓN DEL GÉNERO – PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN	21
	CAPÍTULO 17. TELETRABAJO	23
	CAPÍTULO 18. PUBLICACIONES	23
	CAPÍTULO 19. VIGENCIA	23
	CAPÍTULO 20. CLÁUSULAS INEFICACES	23

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objeto del documento

Este Reglamento es el conjunto de disposiciones que informan y rigen las relaciones entre la empresa y sus empleados(as), señalan las funciones generales, las obligaciones y derechos de estos y busca guiar la conducta de los Empleados(as) de **FUNDACIÓN TELEFÓNICA COLOMBIA**, en adelante y para efectos del presente documento: **LA FUNDACIÓN** bajo un comportamiento responsable y acorde con nuestros principios de actuación, los cuales podrán ser consultados por el equipo de trabajo y en concordancia con los Principios de Negocio Responsable del Grupo Telefónica por los cuales nos regimos.

1.2. Ámbito de aplicación

Este Reglamento rige para toda la Empresa y obliga sin excepción a todos los empleados(as) directos, indirectos y becarios (Estudiantes en Práctica y Aprendices) de **LA FUNDACIÓN**. El Reglamento forma parte integral de los contratos de trabajo y contratos de aprendizaje celebrados o que se celebren con todos los empleados(as) y becarios(as), quienes al firmarlo se comprometen a conocerlo y cumplirlo.

La Empresa dispondrá los medios necesarios para que el contenido de este Reglamento esté a disposición de todos los trabajadores(as) y becarios(as).

1.3. Auditoría Interna

La Auditoría Interna a los procesos que se ejercen en **LA FUNDACIÓN**, es realizada por los diferentes departamentos de **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.**, atendiendo al acuerdo de colaboración 72.1.0079.2017 que fue firmado con ellos.

1.4. Vigencia y derogaciones

El presente Reglamento entrará a regir desde la misma fecha de su publicación, tras ser aprobado por la junta directiva.

Este documento deberá revisarse en función de cambios organizativos, legales o de negocio que se produzcan en cada momento, con el fin de mantener su pertinencia, suficiencia y eficacia, cuando se realicen cambios, estos deberán ser aprobados por la junta directiva, comunicados y publicados en la intranet de **LA FUNDACIÓN**.

2. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Capítulo 1 CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1: LA FUNDACIÓN podrá publicar convocatorias internas para postulación de los niveles de Director/Jefes, Profesional/ Analistas, Técnicos/ Becarios/ Especialistas; así como también se podrá realizar reclutamiento de candidatos(as) externos a través de la gestión de la empresa de temporales que esté colaborando en ese momento y realizando publicación de la vacante en Páginas web de Reclutamiento Laboral, Redes Sociales, Referidos o Universidades.

ARTÍCULO 2: Quien aspire a desempeñar un cargo en LA FUNDACIÓN deberá presentar entre otros conforme al procedimiento de contratación establecido, los siguientes documentos en la oportunidad que le sean requeridos:

- 1) Cédula de Ciudadanía
- 2) Fotocopia Cédula de extranjería (para extranjeros residentes en Colombia)
- 3) Visa de Trabajo o Permiso Especial para trabajar vigente (solo para extranjeros no residentes en Colombia)
- 4) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 5) Copia del título de Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Universitario; posgrado emitido por la Entidad de Educación reconocida en Colombia o en el Extranjero, o acreditar el nivel de formación académica de acuerdo con los requerimientos del cargo.

ARTÍCULO 3: En los casos de estudiantes del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o instituciones avaladas por el mismo y en los casos de estudiantes universitarios que pretendan desarrollar su fase lectiva y/o práctica en LA FUNDACIÓN, deberán presentar entre otros conforme al procedimiento de reclutamiento y selección establecido:

- 1) Certificación expedida por la entidad de educación reconocida en Colombia, en donde conste fecha de inicio de la etapa lectiva, duración de ésta, fecha de inicio de la etapa productiva y la duración de esta.
- 2) Carta de presentación en la que conste el semestre en el cual se encuentra inscrito y se indique la obligatoriedad de la práctica y duración de esta.

PARÁGRAFO: LA FUNDACIÓN podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir a un aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, las medidas que se incluyen dentro del artículo 241A “Medidas antidiscriminatorias en materia laboral” del Código Sustantivo de Trabajo y el artículo 3 de Ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 241A. MEDIDAS ANTIDISCRIMINATORIAS EN MATERIA LABORAL.

“...La exigencia de la práctica de pruebas de embarazo queda prohibida como requisito obligatorio para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral. La prueba de embarazo solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora, en los casos en los que el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo.

