

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FAO DISTRIBUCIONES S.A.S

CAPITULO PRELIMINAR
DISPOSICIÓN GENERAL

ARTICULO 1º El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S**, con domicilio principal en la ciudad de Bucaramanga, ubicada en la **Carrera 27 #65-88 LA VICTORIA** y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus, trabajadores, que prestan sus servicios en la misma en todas las áreas, dependencias, departamentos, sistemas, oficinas; y en general, en los lugares de trabajo donde se ejecuten labores por parte de los trabajadores vinculados a la empresa, sin consideración a la clase o modalidad de contrato de trabajo que los vincule. Así mismo, este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

A partir del momento de recibir este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de sus disposiciones, el cual ha sido entregado a todos los trabajadores al momento de su ingreso y se encuentra publicado en las instalaciones de la empresa y digitalmente en medio magnético en la Gerencia y en Coordinación de Recursos Humanos de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S**.

Capítulo I.
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2º Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** debe participar en el proceso de selección y contratación establecido por la empresa, ajustado a las políticas y procedimientos para dicho proceso presentando la solicitud por escrito para su registro como aspirante, ante la Coordinación de Recursos Humanos y/o quien ejerza tales funciones, el cual debe ir acompañado de los siguientes documentos en original o copia autentica:

- a) Fotocopia Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Hoja de Vida Totalmente diligenciada, indicando las ultimas 3 experiencias laborales.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- e) No se admite dentro de la empresa, el ingreso y posterior permanencia de personas con vínculo matrimonial o de unión libre.
- f) Certificación de los últimos dos empleadores con quien haya trabajado el aspirante, en las cuales se indique el tiempo de servicio, el cargo desempeñado y el último salario devengado.
- g) Para efectos de afiliación al sistema Obligatorio de Salud, si es casado adjuntar los registros civiles de matrimonio y de nacimiento de los hijos. Si no es casado los datos de la compañera o compañero permanente.
- h) Dos certificaciones expedidas sobre su conducta y capacidad laboral.
- i) Dos recomendaciones originales por escrito de personas externas a la familia.
- j) Dos fotografías 3x2.
- k) Los demás requisitos exigidos por **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** de acuerdo con el cargo al que se aspire y de acuerdo con los estándares de calidad.

PARAGRAFO 1: La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el Artículo 2 de este reglamento, constituyen para la empresa, una falta grave a las obligaciones del contrato, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que en definitiva dictaminen los tribunales de justicia, la empresa tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte del trabajador. Los menores de 18 años necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales.

La autorización debe concederse para los trabajadores no prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda de seis (6) horas diurnas. Concedida la autorización el menor de 18 años

PARAGRAFO 2. Los menores de 18 años necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales. La autorización debe concederse para los trabajadores no prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria se estipulará de conformidad con regulado en la ley 2466 de 2025, esto es: c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana, En todo caso, cualquier

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

actualización normativa posterior que modifique las condiciones aquí establecidas será aplicable de manera inmediata.

PARAGRAFO 2. El Empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, los cuales se incluirán en el procedimiento del área de talento humano, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es por esto, que para la empresa es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, tales como: la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Ley 13 de 1972, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941 de 1994 del Ministerio del Trabajo), el examen de SIDA (D.R. 559/91, art. 22), ni libreta militar (D. 2150 de 1995, art. 111).

PARÁGRAFO 3. Así mismo, el aspirante deberá someterse a los exámenes y pruebas que para su admisión determine el empleador, a fin de demostrar su habilidad y capacidad profesional; además, deberá cumplir con las evaluaciones médicas pre ocupacionales o de pre ingreso, a fin de conocer el estado de salud y la capacidad para ejercer el cargo para el que se postula. Asimismo, el empleador dentro de los exámenes pre ingreso podrá realizar exámenes de serología, tales como screen test, uroanálisis, hemograma, glicemia, perfil lipídico, sin embargo, para los mismos deberá ser previamente autorizados por el postulante, y el empleador deberá tratar los resultados bajo rigurosa confidencialidad.

ARTÍCULO 3º. La empresa reconoce que el estatus migratorio no constituye impedimento para la exigibilidad de las garantías laborales y de seguridad social. En consecuencia, las personas trabajadoras extranjeras, sin consideración de su situación migratoria, gozarán de los mismos derechos y garantías laborales reconocidos a las personas trabajadoras nacionales, salvo las limitaciones que establezca la Constitución y la Ley (Ley 2466 de 2025). Si el aspirante a un cargo en la empresa es un extranjero cualquiera que sea su nacionalidad, deberá:

1. Presentar la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado, y para el cual está aplicando.
2. Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanecía sea igual o superior a tres (3) meses).
3. En caso tal de aspirar a una profesión regulada en Colombia, deberá contar con el certificado correspondiente de matrícula temporal especial y/o el documento que corresponda y que otorgan los Consejos Profesionales para el ejercicio de la profesión a ejecutar.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

4. La demás documentación necesaria y/o requisitos establecidos para trabajar en el territorio nacional y ejecutar la profesión aspirada, conforme a los lineamientos que establezca el Ministerio de Trabajo Nacional, Migración Colombia y/o cualquier otro ente público con competencias para el caso.

PARAGRAFO 1. En caso tal de realizar la contratación con una persona de nacionalidad extranjera, la empresa informará por escrito a Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión, desvinculación y/o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.

ARTICULO 4° Cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 2 y en caso de ser seleccionado el trabajador, se celebrará por escrito el contrato de trabajo, del cual se realizarán dos ejemplares del mismo (original y copia), así: Un ejemplar para el trabajador y el otro se conservará en los archivos de personal.

ARTICULO 5° Cada vez que el trabajador tenga un cambio en domicilio o teléfono, deberá informarlo a la Coordinación de Recurso Humano de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** y/o quien ejerza tales funciones.

ARTICULO 6° Será obligación del trabajador consignar ante la Coordinación de Recurso Humano de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** y/o quien haga sus veces, los datos indicando teléfono y dirección de la persona o de las personas a quienes se puede dar aviso en caso de accidente u otro problema grave que sufra el trabajador.

Capítulo II.
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 7°. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regulado por el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, con el acompañamiento de una empresa patrocinadora, que proporciona los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa en el oficio, actividad, ocupación o profesión correspondiente. La duración del contrato no podrá ser superior a tres (3) años.

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz en el marco de su ocupación o profesión
- b) La subordinación se limita a las actividades propias del proceso de aprendizaje. La formación se recibe a título estrictamente personal.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- d) El apoyo del sostenimiento constituye una obligación laboral de la empresa patrocinadora y tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje
- e) Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales como trabajador dependiente
- f) Durante la fase práctica el aprendiz o en toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado como trabajador dependiente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos laborales.
- g) El tiempo de fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral válida.

PARAGRAFO 1. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de quien contrata al aprendiz.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y del aprendiz; y derechos de éste y aquél.
5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual.
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

PARAGRAFO 2. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito en la ley esto es, contratará un número de trabajadores que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

PARAGRAFO 3. El apoyo de sostenimiento mensual será el siguiente de conformidad con la ley 2466 de 2025:

- **Formación tradicional:**

Fase lectiva: setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMMLV. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará afiliado a salud y riesgos laborales como trabajador dependiente.

Fase práctica: cien por ciento (100%) de un (1) SMMLV. Durante la fase práctica o formación dual, el aprendiz estará afiliado a salud, pensiones y riesgos laborales, como trabajador dependiente, con derecho a las prestaciones sociales correspondientes.

- **Formación dual:**

Primer año: setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMMLV.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

Segundo año: cien por ciento (100%) de un (1) SMMLV.

Estudiantes universitarios: en ningún caso el apoyo será inferior a un (1) SMMLV.

PARAGRAFO 4. 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.

PARAGRAFO 5. La actividad desempeñada por el aprendiz debe estar directamente relacionada con su proceso formativo.

PARAGRAFO 6. La empresa certificará el tiempo correspondiente a la fase práctica o dual, el cual se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Capítulo III.
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 8º Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá pactar con él un período inicial de prueba, cuyo objeto será permitir a la empresa apreciar las aptitudes, competencias y adaptación del trabajador al cargo, y al trabajador valorar las condiciones de trabajo y conveniencia de su vinculación.

ARTÍCULO 9º El período de prueba deberá pactarse por escrito y únicamente en el contrato de trabajo inicial. En caso de no estipularse de manera expresa y escrita, se entenderá inexistente y los servicios se regirán por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 10º El período de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo de duración inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá superar la quinta parte del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos (2) meses. En los contratos sucesivos entre un mismo empleador y trabajador, el período de prueba solo será válido en el primer contrato.

ARTÍCULO 11º TERMINACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo en cualquier momento, sin previo aviso. No obstante, expirado el período de prueba y continuando el trabajador al servicio de la empresa, con consentimiento expreso o tácito, la relación laboral se entenderá regulada por las normas generales del contrato de trabajo desde el inicio del período de prueba.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTÍCULO 12º Los trabajadores en período de prueba gozan de todos los derechos y prestaciones legales, convencionales o extralegales reconocidos a los demás trabajadores, salvo las limitaciones propias de la temporalidad del período pactado.

Capítulo IV.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13º Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además de la remuneración pactada, a disfrutar del descanso remunerado en los días de descanso obligatorios señalados en la Ley CST, art. 6º). y en cuanto a prestaciones sociales, a las señaladas en el inciso 2º del Artículo 205 del Código Sustantivo de Trabajo y en las en la Sentencias C-823 y C-825 de 2006 proferidas por la Honorable Corte Constitucional.

PARÁGRAFO 1: En cualquiera de las modalidades de contratación de personal para **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**, la población trabajadora deberá firmar con la empresa, el formato definido como “Acuerdo de confidencialidad de información y autorización de tratamiento de datos” desde el inicio del contrato.

PARAGRAFO 2. TIPOS DE CONTRATOS- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 2566 de 2025 respecto de la regla general de vinculación mediante contratos de trabajo a término indefinido, la Empresa, de conformidad con sus necesidades técnicas, administrativas y legales, podrá celebrar otras modalidades de contrato de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio.

Capítulo V.

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14º Para los trabajadores vinculados y que hacen parte de la nómina de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**, la jornada ordinaria laboral será la jornada máxima legal vigente regulada por el Gobierno nacional. Dentro de dichos límites, la empresa fijará los horarios de trabajo y podrá modificarlos con previo aviso, de acuerdo con las necesidades técnicas, administrativas y operativas de la organización y de sus clientes, respetando siempre las disposiciones legales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la ley 2466 de 2025, la jornada máxima de trabajo será de ocho (8) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales, aplicando la reducción gradual de la siguiente manera:

- A partir del 15 de julio de 2025 la jornada ordinaria se reducirá a 44 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2026 será definitiva la jornada laboral en 42 horas semanales.

PARAGRAFO 1: La distribución de la jornada semanal podrá pactarse entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, garantizando siempre un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

PARAGRAFO 2.: El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable, de acuerdo con lo permitido por la ley, respetando un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, siempre que no se exceda el promedio de la jornada máxima semanal, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario.

PARAGRAFO 3: La empresa y el trabajador podrán, además, convenir la implementación de turnos sucesivos, que permitan la operación continua, sin solución de continuidad, durante todos los días de la semana, siempre y cuando cada turno no exceda de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales, en cuyo caso no habrá lugar a recargos nocturnos, dominicales o festivos, pero sí al reconocimiento de un día de descanso remunerado, respetando siempre el mínimo legal o convencional.

PARAGRAFO 4: En consideración a la diversidad de labores que se desarrollan en la empresa debido a las diferentes actividades y necesidades de los clientes, la empresa **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S**, se reserva la facultad de fijar los horarios de trabajo y los turnos de acuerdo a las necesidades de la misma, acatando en todo caso las normas legales que regulan la Jornada de trabajo. La diversidad de labores, hace relación a que los clientes de la empresa donde el personal presta el servicio tienen diferentes actividades económicas y por tanto diferentes necesidades.

PARAGRAFO 5: Los horarios podrán ser las que se relacionan a continuación. Así:

A) EQUIPO ASESORES COMERCIALES PREVENTA

- De lunes a sábado:
- 7:00 a.m. a 12:00m.
- 12:00m. a 1:00 p.m. almuerzo
- 1:00 p.m. a 3:00 p.m.
- **Total horas semanales: 42**
- **2 horas semanales para capacitaciones**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

B) EQUIPO LOGÍSTICA AUXILIARES GEOGRAFICOS

- De lunes a sábado:
- 6:00 a.m. a 12:00 m.
- 12:00m. a 2:00 p.m. almuerzo
- 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- **Total horas semanales: 42**

C) EQUIPO LOGÍSTICA CONDUCTORES GEOGRAFICOS

- De lunes a sábado:
- 6:00 a.m. a 12:00 m.
- 12:00m. a 2:00 p.m. almuerzo
- 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
- **Total horas semanales: 42**

D) EQUIPO LOGÍSTICA CONDUCTORES POBLACIONES

- De lunes a viernes:
- 6:00 a.m. a 12:00 m.
- 12:00m. a 2:00 p.m. almuerzo
- 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Sábados NO LABORAN
- **Total horas semanales: 40**

E) EQUIPO LOGÍSTICA AUXILIARES POBLACIONES

- De lunes a viernes:
- 6:00 a.m. a 12:00 m.
- 12:00m. a 2:00 p.m. almuerzo
- 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Sábados NO LABORAN
- **Total horas semanales: 40**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

F) ANALISTA COMERCIAL

- De lunes a viernes:
- 8:30 a.m. a 12:00 m.
- 12:00m. a 2:00 p.m. almuerzo
- 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- Sábados:
- 1:30 p.m. a 6:00 p.m.
- **Total horas semanales: 42**

G) AUXILIAR DE BODEGA

- De lunes a sábados
- 6:00 a.m. a 9:00 a.m.
- 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- **Total horas semanales: 42**

H) LIDER LOGISTICO

- De lunes a viernes
- 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 12:00m. a 2:00 p.m. almuerzo
- 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- Sábados:
- 8:00 a.m. a 12:00 m.
- **Total horas semanales: 44**

I) SECRETARIA

- De lunes a viernes:
- 8:00 a.m. a 12: 00 m.
- 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- Sábados:
- 8:00 a.m. a 12:00 m.
- Festivos: Sólo la secretaria trabajará 2 horas en facturación con recargo festivo.
- **Total horas semanales: 44**

J) LIDERES VENTAS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- De lunes a viernes:
- 7:00 a.m. a 12: 00 m.
- 12 m. a 3:00 p.m. almuerzo
- 3:00 p.m. a 6:00 p.m.
- Sábados:
- 8:00 a.m. a 12:00 m.
- **Total horas semanales: 44**

PARRAGRAFO 6. Cuando la Empresa tenga más de cincuenta 50 trabajadores que laboren la jornada ordinaria laboral a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, o de capacitación. (Art. 21, Ley 50 de 1990). Una vez entre en plena vigencia la jornada máxima de **42 horas semanales**, esta disposición dejará de aplicarse, de conformidad con lo previsto en la Ley 2101 de 2021 y la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO 7: La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo, se deberá realizar el debido proceso señalado en el presente reglamento.

ARTICULO 15. Los empleadores y las Cajas de Compensación Familiar podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

ARTICULO 16. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTICULO 17. La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades o con las condiciones sociales del momento.

