
	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15




Procedimiento Reglamento Interno de trabajo

AOXLAB S.A.S.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


PROC-GC-015 Procedimiento Reglamento Interno de Trabajo

Copia controlada No.: 1


	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Iván D. Cárdenas	Prevention		2025-10-10
Revisó:	Angela P. Patiño Pérez	Directora de Calidad		2025-10-14
Aprobó:	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente		2025-10-15
Localización del documento:		Plataforma SGC		

Control de Cambios


Estado	Fecha de Inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2016/01/30	1	Ninguno (versión original).	YEL	YELP	YELP
Obsoleto	2018/03/06	2	Cambio de formato al SGC.	NBR	YELP	YELP
Obsoleto	2019/11/25	3	Se creó el índice del documento y se hicieron algunas modificaciones en la clasificación de las faltas. Se actualizó el organigrama de la	YELP	DPP	YELP

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

			empresa			
Obsoleto	2020-07-17	4	Se readecuó el reglamento a las nuevas disposiciones legales vigentes	AFFA	YELP	YELP
Obsoleto	2022-07-18	5	Se modificó la escala de sanciones y faltas, autoridad, obligaciones y prohibiciones,	AFFA	APPP	YELP
Obsoleto	2023-09-26	6	Se modificó la escala de sanciones y faltas, autoridad, obligaciones y prohibiciones.	AFFA CONSULTORES	APPP	YELP
Obsoleto	2024-06-15	7	reducción de jornada laboral a 46 horas semanales	APPP	YELP	YELP
Obsoleto	2024-11-30	8	Se revisó y actualizo para dar cumplimiento a los 70 puntos mínimos que exige el ministerio y el código sustantivo de trabajo	IDC	APPP	YELP
Vigente	2025-10-15	9	Se incorporan los artículos "Presentación personal y uso de accesorios" y	AYRA	APPP	YELP


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

			"Limpieza y presentación del uniforme" en el Capítulo XV – Prescripciones de orden. Se adiciona el artículo "Monitoreo mediante cámaras de video y audio" en la sección de confidencialidad y protección de datos personales			
--	--	--	--	--	--	--


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	8
CAPITULO I.....	8
CONDICIONES DE ADMINISIÓN	8
A) CERTIFICADOS DE INGRESO:.....	9
CAPITULO II	13
PERIODO DE PRUEBA	13
CAPITULO III	17
ARTÍCULO 18. CONTRATACION DE EXTRANJEROS Y REPORTES DEL RUTEC.....	17
CAPITULO IV.....	24
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	24
CAPITULO V	24
HORARIO DE TRABAJO.....	24
CAPITULO VI.....	30
CAPITULO VII.....	32
TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO.....	32
CAPITULO VIII	33
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO.....	33
CAPITULO IX.....	37
DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL	37
CAPITULO X	37
VACACIONES REMUNERADAS	37
CAPITULO XI.....	40
PERMISOS	40
CAPITULO XII.....	47
SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....	47
CAPITULO XIII.....	51
CAPITULO XIV	52
CAPITULO XV	58


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PRESCRIPCIONES DE ORDEN	58
CAPITULO XVI	63
ORDEN JERARQUICO	63
VOY AQUIII	64
CAPITULO XVII	64
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	64
CAPITULO XVIII	66
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	66
CAPITULO XIX	83
ARTÍCULO 129. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:	83
CAPITULO XX	93
CAPITULO XXI	112
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO	113
CAPITULO XXII	117
CAPITULO XXII	122
RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	122
CAPITULO XXIV	123
ACOSO LABORAL	123
MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO	123
CAPITULO XXV	137
TELETRABAJO – TRABAJO REMOTO – TRABAJO EN CASA	137
CAPITULO XXVI	154
POLÍTICA DE PREVENCIÓN ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO	154
CAPÍTULO XXVII	158
PUBLICACIONES	158
CAPÍTULO XXVIII	158
VIGENCIA	158
CAPÍTULO XXIX	158
DISPOSICIONES FINALES	158

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

CAPÍTULO XXX..... 159

CLÁUSULAS INEFICACES..... 159

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

AOXLAB S.A.S.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa AOXLAB S.A.S, con NIT. 900567821, Domiciliada en la Calle 32F Diagonal 74B-122 Medellín-Antioquia a sus disposiciones quedan sometidas, tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

El presente reglamento regirá en todas las dependencias, establecimientos de comercio inscritos a nombre de la persona jurídica, agencias, sucursales, puntos de venta ya establecidos o que establezca la Empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos tanto ella como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Empresa tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.


Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores (Art. 104, 106, 107 y 108 ordinal 1° del Código Sustantivo Del Trabajo), salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO I

CONDICIONES DE ADMINISIÓN

ARTICULO 1o. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa AOXLAB S.A.S debe hacer la solicitud por escrito presentando la hoja de vida para su registro como aspirante y debe acompañar los siguientes documentos: empleos anteriores, referencias personales, cargo, entre otros aspectos. Esta información podrá ser verificada por la empresa, la cual realizará con el aspirante las pruebas psicotécnicas y técnicas y la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes.

Es facultad de la empresa o de quien esta delegue, seleccionar el personal de acuerdo con la necesidad de esta. La selección de personal se realizará de acuerdo con los perfiles del cargo y demás requisitos establecidos por la empresa en el procedimiento PROC-GC-022.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

A) CERTIFICADOS DE INGRESO:

1. Hoja de vida actualizada, con foto reciente.
2. Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad ampliadas al 150 %.
3. Declaración extra-juicio, bajo la gravedad del juramento, de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia (Art 6° Ley 311 de 1996). Para efectos del cumplimiento de este requisito, entiéndase que el conocimiento al que se refiere, sobre la existencia de procesos alimentarios pendientes, es únicamente el que adquiere el demandado por notificación de la demanda correspondiente, en los términos del Código de Procedimiento Civil.
4. 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.
5. Fotocopia del diploma de bachiller o Acta de grado de estudios superiores (según el caso), se acepta el certificado del plantel educativo cuando no haya culminado los estudios.
6. Certificado de otros cursos (seminario, diplomados que haya realizado) de acuerdo al perfil.
7. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
8. La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreu grafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). De conformidad con los artículos 43° de la Constitución Nacional; 1° y 2° del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 2° del Decreto ley 2090 de 2003.

Nota: Los gastos del examen médico de ingreso serán sufragados por el empleador.

9. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

10. La empresa solicitará al candidato, los documentos necesarios para la afiliación al Sistema de Seguridad Social (EPS, Caja de Compensación Familiar y Fondo de Pensiones). De no estar afiliado, presentar por escrito la solicitud del fondo de pensiones y cesantías al cual desea afiliarse.
11. Una foto digital a color en fondo blanco 3x2.
12. Certificación cuenta bancaria.

B) DOCUMENTACIÓN PARA LA AFILIACIÓN A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y EPS:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del candidato seleccionado.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad de (padres, hijos o el (la) Cónyuge) según el caso, ampliado al 150 %.
3. Registro civil de nacimiento de los hijos.
4. Certificado de escolaridad de los hijos mayores de doce (12) años.
5. Certificado de supervivencia de los padres mayores de sesenta (60) años.
6. Constancia de asistencia económica (Para la afiliación de los padres mayores de sesenta (60) años).
7. Certificado de convivencia y/o registro civil de matrimonio.
8. Carta laboral de cónyuge donde certifique la afiliación a caja de compensación y si recibe subsidio familiar.
9. Registro civil de nacimiento con el nombre de los padres de los hermanos huérfanos de padre (2). (aplica para los hermanos)
10. Carta del trabajador donde conste que convive con sus hermanos y los asiste económicamente. (aplica para los hermanos)
11. Certificado de defunción del padre. (aplica para los hermanos)

La solicitud de empleo no da derecho alguno a favor de quien la presenta y en nada obliga a la empresa.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

DOCUMENTOS DISCRIMINATORIOS


Dentro de los exámenes médicos de ingreso no se incluirán la prueba de SIDA (artículo 2.8.1.3.10, Decreto 780 de 2016), la prueba de embarazo (artículo 43 de la Constitución Nacional y convenio III de la O.I.T.), solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N., arts. 1° y 2°, Convenio N.º 111 de la OIT, art. 2° del Decreto ley 2090 de 2003), ni la libreta militar (Ley 1861 de 2017, Artículo 11). ni la Abreu grafía pulmonar (resolución 13824 de 1989).