Se presume que toda exigencia de ordenar la práctica de una prueba de embarazo para acceso o permanencia en cualquier actividad laboral tiene carácter discriminatorio...”

Capítulo 2 PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4: LA FUNDACIÓN podrá estipular con el empleado(a), un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Compañía, las aptitudes del empleado(a) y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 5: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses, este será del tiempo estipulado en el contrato firmado. En los contratos de trabajo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

ARTÍCULO 6: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador(a) continuare al servicio de **LA FUNDACIÓN**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores(as) en período de prueba gozan de todas las prestaciones contempladas en la ley laboral.

Capítulo 3 HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7: Los días laborales para los empleados(as) y becarios(as) de **LA FUNDACIÓN** que de acuerdo con la estructura organizacional pertenezcan a áreas administrativas, son de lunes a viernes: los cuales en conjunto con su Jefe Inmediato y las necesidades del área podrá elegir una de las siguientes jornadas, con una hora de almuerzo:

- 6:00 am – 4:00 pm
- 7:00 am – 5:00 pm
- 8:00 am – 6:00 pm
- 9:00 am – 7:00 pm

ARTÍCULO 8: LA FUNDACIÓN, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores(as) a través de la Dirección o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO: Los recargos y horas extras se reconocerán y pagarán de acuerdo con lo estipulado por el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 9: LA FUNDACIÓN podrá modificar la jornada de trabajo, cuando por la naturaleza misma de la prestación de servicios y/o por caso fortuito o fuerza mayor así se requiera. Los turnos de trabajo que sean modificados o adicionados se registrarán por las normas establecidas para los mismos.

Capítulo 4

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 10: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

Todo empleado(a) tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos. Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi, Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

ARTÍCULO 11: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 177 del Código Sustantivo de Trabajo la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Capítulo 5

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 12: De acuerdo con el régimen laboral colombiano todos los trabajadores(as) que han prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 13: Una vez causado un período de vacaciones, el empleado(a) deberá disfrutarlo a más tardar dentro del año inmediatamente siguiente a su causación.

ARTÍCULO 14: El empleado(a) podrá fraccionar el tiempo acumulado de vacaciones, de acuerdo a lo que convenga con el jefe inmediato.

ARTÍCULO 15: Durante el período de vacaciones el trabajador(a) 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.

ARTÍCULO 16: Se llevará un registro de vacaciones con la fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas, el cual será llevado por el área administrativa de LA FUNDACIÓN, con el apoyo del departamento correspondiente de **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.**, en virtud del Acuerdo de Colaboración 72.1.0079.2017 firmado por las partes.

El trabajador(a) deberá solicitar con suficiente anterioridad el disfrute de las vacaciones y registrarlas en los sistemas de la Compañía destinados para tal fin.

ARTÍCULO 17: Si se presente interrupción justificada por cualquiera de las dos partes, en el disfrute de las vacaciones, el trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas.

Capítulo 6 PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 18: LA FUNDACIÓN, concederá a sus trabajadores(as) los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso el servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros(as), siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- 2) En caso de entierro de compañeros(as) de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- 3) En el caso de licencia por luto de familiares hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se podrá dar una licencia remunerada por hasta 5 días hábiles.
- 4) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 19: LA FUNDACIÓN, se reserva la facultad de otorgar a los trabajadores(as) que lo soliciten, permisos o licencias distintas a las reguladas por el numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo.

Capítulo 7

FORMAS, LUGAR Y PERIODOS DE PAGO DEL SALARIO

ARTÍCULO 20: LA FUNDACIÓN y el trabajador(a) pueden convenir libremente el salario en sus diversas formas y modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, variable, integral, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 21: El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos en moneda legal. En LA FUNDACIÓN el pago se realiza mensual.

ARTÍCULO 22: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria del trabajador(a). Esta disposición no contradice lo dispuesto por el artículo 139 del Código Sustantivo del Trabajo.

Capítulo 8

MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 23: Es obligación de LA FUNDACIÓN, velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados(as) a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador(a).

ARTÍCULO 24: Los servicios médicos que requieran los trabajadores(as) se prestarán por la EPS en caso de enfermedad general, ARL a través de su red, en caso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 25: Todo (a), empleado desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a LA FUNDACIÓN, su representante o a quien haga sus veces. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y acatar el examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 26: Los empleados(as) deben acatar las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos.

ARTÍCULO 27: Los empleados(as) deberán acatar todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular las que ordene **LA FUNDACIÓN**, para prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades.