ARTICULO 18. JORNADA POR TURNOS: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuidad y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, turnos de trabajo no sucesivos, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de las jornadas máximas

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de jornada máxima semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 165 del C.S.T.) La Empresa podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

Parágrafo 1. No habrá limitación de la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección y confianza, ni para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio o lugar de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda 8 horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Capítulo VI.

PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS POR CITAS MEDICAS

ARTICULO 19° El personal que falte por motivos de salud, deberá reportar a la Coordinación de Recurso Humano, a través de los canales oficiales de la empresa, entendiéndose los datos relacionados en la carta de entrega de puesto de trabajo.

PARAGRAFO 1: Para el caso de las incapacidades el trabajador deberá tramitar ante su EPS la respectiva liquidación de la incapacidad, para ser presentada ante la Coordinación de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 2: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico deber pedirse por lo menos con dos (2) días de anticipación para que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.

Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con el ISS o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

Capítulo VII.

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 20. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 21. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria o de la convencional y en todo caso, de la máxima legal.

ARTICULO 22. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, no puede exceder de dos (2) horas diarias y 12 (doce) horas semanales sin permiso del Ministerio del Trabajo y mediante autorización expresa del Ministerio del trabajo, o de una autoridad delegada por éste.

PARAGRAFO 1: La empresa deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa. La empresa está obligada a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARAGRAFO 2: No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTICULO 23. Tasas y Liquidación de recargos.

1. 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 diurno. con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

PARÁGRAFO 1. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

ARTICULO 24. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley.

ARTICULO 25. FAO DISTRIBUCIONES S.A.S, sólo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 2. No habrá límite de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

PARÁGRAFO 3: La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo, se deberá realizar el debido proceso señalado en el presente reglamento

PARÁGRAFO 3. Descanso en el día sábado: De conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2566 de 2025, la jornada máxima semanal de trabajo podrá distribuirse, de común acuerdo entre empleador y trabajador(a), en cinco (5) o seis (6) días a la semana. En este sentido, la jornada podrá redistribuirse de lunes a viernes, ampliando la jornada ordinaria hasta en dos (2) horas diarias adicionales, con el fin exclusivo de otorgar descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación corresponde únicamente a una forma de distribución de la jornada y, en consecuencia, no constituye trabajo suplementario ni horas extras.

Capítulo VIII.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 26º. De conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, todo trabajador(a) tiene derecho a un (1) día de descanso obligatorio remunerado a la semana, el cual podrá fijarse en domingo o en cualquier otro día convenido entre las partes. Igualmente, tendrán la calidad de descanso obligatorio remunerado los días de fiesta reconocidos por la legislación laboral vigente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter Nacional que determine la ley vigente.
2. El trabajo realizado en día de descanso obligatorio dará lugar al reconocimiento de las prestaciones, recargos y derechos previstos en la ley, en especial lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otro si, se presumir como día de descanso obligatorio el domingo

PARRAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (L. 50/90, art. 26, num. 5º).

PARRAGRAFO 2. FAO DISTRIBUCIONES S.A.S., sólo estará obligada a remunerar el día de descanso obligatorio 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 comprobada o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tendrá derecho a la remuneración del descanso día de descanso obligatorio, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 3. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del día de descanso obligatorio, se hará como para el día de descanso obligatorio, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

PARÁGRAFO 4. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

PARAGRAFO 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1º de abril del año 2003.

Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

ARTÍCULO 27º El descanso en los días domingos tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

PARÁGRAFO 1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 28º Los trabajadores que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción y que deban laborar los domingos y días de fiesta, tienen derecho a un día de descanso compensatorio, remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero que con los recargos legales deba recibir por el trabajo en aquellos días. El descanso antedicho, se fijará de común acuerdo entre las partes.

PARÁGRAFO 1. El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente.
2. Si se trata de domingo, desde el mediodía o 1:00 p.m. del domingo, hasta el mediodía o 1:00 p.m. del lunes.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará según lo estipulado en el presente reglamento interno y conforme a normatividad vigente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARÁGRAFO 1. Trabajo dominical y festivo. (L.2466 de 2025 artículo 13) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, a días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. De conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 179, la empresa se acoge a la reducción gradual:
 - ❖ A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio.
 - ❖ A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
 - ❖ A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador a trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador a trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.
4. 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 (L. 789/2002, art. 26).

ARTÍCULO 29. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (CST, art. 185).

PARÁGRAFO 1. Cuando la labor en domingo es habitual el trabajador no puede compensar en dinero su descanso.

Capítulo IX.
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 30° Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, num. 1°).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARÁGRAFO 1. En cualquier clase de contrato de trabajo, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 31° La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTÍCULO 32° Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 33° Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, no obstante, Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

ARTÍCULO 34° En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia (CST, art. 190).

PARAGRAFO 1: La Empresa no podrá acumular vacaciones de trabajadores menores de 18 años de edad.

PARAGRAFO 2: La Empresa podrá determinar para todos o para parte de sus trabajadores vacaciones colectivas. Para quienes a la fecha no llevasen un año de servicio se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonaran a las que se causen cumplido el tiempo previsto en la ley.

ARTÍCULO 35° Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 36° Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5°).

PARARRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3°, par.).

Capítulo X.

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 36° FAO DISTRIBUCIONES SAS concederá a sus trabajadores los permisos necesarios de acuerdo con el numeral 6 del artículo 57° del Código Sustantivo del Trabajo:

- a) Para ejercer el derecho al sufragio en caso de elecciones nacionales o regionales que se realicen en días hábiles, la empresa concederá los permisos por turnos. La solicitud debe ir acompañada del certificado expedido por la autoridad electoral,

PARÁGRAFO 1. Deberá ser presentada ante el jefe inmediato con tres (3) días hábiles de anticipación. La media jornada de descanso compensatorio remunerada, será disfrutada por el trabajador en el día siguiente al día de la jornada de votación.

- b) Por el ejercicio de la designación como jurado de votación y/o de un cargo oficial transitorio de forzosa aceptación. La solicitud deberá ir acompañada del documento de designación por la autoridad electoral, y/o el cargo oficial de forzosa aceptación, y deberá ser presentada ante con tres (3) días hábiles de anticipación, de tal manera que no se afecte su buena marcha.
- c) Por el ejercicio del derecho al sufragio, la designación como jurado de votación y/o el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. La solicitud deberá presentarse con la mayor anticipación posible, preferiblemente con mínimo tres (3) días hábiles, anexando el documento de designación expedido por la autoridad competente, de manera que no se afecte la planeación y el normal desarrollo de las actividades de la empresa. En el caso del sufragio, se concederá el derecho en los términos previstos por el artículo 3° de la Ley 403 de 1997; y, respecto del desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación, el trabajador tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.
- d) Permisos para asistir a citas médicas la empresa dará a sus trabajadores los permisos necesarios, para cumplir citas en la E.P.S. o A.R.L. a que se encuentre afiliado de conformidad

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

con la obligación consagrada en el artículo 57° del Código Sustantivo de Trabajo, siempre y cuando y salvo los casos de urgencia, estos sean solicitados por lo menos con cuatro (4) días hábiles de anticipación y presentando antes o después de la cita el respectivo soporte en el que se pueda verificar la asistencia a la misma .

PARAGRAGO 1. El tiempo de permiso para asistir a cita médica es de un máximo de 3 horas (Dando el tiempo para salir 1 hora antes de la cita durante esas 3 horas) Ejemplo: Si la cita es a las 9am se otorgará permiso de 8am a 10am, en caso que su cita lleve más tiempo; con el soporte de la asistencia de la cita se verifica la hora de atención o salida. Si emiten una incapacidad médica, esta deberá ser enviada dentro de los siguientes tres días hábiles (3), allegando su ejemplar original y (1) copia del mismo, a la coordinación de recurso humano.

- e) **Permiso para matrimonio.** La Empresa podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de tres días en caso que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar el correspondiente registro civil de matrimonio. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.
- f) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, debe autorización expresa de la junta directiva del sindicato, debidamente soportada y haberse escrito al empleador o a su representante con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de la comisión. PARAGRAFO: Los trabajadores comisionados no sea tal que afecte el normal funcionamiento de la empresa.
- g) Los trabajadores podrán ausentarse para asistir al sepelio de un compañero de trabajo, previa comunicación inmediata y oportuna al empleador o a su representante. Se procurará que el número de trabajadores ausentes no afecte la continuidad de las labores de la empresa. PARÁGRAFO: La hora de asistencia será determinada de común acuerdo con el empleador, quien podrá fijarla en atención a las necesidades del servicio, procurando no afectar el normal desarrollo de las labores de la empresa, el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, con el fin, de no afectar el funcionamiento de la empresa, conforme a lo dispuesto en el No. 6 del artículo 57 del C.S.T. PARÁGRAFO 1. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas.
- h) Los trabajadores podrán ausentarse del lugar de trabajo para asistir a obligaciones escolares en calidad de acudientes, siempre que la asistencia sea de carácter obligatorio y conste en requerimiento escrito expedido por la institución educativa. Se presente el aviso al empleador o a su representante con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la citación, salvo casos imprevistos debidamente justificado. El trabajador deberá aportar a respectiva constancia de asistencia expedida por la institución educativa al finalizar la actividad, el mismo día de la misma.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- i) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales. El trabajador debe demostrar citación escrita emanada de autoridad competente. El trabajador presente al empleador o a su representante copia de la citación con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha señalada, salvo casos imprevistos en los que la notificación sea recibida con menor plazo. Una vez cumplida la diligencia, el trabajador aporte la constancia de comparecencia expedida por la autoridad correspondiente. El tiempo de ausencia corresponda estrictamente al necesario para atender la citación.

ARTÍCULO 38º Licencia 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 este, según lo permitan las circunstancias. En caso de tratarse de un aviso posterior a la situación, el trabajador deberá presentar, el día en que se reintegre a sus labores, a más tardar 24 horas después de su ausencia, el documento que acredite la ocurrencia del hecho por el cual se concertó la licencia. La empresa ponderará las circunstancias que rodearon el caso, señalará la duración de la licencia y le informará por el medio más expedito al trabajador. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

PARAGRAFO 1. El que traiga como consecuencia directa el retiro la ausencia o la falta al trabajo se procederá así: cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido.

PARAGRAFO 2. La licencia remunerada por grave calamidad doméstica podrá concederse hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles, según la gravedad del hecho y previa valoración de las circunstancias por parte de la Empresa. El número de días autorizados se determinará de manera proporcional a la afectación generada y con base en los soportes presentados por el trabajador.

PARAGRAFO 3. La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

PARAGRAFO 4. El permiso por Grave calamidad doméstica será remunerado.

ARTÍCULO 39º Licencia en caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, con el fin, de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

no afectar el funcionamiento de la empresa, conforme a lo dispuesto en el No. 6 del artículo 57 del C.S.T.

PARAGRAFO: Licencia de Luto. La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009. Se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. El trabajador deberá aportar copia del registro civil de defunción, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del fallecimiento y documentos que aprueben relación con el familiar fallecido conforme a los casos estipulados por la ley (cónyuge o compañero permanente, hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, suegros), tales como, registro civil de nacimiento, registro civil de matrimonio, declaración extrajudicial donde se acredite convivencia. (Numeral 10, Art. 57 del C.S.T). El reconocimiento de la remuneración por la licencia estará condicionado a la entrega oportuna de la documentación que acredite el hecho y el parentesco. a no acreditación del fallecimiento o del parentesco, así como la omisión en la entrega de la documentación dentro del término señalado, hará que la ausencia se entienda como injustificada y, por tanto, constituirá falta grave para todos los efectos legales y reglamentarios.

PARAGRAFO 1. *Licencia en caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, con el fin, de no afectar el funcionamiento de la empresa, conforme a lo dispuesto en el No. 6 del artículo 57 del C.S.T.*

ARTÍCULO 40° En desarrollo de lo dispuesto por la Ley 1811 de 2016, los trabajadores podrán acordar con el empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que el trabajador certifique el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y/o salida del lugar de trabajo, mediante los mecanismos de verificación definidos por la empresa. El beneficio deberá solicitarse por escrito con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha en que se pretenda disfrutar. El día de descanso será concertado de mutuo acuerdo entre el trabajador y el empleador, garantizando que su disfrute no afecte el normal desarrollo de las actividades de la empresa. La empresa podrá reprogramar la fecha de disfrute cuando existan necesidades del servicio que impidan la ausencia en el día inicialmente solicitado, informando al trabajador con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

PARÁGRAFO 1. El día de descanso no es acumulable, ni compensable en dinero, ni podrá trasladarse a periodos posteriores si no se utiliza dentro del semestre correspondiente.

ARTICULO 41° Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización. Se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los trabajadores que se ausenten no sea

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

tal que perjudiquen el funcionamiento de la Organización ni la programación de actividades definidas con anticipación. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.

ARTÍCULO 42° En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6°).

PARÁGRAFO 1. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite de cualquier permiso y/o licencia, dicha situación será causal de despido con justa causa.

PARÁGRAFO 2. Permisos diferentes a los anteriores, cuando el trabajador tenga la necesidad de solicitar un permiso por una causa distinta a las mencionadas, deberá solicitarlo por escrito al director de recurso humano, previo visto bueno del jefe de la dependencia a la que pertenece, con una anticipación de tres **(3) días hábiles**, con la siguiente información:

- a. Motivo del permiso.
- b. Duración del permiso.

PARAGRAFO 3. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado de recursos humanos.

PARAGRAFO 4. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

PARAGRAFO 5. El trabajador deberá presentar ante la Coordinación de Recurso Humano y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

ARTICULO 43°. Para los permisos otorgados por **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, la empresa decidirá si descuenta al trabajador o que este compense con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTICULO 44°. Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de tres (3) días Hábiles de anterioridad a la fecha programada. La empresa unilateralmente podrá decidir otorgarlos o no.

En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de **por FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 45° Licencia de Maternidad, se concederá en los términos del Código Sustantivo del Trabajo en concordancia con la Ley 1822 de 2017 y las normas que la reglamenten, adicionen o reformen, y de las normas convencionales aplicables, en donde toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto; remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

PARAGRAGO 1: SE PROHÍBE LAS SIGUIENTES MEDIAS QUE PUEDEN SER TOMADAS COMO DISCRIMINATORIAS. Pruebas de embarazo. 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. Esta presunción admite prueba en contrario, pero se invertirá la carga de la prueba a favor de la mujer y será el empleador o contratante quien deba desvirtuar la conducta discriminatoria y demostrar que existen riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo. El empleador, al enlistar las evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso, deberá dejar constancia que, en estas, no se incluye una prueba de embarazo. Cuando las evaluaciones médicas preocupacionales o de preingreso involucren exámenes de sangre, la candidata podrá seleccionar el centro médico o laboratorio en dónde realizar dichos exámenes.

En todo caso, el centro médico o laboratorio que se escoja deberá ser reconocido por el Ministerio de Salud y Protección Social. El empleador que ordene la realización de una prueba de embarazo en contra de lo establecido en el presente artículo, se le impondrá una multa de hasta dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco (2455) Unidades de Valor Tributario (UVT) de conformidad con la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

reglamentación que sobre la materia haga el Ministerio del Trabajo. La trabajadora que haya sido obligada a la realización de una prueba de embarazo en contra de lo establecido en este artículo deberá ser contratada para el cargo al cual aspiraba.