Parágrafo 1. El empleador podrá solicitar, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "" (Ley 13 de 1972, Artículo 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.º 111 de la OIT, art. 2º del Decreto ley 2090 de 2003), el examen de sida (artículo 2.8.1.3.10, Decreto 780 de 2016), ni la libreta militar (Ley 1861 de 2017, Artículo 11) es obligatorio definir su situación militar

ALCANCE Y SITUACION DE LA LIBRETA MILITAR

Parágrafo 1. No se podrá exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar, En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en este artículo, las demoras que no le sean imputables al trabajador (Ley 1861 de 2017, Artículo 11).

El aspirante deberá tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Parágrafo 2. Cuando el trabajador sea llamado a prestar el servicio militar. En este caso el empleador está obligado a conservar el puesto del trabajador hasta por treinta (30) días después de terminado el servicio. Dentro de este término el trabajador puede reincorporarse a sus tareas, cuando lo considere conveniente, y el empleador está obligado a admitirlo tan pronto como éste gestione su reincorporación (Ley 1861 de 2017, Artículo 11).

PRUEBA DEL POLIGRAFO

No existe regulación de la prueba del polígrafo sobre un trabajador, pero tampoco hay prohibición expresa sobre su práctica, el empleador podría aplicarla, siempre y cuando cuente con el consentimiento manifiesto del trabajador, el cual debe ser libre de cualquier vicio o coacción; advirtiéndole que no es una amenaza a su dignidad humana y demás derechos fundamentales (Concepto 116435/2015).


Indica la Superintendencia que debe contarse con las siguientes garantías a favor del aspirante para que sea posible la práctica de la prueba en comento:

1. Las personas que presten los servicios de poligrafía están obligadas a guardar absoluta reserva sobre la información obtenida.
2. Debe ser autorizada por escrito previa y voluntariamente por parte del aspirante.
3. El examinado debe ser informado por el personal a cargo de su práctica sobre cómo funciona el polígrafo, advirtiéndole que de ninguna manera puede constituirse en una amenaza a su dignidad humana y demás derechos fundamentales.

Parágrafo. La empresa AOXLAB S.A.S reitera su compromiso con el respeto a los derechos laborales y la privacidad de sus empleados. En línea con esta filosofía, declara de manera categórica que NO se empleará el polígrafo como método de evaluación y selección.

VISITA DOMICILIARIA

En cumplimiento con las disposiciones legales y en armonía con la política de protección de datos personales, se establece que la realización de visitas domiciliarias como requisito previo a la contratación es potestativa y debe regirse por los principios de respeto a la intimidad y la libertad de conciencia de los candidatos. En este sentido, se garantiza el estricto cumplimiento del artículo 15 de la C.P.C, el cual salvaguarda el derecho a la intimidad, así como el artículo 18 de la C.P.C, que protege la libertad de

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

conciencia de cada individuo. La realización de estas visitas debe ser reglamentada de manera rigurosa, asegurando el consentimiento expreso del candidato y la confidencialidad de la información recabada durante el proceso.

Parágrafo. La empresa AOXLAB S.A.S alineada a las políticas internas estipula que sólo realizará visitas domiciliarias como parte de los procesos de evaluación, seguimiento o cualquier otro aspecto relacionado con el empleo cuando lo consideren necesario.

CAPITULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).


ARTÍCULO 3. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T)

ARTÍCULO 4. DURACIÓN MÁXIMA: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L.50/90, Artículo 7°).

ARTICULO 5. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, artículo 80).