PARÁGRAFO: El incumplimiento por parte del trabajador(a) de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y todas aquellas directrices que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA FUNDACIÓN**, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 28: En caso de accidente de trabajo el responsable del SG-SST, o su representante, designado el responsable, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1352 de 2013 y la Ley 1562 de 2012 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 29: En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el empleado(a) lo comunicará inmediatamente a **LA FUNDACIÓN**, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica oportuna según las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 30: **LA FUNDACIÓN** y la entidad Administradora de Riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 31: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que se presente, deberá ser informado por **LA FUNDACIÓN** a la entidad Administradora de Riesgos Laborales, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 32: Al terminarse el contrato de trabajo, por cualquier causa, **LA FUNDACIÓN** entregará al empleado(a) la correspondiente orden de examen médico. Si transcurridos cinco (5) días a partir de la fecha de terminación del contrato la persona no se presentare al examen, **LA FUNDACIÓN** quedará exenta de esta obligación y de la de reconocer y pagar indemnización alguna por tal concepto.

ARTÍCULO 33: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **LA FUNDACIÓN** como sus empleados(as), cumplirán las normas de Riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, Ley 1562 de 2012 y Ley 2306 de 2023 expedidas 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 052 de 2017 y demás normativa del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Capítulo 9 DEBERES DE LOS EMPLEADOS(AS) DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 34: Todo empleado(a) de **LA FUNDACIÓN**, sin excepción debe cumplir con los siguientes deberes:

- 1) Respetar a sus jefes y compañeros de trabajo.
- 2) Procurar completa armonía con sus jefes y compañeros(as) de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 3) Guardar buena conducta en todo sentido y disciplina general de la empresa.
- 4) Ejecutar con honradez, responsabilidad, buena voluntad y de la mejor manera posible, las tareas que le sean asignadas.
- 5) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo jefe o conducto regular y de manera infundada, comedida y respetuosa.
- 6) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones, correcciones y retroalimentaciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho del empleado y de la empresa en general.
- 7) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las herramientas, elementos o instrumentos de trabajo.

Capítulo 10 ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 35: El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **LA FUNDACIÓN**, es el siguiente: Director Ejecutivo, Jefes, Profesionales, Analistas y Técnicos.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados(as) de **LA FUNDACIÓN**: El Director Ejecutivo y jefes.

Capítulo 11 OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA FUNDACIÓN Y PARA LOS EMPLEADOS(AS)

ARTÍCULO 36: Son obligaciones especiales de **LA FUNDACIÓN** las siguientes:

- 1) Poner a disposición de los empleados(as), salvo estipulación en contrario, las herramientas, elementos o instrumentos adecuados para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los empleados(as) lugares de trabajo y elementos adecuados de protección contra

accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la organización mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado(a), a sus creencias y sentimientos.
- 6) Conceder al empleado(a) los permisos y licencias en los términos indicados en el presente reglamento, en Normas Internas (**Políticas, Normativas, Reglamentos, Procesos, Manuales, Instrucciones o Circulares**) establecidas por la Compañía sobre la materia.
- 7) Dar al trabajador(a) que lo solicite, a la finalización del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente entregar la correspondiente orden de examen médico de retiro. Se considerará que el trabajador(a), por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8) Reconocer al empleado(a) los gastos razonables de venida y regreso, que por decisión de la organización tuvo que cambiar de residencia, de acuerdo a lo estipulado en la política y/o norma de traslados establecida por la misma.

Pero, si el trabajador(a) prefiere radicarse en otro lugar, el empleador(a) le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.

- 9) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 10) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 11) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 37: Todo empleado(a) de **LA FUNDACIÓN**, sin excepción debe cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar las disposiciones de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la organización o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no

obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- 3) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas, elementos o instrumentos que le hayan sido facilitados por la empresa para el ejercicio de sus funciones.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus jefes y compañeros(as) de trabajo.
- 5) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones o situaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 7) Observar y acatar todas y cada una de las medidas preventivas de higiene, de seguridad industrial y protocolos de bioseguridad prescritos por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas EPS o ARL y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 8) Permitir a quien delegue **LA FUNDACIÓN**, la realización sin previo aviso, así como la realización de pruebas médicas a través de las autoridades médicas autorizadas por la Empresa, para establecer la posesión, uso y/o distribución de sustancias adictivas y/o no permitidas.
- 9) El trabajador(a) debe acatar las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos.
- 10) El trabajador(a) que se encuentre en incapacidad médica – sin importar el origen – y/o licencia de maternidad o paternidad, o haya sufrido un accidente de trabajo deberá informar de manera inmediata (una vez se produzca la misma) el Jefe inmediato. Si tienen personas a su cargo, tiene la obligación de informar no solo la suya sino también la de los trabajadores(as) a su cargo.
- 11) Todo certificado de incapacidad médica o licencia deberá ser presentado por el trabajador(a) junto con los anexos requeridos, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1427 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social. De no allegarse las incapacidades médicas y licencias con los respectivos anexos y dentro del término establecido, se entiende que la ausencia presentada por el trabajador(a) no está justificada
- 12) El trabajador(a) que cuenta con visa de trabajo o visa que le permita ejercer cualquier actividad legal en Colombia o permiso temporal de trabajo conforme a las normas migratorias vigentes, deberá realizar todos los trámites necesarios de manera oportuna para mantener dicha autorización o permiso de trabajo vigente, debiendo informar a la Dirección o quien haga las veces de jefe directo, el estado del trámite y cualquier novedad que se pudiese llegar a presentar con el mismo.