Entrevistas de trabajo. La realización de preguntas relacionadas con planes y reproductivos queda prohibida en las entrevistas laborales y se presumirá como una práctica discriminatoria. El empleador que realice preguntas discriminatorias en contra de lo establecido en el presente artículo, se le impondrá una multa de hasta dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco (2455) Unidades de Valor Tributario (UVT), de conformidad con la reglamentación que sobre la materia haga el Ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO 2. La licencia de maternidad preparto es de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) postparto. En caso diferente, si por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

PARAGRAFO 3. FAO DISTRIBUCIONES S.A.S está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor: siempre y cuando se mantenga y logre demostrar que se encuentra en lactancia materna continua. Para gozar de dicho beneficio la trabajadora tiene la obligación de demostrar mensualmente certificación medica donde demuestre requisito de continuidad en lactancia.

ARTÍCULO 46° Licencia de paternidad. Se concederá en los términos de la Ley 2114 de 2021, en concordancia con las normas que la reglamente, adicione, reforme o derogue, y de las normas convencionales aplicables, en donde el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad y opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente. De igual manera, para calcular dichas semanas deben tomarse los días calendario.

PARAGRAFO 1. Para el otorgamiento de la licencia de paternidad deberá presentarse el registro civil de nacimiento a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARÁGRAFO 2. El disfrute de la licencia de paternidad debe ser dentro de los 30 días hábiles desde el nacimiento del menor.

PARÁGRAFO 3: LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA (Ley 2114 de 2021). Con la licencia parental compartida los padres se podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. El padre podrá tener más tiempo de licencia de paternidad con cargo a la licencia de maternidad de la madre, a manera de ejemplo, la madre disfruta de dieciséis (16) semanas y cede dos (2) semanas a su esposo o cónyuge.

PARÁGRAFO 4: LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE A TIEMPO PARCIAL. (Ley 2114 de 2021). La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado.

PARÁGRAFO 5: FAO DISTRIBUCIONES S.A.S, pagará el valor total de la licencia y realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS en la cual este afiliado y presentarla a la menor brevedad posible ante el Coordinador de Talento Humano y/o quien ejerza sus veces.

ARTÍCULO 47° Cuando la Empresa conceda al trabajador **permisos no remunerados**, el período de la suspensión del contrato será descontado del pago del mismo periodo de causación. Los permisos no remunerados suspenden el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 48° Los permisos o licencias **deben ser solicitados ante el coordinador de recursos humanos**, y podrán ser concedidos, de acuerdo con la reglamentación que sobre el particular exista en la empresa y/o en la normatividad vigente al caso.

ARTÍCULO 49°. La Empresa y/o la Caja de Compensación Familiar a la que estén afiliados los trabajadores podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los colaboradores puedan compartir con sus familias en un espacio suministrado por aquellas. La participación en dicha jornada se realizará en los términos que establezca la Empresa, de acuerdo con su capacidad organizativa, operativa y financiera.

Capítulo XI.

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

ARTÍCULO 50° Formas y libertad de estipulación:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

Periodo de pago: quincenal los 15 y 30 de cada mes*.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO 1: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y 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.
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 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 (L. 50/90, art. 18).

ARTÍCULO 51° Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 52° Retenciones y deducciones, la empresa, con autorización previa y escrita del trabajador o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar, las sumas autorizadas, convenidas u ordenadas, del monto de los salarios, prestaciones o liquidaciones en dinero que correspondan al trabajador. (Art. 149 del C.S.T.).

ARTÍCULO 53° El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes
PARÁGRAFO 1. De todo pago hecho al trabajador o a la persona que éste haya autorizado por escrito, se expedirá un comprobante.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

ARTÍCULO 54º FACTORES QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS. De conformidad con el artículo 128 del código sustantivo del trabajo, No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el {empleador}, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

Capítulo XII.

**SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIO
EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA
MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO 55º La Empresa suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud de los trabajadores, previsto en la Ley 1562 de 2012, en el Decreto 1295 de 1994, en la Resolución 2400 de 1979, Resolución 1348 de 2009, en el Decreto 614 de 1984, Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

ARTICULO 56. Los trabajadores de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S**, deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S**. así como también a los programas y subprogramas de seguridad y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

salud en el trabajo y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene la empresa. Igualmente se practicarán los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.

ARTÍCULO 57° Los servicios de salud que requieran los trabajadores los prestará la E.P.S. a la que se afilie voluntariamente éste, en materia de salud general, maternidad y riesgo laboral. En cuanto a accidentes de trabajo y enfermedades laborales, los trabajadores recibirán las prestaciones económicas de la A.R.L. elegida por la empresa a la cual serán afiliados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Las incapacidades solamente serán tramitadas por **FAO DISTRIBUCIONES SAS** si han sido expedidas por la E.P.S. o en el caso de que el trabajador haya sido atendido por un médico no adscrito a la entidad de afiliación, éstas deben haber sido transcritas por el funcionario a cargo de la E.P.S. Para el pago de incapacidades la Institución se atenderá a las normas legales vigentes sobre la materia y en consecuencia las incapacidades serán canceladas en el porcentaje establecido por la Ley.

PARÁGRAFO 2. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o ARL, a través de la IPS, a la cual el trabajador se encuentre afiliado. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 58° Todo trabajador, dentro del mismo día que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su superior inmediato, si ello ocurre dentro de la jornada de trabajo, el trabajador debe informar inmediatamente a fin de que la empresa le otorgue el permiso para dirigirse a su E.P.S. para el tratamiento respectivo. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajador se enferma fuera del horario hábil y de las instalaciones del puesto de trabajo, deberá acudir a la E.P.S. a la que se encuentre afiliado. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se somete al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. Si la enfermedad sobreviene en día no hábil o después de terminada la jornada, el aviso deberá hacerlo dentro de las **tres horas iniciales de la jornada laboral del día hábil siguiente**, sin perjuicio de su

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

obligación de acudir a la E.P.S. a la que se encuentre afiliado y de someterse al tratamiento que se le prescriba.

ARTÍCULO 59° Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARRAGRAFO 1. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351/65, artículo 7o., numeral 15.

ARTÍCULO 60° Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARRAGRAFO 1. Los Trabajadores deberán practicarse los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.

PARRAGRAFO 2. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, art. 91).

ARTÍCULO 61° En caso de accidente laboral, el jefe de la respectiva dependencia o el jefe de la Coordinación de Recurso Humano y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL a que se encuentre inscrito el trabajador y según la Ley 1562 de 2012 que establece se deben tomar todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

PARÁGRAFO 1 El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados, como los servidores públicos, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 62º En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO 1. La empresa no responderá por el agravamiento que se presente en lesiones originadas por accidente laboral, cuando el trabajador no otorgó el aviso correspondiente o por haberlo demorado sin justa causa, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia.

PARÁGRAFO 2. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave del mismo trabajador, o ejecutando labores no autorizadas por el empleador; pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Empresa tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS. (Artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015).

PARÁGRAFO 3. En la investigación de los accidentes de trabajo se tendrán en cuenta los testimonios de los testigos presenciales, el informe por parte del jefe inmediato y del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. en los términos de la resolución 1401 de 2007.

PARÁGRAFO 4. De todo accidente e incidente se llevará registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

hubiere, la declaración de estos y se hará la investigación en los términos de la resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 63° La empresa y la ARL 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 el reglamento que se expida. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información.

Todo accidente laboral o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales ARL y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 64° 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 profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 62° Sin perjuicio de lo previsto en este capítulo los *trabajadores* de la empresa tendrán las siguientes obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo y riesgos laborales:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud.
- b) Cumplir con los programas de prevención prescritos por la empresa.
- c) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- d) Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de trabajo.
- e) Participar en todas las actividades relacionadas con la prevención de los riesgos laborales que organice la empresa.
- f) Participar en las capacitaciones y entrenamientos programados por la empresa para adquirir habilidades, conocimientos y herramientas de prevención de riesgos laborales.
- g) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- h) Asistir a los exámenes médicos ocupacionales, programados por la empresa según el sistema de gestión.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- i) Diligenciar inspecciones preoperacionales generadas por el sistema de gestión con el fin de controlar los riesgos y prevenir accidentes laborales.

Artículo 66°. 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 del reglamento de higiene y seguridad industrial que aquella tenga aprobado por el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 352 del Código Sustantivo del Trabajo.

Capítulo XIII.
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

Las prescripciones de orden y seguridad son las siguientes:

ARTÍCULO 67° Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto, lealtad y subordinación a los superiores.
- b. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
- c. Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las ordenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.
- d. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- e. Respeto a los clientes, proveedores y contratistas.
- f. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- g. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**
- h. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- i. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros por cuestiones diferentes al trabajo.
- k. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y el uso de elementos de protección y prevención.
- l. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **FAO DISTRIBUCIONES SAS** en general.
- m. Ser Verídico en todo caso.
- n. Desempeñar su labor con diligencia.
- o. Respetar el ámbito moral, social y personal de todo ser humano que se encuentre dentro de las instalaciones de los establecimientos comerciales y administrativos de la empresa.
- p. Atender las instrucciones que la empresa haga por medio de carteles, circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos etc., relacionados con el servicio.
- q. Mantener buenas relaciones y respeto a los contratistas y trabajadores que presen servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, mantenimiento etc.
- r. Acatar todas las prescripciones de seguridad e higiene contenidas en la ley o los reglamentos y evitar a toda costa la producción de riesgos que afecten la salud y la vida propia o de otros.
- s. Contribuir en la conservación y responder por las herramientas de trabajo otorgadas en virtud de la labor contratada, así como reportar cualquier falla en las mismas que pueda ser corregida a tiempo con el fin de generar la menor cantidad de gastos operativos de la empresa y restituirlas al finalizar su jornada laboral o su relación laboral con la empresa.
- t. Utilizar, mantener limpias y cuidar las herramientas para la cual han sido destinadas.
PARAGRAFO 1. El trabajador que finalice contrato deberá entregar las herramientas que tenía a su cargo.
- u. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
- v. Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las ordenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta.
- w. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación o capacitación y programas de promoción y prevención la cual la empresa lo programe en función de mejores prácticas en las actividades que desarrolla o temas del sistema de gestión.
- x. Conservar de manera adecuada los bienes **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**; así como de sus clientes y darles un uso cuidadoso a los asignados para desempeñar sus responsabilidades y funciones.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- y. Portar permanentemente el carné que lo identifica como empleado de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**

PARAGRAFO 1. El trabajador que finalice contrato deberá entregar su carnet que lo acreditaba como miembro activo de la empresa.

- z. Utilizar, mantener limpias y cuidar la dotación (ropa de trabajo y calzado), EPI (Elementos de protección personal y los implementos de seguridad industrial entregados por la empresa, de acuerdo con los días, horarios y condiciones que se establezcan para tal efecto. o Cumplir y velar por el cumplimiento de la normatividad interna y demás directrices emitidas por las Directivas de la empresa.

PARAGRAFO 1. El trabajador que finalice contrato deberá entregar la última dotación recibida junto con sus **EPI**.

PARAGRAFO 2. En caso que el trabajador pierda o haga mal uso de su dotación o elementos de protección individual estos serán descontados según previa autorización firmada.

- aa. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- bb. Tratar siempre con respeto a los clientes, proveedores, usuarios y/o cualquier otra persona que visite a la empresa o tenga contacto con el trabajador con ocasión a su trabajo.
- cc. No consumir, vender o portar alcohol y/o sustancias alucinógenas en el lugar de trabajo, y mientras se está realizando actividades laborales.

PARÁGRAFO 1. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrar alojamiento ni alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (art. 126, Parágrafo, C. S. T.).

Capítulo XIV.

ORDEN JERÁRQUICO

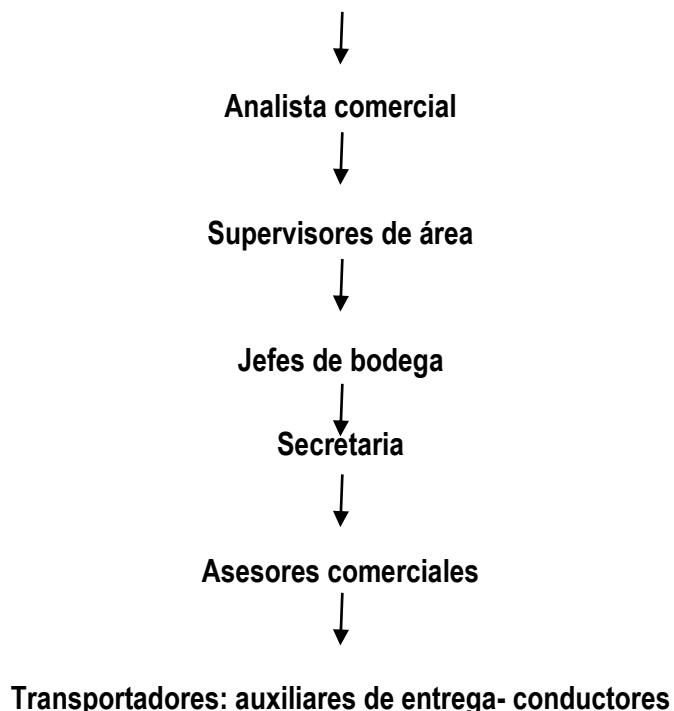
ARTÍCULO 68° Para efectos de autoridad y ordenamiento en **FAO DISTRIBUCIONES SAS**, el orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes es el siguiente, teniendo en cuenta el orden descendente, así:

GERENTE GENERAL



Jefe de desarrollos de talentos o jefe de recurso humano

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7



PARRAGRAFO 1. De los cargos anteriores y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones internas tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**: Gerente General, jefe de talento humano, delegando si así se requiere a quien considere.

PARAGRAFO 2: Los trabajadores podrán formular reclamos respetuosos ante su superior inmediato de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento.

Capítulo XV.

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 69° Queda prohibido emplear mujeres y menores de edad en trabajos para cuya ejecución se expongan a condiciones ambientales de higiene y seguridad industrial que atenten contra su salud o en cuyo ejercicio no se respeten plenamente los derechos específicos que les concede la ley y en especial los artículos 171 y 242 del Código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 36, 37 y 117 de la Ley 1098 del 2006.

PARAGARAFO 1. Las mujeres sin distinción de edad y 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 (CST, art. 242, ords. 2º y 3º).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARAGARAF0 2. Considerando las actividades que desarrolla **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**, no se señalan en el presente Reglamento labores prohibidas menores. Pero si en un futuro se ejecutaren, de manera que implique grave riesgo para la salud, integridad física o psíquica de los niños, éstos no se emplearán para ejercer tales funciones y la empresa se regirá por lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGARAF0 3. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cérusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y 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 artículo 242 del C.S.T.).