PARÁGRAFO 1: El empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

PARÁGRAFO 2: El trabajador tiene derecho al reconocimiento del pago de salario y prestaciones sociales por el tiempo que dure la relación laboral. (Art. 80 C.S.T).


PARÁGRAFO 3: El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba NO tiene derecho al pago de indemnización ni ratificación de continuidad en caso de terminar la relación laboral con la empresa AOXLAB S.A.S.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN: Contrato de aprendizaje es una modalidad de contratación especial laboral, por la cual un aprendiz se obliga a prestar sus servicios a una empresa patrocinadora, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado y le pague el apoyo de sostenimiento convenido. El aprendizaje se hará por conducto del SENA, o cualquier otra institución de educación superior.

ARTÍCULO 8. CAPACIDAD: Puede celebrar contrato de aprendizaje la persona mayor de catorce (14) años que ha completado sus estudios primarios o demuestre poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 9. FORMA: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:


1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES ESPECIALES LA EMPRESA PATROCINADORA: Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en el período de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.
4. **SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.** De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1780 de 2016, se establece la obligatoriedad para todos los empleadores de reportar las plazas de práctica laboral. Este reporte es fundamental para garantizar la transparencia y equidad en el acceso a oportunidades de práctica laboral por parte de los estudiantes y profesionales en formación. Asimismo, permite fortalecer los lazos entre el sector productivo y las instituciones educativas, promoviendo una adecuada inserción laboral de los futuros profesionales. La presentación oportuna y precisa de esta información es crucial para contribuir al desarrollo del talento humano y al crecimiento económico del país.

ARTÍCULO 12. CUOTA DE APRENDICES: El Empleador contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa.

ARTÍCULO 13 DESCUENTOS APRENDICES. De acuerdo con la Ley 789 del año 2002, artículo 30, se establece la naturaleza y características del contrato de aprendizaje como una forma especial dentro del Derecho Laboral. Este contrato implica que una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, mientras que la empresa patrocinadora

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

proporciona los medios para adquirir la formación profesional requerida en el oficio, actividad u ocupación. Es importante destacar que el apoyo de sostenimiento mensual que recibe el aprendiz NO constituye salario, por lo que no es susceptible de embargo ni de descuentos directos.

ARTÍCULO 14. DURACIÓN: El término de duración del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional, metódica y completa, y no puede ser superior a dos años. En el contrato de aprendizaje se especificarán, según corresponda, la fecha de iniciación de las etapas lectiva y práctica, y la fecha de culminación de cada una de ellas.

ARTÍCULO 15. APLICACIÓN ANALÓGICA: En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 789 de 2002, arts. 30 a 41, y al decreto 933 de 2003, el contrato de aprendizaje se registrará por el código sustantivo de trabajo.


PRACTICANTE Y JUDICANTE.

ARTÍCULO 16. Condiciones mínimas de la práctica laboral. Las prácticas laborales, deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Edad: En concordancia con lo establecido por el Código de la Infancia y la Adolescencia, las prácticas laborales no podrán ser realizadas por personas menores de quince (15) años de edad. En todo caso, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años de edad, requieren la respectiva autorización para tal fin, de acuerdo con la reglamentación que se expida para el efecto.

- b) Horario de la práctica: El horario de práctica laboral deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución de Educación disponga. En todo caso, el horario de la práctica laboral no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria y en todo caso a la máxima legal vigente.

- c) Vinculación: Las prácticas laborales hacen parte de un proceso formativo en un entorno laboral real y en ellas participan tres sujetos: el estudiante, el escenario de práctica y la institución educativa.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Para la regulación de las relaciones de estos sujetos, se deberán celebrar acuerdos de voluntades por escrito, en los cuales se especifique como mínimo los siguientes aspectos: obligaciones de las tres partes, derechos de las tres partes, duración de la práctica laboral, lugar de desarrollo de la práctica, supervisión de la práctica laboral.