Será en todo caso responsable por cualquier tipo de sanción o multa, que genere las entidades de vigilancia y control, si se evidencia incumplimiento de esta obligación.

- 13) El trabajador(a) que cuente con permisos temporales para el ejercicio de su profesión, deberá realizar todos los trámites necesarios de manera oportuna para mantener dicha autorización vigente, debiendo informar a la Dirección o quien haga sus veces de jefe directo, el estado del trámite y cualquier novedad que se pudiese llegar a presentar con el mismo.

Será en todo caso responsable por cualquier tipo de sanción o multa, que genere las Entidades de vigilancia y control, si se evidencia incumplimiento de esta obligación.

- 14) Registrar en las plataformas establecidas por la Compañía su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra, estando en la obligación de mantener dicha información actualizada. Las notificaciones que se deban realizar se harán a la dirección reportada, entendiéndose como surtidas las mismas.
- 15) Cumplir con lo contemplado en el Código de Buen Gobierno establecido por **LA FUNDACIÓN**. De igual manera, deberá acatar de manera rigurosa los procesos y/o procedimientos establecidos para el cumplimiento de la labor efectuada.
- 16) Asistir puntualmente a todas las capacitaciones programadas por la Compañía para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como la realización de los cursos asignados en las plataformas de formación que tenga definidas por la Empresa.
- 17) Gestionar el conocimiento por medio de la lectura y aplicación de la normatividad o guías que aplique para el ejercicio de su cargo, toda vez que los mismos pueden ser actualizados en cualquier momento por la necesidad del negocio, debiendo estar actualizado sobre los mismos.
- 18) Presentar las evaluaciones periódicas que programe la Compañía sobre las capacitaciones, contenidos, Normas internas y demás procedimientos que se publiquen y a certificarse con el estándar mínimo que la empresa establezca.
- 19) Utilizar los elementos de trabajo que la empresa le suministre, sin que se limiten a puestos de trabajo, computadores, teléfonos fijos y móviles, clave de uso de estos y redes, de conformidad con los reglamentos de la Empresa y a permitir por parte de la misma o a quien esta delegue, la inspección, vigilancia y monitoreo de la manera como utiliza dichos elementos.
- 20) Permitir a quien delegue **LA FUNDACIÓN**, la realización sin previo aviso, de auditorías o inspecciones a lugares y/o a bienes de la empresa facilitados al trabajador(a) para el depósito de objetos y/o elementos de trabajo y/o de uso del trabajador.
- 21) Abstenerse de situaciones en las que se pueda ver comprometida las decisiones que tome de manera directa frente al interés de un tercero y, en el cual, de alguna forma pueda verse afectada la imparcialidad por tener algún vínculo con dicho tercero, sea persona natural o jurídica, o por el manejo de asuntos en los que confluyen el interés del trabajador(a) con sus intereses privados, propios o de familiares o intereses compartidos con terceras personas.
- 22) Reportar de manera inmediata conforme a los canales establecidos por **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P** en la Norma sobre Conflictos de Interés,

cualquier posible conflicto de intereses en el que pudiese presentar, se haya materializado o no el mismo.

- 23) Hacer uso adecuado a los usuarios y contraseñas asignados para el acceso a las plataformas de la Compañía, para el ejercicio de sus labores, no estando el permitido su préstamo a terceras personas sin importar la finalidad. De igual manera el empleado(a) no deberá dejar desatendido y/o expuesto los usuarios y las contraseñas, así como garantizar contraseñas seguras y robustas (alfanuméricas, en donde se incluya mayúsculas y minúsculas y símbolos)

Cualquier transacción realizada en los sistemas de la Compañía se entenderá realizada por el trabajador(a) al cual se encuentre asignado el usuario.