ARTICULO 70º Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica. A continuación, se enumeran trabajos que suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- 15.Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 16.Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 17.Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 18.Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 19.Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 20.Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 21.Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 22.Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23.Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO 1. Los trabajadores menores de 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 Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le 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 (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

PARRAGRAFO 2. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

PARRAGRAFO 3. La duración máxima de la jornada laboral de los menores autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

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

PARRAGRAFO 4. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la inspección del trabajo, o en su defecto del ente territorial local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

Capítulo XVI.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 71º Son obligaciones especiales de **FAO DISTRIBUCIONES SAS:**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo XI de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, Autorizar practicar examen egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236. Se aclara que la licencia remunerada se otorgará de conformidad con lo estipulado por la ley 1468 de 2011.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
16. Afiliar y realizar en debida forma los aportes de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral
17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste suministrará cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente.
18. Realizar exámenes médicos ocupacionales, ingreso, periódicos, de alturas, espacios confinados, de retiro según sea el caso sin costo alguno para el trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

19. 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 la previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013.
20. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las ordenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
21. . 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.
22. Contratar y mantener vinculados trabajadores con discapacidad en los porcentajes mínimos exigidos por la ley (ley 2566 de 2025, numeral 17, artículo 15), de acuerdo con el número total de trabajadores permanentes de la empresa, garantizando que cuenten con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARAGRAFO 1. Obligaciones especiales para con el trabajador aprendiz, además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el trabajador aprendiz:

- a) Garantizar la formación: Facilitar al aprendiz el acceso a la capacitación teórica y práctica, suministrando los medios para el desarrollo metódico y completo del arte, oficio o profesión objeto del contrato.
- b) **Apoyo de sostenimiento mensual:** Reconocer el apoyo económico en los términos legales, así:

Formación dual:

- a. Primer año: 75% de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).
- b. Segundo año: 100% de un (1) SMLMV.

Formación tradicional:

- c. Fase lectiva: 75% de un (1) SMLMV.
 - d. Fase práctica: 100% de un (1) SMLMV.
- c) Estudiantes universitarios: el apoyo nunca será inferior a un (1) SMLMV, sin importar si la formación es dual o tradicional.
 - d) En ningún caso el apoyo podrá ser regulado mediante convenciones, pactos colectivos o laudos arbitrales.
 - e) **Afiliación a seguridad social:**
 - f) Durante la fase lectiva: al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- g) Durante la fase práctica y toda la formación dual: al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, con los mismos aportes y coberturas de un trabajador dependiente.
- h) El aporte al riesgo laboral corresponderá al nivel de riesgo de la empresa y de las funciones desempeñadas.
- i) **Reconocimiento de derechos laborales:** Durante la fase práctica y toda la formación dual, el aprendiz tendrá derecho al pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.
- j) **Certificación de experiencia:** El tiempo correspondiente a la fase práctica o formación dual deberá ser certificado por la empresa y será reconocido como experiencia laboral para el aprendiz.
- k) **Cuota de aprendices y monetización:** Cumplir con la cuota legal de aprendices establecida o, en su defecto, efectuar el pago de la monetización al SENA equivalente a 1,5 SMLMV por cada aprendiz no contratado. Dichos recursos se destinarán conforme a lo establecido por la ley.
- l) **Preferencia en vacantes:** Culminado satisfactoriamente el aprendizaje, el empleador deberá preferir al aprendiz, en igualdad de condiciones, para ocupar vacantes relacionadas con la profesión u oficio aprendido

ARTICULO 72º Son obligaciones especiales de todo trabajador de **FAO DISTRIBUCIONES SAS:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

PARRAGRAFO 1. El trabajador junto con su contrato laboral firmara documento de *acuerdo de confidencialidad*. El trabajador acepta, que todo tipo de información relacionada con el empleador y/o cliente al cual haya sido asignado, que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la Gerencia y/o del cliente al cual ha sido asignado. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato el que el empleado, aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar el empleador

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos maquinas, herramientas y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios a **FAO DISTRIBUCIONES SAS.** o sus clientes.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58). **PARÁGRAFO 1** El trabajador deberá mantener actualizada su documentación para efectos de afiliaciones.
9. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
10. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
11. Cumplir de las funciones y/o instrucciones establecidas por la empresa para cada cargo.
12. El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. **PARÁGRAFO 1.** El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del empleado y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.
13. Asistencia a las capacitaciones y/o actividades extra que programe la empresa.
14. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
15. Buen uso de la dotación y devolución de los mismos una vez se reciba una nueva dotación o cuando se da por terminado el contrato.
16. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa
17. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. Se la aclara que la licencia remunerada se concederá de conformidad con lo señalado por la ley 1468 de 2011.
18. Enmarcar dentro del buen trato, las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y personal a cargo, actuando con el debido respeto, de conformidad con valores buenas costumbres.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

19. No fumar (tabaco, cigarrillos, ni mediante el uso de dispositivos electrónicos), ni ingerir bebidas alcohólicas o estimulantes dentro de los predios del empleador, ni a los alrededores, en horas de trabajo y evitar cualquier acto que contamine el ambiente. Así mismo se prohíbe su expendio y porte.
20. No sustraer los elementos de trabajo, ni ninguna clase de elementos o artefactos, para realizar actividades diferentes a las autorizadas por el empleador o en beneficio personal del trabajador, salvo autorización previa y escrita del representante legal de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**.
21. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
22. No solicitar al empleador, a sus contratistas, proveedores y clientes ningún tipo de transacción de dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores u otros.
23. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente excelentes niveles de calidad, puntualidad, preparación, contenido, cuidado y pericia que le señale el empleador o los que su oficio le imponga.
24. Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con otros trabajadores, con proveedores, contratistas o clientes por sí o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa del empleador.
25. Cumplir con las metas y objetivos que periódicamente el empleador le señale, si los hubiere.
26. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas al resolver problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad del empleador.
27. Mantener bajo absoluta confidencialidad los asuntos y la información que conozca de la Institución por causa o con ocasión de su trabajo.
28. Mantener adecuada presentación personal.
29. Ingresar de manera puntual a su lugar de trabajo. Respetando los horarios de ingreso, salida y descansos estipulados en el capítulo V.
30. Responder/Soportar por dineros entregados para desempeñar la labor dentro o fuera de la ciudad con soporte de facturación como así lo exige la DIAN. **PARRAGRAFO 1.** Todo dinero que no se encuentre soportado legalmente o con relación a la labor para la cual es entregada, será asumido por el trabajador.
31. Brindar un trato respetuoso al cliente.
32. Buen uso de la dotación y devolución de los mismos una vez se reciba una nueva dotación o cuando se da por terminado el contrato.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

33. Los trabajadores que se encuentren dentro de los cargos autorizados para realizar rodamiento, deberán ser los propietarios del automotor (vehículo o motocicleta) o contar con consentimiento firmado y autenticado por el propietario donde se autorice el uso del vehículo al servicio de la empresa. El trabajador deberá poner a disposición de la organización el uso del transporte para la prestación de su servicio. **PARAGRAFO 1:** El vehículo deberá encontrarse en óptimas condiciones y tener al día la documentación tanto del automotor, como la del trabajador, tales como, licencia de conducción, matrícula del automotor, revisión técnica mecánica (si aplica), soat vigente. **PARAGRAFO 1:** Los seguros, multas y obligaciones del vehículo estarán a cargo exclusivamente del trabajador; La empresa no asumirá costo alguno por dichos conceptos. **PARAGRAFO 2:** El mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo, inclúyase el cambio de aceite, cambio de llantas, lavado y demás, se realizarán en los lugares establecidos por la empresa, o en su defecto el trabajador deberá entregar al área de SST los soportes requeridos que avalen estos lugares.
34. Cumplir cabalmente las funciones designadas a su cargo. **PARAGRAFO 1: Obligaciones especiales del trabajador aprendiz:** Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado, el trabajador aprendiz tiene las siguientes:
- a. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
 - b. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador las establecidas en el Decreto 1072 del 2015, que dicta disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo así:

- a. Procurar el cuidado integral de su salud.
- b. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.

Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTICULO 73 ° Se prohíbe a la empresa

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 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 se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o 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 estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTICULO 74 ° Se prohíbe a los trabajadores, además de las conductas definidas en el artículo 60 del C.S.T, las siguientes:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles, equipos, maquinaria, herramientas de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa y/o cliente.
2. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con tufo, resaca o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
4. Quien de forma deliberada o por incumplimiento de las políticas y manuales del sistema de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (SIPLAFT/SARLAFT), colabore, facilite o permita que la empresa sea utilizada para dichas actividades ilícitas.
5. Ocultar, falsear o no reportar información sobre operaciones inusuales o sospechosas, o de demorar el envío obligatorio de reportes a la UIAF, según lo establecido por la circular SARLAFT vigente.
6. Portar, conservar y/o vender armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad o vigilantes.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
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. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Usar los útiles o las herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
12. Faltar al respecto, burlarse, insultar, calumniar o amenazar a sus superiores y compañeros de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

13. Hacer comentarios que menoscaben la integridad moral, el prestigio o el buen nombre de la empresa o de cualquiera de sus compañeros de trabajo o de los clientes.
14. Dañar los útiles, herramientas o equipos de trabajo o desperdiciar los elementos que se le suministren.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos u oficinas de trabajo tanto de la empresa como de los clientes.
16. Ejercer dentro del sitio de trabajo ventas y/o actividades comerciales de alguna índole que entorpecen el ejercicio de las labores para las que fueron contratados.
17. Hacer negocios o proponer la realización de los mismos, buscando un beneficio propio o de un tercero, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre los clientes de la empresa.
18. Hacer proselitismo político y/o religioso en las instalaciones de la empresa.
19. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, datos relacionados con la empresa, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo de su actividad económica.
20. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa o en las instalaciones del cliente. Dentro de esta prohibición quedan incluidos los cigarrillos electrónicos y/o de vaporización.
21. Fumar fuera de las instalaciones del cliente dentro de la jornada laboral.
22. Irrespetar de forma verbal o física a sus compañeros de trabajo, a sus superiores jerárquicos, y/o a cualquier persona con quien tengan relación con ocasión a su vínculo con la empresa.
23. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato o aprobación de Gerencia.
24. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
25. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
26. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
27. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
28. Dormirse en horas de trabajo en los sitios de la empresa o en las instalaciones de cliente.
29. Mantener, consumir o expender, dentro o fuera de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, alucinógenas o cualquier producto o sustancia semejante, mientras se encuentre en horario de trabajo y/o en utilización de la dotación entregada por la empresa.
30. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de la misma.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARÁGRAFO 1. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

Capítulo XVII.

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 75 ° La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 76° Constituyen faltas leves. Requerimientos al cumplimiento de obligaciones laborales de manera verbal o escrita. Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, las cuales fueron:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa, se sancionará así: por primera vez, suspensión en el trabajo por un (1) día y por la segunda vez se constituye en falta grave.
2. El retardo en la hora de entrada, sin excusa suficiente y sin perjuicio para el empleador superior a los 10 minutos e inferior a media hora, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez constituye en falta grave.
3. El utilizar teléfonos celulares, audífonos, radios, mp-3 walkman, cámaras y otros objetos distractores, para atender asuntos de carácter personal, durante la jornada laboral, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez constituye en falta grave.
4. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería y útiles de oficina, folletos publicitarios que estén bajo su responsabilidad, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez constituye en falta grave.
5. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez constituye en falta grave.
6. El hablar en el sitio de trabajo, el tener celulares u usarlos durante el ejercicio de sus funciones y el escuchar música en el sitio de trabajo, implica: por primera vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por segunda vez constituye en falta grave.
7. El presentarse al trabajo sin lavar y/o planchar la dotación que se le da para el ejercicio de las funciones o el presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, implica: por **primera** vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por **segunda** vez constituye en falta grave.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

8. No registrar la entrada y salida diariamente y en los turnos establecidos en el artículo 12, en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin, implica: por **primera** vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por **segunda** vez constituye en falta grave.
9. Consumir, probar o retirar productos alimenticios de la empresa para uso o consumo personal sin la autorización previa de la jefatura inmediata.
10. Manejar los descuentos especiales promociones de la empresa sin previa autorización del Gerente, Jefe de Desarrollo de Talentos o Supervisores. por **primera** vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por **segunda** vez constituye en falta grave.
11. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por alguno de los trabajadores.
12. Utilizar los grupos de WhatsApp de la empresa para divulgar información inapropiada o faltar al respeto a los compañeros o superiores. por **primera** vez sanción de suspensión hasta por 8 días y por **segunda** vez constituye en falta grave.
13. Descuidar temporalmente el lugar de trabajo o ausentarse brevemente de sus labores sin justificación.
14. Ocuparse en actividades ajenas a su labor durante la jornada de trabajo, sin autorización.
15. No conservar en buen estado las herramientas, dispositivos o equipos menores asignados, siempre que no genere un daño grave o pérdida.
16. Incumplir normas menores de orden, aseo y presentación en instalaciones de la empresa o de los clientes.

PARAGRAFO 1. Lo anterior, la empresa podrá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de manera inmediata y según lo considere pertinente.

PARAGRAFO 2. El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, esta conducta constituirá falta grave.

ARTÍCULO 77° Constituyen faltas graves: que facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

1. El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por **segunda** vez.
2. El retardo en la hora de entrada superior a la media, cuando cause perjuicio a la empresa aplica. Aun por **primera** (1) Vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente, aún por **segunda** (2) Vez.
4. La falta total del empleado en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por **segunda** (2) Vez.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

5. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente. Aun por **primera** (1) Vez.
6. No registrar la entrada y salida diariamente y en los turnos establecidos en el artículo 12, en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin. Hasta por **segunda** (2) Vez.
7. El no solicitar los permisos de tipo personal y/o citas médicas, según el procedimiento establecido. Aun por **primera** (1) Vez.
8. El utilizar teléfonos celulares, audífonos, radios, mp-3 walkman, cámaras y otros objetos distractores, para atender asuntos de carácter personal, durante la jornada laboral. Hasta por **segunda** (2) Vez.
9. Dormir durante el tiempo de trabajo implica por primera vez las suspensiones 1 día y por segunda vez la suspensión hasta de 3 días
10. Ausentarse de la jornada laboral aludiendo incapacidad y no hacer llegar el debido documento el primer día de la incapacidad a la Oficina de Desarrollo de Talentos.
11. Permanecer en el sitio de trabajo en horas distintas a las de su jornada laboral sin permiso u orden de su superior.
12. El retirarse sin justa causa o sin permiso del superior inmediato de los lugares de trabajo y antes de la terminación de la jornada laboral, cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
13. Engañar a la empresa con respecto al objetivo del retiro de cesantías, los permisos remunerados, auxilios monetarios, préstamos y cualquier otro aspecto de la relación laboral.
14. No atender las órdenes impartidas por la gerencia directivos, supervisores o jefes inmediatos que en consideración incumplan con los requerimientos establecidos en las jornadas laborales, aún por la primera vez.
15. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
16. El presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o Psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, o en el lugar de trabajo. Aun por **primera** (1) Vez.
17. Fumar en las instalaciones de la empresa en los lugares prohibido para ello implica por primera vez la suspensión de un día y por segunda vez la suspensión por tres días.
18. Ingerir, consumir, mantener, proveer, solicitar y ofrecer dentro de la empresa y en cualquier cantidad licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, sustancias alucinógenas o cualquier sustancia o producto semejante.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