ARTÍCULO 17. Todos los empleadores están obligados a reportar sus plazas de práctica laboral al servicio público de empleo

CAPITULO III


ARTÍCULO 18. CONTRATACION DE EXTRANJEROS Y REPORTES DEL RUTEC

COMO EMPLEADOR DEBERA EXIGIR:

1. Exigirle la presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
2. Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses).
3. Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores:
4. Importante tener en cuenta que en el país existen algunas profesiones reguladas las cuales requieren de una Matrícula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.
5. El empleador o contratante debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia. (Art. 2.2.1.11.5.7 Decreto 1067 de 2015.).

INSCRIPCIÓN AL RUTEC

- Por otro lado, y no menos importante, la resolución 4386 del 9 de octubre de 2018 en concordancia con el decreto 1288 de 2018, la cual se obliga a los empleadores a registrar a los trabajadores extranjeros que se encuentren a su cargo mediante la plataforma RUTEC.
- Motivo por el cual la inscripción del RUTEC, de los trabajadores extranjeros que estén vinculados actualmente en su compañía resulta de obligatorio cumplimiento, por lo anterior para realizar la inscripción el ministerio de trabajo creo un manual técnico denominado “Manual de ingreso al módulo RUTEC”, por lo tanto, dicha inscripción debe hacerse dentro de los 20 días siguientes a la vinculación o suscripción del contrato con un extranjero, y en caso

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


de que su empresa ya tenga vinculado actualmente un trabajador extranjero la inscripción debe hacerse dentro de los 120 días calendario siguientes al 09 de octubre de 2018, fecha de expedición de la resolución.

COMO EMPLEADO DEBE CUMPLIR:

1. Obtener la visa de trabajo correspondiente, que permita desempeñar su profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en el país.
2. Si es por primera vez o la visa está vencida, debe solicitar en un Consulado Colombiano en el exterior, la visa temporal trabajador.
3. El ingreso como turista no le permite ejercer una actividad laboral, ni obtener la visa temporal trabajador en Colombia.
4. Para ejercer la profesión o actividad regulada establecida en la visa, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos consagrados en las normas vigentes y acreditará los documentos respectivos tales como la homologación o convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
5. Para las profesiones u oficios no regulados que pretenda desarrollar en el país, deberá acreditar experiencia o idoneidad.
6. Si es titular de Visa cónyuge o compañero permanente de nacional colombiano, puede trabajar en el país; para lo cual debe obtener autorización en su visa. Si se trata de una profesión regulada debe cumplir con los requisitos exigidos para los nacionales colombianos.
7. Si la visa tiene una vigencia superior a tres (3) meses, debe inscribirse en el registro de extranjeros y obtener la Cédula de Extranjería.

ESTATUTO TEMPORAL DE PROTECCIÓN PARA MIGRANTES VENEZOLANOS BAJO RÉGIMEN DE PROTECCIÓN TEMPORAL

El Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos bajo Régimen de Protección Temporal es una medida adoptada por el Gobierno colombiano para brindar protección a los migrantes venezolanos que se encuentran en el país. Este estatuto busca regularizar la situación migratoria de los venezolanos que se encuentran en Colombia, ofreciendo acceso a servicios básicos, atención en salud, educación y oportunidades laborales (DECRETO 216 DE 2021).

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


PARÁGRAFO 1. Se exonera del cumplimiento de los requisitos previstos en los numerales 2 y 5 del presente artículo, a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD) o en el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA).

PARÁGRAFO 2. Vigencia del permiso de trabajo. Dado que la Autoridad Migratoria podrá cancelar el Permiso por Protección Temporal, la empresa debe validar periódicamente que dicho permiso esté vigente. La periodicidad será: para contratos a término fijo; previa renovación del contrato y para contratos a término indefinido de manera anual.

ARTICULO 19. CONTRATACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con la normativa vigente, específicamente la Ley 361 de 1997 y la Ley 1618 de 2013 y sus decretos reglamentarios, los empleadores tienen varias obligaciones específicas cuando contratan a personas con discapacidad, enfocadas en garantizar un entorno laboral inclusivo y accesible.