- 24) El trabajador(a) deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad con la información de **LA FUNDACIÓN** o de terceros a la cual haya tenido acceso o de la cual haya tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este, relativa a los aliados del Empleador o a las relaciones con ellos, no estando autorizado para revelarla, divulgarla, suministrarla, venderla, publicitarla, copiarla, reproducirla, removerla o disponer, transferir, ofrecer o hacer disponible a terceros, y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial dicha información; cualquiera que sea su finalidad, sin que medie autorización previa, expresa y escrita de **LA FUNDACIÓN**, teniendo entonces un deber de reserva con la misma durante la vigencia de su contrato de trabajo y aún a la finalización del mismo. La información será tratada y clasificada conforme a lo establecido en el Reglamento Global de Seguridad en la Clasificación y Tratamiento de la Información disponible del Repositorio de la Intranet Global, determinada por **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P** y a la cual nos acogemos y en particular a la Política de Tratamiento de datos de **LA FUNDACIÓN**.
- 25) El trabajador(a) sin importar el área a la que pertenezca, deberá acatar lo establecido en el capítulo 3 del presente reglamento sobre horarios de trabajo.
- 26) Devolver inmediatamente a la empresa todos los documentos, registros y demás elementos que haya recibido o producido en virtud o con ocasión de la relación causal, tan pronto como la empresa se lo solicite.
- 27) Abstenerse de situaciones en las que pueda causar cualquier perjuicio económico independientemente de su cuantía y/o cualquier perjuicio o afectación reputacional o de imagen a **la organización** /o sus aliados o proveedores y/o con quien tenga relacionamiento en el ejercicio de sus funciones.
- 28) Abstenerse de incurrir en extralimitaciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones, sin importar su finalidad o propósito.

Capítulo 12

PROHIBICIONES PARA LA FUNDACIÓN Y PARA LOS EMPLEADOS(AS)

ARTÍCULO 38: LA FUNDACIÓN no podrá respecto de sus empleados(as):

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero

que corresponda a los trabajadores(as) sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a) Respecto a salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150,151,152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de (50%) cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 2) Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 - 3) Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados(as) en el ejercicio de su derecho de asociación.
 - 4) Imponer a los trabajadores(as) obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 - 5) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 - 6) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 - 7) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores(as) que se separen o sean separados del servicio.
 - 8) Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 - 9) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores(as) que les hubieren presentado derechos de petición, desde la fecha de presentación de la petición y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 - 10) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores(as) o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 39: Los empleados(as) de **LA FUNDACIÓN** no deberán:

- 1) Sustraer o tomar sin permiso de la empresa, elementos, herramientas de trabajo, materias

primas que sean de propiedad de la empresa y/o que se encuentren en sus instalaciones, tiendas, Centros de Experiencia y/o establecimiento de la Compañía.

- 2) Presentarse al trabajo, y/o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o con los efectos secundarios que ellas producen.
- 3) Usar en el sitio de trabajo sustancias alcohólicas o prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica.
- 4) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
- 5) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad personal, la de sus compañeros, usuarios y/o clientes, terceros o a la de bienes de la empresa u obrar con negligencia, descuido imprudencia o temeridad o en contravención de las advertencias, señales o precauciones de seguridad, higiene o disciplina.
- 6) Amenazar, agredir, injuriar en cualquier forma a sus jefes o compañeros(as) de trabajo o a quienes por razón de negocios u otras circunstancias o motivos estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la empresa.
- 7) Faltar al trabajo, retirarse o salir del sitio de trabajo durante la jornada sin justa causa de impedimento o sin autorización previa de sus respectivos jefes, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 8) 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.
- 9) Efectuar o solicitar préstamo de dinero a los empleados(as), empleados(as) de empresas contratistas o aliados de **LA FUNDACIÓN**.
- 10) Recaudar pagos o recibo de dineros de terceros, sino se encuentra dentro de las funciones propias de cargo. Tampoco está autorizado el recibir o solicitar dineros a los compañeros(as) y/o trabajadores(as) de empresas contratistas o proveedores, por el ejercicio de la labor por la cual fue contratado.
- 11) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 12) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 13) Dar a los dineros recibidos de **LA FUNDACIÓN** tales como anticipos de viáticos, préstamos de cualquier clase, entre otros, destinación diferente para la cual fueron otorgados; además, deberá cumplir en su totalidad las reglamentaciones existentes para su recibo, utilización y legalización.