19. El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
20. Conservar armas de cualquier clase en el trabajo sin estar autorizado para ello, implica por primera vez la suspensión hasta por tres días.
21. No guardar la moral y las buenas relaciones con sus superiores y compañeros. Aun por **primera** (1) Vez.
22. Realizar dentro de las instalaciones de la Institución labores de proselitismo político. Se entiende por proselitismo político la ejecución de actos tendientes a buscar adictos para un determinado partido o perseguir a quienes no comulguen con sus ideas o también formar parte de Juntas, comités o directorios políticos o firmar manifiestos de tal carácter, organizar recaudos o recoger cuotas con finalidades políticas. Aun por **primera** (1) Vez.
23. Llevar a cabo actividades que puedan causar perjuicio a FAO DISTRIBUCIONES SAS o sean incompatibles con las funciones del cargo. Aun por **primera** (1) Vez.
24. Realizar algún acto inmoral o cualquier otro hecho que demuestra falta de honradez y probidad. Aun por **primera** (1) Vez.
25. Crear conflictos de intereses cuando se sostienen relaciones afectivas entre trabajadores de la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
26. Cometer o intentar cometer fraude en contra de los intereses de **FAO DISTRIBUCIONES SAS** mediante la presentación de recibos, certificaciones u otros documentos falsos en provecho suyo o ajeno. Aun por **primera** (1) Vez.
27. Falsificar y/o modificar certificaciones laborales emitidas por la empresa aún **por primera vez**.
28. Interferir en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral. Cuando cause perjuicio de consideración a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
29. Entorpecer de cualquier manera las labores de sus compañeros de trabajo, cuando cause perjuicio a la empresa aplica. Aun por **primera** (1) Vez.
30. Excitar a la declaración o el mantenimiento de huelgas y paros ilícitos, aún por la primera vez.
31. Realizar juegos de manos o jugar dinero dentro de las instalaciones de la empresa.
32. Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente disociativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
33. Hacer circular chismes y rumores con perjuicio posible para la empresa, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
34. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o promover a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, Aun por **primera** (1) Vez

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

35. Hacer daño causado intencionalmente en las instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas, cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
36. No hacer uso de los Elementos de Protección Personal y de prevención suministrados por la empresa, cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
37. La renuencia a utilizar los elementos de protección que la empresa tiene asignados para cada oficio que realiza el trabajador. Aun por **primera** (1) Vez.
38. El sustraer de la empresa y/o del cliente al que haya sido asignado, dinero o cualquier elemento, herramienta, materiales, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de ésta sin el consentimiento de su jefe inmediato, Aun por **primera** (1) Vez.
39. Utilizar las herramientas o equipos suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado. Aun por **primera** (1) Vez.
40. El malgastar la materia prima, suministros, alimentos, materiales o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida, Aun por **primera** (1) Vez
41. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, cuando cause perjuicio a la empresa aplica Aun por **primera** (1) Vez.
42. El utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
43. El presentarse al trabajo sin la dotación que se le fue da para el ejercicio de las funciones. Aun por **primera** (1) Vez.
44. El mal uso o desperdicio de materiales, equipos electrónicos, y demás recursos de la empresa o no reportar oportunamente cualquier circunstancia que pudiera ocasionar su pérdida.
45. La pérdida o deterioro de las herramientas y/o elementos de trabajo dadas al trabajador para el desempeño de sus funciones, Aun por **primera** (1) Vez
46. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería y útiles de oficina, folletos publicitarios que estén bajo su responsabilidad, Hasta por **segunda** (2) Vez.
47. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador, Aun por **primera** (1) Vez.
48. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro y fuera de la empresa sin razones válidas expuestas por el empleador, Aun por **primera** (1) Vez.
49. El no acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad. Aun por **primera** (1) Vez.
50. La no utilización correcta de los elementos de trabajo, cuando cause perjuicio a la empresa aplica Aun por **primera** (1) Vez.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

51. El incumplimiento demostrado de los procedimientos y métodos establecidos por la Institución. Aun por **primera** (1) Vez.
52. El realizar la labor sin la utilización de los elementos destinados para tal fin. Cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
53. Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa, Aun por **primera** (1) Vez.
54. Portar armas en las instalaciones de la Institución, salvo en el caso de los trabajadores que con autorización expresa pueden portarlas para el cumplimiento de su labor. Aun por **primera** (1) Vez.
55. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, Aun por **primera** (1) Vez.
56. El hablar mal de la empresa, de sus socios, de sus representantes, de sus proveedores, cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
57. El pelear de palabra o de acción dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo o superiores, Aun por **primera** (1) Vez.
58. Instalar, desinstalar, manipular, copiar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o los datos en los equipos de la compañía, Aun por **primera** (1) Vez.
59. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos, o cualquier dispositivo en los equipos de la compañía, Aun por **primera** (1) Vez.
60. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en el hardware de los equipos de la compañía, aún por la primera vez.
61. La utilización sin ser autorizado de los bienes propiedad de la compañía que no necesita para el ejercicio de sus funciones.
62. Cualquier información falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez.
63. Cualquier daño a los equipos electrónicos, maquinaria, por mala operación o manejo, aún por la primera vez.
64. No visitar a los clientes asignados al portafolio y la ruta.
65. No presentar oportunamente reportes de trabajo o informes que le hayan sido requeridos por su jefe Inmediato la Gerencia. Aun por **primera** vez.
66. No cumplir con la labor programada, causando con esto la prestación de un mal servicio al cliente. Cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
67. Cualquier violación de los Reglamentos establecidos por la Empresa y/o del contrato de trabajo, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
68. Realizar actividades de servicios en forma independiente dentro del horario de trabajo, aún por la **primera** vez.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

69. El abstenerse de colaborar con la higiene, orden y control de la disposición de desechos sólidos, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
70. La inasistencia a reuniones, charlas, eventos y capacitaciones relacionadas con las funciones a cargo de los trabajadores, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
71. El incumplir las acciones correctivas establecidas y protocolos para prevenir cualquier tipo de inconformidad en cada etapa del proceso. Cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez
72. El descuidar los implementos de trabajo, equipos y utensilios en la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
73. El no diligenciar los documentos que estén a su cargo con respecto a supervisión del proceso y formatos que soporten las actividades programadas, Aun por **primera** (1) Vez.
74. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos, o a los clientes de la empresa, dentro o fuera de ésta. Aun por **primera** (1) Vez.
75. Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera de la empresa a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes, proveedores de ésta, Aun por **primera** (1) Vez.
76. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los Jefes, a los propietarios o socios de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta. Aun por **primera** (1) Vez.
77. La conducta negligente, descuidada o dolosa, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
78. El Uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados o asignados por la empresa sin autorización previa de la gerencia. Aun por **primera** (1) Vez.
79. Suspender la labor sin autorización, cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
80. La no entrega oportuna de las tareas asignadas. Cuando cause perjuicio a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
81. La no aceptación de una reasignación o reubicación del sitio de trabajo del trabajador, sin justificación. Aun por **primera** (1) Vez.
82. El no usar el correo corporativo, para comunicación con los clientes y /o proveedores de la empresa para asuntos relativos a la empresa. Aun por **primera** (1) Vez.
83. El tener cualquier tipo de comunicación con el cliente y/o proveedor sin el visto bueno del gerente, o sin copia electrónica al gerente. Aun por **primera** (1) Vez.
84. El pedir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes y/o proveedores, tener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento diferente al laboral. Aun por **primera** (1) Vez.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

85. El opinar durante la prestación de sus servicios y/o en el sitio donde deba desempeñar sus funciones acerca de creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas, culturales y cualquier otra que difiera del servicio profesional para el cual fue contratado, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez
86. El realizar conductas impropias que afecten la imagen con los clientes y/o proveedores, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
87. El no guardar en los servidores y archivos de la empresa la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la empresa o para el cliente y/o proveedor, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
88. El no dejar evidencia de las comunicaciones con los clientes o asociados de la empresa de las comunicaciones manejadas entre ellos. Cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
89. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por la empresa. Cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
90. Suministrar cualquier tipo de información particular de la empresa a los socios y/o proveedores sin autorización de la Gerencia. Cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
91. Cualquier violación leve a las prohibiciones y obligaciones establecidas en este reglamento, siempre y cuando no contemple violencia o desacato a orden superior o no haya causado perjuicios graves; cuando cause perjuicio de consideración a la empresa aplica aún por la **primera** vez.
92. No tomar las medidas de seguridad definidas para la función que desempeña dentro de la empresa.
93. El mal manejo de dinero asignado por la empresa cómo caja menor o anticipos entregados para cubrir gastos de la empresa, reportar gastos ficticios, presentar documentos alterados o cualquier faltante de dinero que resulte del balance de gastos, aún por la primera vez.
94. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por alguno de los trabajadores.
95. Quien de forma deliberada o por incumplimiento de las políticas y manuales del sistema de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (SIPLAFT/SARLAFT), colabore, facilite o permita que la empresa sea utilizada para dichas actividades ilícitas.
96. Ocultar, falsear o no reportar información sobre operaciones inusuales o sospechosas, o de demorar el envío obligatorio de reportes a la UIAF, según lo establecido por la circular SARLAFT vigente

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

97. Obstaculizar investigaciones internas, alterar pruebas o sabotear controles del sistema (como desactivar sistemas, negar acceso a archivos o documentación)
98. Realizar negociaciones con proveedores o clientes no autorizadas por la empresa en sus políticas de compras o de ventas.
99. No entregar los pedidos completos a los clientes o sustraer mercancía de las cajas o inventario.
100. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores, transportadores, clientes o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la empresa
101. No consignar injustificadamente los dineros recaudados en el lugar y fecha ordenados por la compañía,
102. El no dar cuenta exacta de los dineros que reciba con ocasión de su cargo; así mismo la no entrega oportuna de los mismos. Aun por **primera** (1) Vez.
103. Recibir dinero a cuentas personales por parte de los deudores morosos asignados a la cartera de cada gestor.
104. Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia. Aun por **primera** (1) Vez.
105. Facturar a clientes ficticios o a nombre de otras personas.
106. No registrar la entrada y salida diariamente y en los turnos establecidos en el artículo 15, en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin. Aun por primera (1) Vez.
107. El no leer el correo suministrado por la empresa, por más de 2 días hábiles seguidos, a menos que este en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, Aun por **primera** (1) Vez.
108. El incumplimiento de las normas de seguridad o reglamento de uso de equipos electrónicos de o cargo de la empresa. O aquellos en relación a sus funciones. Aun por primera (1) Vez.
109. Queda estrictamente prohibido a LOS TRABAJADORES recibir cualquier tipo de visita durante su jornada de trabajo, salvo aquellos casos en que sea previamente autorizado por un representante de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**. Aun por **primera** (1) Vez.
110. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral. Hasta **segunda** (2) Vez.
111. El hablar en el sitio de trabajo, el tener celulares u usarlos durante el ejercicio de sus funciones y el escuchar música en el sitio de trabajo, Hasta por **segunda** (2) Vez.
112. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, Aun por **primera** (1) Vez.
113. Suministrar cualquier información falsa a la empresa, Aun por **primera** (1) Vez.
114. Ingresar a páginas de internet no autorizadas por la compañía aun por **primera vez**.
115. Suplantar la identidad en comunicados internos o de nuestros clientes.
116. Saltarse el conducto regular y no respetar las jerarquías establecidas en la empresa.
117. Facturar a clientes ficticios o a nombre de otras personas

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

118. No entregar la mercancía o productos completos a los clientes o sustraer mercancía de las cajas.
119. Incurrir en alguna de las prohibiciones especiales al trabajador, contenidas en el artículo 63 del presente reglamento, de forma reiterada.
120. Manejar los descuentos especiales promociones de la empresa sin previa autorización del Gerente, Jefe de Desarrollo de Talentos o Supervisores por **segunda (2) Vez**.
121. Utilizar los grupos de WhatsApp de la empresa para divulgar información inapropiada o faltar al respeto a los compañeros o superiores por **segunda (2) Vez**.
122. Extraer, reproducir o grabar videos de seguridad de productos, recetas, mercancías, clientes sin autorización expresa, aun por primera vez.
123. El incumplir con los procedimientos de trabajo. Cuando cause perjuicio a la empresa aplica, Aun por **primera (1) Vez**.
124. Provocar cualquier daño a la maquinaria por mala operación o manejo, cuando cause perjuicio a la empresa aplica aún por la **primera vez**.
125. Por ningún motivo podrán los trabajadores interrumpir sus labores o abandonarlas durante la jornada de trabajo, salvo que exista autorización otorgada previamente por parte del empleador. Aun por **primera (1) Vez**.
126. La revelación, por parte del trabajador, de los secretos técnicos, comerciales, contables, del personal que labora en **FAO DISTRIBUCIONES SAS**. o cualquier asunto de carácter reservado de la empresa. Aun por **primera (1) Vez**.
127. Ingerir estupefacientes, drogas prohibidas o bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo o aún fuera de ellas dentro de las instalaciones de la Institución. Aun por **primera (1) Vez**.
128. El incumplimiento de las normas de seguridad o reglamento de uso de vehículos de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**. Aun por **primera (1) Vez**.
129. No contar con propiedad de automotor (vehículo o motocicleta), o con la autorización expresa de uso favor de la empresa autenticada por parte del propietario, cuando este se ha exigido previamente en la etapa de selección como requisito para ejercer el cargo. Aun por **primera (1) Vez**.
130. Extracción de información de los centros de control y monitoreo, a los cuales se brinda soporte. Ningún empleado está autorizado a grabar, manipular o reproducir videos de seguridad de los clientes, sin previa supervisión del cliente. Aun por primera (1) Vez.
131. Manipulación de cámaras o sistemas de seguridad, sin previa autorización en cumplimiento de su función. **Aun por primera (1) Vez**.
132. Cobrar en forma maliciosa salarios, prestaciones, viáticos y otros valores a los que realmente no tenga derecho. Aun por **primera (1) Vez**.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- 133. Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez.
- 134. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias aun por **primera** vez

PARAGRAFO 1: Las anteriores faltas generan como sanción la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa.

ARTICULO 78º Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos compañeros de trabajo. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

PARÁGRAFO 1. La imposición de una sanción disciplinaria no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de laborar y al dominical correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Todas las faltas cometidas por el trabajador, con sus correspondientes sanciones, serán registradas en la respectiva hoja de vida.

ARTICULO 79º No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

Capítulo XVIII.

JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 80º Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, y las reguladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

- 1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.

2. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo o hacer mal uso de ellas y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de **FAO DISTRIBUCIONES SAS.**
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para **FAO DISTRIBUCIONES SAS.**, aún por la primera vez.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de **FAO DISTRIBUCIONES SAS.**
9. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La inhabilidad del trabajador para desarrollar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **FAO DISTRIBUCIONES SAS.**
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a **FAO DISTRIBUCIONES SAS.** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad (Artículo 62 numeral 15 del CST).

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

15. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
16. Poner en peligro las instalaciones de la empresa, de los clientes o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
17. Introducir, portar, vender o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa y de los clientes.
18. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
19. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
20. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
21. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, maquinas, herramientas documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.
22. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
23. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
24. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
25. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
26. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.
27. Cometer faltas contra la ética, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

28. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
29. Ausentarse del lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, sin excusa suficiente.
30. No presentarse a laborar sin excusa alguna, sin excusa suficiente.
31. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
32. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
33. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
34. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
35. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
36. Violar gravemente sus obligaciones.
37. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**.
38. Desacatar directrices dadas por los clientes y/o contratistas a quienes se les presta el servicio.
39. Poner en riesgo o causar la terminación del contrato suscrito entre **FAO DISTRIBUCIONES SAS** y el cliente en razón al deficiente rendimiento o falta de cumplimiento de labores del trabajador.

PARÁGRAFO 1. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones, o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en contrato de trabajo o sus adicciones.