1. **No discriminación:** Los empleadores no pueden discriminar a las personas con discapacidad en ninguna etapa del proceso de empleo, incluyendo la contratación, promoción, formación y despido. Esto está establecido en la Ley 361 de 1997 y en la Ley 1618 de 2013.
2. **Adaptaciones razonables:** Los empleadores deben realizar las adaptaciones necesarias en el lugar de trabajo para que las personas con discapacidad puedan desempeñar sus funciones de manera adecuada. Esto incluye modificaciones en la infraestructura, herramientas de trabajo, tecnología y otros recursos. Además de garantizar la accesibilidad a las instalaciones.
3. **Sensibilización y capacitación:** Proveer formación y sensibilización a todo el personal sobre la inclusión de personas con discapacidad, promoviendo un entorno de trabajo respetuoso y colaborativo.
4. **Igualdad de oportunidades:** Garantizar que las personas con discapacidad tengan las mismas oportunidades de formación, desarrollo profesional y promoción que los demás empleados.
5. **Condiciones de trabajo justas:** Asegurar que las personas con discapacidad reciban el mismo salario y beneficios que otros empleados en puestos equivalentes, sin discriminación alguna.
6. **Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Implementar y cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo específicas para personas con discapacidad, asegurando que el entorno laboral no represente riesgos adicionales.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

7. Los procedimientos disciplinarios se ejecutarán de la misma forma que al resto del personal, pero con los recursos que se requieran de acuerdo a la discapacidad.

ARTICULO 20. CONTRATACION DEL MENOR TRABAJADOR

La Empresa se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen:

ARTÍCULO 21. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.


PARAGRAFO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de 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.

ARTÍCULO 22. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince y menores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche.

ARTÍCULO 23. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


ARTÍCULO 24. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

ARTÍCULO 25. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) AÑOS, 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 Trabajo o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo, para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

ARTÍCULO 26. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 27. Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a la respectiva empresa de seguridad social y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el Empleador a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficiarios y de los derecho-habientes.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 28. En los lugares del territorio nacional donde las empresas de la seguridad social no hayan extendido sus servicios, los Empleadores están obligados a otorgar las prestaciones consagradas en el Código Sustantivo del trabajo en favor de los menores. Esta obligación dejará de estar a cargo del Empleador cuando las contingencias sean asumidas por las respectivas E.P.S., A.R.P y A.F.P.

ARTÍCULO 29. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en el presente Código, no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.


Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Igualmente se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

ARTÍCULO 30. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

La Empresa se somete a lo estipulado por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

ARTÍCULO 31. En la empresa AOXLAB S.A.S, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTICULO 32. DERECHO AL IUS VARIANDI

Se reconoce como una expresión del poder de subordinación del empleador sobre sus empleados, manifestándose en la facultad de modificar las condiciones en que se presta el servicio laboral, tales como el modo, lugar, cantidad o tiempo de trabajo. Este principio refuerza el derecho del empleador a realizar ajustes necesarios en la organización del trabajo para garantizar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos empresariales, siempre respetando los derechos y condiciones laborales establecidos por la normativa vigente (Concepto 178701 de 2020).

ARTICULO 33. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. El contrato de trabajo se suspende:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito no imputable al empleador, cuando traiga como consecuencia necesaria, inmediata y directa, la suspensión del trabajo.


2. Por la muerte del empleador, o su incapacidad comprobada, cuando traigan como consecuencia necesaria, inmediata y directa, la suspensión temporal del trabajo.

3. Por suspensión de actividades o clausura temporal de la empresa, establecimiento o negocio, en todo o en parte, por razones técnicas o económicas, en cuanto no se afecten los derechos emanados de contratos a término fijo, siempre que se avise a los trabajadores la fecha precisa de la suspensión o clausura, con antelación no inferior a un mes, mediante carteles fijados en dos sitios visibles del lugar del trabajo, o que se les paguen los salarios de un mes y siempre que además, la reanudación de las labores suspendidas se efectúe, con sustitución de empleador o sin ella, dentro de los ciento veinte días siguientes.

4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador, o por suspensión disciplinaria.