- 14) Usar los elementos o herramientas de trabajo suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
- 15) Prestar usuarios y contraseñas a terceras personas sin importar la finalidad. De igual manera el empleado(a) no deberá dejar desatendido y/o expuesto los usuarios y contraseñas, así como garantizar contraseñas seguras y robustas (alfanuméricas, en donde se incluya mayúsculas y minúsculas y símbolos). Cualquier transacción realizada en los sistemas de la Compañía se entenderá realizada por el trabajador(a) al cual se encuentre asignado el usuario.
- 16) Hacer uso indebido de la información de la Compañía, o cuando el empleado(a) se aproveche de su rol o de la información que conoce por ser trabajador de la Empresa para tomar ventajas a su favor o a favor de terceros cualquiera que sea su relacionamiento con éste.
- 17) Realizar transacciones de cualquier índole sobre productos, equipos o servicios de clientes, familiares, conocidos, amigos, proveedores y/o contratistas que no cumplan con los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Compañía. Estas transacciones incluyen, pero no se limitan a: la entrega de información, consultas, procesos de compra, entre otros.
- 18) Permitir, solicitar o favorecerse de actuaciones irregulares dentro de la Empresa y no dar información oportuna de cualquiera de estas situaciones o de las que pueden considerarse asimilables a las mismas a sus jefes directos.
- 19) Desacreditar de alguna forma o por cualquier medio, los productos servicio o imagen de la empresa.
- 20) Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
- 21) Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes de los que le encomiende la empresa.
- 22) El incumplimiento de metas establecidas para el cargo a desarrollar.
- 23) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones o procesos que afecten los intereses de la empresa.
- 24) Retener dinero o documentos o hacer efectivos cheques, ordenes de tarjetas de crédito o giros de cualquier tipo, recibidos para la Empresa sin previa autorización expresa de la Compañía.
- 25) Presentar documentos falsos o cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no efectuadas, así como incapacidades falsas.
- 26) Aceptar o solicitar contraprestaciones o dádivas a los proveedores o aliados de la empresa a cambio de favores o tratamientos especiales.
- 27) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los compañeros(as) de trabajo, proveedores o aliados de la empresa.
- 28) Dedicarse a la actividad de préstamos de dinero a los compañeros(as) de trabajo, proveedores,

o aliados de la empresa.

- 29) Dedicarse a la actividad de venta de bienes y/o servicios dentro de las instalaciones de la organización.
- 30) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa, los elementos, máquinas y útiles de propiedad de la empresa sin expresa autorización.
- 31) Fumar en las instalaciones de **LA FUNDACIÓN**, salvo en las zonas habilitada para ello por la empresa.
- 32) No portar en un lugar visible el carné que lo acredita como trabajador de **LA FUNDACIÓN**, en este caso en virtud del acuerdo de colaboración 72.1.0079.2017 se portará el carnet brindado por **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P** . El carné es de uso personal e intransferible, queda terminantemente prohibida su cesión a terceras personas, así como facilitar el acceso a terceros a las instalaciones a través de la misma. Es de obligatorio cumplimiento el registro en los sistemas electrónicos de control, todos los movimientos de entrada y salida que se efectúen en las instalaciones.
- 33) No deberá ingresar a las instalaciones personal no autorizado como son: niños, ancianos, mascotas o personal que no tenga relación con las labores en la compañía.
- 34) No deberá manipular ni alterar los elementos de seguridad electrónica dispuestos en las instalaciones de la compañía.

Capítulo 13

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 40: LA FUNDACIÓN, podrá imponer a sus empleados(as) amonestaciones verbales, escritas tales como Recordatorios de Obligaciones, Llamados de atención y suspensiones cuando el trabajador(a) incurra en conductas que dentro del presente Reglamento se constituyen como faltas leves.

ARTÍCULO 41: LA FUNDACIÓN, no puede imponer a sus trabajadores(as) sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo.

ARTÍCULO 42: Se establecen las siguientes clases de faltas leves por parte del empleado(a) y sus sanciones disciplinarias, así:

- 1) El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador(a) de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias, de carácter levísimo a juicio de la Empresa y según su importancia, implica por primera vez un llamado de atención.
- 2) El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador(a) de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias, de carácter leve a juicio de la Empresa y según su importancia, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

- 3) Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; las cuales no puede exceder de la quinta parte del salario de un día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.