PARÁGRAFO 3. Estas causales no son fundamento de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

b.) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató. No obstante, el empleado reconoce la potestad del IUS VARIANDI del empleador, para cambiar ciertas condiciones laborales, dependiendo de las necesidades de la empresa, sin que dicha potestad, constituya una falta de la empresa.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a **FAO DISTRIBUCIONES SAS.**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de **FAO DISTRIBUCIONES SAS.**

PARÁGRAFO 1. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones, o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en contrato de trabajo o sus adiciones.

PARÁGRAFO 3. Estas causales no son fundamento de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 81º 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 podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTÍCULO 82° En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

Capítulo XIX.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTICULO 83 ° Procedimiento terminación unilateral por rendimiento deficiente. Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

1. Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
2. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y
3. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Capítulo XX.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTICULO 84° Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador o las personas facultadas en el para imponer sanciones, deberán **citar** por escrito, con el fin de oír al trabajador **presuntamente responsable de la falta** inculpado directamente. El trabajador podrá asistir solo o con dos compañeros de trabajo y si éste es sindicalizado en la citación se le hará saber el derecho que le asiste de presentarse a la misma con dos personas que pertenezcan a la organización sindical. De la diligencia de descargos se levantará un acta y la decisión tomada por **FAO DISTRIBUCIONES SAS** se le informará por escrito al trabajador. Si el trabajador no se presenta a la diligencia se levantará un acta dejando tal constancia.

a) Se citar al trabajador descargos por escrito:

Esta comunicación debe contener:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, señalándole además que a la diligencia puede concurrir acompañado por un compañero de trabajo, quien lo hará en calidad de testigo sin derecho a intervenir. El trabajador está obligado a firmar la citación en constancia de notificación, de no hacerlo se entenderá surtida esta con la firma de un testigo.
2. La formulación escrita de los cargos imputados (el hecho o los hechos sobre los cuales versarán los descargos), en donde se pongan de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el empleado.
3. Una calificación provisional de estas faltas.
4. La exposición de las conductas que se encuentran previamente consagradas en la ley, en el RIT o en el Contrato de Trabajo.
5. La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.
6. La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá una única oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
7. La indicación del término para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una Diligencia de descargos el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días.

b) Realización de la diligencia de descargos,

En esta etapa se realizará lo siguiente:

1. La diligencia no podrá realizarse en un término inferior a los 5 días hábiles siguientes de notificada la citación, con el fin de que el trabajador pueda controvertir pruebas, y sustentar su defensa en la diligencia.
2. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañada por una (1) a dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.
3. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.
4. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.
5. Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de las faltas que se le pusieron de presente en la citación a descargos.
6. Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente sus descargos.
7. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con que cuente para defenderse.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

8. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida
9. Los descargos serán transcritos literalmente en forma simultánea, en presencia del testigo citado por el trabajador, si es del caso, solicitando las aclaraciones y precisiones a que haya lugar
10. El testigo debe a su vez obtener previamente permiso de su superior inmediato para asistir a la diligencia. Terminada la diligencia, se leerá en voz alta y se firmará por quienes intervinieron en ella.
11. El trabajador podrá acompañar los documentos que a su juicio aclaren su responsabilidad en los hechos investigados y solicitar las pruebas que considere necesarias, cuya procedencia o improcedencia será calificada por quien recibe los descargos.
12. Si el trabajador que rinde los descargos se niega a firmar el acta correspondiente, quien recibe los descargos dejará constancia de ello y solicitará la firma de un testigo que dejará constancia sobre la negativa del trabajador a firmar.
13. De los descargos se le entregará copia al trabajador.

c) Se comunicará al trabajador la sanción y/o la decisión de terminar su contrato de trabajo.

En el evento en que la empresa después de analizar los descargos rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar al trabajador y/o terminar su contrato de trabajo, le comunicará por escrito después de la diligencia de descargos lo siguiente:

1. La empresa calificará la conducta del trabajador dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al día en que rindió los descargos, comunicando por escrito tal decisión, informándole sobre la posibilidad que el trabajador tiene para acudir a la justicia ordinaria.
2. Si hay lugar a una sanción (como una suspensión) o la empresa ha determinado finalizar la relación laboral, esta debe ser motivada (es decir, basándose en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa presentada por el trabajador), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la citación a descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.
3. La imposición de la sanción debe ser proporcional a la falta.
4. Si dentro del término de calificación quien recibió los descargos considera que es necesario solicitar una ampliación de los mismos, recibir declaraciones de otras personas u obtener cualquier clase de prueba para esclarecer los hechos, procederá de conformidad informando al trabajador inculcado con lo cual se interrumpe el término para calificar, el cual comenzará a correr nuevamente en su totalidad, una vez se le comunique al trabajador investigado que se ha concluido la investigación.

PARÁGRAFO 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

C. Tipos de sanciones

1. **FALTAS LEVES:** La empresa podrá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de manera inmediata y según lo considere pertinente.
2. **FALTAS GRAVES:** Sin perjuicio de la facultad, que tiene el empleador de dar por finalizado el contrato de trabajo, para el caso de las faltas graves, se sancionará de la siguiente forma:
 - La empresa podrá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes de manera inmediata y según lo considere pertinente.

Las presentes sanciones se aplicarán, respetando el debido proceso.

A. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO. Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en casos de reincidencia de cualquier grado. (Art. 112 C.S.T)

B. MULTAS. Las multas que se prevean sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta (5ª.) parte del salario de un (1) 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. El valor de la multa se consignará en cuenta especial para dedicarla exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

C. SANCIONES CONDUCTUALES:

Sera obligación del trabajador, mediante este mecanismo, preparar e impartir capacitaciones a sus compañeros, así como adelantar campañas dentro de la empresa sobre la conducta incurrida.

ARTICULO 85. El trabajador una vez notificado de la sanción interpuesta, puede dentro de los dos (02) días siguientes, presentar por escrito el Recurso de Apelación, el cual tendrá un término de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

setenta y dos (72) horas ante sus superiores jerárquicos, la persona que ocupe en la empresa el cargo de Gerente y/o jefe de recursos humanos. Sin embargo, éstas podrán delegar esta función en la persona que considere conveniente. Una vez se emita la decisión de segunda instancia, queda en firme y no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO 1. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de sus compañeros, personas de su absoluta confianza o del sindicato a cuál pertenecen.

Capítulo XXI.

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

ARTICULO 86. FAO DISTRIBUCIONES SAS no reconoce prestaciones extralegales a sus trabajadores; por tanto, se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto en contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales.

Capítulo XXII.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DEL ACOSO LABORAL, PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTICULO 87º Definición. Para efectos del presente Reglamento, 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, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTICULO 88º Modalidades. 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 desempeña como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTICULO 89º Atenuantes: Se entenderán como conductas atenuantes y agravantes del acoso laboral, conforme a lo dispuesto la ley 1010 de 2006:

A. ATENUANTES

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

PARÁGRAFO 1. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

B. AGRAVANTES: Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

- a.) Reiteración de la conducta.
- b.) Cuando exista concurrencia de las causales.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- 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 participe.
- e.) Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el 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 90°: CONDUCTA QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, sin importar 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 de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de labor 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 los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- m) La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
- n) Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- o) De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 4 de la ley 2191 de 2022, La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

PARÁGRAFO PRIMERO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTICULO 91° Conductas que no constituyen acoso laboral. Para efectos del presente reglamento **NO se entenderá como acoso laboral**, de conformidad a lo reglamentado en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formación de exigencias razonables de fidelidad o lealtad empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o el cliente, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa;
6. Las actualizaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos de la empresa y cláusulas de los contratos de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. 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.

ARTICULO 92° Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 93° En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en armonía.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 94° Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes funciones:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - d. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - e. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - f. 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
 - g. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - h. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - i. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - j. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - k. 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, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- l. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - m. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
 - n. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
 - o. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARAGRAFO 1: A demás de los anterior y de acuerdo con las disposiciones de la ley 2365 de 2024, por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones, serán obligaciones de la empresa. Los empleadores deberán prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles.
8. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

La empresa realizará la respectiva implementación de esta ley de acuerdo a los tiempos estipulados para tal fin.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

- a) Primera Fase: - Valoración: Entre las partes saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada partícipe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Esto se desarrollará ante un comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados laboral o emocionalmente con ninguna de las partes.
- b) Segunda Fase: - Esquematización: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En estas fases se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- c) Tercera Fase: - Conciliación: Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de dialogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.

- d) Cuarta Fase: - Seguimiento: La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación pos evento.

PARAGRAFO 1: Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el inspector de trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumatorias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

PARAGRAFO 2: Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

Capítulo XXIII.

POLITICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL

ARTICULO 95° Esta política tiene como objeto prevenir el acoso sexual laboral, así como, investigar, corregir y sancionar los casos que se presenten. Además, busca establecer el proceso para atender y resolver las denuncias sobre acoso sexual laboral.

ARTICULO 96° La Compañía se compromete a velar en todo momento por la confidencialidad del proceso y de las partes involucradas en este. Asimismo, protegerá la identidad de las personas involucradas y cumplirá, como mínimo, con la regulación en materia de acoso sexual laboral de la legislación colombiana.

ARTICULO 97° El acoso sexual puede ocurrir con cualquier tipo de conducta, ya sea de carácter verbal, no verbal o físico, incluidas las comunicaciones escritas y electrónicas, y puede ocurrir entre personas del mismo o de distinto género.

ARTICULO 98° FAO DISTRIBUCIONES SAS rechaza el acoso laboral en todas su modalidades y formas, independientemente de quien sea la víctima u ofensor, ni cual sea su rango jerárquico.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTICULO 99° La política de prevención de acoso sexual aplica para todos los trabajadores contratados directamente por **FAO DISTRIBUCIONES SAS** y todas las personas vinculadas directa e indirectamente por ella, sin discriminación alguna por nacionalidad, identidad de género, etnia, raza, creencia, estado civil, edad, orientación sexual, entre otro.

ARTICULO 100° En **FAO DISTRIBUCIONES SAS** están prohibidas todas las formas de acoso sexual laboral, el cual se manifiestan a través de conductas de connotación o naturaleza sexual y conductas de connotación o naturaleza sexista o de discriminación por razón de género; Siempre que estas conductas sean no deseadas por las personas que las reciben y que causen o sean susceptibles de causar un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante; o que puedan afectar el desarrollo laboral o formativo de la persona que las recibe.

PARAGRAFO 1: Para que se configure un caso de acoso sexual laboral no se requiere que las conductas hayan sido rechazadas de forma explícita o que estas hayan sido reiteradas.

PARAGRAFO 2: Se entiende por conducta de connotación o naturaleza sexual: Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.

PARAGRAFO 3. Se entiende por Conducta de connotación o naturaleza sexista o de discriminación por razón de género: Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

ARTICULO 101° Son manifestaciones de conductas propias de acoso sexual:

- a. Promesas implícitas o expresas a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación (laboral o profesional) actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este acápite.
- f. Cualquier otra conducta que encaje en la definición señalada en el artículo 88.

ARTICULO 102° Son obligaciones del trabajador:

- a) Tratar a todas las personas con las que se establezcan relaciones por motivos de trabajo o con ocasión del trabajo (colaboradores/as, proveedores/clientes, contratistas, etc.) con respeto de su dignidad y derechos fundamentales.
- b) Evitar comentarios, comportamientos, actitudes o acciones de naturaleza o connotación sexual o sexista que puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles para las personas que las reciben.
- c) Actuar asertivamente frente a comentarios, comportamientos, actitudes o acciones que constituyan acoso sexual laboral: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o agraven, y comunicándolos a las instancias designadas en este Reglamento.

ARTICULO 103° Son obligaciones de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**:

- 1. Capacitar a los trabajadores en materia de prevención del acoso sexual laboral.
- 2. Difundir entre todos sus trabajadores el contenido de la presente Política, poniendo especial énfasis en dar a conocer los canales de denuncia establecidos para tal efecto.
- 3. Capacitar a los/as trabajadores que van a investigar y resolver las denuncias sobre acoso sexual laboral.
- 4. Evaluar periódicamente el desarrollo, funcionamiento y efectividad de la presente Política.

ARTICULO 104° El procedimiento interno de investigación que **FAO DISTRIBUCIONES SAS** en respuesta a una denuncia sobre acoso sexual laboral se realizará de manera reservada, confidencial, imparcial y eficaz, respetando el debido proceso de las partes y garantizando la protección de la persona denunciante.

Por otro lado, la denuncia de eventuales conductas constitutivas de acoso sexual laboral podrá presentarse por la víctima o quien tenga conocimiento de su ocurrencia y podrá acudir a:

- Unidades de Reacción Inmediata (U.R.I)
- Salas de Atención a Usuarios (S.A.U)
- Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (C.A.I.V.A.S)
- Oficina de Asignaciones o ante las autoridades de Policía más cercanas

De igual manera, podrá acudir ante la Coordinación de Gestión del Talento Humano de **FAO DISTRIBUCIONES SAS** quien realizará el debido acompañamiento y iniciará los trámites pertinentes con alguno de los entes arriba relacionados.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

El mismo se inicia de la siguiente manera:

1. Denuncia: La denuncia puede ser presentada de forma escrita o electrónica al coordinador de recurso humano, informando los comportamientos que dieron lugar al presunto acoso sexual laboral. Quien realice la denuncia deberá describir los hechos que dieron lugar a la conducta denunciada, identificando a quienes hubieran podido ser testigos de su ocurrencia y aportando cualquier otro medio de prueba o indicio.
2. Una recibida la denuncia, el coordinador de recursos humanos traslada la denuncia ante alguna de las entidades previamente relacionadas, para que sean ellos quienes ejecuten las acciones pertinentes, considerando que el acoso sexual, se cataloga como delito penal. **PARAGRAFO:** Dentro de un término de 3 días hábiles, el coordinador de recursos humanos debe adoptar medidas de investigación, disponer de las medidas preventivas y correctivas del hostigamiento /acoso sexual laboral.

PARAGRAFO 1: La comprobación de la conducta de acoso sexual dará lugar es una justa causa para dar por terminado el contrato de manera unilateral por parte del empleador. No obstante, es pertinente aclarar que en los casos en que el acoso laboral sea de índole sexual, el caso no será conciliable, en la medida en que tal conducta se cataloga como delito penal, lo anterior, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1257 de 2008, adiciónese al capítulo II del título IV del Libro II de la Ley 599 del 2000 – Artículo 210 a., “Acoso sexual. El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años”.”.

Capítulo XXIV.

ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES O DE CAPACITACIÓN DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 105º Programas recreativos, culturales o de capacitación. El empleador elaborará los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de seguridad y salud en el trabajo, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 106º Obligación de asistir. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

Los empleadores podrán organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 107º Ejecución de los programas. La ejecución de los programas señalados en los artículos anteriores se podrá realizar a través del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, las Cajas de Compensación Familiar, centros culturales, de estudio y en general, de instituciones que presten el respectivo servicio.

Capítulo XXV.

SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

ARTICULO 108. En el marco jurídico correspondiente a la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral, **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S** se encuentra comprometida con fomentar una cultura organizacional que conlleve a estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con el bienestar integral de sus trabajadores, por lo tanto, se hace imperativo el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo sobre el particular. Lo estipulado en el presente capítulo se constituye en una directriz y Política aplicable a todos los trabajadores de la empresa, porque propende por mantener en cualquier jornada y lugar de trabajo un ambiente sano y libre de consumo, abuso, posesión, tráfico o micro tráfico de alcohol, tabaco, drogas alucinógenas y medicamentos formulados cuyos componentes requieran este tipo de control. Esta política enmarca los siguientes aspectos:

1. Prevenir, mejorar, conservar y preservar el adecuado estado de salud y el bienestar de todos los trabajadores, mejorar su calidad de vida dentro y fuera del trabajo, permitiendo un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables.
2. Prohibir a todos los trabajadores de la organización el presentarse a cumplir su jornada laboral bajo efectos de sustancias psicoactivas o embriagantes sin importar su cantidad, teniendo en cuenta que se encuentra demostrada la incidencia negativa que las mismas tienen para el desarrollo de todas las funciones y para la seguridad y salud de los mismos trabajadores y de terceros.
3. Orientar a los trabajadores a través del fortalecimiento del concepto de AUTOCUIDADO, frente a hábitos, costumbres y comportamientos de no consumo de alcohol y demás sustancias como un proyecto de vida y a participar en todas las actividades de prevención que organice la empresa.
4. Proporcionar apoyo con la EPS y la ARL, para su asistencia integral al empleado que llegase a ser farmacodependiente para que sea objeto de un tratamiento y una rehabilitación acorde a su situación con el fin que esta le sea brindada de manera oportuna.
5. Socializar la autorización por parte del trabajador para la aplicación de pruebas que permitan la detección del consumo de sustancias alcohólicas y psicoactivas en

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

Reglamento Interno todos los cargos de la Organización, teniendo en cuenta la importancia de verificar el cumplimiento de esta política.

6. Si el trabajador se presentara en su sitio de trabajo a cumplir su jornada laboral, bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas sin importar su grado, se dará apertura al proceso disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, así mismo, se remitirá al trabajador a la EPS o a su casa para minimizar el riesgo de la ocurrencia de un accidente de trabajo y evitar la incidencia negativa que este puede traer en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 109. Todo trabajador debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra este respecto al consumo de drogas y alcohol, para lo cual se respetara su derecho a la intimidad, dignidad humana y el libre desarrollo de su personalidad, solicitándole una autorización previa, expresa e informada.

ARTICULO 110. Todo trabajador asume que el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez etílica es una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad, por tanto, le atañe a cada trabajador realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador.

ARTICULO 111. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol y drogas o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, el empleador queda plenamente facultado para dar por terminado el contrato de trabajo de la persona quien concurra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, por la incidencia negativa que este comportamiento tiene en la prestación de los servicios y la seguridad de los compañeros de trabajo y terceros y porque el presentarse a laborar después de haber ingerido licor o consumido sustancias psicoactivas se encuentra calificado en el presente reglamento como falta grave, aun si se incurre en ella por primera vez.

Capítulo XXVI.
TRABAJO EN CASA

ARTICULO 112°: La Empresa podrá autorizar la modalidad de trabajo en casa cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan temporalmente la prestación de los servicios en el lugar habitual de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 2088 de 2021 y la Ley 2466 de 2025. De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 2088 de 2021, Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTICULO 113°: CRITERIOS QUE SE PUEDEN APLICAR. De acuerdo al artículo 4 de la Ley 2088 de 2021. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios: a. Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca. b. Desconexión laboral. Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 114°: TÉRMINO DE DURACIÓN. De acuerdo al artículo 7° de la Ley 2088 de 2021, La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 115°: PROCEDIMIENTO PREVIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO EN CASA. De acuerdo al artículo 9° de la Ley 2088 de 2021, Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa y entidad pública o privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo. Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 116°: TRABAJO REMOTO. De conformidad con el literal a. del artículo 3 de la ley 1221 de 2021, el 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, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARÁGRAFO 1. Las condiciones del trabajo remoto serán las establecidas en la ley 1221 de 2021, y el código Sustantivo del Trabajo, tecnológica, merecerá el debido proceso disciplinario establecido en el presente reglamento en su escala de sanciones.

Capítulo XXVII.
TELETRABAJO

ARTICULO 117°: La Empresa podrá autorizar la modalidad de teletrabajo en los términos de la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifiquen

ARTICULO 118°: Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones: • **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. • **TELETRABAJADOR.** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en una de las siguientes modalidades: a) **Permanentes:** Los que por convenio con LA EMPRESA prestan sus servicios permanentemente de forma remota, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y ocasionalmente, previo requerimiento de LA EMPRESA, asisten a las sedes de ésta a prestar el servicio. b) **Suplementarios:** Los que, por convenio con LA EMPRESA, prestan sus servicios de forma remota, parcialmente durante la semana o el mes, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pero que el resto de días de la semana o el mes, desempeñan sus funciones en las sedes de LA EMPRESA o en sedes de terceros por disposición de ésta. c) **Móviles:** son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en dispositivos móviles.

PARÁGRAFO: Para efectos del presente reglamento, no son teletrabajadores aquellos que por disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

ARTÍCULO 119°: Naturaleza y alcance. El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de LA EMPRESA, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. LA EMPRESA es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

ARTÍCULO 120°: Igualdad de trato Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca: • El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades. • La protección de la discriminación en el empleo. • La

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales. • La remuneración. • La protección por regímenes legales de seguridad social. El acceso a la formación. ismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador

ARTÍCULO 121°. Supervisión. Previo aviso al trabajador, la EMPRESA podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas. **PARÁGRAFO:** Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la EMPRESA con antelación no inferior a quince días el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

ARTÍCULO 122°. Reuniones virtuales. La EMPRESA podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros. **PARÁGRAFO:** La no asistencia del teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituyen un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

ARTÍCULO 123°. Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la EMPRESA la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos: 1. Duración de la etapa del teletrabajo. 2.Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de LA EMPRESA. 3.Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo. 4.Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo. 5.Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo. 6.Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a LA EMPRESA. 7.Las demás que indiquen las partes. **PARÁGRAFO:** Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

ARTÍCULO 124° Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la EMPRESA, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera LA EMPRESA en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique LA EMPRESA.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTÍCULO 125°. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
 - De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
 - El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios
- PARÁGRAFO PRIMERO:** El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

ARTÍCULO 126°: Manejo de la información. El teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial, y que deberá cumplir cabalmente las políticas que respecto al manejo de información tenga la empresa.

ARTÍCULO 127°: Seguridad informática, El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA EMPRESA para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por LA EMPRESA se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTÍCULO 128°: Jornada. La jornada del teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

ARTÍCULO 129°. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:
Del empleador:

- Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST-, definidas en la normatividad vigente. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley. Del teletrabajador:
- Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo

ARTÍCULO 130°. Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el teletrabajador a la EMPRESA, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite. De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la EMPRESA.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por LA EMPRESA con justa causa.

ARTÍCULO 131°. Son responsabilidades de la EMPRESA • La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente. • El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención. • Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario. • Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo. • Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra)

ARTÍCULO 132°. Sanciones El teletrabajador tiene la obligación de dignificar, respetar y acatar los reglamentos, propiedad intelectual, infraestructura tecnológica, y todas las políticas de la EMPRESA. Cualquier manifestación contraria o uso indebido de información, herramientas, dotación e infraestructura tecnológica, merecerá el debido proceso disciplinario establecido en el presente reglamento en su escala de sanciones.

Capítulo XXVIII.

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 133° FAO DISTRIBUCIONES SAS. adoptó política de desconexión laboral, con el fin de regular, delimitar, promover y establecer las condiciones que garanticen el goce efectivo del tiempo libre y de descanso y garantizar el debido equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores. La misma se incorpora como anexo (1) del presente reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

PARAGRAFO 1. Definición de Desconexión laboral. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores, 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.

Los integrantes o servidores públicos gozaran del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable. Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, la cual definirá por lo menos:

1. La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
2. Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima.
3. Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta. Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:
4. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
5. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;
6. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

PARÁGRAFO 2: De la jornada máxima de trabajo quedan exceptuados los siguientes trabajadores: Los menores de dieciocho (18) años, cuya jornada en ningún caso podrá exceder ocho (08) horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. b. aquellos trabajadores que desempeñen cargos o funciones de dirección, de confianza o de manejo, de manera continua o intermitente o de simple vigilancia y que residan estos últimos en el mismo lugar de trabajo, cuya jornada no tendrá límite máximo y, por lo tanto, deberán laborar el tiempo que fuere necesario para el debido cumplimiento de

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

sus deberes laborales, sin que el servicio exceda la jornada ordinaria, lo que equivaldría a decir, que no laboran trabajo extra o suplementario.

PARÁGRAFO 3: Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en este capítulo:

1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; Corregido en sentencia C-331 de 2023
2. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Capítulo XXIX.

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO PARA EL SECTOR REAL.

ARTÍCULO 134° El propósito es dar a conocer los aspectos de mayor trascendencia sobre el lavado de Activos y Financiamiento al terrorismo, su impacto en el sector real de la economía y la importancia de la implementación de un Sistema de Autocontrol de Gestión. Cada empresa deberá implementar el sistema de gestión, solo con miras a dar cumplimiento a una normativa; esto debe ir más allá y ser tomado como el sistema de protección autocuidado. Los riesgos que asume una empresa son demasiados durante la permanencia en el mercado y más aún en un ambiente de cambio permanentes, sin embargo, el sistema de auto control y gestión para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo es un pilar fundamental de protección.

Como primera medida debemos entender la expresión Lavado de Activos (LA/ML) son todas las acciones para dar apariencia de la legalidad a recursos de origen lícito. En la mayoría de los países del mundo esta conducta es considerada delito y también se conoce como lavado de dinero, blanqueamiento de capitales, legitimación de capitales ilícitos, money laundering entre otros. Es decir, que son todas aquellas actividades que de alguna manera generan incremento patrimonial que no son posible de sustentar lícitamente. Así las cosas, el lavado de dinero no se puede referir solamente al dinero obtenido del narcotráfico en la producción y comercialización de estupefacientes; dado que los delitos de cuello blanco, fraude, corrupción, entre otros igualmente son generadoras de recursos económicos ilícitos. En el caso de la financiación del terrorismo, algunas actividades de índole lícito o legal pueden estar ligadas a obtención de recursos para la financiación del terrorismo son aquellos vea de primera mano como delito.

El financiamiento al terrorismo se define como cualquier forma de apoyo financiero al terrorismo a aquellos que los fomentan, planifican o están implicados en el mismo. Es decir que cualquier recurso lícito o ilícito que este encaminado a apoyar, solventar, ayudar, ocultar o sostener actividades

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

terroristas están dentro de este concepto, es decir que dicha financiación se puede con recursos legales, tales como la venta de camisetas con un logo específico, el apoyo a ONG determinadas o por medio de donaciones. Como se puede apreciar, la financiación del terrorismo puede ser incluso más dañina que otro tipo de delitos, dado que se camufla fácilmente como organizaciones privadas sin ánimo de lucro y organizaciones no gubernamentales.

Cada país tiene estipulado dentro de su Código Penal la jurisprudencia necesaria para catalogar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo como delito. Las sanciones administrativas y penales son extensivas a sus socios o accionistas, representantes legales, administradores, contadores, revisores fiscales, auditores y los que la ley determine como presuntos responsables de las actividades ilícitas en la empresa. Entre las sanciones más comunes están las multas embargos, indemnizaciones; pero definitivamente la inclusión en las bases de datos de organismos y autoridades internacionales son las de mayor impacto del dominio y la extradición, no dejan de ser menos devastadoras que las anteriores. No podemos olvidar la cancelación de la matrícula mercantil o licencia para operar la empresa, como también suspensión o cancelación de la matrícula profesional de las personas involucradas, la mala reputación y por ende la muerte comercial y financiera, son otras sanciones o acciones que las autoridades tiene determinadas para las quienes terminen involucrados en lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

El lavado de activos y el financiamiento del terrorismo son actividades criminales que se destacan por el daño que producen en la sociedad; sin embargo, ambas actividades tienen características diferentes que se detallan a continuación:

El lavado de dinero siempre tiene un origen ilícito, dado que proviene de actividades o vías lícitas o ilegales. Un ejemplo sobre este tipo de financiación es el uso de campañas altruistas para apoyar actividades subversivas como la venta de prendas de vestir o las entidades sin de lucro son las entidades más propensas a recibir este tipo de dineros. Terrorismo; por ejemplo, actividades como el contrabando, el fraude y la corrupción no necesariamente provienen de organizaciones terroristas, pero son amenazadas internas o externas generadas por la falta de controles en las organizaciones.

Capítulo XXX.

POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

ARTÍCULO 135° Como empresa dedicada a la comercialización y distribución de productos, establece actividades de promoción y prevención de accidentes en vía pública; por ello todo su personal directo, contratistas y subcontratistas que utilicen vehículos propios o de terceros para el desarrollo de las actividades propias de la organización, son responsables de acatar y participar de las actividades que se desarrollen con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de tránsito que puedan ver afectada o comprometida la integridad física, mental y social de los trabajadores, contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente.

Adicionalmente se establece que:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- Todos los conductores de **FAO DISTRIBUCIONES SAS**. deben tener entrenamiento previo sobre las políticas integrales (seguridad y salud en el trabajo, política de alcohol y sustancias psicoactivas, entre otras establecidas por nuestra organización).
- Todo conductor de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deberá estar capacitado en aspectos básicos de seguridad vial, conocer y cumplir el código nacional de Tránsito, y demás regulaciones nacionales y locales asociadas con el transporte terrestre para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos aplicables.
- Todos los vehículos al servicio de la organización **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deberán ser inspeccionados periódicamente. Los conductores deben participar activamente en los programas de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de mantener los vehículos en óptimas condiciones de operación.
- **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** Garantizará la pronta y efectiva respuesta a eventos en los que estén involucrados sus vehículos y/o personal debido a desplazamientos misionales, por medio de entrenamiento y socialización de protocolos de atención a víctimas, además de socializar dichos eventos como medida de intervención.
- Es compromiso de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** Promover hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía para todos los actores que participan en nuestro servicio.
- **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**, garantizará que toda persona contratada que vaya a desempeñar funciones relacionadas con la conducción de vehículos, cumplirá con la aptitud médica requerida, experiencia y formación correspondiente para el adecuado desarrollo de sus actividades.

La Gerencia será quien se encuentre encargada de destinar los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para poder dar cumplimiento a la presente política y a la mejora continua en todos los niveles de la organización de la gestión en seguridad vial, y de igual manera impondrá las medidas disciplinarias a que haya lugar ante la desobediencia de la misma.

Esta política será divulgada a todos nuestros trabajadores, contratistas, subcontratistas, clientes y colaboradores.

Capítulo XXXI.

**SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO PARA EL SECTOR REAL.**

ARTÍCULO 134° El propósito es dar a conocer los aspectos de mayor trascendencia sobre el lavado de Activos y Financiamiento al terrorismo, su impacto en el sector real de la economía y la importancia de la implementación de un Sistema de Autocontrol de Gestión. Cada empresa deberá implementar el sistema de gestión, solo con miras a dar cumplimiento a una normativa; esto debe ir más allá y ser tomado como el sistema de protección autocuidado. Los riesgos que asume una empresa son

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

demasiados durante la permanencia en el mercado y más aún en un ambiente de cambio permanentes, sin embargo, el sistema de auto control y gestión para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo es un pilar fundamental de protección.