La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 43: Constituyen faltas graves por parte del empleado de **LA FUNDACIÓN** que originan la terminación con justa causa del contrato de trabajo por parte del empleador:

- 1) El retardo de quince (15) minutos o más en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- 2) La falta total del trabajador en la mañana, sin excusa suficiente.
- 3) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
- 4) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
- 5) Presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o con los efectos secundarios que ellas producen.
- 6) Usar en el sitio de trabajo sustancias alcohólicas o prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica.
- 7) La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, salvo aquellas expresamente autorizadas por **LA FUNDACIÓN**.
- 8) La revelación de secretos y datos reservados de **LA FUNDACIÓN**, salvo por requerimiento judicial o previa autorización expresa de la Compañía.
- 9) La violación de la cláusula de exclusividad pactada con la organización.
- 10) La violación de las cláusulas de confidencialidad que haya suscrito y/o adoptadas por la Compañía.
- 11) La violación de cualquiera de las normas previstas en el Código de Ética de **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P**, al cual nos acogemos.
- 12) La no entrega por parte del empleado de los documentos requeridos para la afiliación de éste al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 13) Cualquier irrespeto en que incurra el trabajador(a) durante sus labores, contra cualquiera de los empleados(as) durante sus labores, de **LA FUNDACIÓN** o contra personas extrañas a la Compañía o con quien tenga relación por el ejercicio de sus funciones.

- 14) Cualquier ocultamiento de actos, o de hechos que directa o indirectamente causen o puedan causar perjuicio a **LA FUNDACIÓN**.
- 15) Cualquier falta grave contra la moral o las buenas costumbres en ejercicio de sus funciones o en sus relaciones sociales de ciudadano.
- 16) No presentarse en el día, hora y sitio de trabajo habitual al vencimiento del período de vacaciones, licencia o permiso, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- 17) Cualquier extralimitación u omisión del trabajador(a) en el ejercicio de sus funciones.
- 18) Cualquier perjuicio económico independientemente de su cuantía y/o afectación reputacional y/o de imagen a la empresa y/o sus clientes, proveedores, contratistas y/o con quien tenga relación en el ejercicio de sus funciones.
- 19) No realización de funciones, tareas y/o transacciones conforme a los procesos, procedimientos, lineamientos y políticas de la empresa.
- 20) Cualquier inexactitud grave a juicio de **LA FUNDACIÓN** y/o que busque obtener un tratamiento o un derecho que no le corresponde en las respuestas al formulario de solicitud de empleo, en los documentos presentados para el ingreso o en el examen médico de ingreso, o en cualquier documento, solicitud o información que el trabajador presente a **LA FUNDACIÓN** y en especial para pedir o demandar cualquier derecho o beneficio legal o extralegal durante la relación laboral.
- 21) La reincidencia en situaciones que haya tenido como consecuencia algún tipo de sanción disciplinaria.
- 22) Todo acto de indisciplina que en las instalaciones de **LA FUNDACIÓN** perturbe el trabajo o la atención en el mismo, como lanzar arengas, pronunciar discursos o promover participar o liderar ceses de labores no autorizadas por la empresa.
- 23) Toda falta de honradez en que incurra el trabajador(a).
- 24) Toda grave negligencia, descuido u omisión por parte del empleado(a) que ponga en riesgo o afecta el normal y continuo funcionamiento de equipos y/o prestación del servicio.
- 25) El no uso de los elementos de protección personal proporcionados por **LA FUNDACIÓN**, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.
- 26) Cualquier incumplimiento y/o desconocimiento a lo contemplado en los artículos 34, 37 y 39 del presente Reglamento Interno De Trabajo.

Capítulo 14

COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 44: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, **LA FUNDACIÓN** debe dar oportunidad de ser oído al trabajador(a) inculcado, agotando el procedimiento interno establecido por la empresa, o aquel definido en Laudos Arbitrales o Convenciones Colectivas de Trabajo que de acuerdo con la naturaleza de la falta rige para los trabajadores(as) sometidos al Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 45: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

Capítulo 15

RECLAMOS – PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 46: Los reclamos de los empleados(as) de **LA FUNDACIÓN**, se harán ante cualquier representante del empleador, quien deberá poner en conocimiento de la Compañía el reclamo interpuesto para que ésta última a través del área competente para conocer del mismo lo resuelva en justicia y equidad.

ARTÍCULO 47: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el empleado(a) podrá asesorarse.

Capítulo 16

MECANISMO ESPECIAL PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y EN RAZÓN DEL GÉNERO – PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SU SOLUCIÓN

ARTÍCULO 48 – Definiciones

- 1) **Acoso Laboral:** Se entiende 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 de este.

Modalidades de Acoso Laboral son: Maltrato laboral, Persecución Laboral, Discriminación Laboral, Entorpecimiento Laboral, Inequidad Laboral, Desprotección Laboral.

Las anteriores conductas se atenuarán, agravarán, se graduarán las faltas, se determinará el sujeto activo o autores del acoso laboral y/o se presumirá que hay acoso laboral, en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas y/o las circunstancias previstas en los artículos 3°, 4°, 5°, 6° y 7° de la Ley 1010 de 2006.

- 2) **Acoso Sexual:** Se considera acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual ya sea verbal o física no deseado, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio degradante u ofensivo.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas ni aceptadas por la persona que es objeto de ella.

El acoso sexual puede darse, bajo los siguientes tipos:

- a) Acoso de Intercambio. Consistente en forzar al sujeto pasivo a elegir entre someterse a requerimientos sexuales, o perder, o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo que afecten el acceso a la formación profesional, al desarrollo dentro de la organización, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación de esta manera. En la medida que supone un abuso de autoridad, el sujeto activo de la conducta será aquel que tenga la facultad para otorgar o retirar el beneficio o la condición de trabajo.
- b) Acoso Ambiental. Consistente en la generación de un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para el sujeto pasivo, como consecuencia de actitudes y/o comportamientos indeseados de naturaleza sexual.
- 3) **Acoso Por Razón Del Género.** Se considera acoso por razón del género cualquier comportamiento realizado en función del género u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

ARTÍCULO 49: Con el objeto de prevenir conductas que constituyen acoso laboral, sexual y en razón al género, **LA FUNDACIÓN** adelantará actividades, reuniones o capacitaciones individuales o colectivas, dirigidas a los empleados, con el propósito de mejorar el clima laboral, propender por el buen trato al interior de la empresa y velar por un buen ambiente laboral.

Igualmente, se desarrollarán actividades similares dirigidas a prevenir este tipo de conductas.

ARTÍCULO 50: **LA FUNDACIÓN** cuenta con un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para gestionar las conductas que se tratan en el presente capítulo, el cual se denomina **Protocolo Local de Actuación en Caso de Acoso** como mecanismo para la prevención de cualquier tipo de acoso en el trabajo, con el compromiso de evitar que se produzcan situaciones de acoso laboral, así como de acoso sexual y/o en razón del género.

Los trabajadores(as) que participen en este procedimiento tienen el deber de guardar total confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

ARTÍCULO 51: En consideración a lo establecido en el artículo anterior y conforme a lo contemplado en el Protocolo Local de Actuación en Caso de Acoso de **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P** al cual nos acogemos, y en las Normas De

Funcionamiento del Comité De Convivencia Laboral de **LA FUNDACIÓN**, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 52: En desarrollo del procedimiento anterior la Dirección o quien ésta designe, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, buscando el mejoramiento del ambiente laboral, así como la de prevenir o superar las conductas que de conformidad con los artículos 3,4,5,6 y 7 de la Ley 1010 de 2006, puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.

ARTÍCULO 53: Para la revisión de las quejas cuya naturaleza sea un supuesto de Acoso Laboral **LA FUNDACIÓN** designará al Comité de Convivencia Laboral para realizar el análisis de aquellos casos en que se controviertan situaciones de acoso laboral. En este se deberá realizar seguimiento del caso particular sometido a su consideración. De su actuación se dejará constancia escrita suscrita por los participantes.

De igual manera para la revisión de las quejas cuya naturaleza sea un supuesto Acoso Sexual o en Razón del Género, será definido por la Dirección si las pondrá en conocimiento de dicho Comité de Convivencia Laboral, o si designará a quienes tendrán la competencia para conocer del mismo.

Capítulo 17 TELETRABAJO

ARTÍCULO 54: El Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador(a) en un sitio específico de trabajo, al que se denominará Teletrabajador.

LA FUNDACIÓN podrá optar por la implementación del Teletrabajo o cualquier otra modalidad de trabajo remoto en la Empresa, para lo cual se regirá por la norma interna de **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.**, la cual se adecúa a las normas laborales vigentes.

En todo caso se garantizará la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a oportunidades laborales y demás derechos laborales, entre teletrabajadores(as) y demás trabajadores(as) de la empresa que no se encuentren bajo esta modalidad.

Capítulo 18 PUBLICACIONES

ARTÍCULO 55: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010 y teniendo en cuenta que **LA FUNDACIÓN** realiza sus funciones de manera híbrida, en la sede de **COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P MORATO** y en Teletrabajo; se subirá a la Intranet, medio de comunicación entre todos los trabajadores.

Capítulo 19 VIGENCIA

ARTÍCULO 56: El presente Reglamento entrará a regir desde la misma fecha de su publicación en la Página Web de **LA FUNDACIÓN** y en la Intranet, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior a este Reglamento.

Capítulo 20 CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 57: No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado(a) 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(a)

Aprobado el 4/03/2024 por la Junta Directiva de Fundación Telefónica Colombia