Como primera medida debemos entender la expresión Lavado de Activos (LA/ML) son todas las acciones para dar apariencia de la legalidad a recursos de origen lícito. En la mayoría de los países del mundo esta conducta es considerada delito y también se conoce como lavado de dinero, blanqueamiento de capitales, legitimación de capitales ilícitos, money laundering entre otros. Es decir, que son todas aquellas actividades que de alguna manera generan incremento patrimonial que no son posible de sustentar lícitamente. Así las cosas, el lavado de dinero no se puede referir solamente al dinero obtenido del narcotráfico en la producción y comercialización de estupefacientes; dado que los delitos de cuello blanco, fraude, corrupción, entre otros igualmente son generadoras de recursos económicos ilícitos. En el caso de la financiación del terrorismo, algunas actividades de índole lícito o legal pueden estar ligadas a obtención de recursos para la financiación del terrorismo son aquellos vea de primera mano como delito.

El financiamiento al terrorismo se define como cualquier forma de apoyo financiero al terrorismo a aquellos que los fomentan, planifican o están implicados en el mismo. Es decir que cualquier recurso lícito o ilícito que este encaminado a apoyar, solventar, ayudar, ocultar o sostener actividades terroristas están dentro de este concepto, es decir que dicha financiación se puede con recursos legales, tales como la venta de camisetas con un logo específico, el apoyo a ONG determinadas o por medio de donaciones. Como se puede apreciar, la financiación del terrorismo puede ser incluso más dañina que otro tipo de delitos, dado que se camufla fácilmente como organizaciones privadas sin ánimo de lucro y organizaciones no gubernamentales.

Cada país tiene estipulado dentro de su Código Penal la jurisprudencia necesaria para catalogar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo como delito. Las sanciones administrativas y penales son extensivas a sus socios o accionistas, representantes legales, administradores, contadores, revisores fiscales, auditores y los que la ley determine como presuntos responsables de las actividades ilícitas en la empresa. Entre las sanciones más comunes están las multas embargos, indemnizaciones; pero definitivamente la inclusión en las bases de datos de organismos y autoridades internacionales son las de mayor impacto del dominio y la extradición, no dejan de ser menos devastadoras que las anteriores. No podemos olvidar la cancelación de la matrícula mercantil o licencia para operar la empresa, como también suspensión o cancelación de la matrícula profesional de las personas involucradas, la mala reputación y por ende la muerte comercial y financiera, son otras sanciones o acciones que las autoridades tiene determinadas para las quienes terminen involucrados en lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

El lavado de activos y el financiamiento del terrorismo son actividades criminales que se destacan por el daño que producen en la sociedad; sin embargo, ambas actividades tienen características diferentes que se detallan a continuación:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

El lavado de dinero siempre tiene un origen ilícito, dado que proviene de actividades o vías lícitas o ilegales. Un ejemplo sobre este tipo de financiación es el uso de campañas altruistas para apoyar actividades subversivas como la venta de prendas de vestir o las entidades sin de lucro son las entidades más propensas a recibir este tipo de dineros. Terrorismo; por ejemplo, actividades como el contrabando, el fraude y la corrupción no necesariamente provienen de organizaciones terroristas, pero son amenazas internas o externas generadas por la falta de controles en las organizaciones.

Capítulo XXXII.
POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

ARTÍCULO 135° Como empresa dedicada a la comercialización y distribución de productos, establece actividades de promoción y prevención de accidentes en vía pública; por ello todo su personal directo, contratistas y subcontratistas que utilicen vehículos propios o de terceros para el desarrollo de las actividades propias de la organización, son responsables de acatar y participar de las actividades que se desarrollen con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de tránsito que puedan ver afectada o comprometida la integridad física, mental y social de los trabajadores, contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente.

Adicionalmente se establece que:

- Todos los conductores de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deben tener entrenamiento previo sobre las políticas integrales (seguridad y salud en el trabajo, política de alcohol y sustancias psicoactivas, entre otras establecidas por nuestra organización).
- Todo conductor de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deberá estar capacitado en aspectos básicos de seguridad vial, conocer y cumplir el código nacional de Tránsito, y demás regulaciones nacionales y locales asociadas con el transporte terrestre para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos aplicables.
- Todos los vehículos al servicio de la organización **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.**, deberán ser inspeccionados periódicamente. Los conductores deben participar activamente en los programas de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de mantener los vehículos en óptimas condiciones de operación.
- **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** Garantizará la pronta y efectiva respuesta a eventos en los que estén involucrados sus vehículos y/o personal debido a desplazamientos misionales, por medio de entrenamiento y socialización de protocolos de atención a víctimas, además de socializar dichos eventos como medida de intervención.
- Es compromiso de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** Promover hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía para todos los actores que participan en nuestro servicio.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** garantizará que toda persona contratada que vaya a desempeñar funciones relacionadas con la conducción de vehículos, cumplirá con la aptitud médica requerida, experiencia y formación correspondiente para el adecuado desarrollo de sus actividades.

La Gerencia será quien se encuentre encargada de destinar los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para poder dar cumplimiento a la presente política y a la mejora continua en todos los niveles de la organización de la gestión en seguridad vial, y de igual manera impondrá las medidas disciplinarias a que haya lugar ante la desobediencia de la misma.

Esta política será divulgada a todos nuestros trabajadores, contratistas, subcontratistas, clientes y colaboradores.

Capítulo XXXIII.

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO PARA EL SECTOR REAL.

ARTÍCULO 134° El propósito es dar a conocer los aspectos de mayor trascendencia sobre el lavado de Activos y Financiamiento al terrorismo, su impacto en el sector real de la economía y la importancia de la implementación de un Sistema de Autocontrol de Gestión. Cada empresa deberá implementar el sistema de gestión, solo con miras a dar cumplimiento a una normativa; esto debe ir más allá y ser tomado como el sistema de protección autocuidado. Los riesgos que asume una empresa son demasiados durante la permanencia en el mercado y más aún en un ambiente de cambio permanentes, sin embargo, el sistema de auto control y gestión para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo es un pilar fundamental de protección.

Como primera medida debemos entender la expresión Lavado de Activos (LA/ML) son todas las acciones para dar apariencia de la legalidad a recursos de origen lícito. En la mayoría de los países del mundo esta conducta es considerada delito y también se conoce como lavado de dinero, blanqueamiento de capitales, legitimación de capitales ilícitos, money laundering entre otros. Es decir, que son todas aquellas actividades que de alguna manera generan incremento patrimonial que no son posible de sustentar lícitamente. Así las cosas, el lavado de dinero no se puede referir solamente al dinero obtenido del narcotráfico en la producción y comercialización de estupefacientes; dado que los delitos de cuello blanco, fraude, corrupción, entre otros igualmente son generadoras de recursos económicos ilícitos. En el caso de la financiación del terrorismo, algunas actividades de índole lícito o legal pueden estar ligadas a obtención de recursos para la financiación del terrorismo son aquellos vea de primera mano como delito.

El financiamiento al terrorismo se define como cualquier forma de apoyo financiero al terrorismo a aquellos que los fomentan, planifican o están implicados en el mismo. Es decir que cualquier recurso lícito o ilícito que este encaminado a apoyar, solventar, ayudar, ocultar o sostener actividades

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

terroristas están dentro de este concepto, es decir que dicha financiación se puede con recursos legales, tales como la venta de camisetas con un logo específico, el apoyo a ONG determinadas o por medio de donaciones. Como se puede apreciar, la financiación del terrorismo puede ser incluso más dañina que otro tipo de delitos, dado que se camufla fácilmente como organizaciones privadas sin ánimo de lucro y organizaciones no gubernamentales.

Cada país tiene estipulado dentro de su Código Penal la jurisprudencia necesaria para catalogar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo como delito. Las sanciones administrativas y penales son extensivas a sus socios o accionistas, representantes legales, administradores, contadores, revisores fiscales, auditores y los que la ley determine como presuntos responsables de las actividades ilícitas en la empresa. Entre las sanciones más comunes están las multas embargos, indemnizaciones; pero definitivamente la inclusión en las bases de datos de organismos y autoridades internacionales son las de mayor impacto del dominio y la extradición, no dejan de ser menos devastadoras que las anteriores. No podemos olvidar la cancelación de la matrícula mercantil o licencia para operar la empresa, como también suspensión o cancelación de la matrícula profesional de las personas involucradas, la mala reputación y por ende la muerte comercial y financiera, son otras sanciones o acciones que las autoridades tiene determinadas para las quienes terminen involucrados en lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

El lavado de activos y el financiamiento del terrorismo son actividades criminales que se destacan por el daño que producen en la sociedad; sin embargo, ambas actividades tienen características diferentes que se detallan a continuación:

El lavado de dinero siempre tiene un origen ilícito, dado que proviene de actividades o vías lícitas o ilegales. Un ejemplo sobre este tipo de financiación es el uso de campañas altruistas para apoyar actividades subversivas como la venta de prendas de vestir o las entidades sin de lucro son las entidades más propensas a recibir este tipo de dineros. Terrorismo; por ejemplo, actividades como el contrabando, el fraude y la corrupción no necesariamente provienen de organizaciones terroristas, pero son amenazadas internas o externas generadas por la falta de controles en las organizaciones.

Capítulo XXXIV.
POLITICA DE SEGURIDAD VIAL

ARTÍCULO 135° Como empresa dedicada a la comercialización y distribución de productos, establece actividades de promoción y prevención de accidentes en vía pública; por ello todo su personal directo, contratistas y subcontratistas que utilicen vehículos propios o de terceros para el desarrollo de las actividades propias de la organización, son responsables de acatar y participar de las actividades que se desarrollen con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de tránsito que puedan ver afectada o comprometida la integridad física, mental y social de los trabajadores, contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente.

Adicionalmente se establece que:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

- Todos los conductores de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deben tener entrenamiento previo sobre las políticas integrales (seguridad y salud en el trabajo, política de alcohol y sustancias psicoactivas, entre otras establecidas por nuestra organización).
- Todo conductor de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deberá estar capacitado en aspectos básicos de seguridad vial, conocer y cumplir el código nacional de Tránsito, y demás regulaciones nacionales y locales asociadas con el transporte terrestre para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos aplicables.
- Todos los vehículos al servicio de la organización **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** deberán ser inspeccionados periódicamente. Los conductores deben participar activamente en los programas de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de mantener los vehículos en óptimas condiciones de operación.
- **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** Garantizará la pronta y efectiva respuesta a eventos en los que estén involucrados sus vehículos y/o personal debido a desplazamientos misionales, por medio de entrenamiento y socialización de protocolos de atención a víctimas, además de socializar dichos eventos como medida de intervención.
- Es compromiso de **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** Promover hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía para todos los actores que participan en nuestro servicio.
- **FAO DISTRIBUCIONES S.A.S.** garantizará que toda persona contratada que vaya a desempeñar funciones relacionadas con la conducción de vehículos, cumplirá con la aptitud médica requerida, experiencia y formación correspondiente para el adecuado desarrollo de sus actividades.

La Gerencia será quien se encuentre encargada de destinar los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para poder dar cumplimiento a la presente política y a la mejora continua en todos los niveles de la organización de la gestión en seguridad vial, y de igual manera impondrá las medidas disciplinarias a que haya lugar ante la desobediencia de la misma.

Esta política será divulgada a todos nuestros trabajadores, contratistas, subcontratistas, clientes y colaboradores.

Capítulo XXXV.
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 103º No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

ARTÍCULO 137º las circunstancias que no estén previstas en el contenido 593 del 2014 y por las disposiciones legales aplicables al caso específico.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

ARTÍCULO 138° Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a, que se refiere los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

ARTICULO 139° DEFINICION DE MORALIDAD PÚBLICA

Es posible afirmar que la moralidad pública es un elemento adicional en la constitucionalización de los derechos de los ciudadanos, (es fuente de limitaciones de derechos constitucionales, en tanto permite al Estado imponer restricciones con el objetivo de armonizar proyectos de vida disímiles en el contexto de una democracia, está compuesta por los principios que se encuentran en relación de conexidad necesaria con la idea de Estado social y democrático de derecho, cuales son, entre otros: dignidad humana, la búsqueda de la paz, el pluralismo y la tolerancia. En ese orden de ideas, frente a la vaguedad conceptual e indeterminación de fuentes normativas de reglas y principios en el ámbito de la moral pública -y frente a la posible restricción ilegítima del derecho a la libertad- debe aplicarse un test estricto de proporcionalidad. (Sent. T-301/04, Corte Constitucional).

ARTÍCULO 140° MORAL

No es posible negar la relación entre la moral y el derecho y, menos desconocer que las normas jurídicas en algunos casos tienen en cuenta la moral vigente, para deducir consecuencias sobre la validez de un acto jurídico. Hay siempre una moral social, que es la que prevalece en cada pueblo en su propia circunstancia. Entendida así, la moral no es individual: lo individual es la valoración que cada uno hace de sus actos en relación con la moral social.

ARTÍCULO 141° MORAL EN LA CONSTITUCIÓN VIGENTE

La Constitución de 1991 no es contraria a la moral cristiana. No hay uno solo de sus preceptos que pugne con lo que hoy se entiende por "moral cristiana" en Colombia. El hecho de haber desaparecido del preámbulo de la Constitución la referencia a la Iglesia Católica, Apostólica y Romana como "la de la nación" y como "esencial elemento del orden social", no trae consigo un cambio en la moral social. Apenas ratifica la separación de la Iglesia y el Estado. No puede, en consecuencia, ser contraria a la Constitución una norma que se limita a reconocer la moral de las mayorías.

ARTÍCULO 142° BUENAS COSTUMBRES

En sí, son formas y maneras de comportamiento de las personas en cualquiera de los escenarios cotidianos de la vida en sociedad. También suele decirse que son buenas costumbres las formas de ser de las personas que hacen de sí, su estima y ponderación que los ubica dentro del contexto social como personas distintas entre ellas pero que, al mismo tiempo, en su conjunto conforman identidad ciudadana, regional o nacional, según corresponda a una época y a un momento determinados en un espacio geográfico establecido.

Las buenas costumbres se basan sobre todo en la armonía que deben tener las personas con y entre sus semejantes, procurando hacer respetar los derechos de los unos y de los otros, así como, contribuir para que la persona cumpla con sus obligaciones, todo con la finalidad de mantener una convivencia pacífica. Esto quiere decir que la costumbre también como en el caso del orden público tiene el sustento de los valores dentro del campo de la moral. Como se ha dicho anteriormente son comportamientos que orientan y definen la personalidad del ser humano para orientarse por los

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7

caminos del bien y del éxito con visión y futuro y con la fortaleza de triunfar en los escenarios que la vida le depara a la persona. En la legislación colombiana, la alusión a la moral no se encuentra únicamente en el artículo 13 de la ley 153 de 1887.

Capítulo XXXVI.
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 143º Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

Capítulo XXXVII.
PUBLICACIONES

ARTICULO 144º FAO DISTRIBUCIONES SAS publicará el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias con caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y en un puesto de trabajo. Mediante circular interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Interno de Trabajo.

VIGENCIA

ARTICULO 126º FLAVIO ARTURO SILVA RUBIANO representante legal y **OMAIRA ESTEBAN MUÑOZ** Desarrolladora de Talentos de FAO DISTRIBUCIONES S.A.S; el día 12 de septiembre de 2025, analizaron y aprobaron **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**.

El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

Dado en Bucaramanga, el 12 de septiembre de 2025
Dirección **Carrera 27 #65-88 LA VICTORIA**
Ciudad: Bucaramanga
Departamento: Santander

FLAVIO ARTURO SILVA RUBIANO
C.C. No. 79729991
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL
12 de septiembre de 2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO FAO DISTRIBUCIONES SAS
NIT. 900.435.299-7