5. Por ser llamado el trabajador a prestar en filas su servicio militar obligatorio.

6. Por detención preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria, o por arrestos correccionales que no excedan de ocho días y cuya causa no justifique la extinción del contrato de trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

7. Por incapacidad por enfermedad. La suspensión en estos casos podrá ser hasta por ciento veinte días.

8. Por huelga lícita declarada con sujeción a las normas de la ley." Decreto 1083 de 2015

CAPITULO IV

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 34. DEFINICIÓN: Tienen El carácter de Trabajador Ocasional, Accidental 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.

ARTÍCULO 35. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y los demás días que sea legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y de prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Sentencias C -823 y C-825 del 4 de octubre de 2006, Corte Constitucional).


PARÁGRAFO: En los demás casos, es decir, cuando no se trate de Trabajadores Ocasionales, Accidentales o Transitorios, la Empresa podrá vincular Trabajadores bajo la modalidad de contrato a término indefinido, a término fijo, o por obra o labor determinada.

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 36. Los días laborales son: de lunes a sábado, y la duración máxima legal de la jornada ordinaria es de cuarenta y siete (47) horas a la semana. (Art. 161 C.S.T.), no obstante, estos horarios estarán sometidos a la implementación gradual que establece la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, así:

A PARTIR DE CUANDO	NUMERO DE HORAS REDUCIDAS	JORNADA MAXIMA LEGAL
A partir del 15 de julio de	Reducción de una (1) hora	Sería de 47 horas

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

2023		semanales.
A partir del 15 de julio de 2024	Reducción de una (1) hora	Sería de 46 horas semanales.
A partir del 15 de julio de 2025	Reducción de una (2) hora	Sería de 44 horas semanales.
A partir del 15 de julio de 2026	Reducción de una (2) hora	Sería de 42 horas semanales.

El horario de trabajo de la Empresa AOXLAB S.A.S será el siguiente:

Las horas de entrada y salida de los empleados Administrativos, son las que se expresan a continuación:

De lunes a viernes:


- En la mañana: 7:30 A.M. a 12:00 P.M
- Hora de almuerzo: 12:00 a 1:00 PM
- En la tarde: 1:00 PM a 5:30 P.M.
- Dos sábados del mes previamente señalados por la gerencia, en la mañana de 8:00 A.M. a 12:00 P.M.

El "break" o refrigerio hace parte del tiempo tomado para pausas activas, el cual no debe afectar el funcionamiento normal de las actividades laborales, siendo este de 15 minutos en la mañana y 15 minutos en las horas de la tarde.

Las horas de entrada y salida de los empleados del personal técnico Analistas de laboratorio, podrán ser en cualquiera de los turnos que se expresan a continuación de acuerdo con las necesidades de la empresa:

Lunes a sábado:

- En horario diurno mañana 6:00 am - 12:00 pm
- En horario diurno tarde 12:00 pm - 6:00 pm
- En horario nocturno 9:00 pm - 5:00 am (cuando sea requerido por cambios ocasionados en el volumen de trabajo)

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Nota: En cualquiera de los casos, solo se tiene estipulado un único “break” o refrigerio que no debe superar en ningún caso 30 minutos.

- En horario administrativo (Artículo 36, literal A)

PARÁGRAFO: La jornada efectiva de trabajo se debe iniciar en el sitio o área de labor señalado por los jefes inmediatos, no en las áreas destinadas al cambio de ropa, aseo o alimentación.

PRIMERO. HORARIO DE INGRESO. En atención a las necesidades de la empresa se establecen los horarios mencionados con anterioridad.


SEGUNDO. HORA DE ALMUERZO y DESAYUNO. La hora como el tiempo de almuerzo y desayuno será el acordado entre el jefe inmediato y el trabajador e igualmente dependerá de los turnos establecidos en la cafetería o sitio dispuesto para el consumo de alimentos.

TERCERO. HORA DE SALIDA. La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos.

CUARTO. HORARIO DE INGRESO Y SALIDA. El horario de apertura como de cierre son de acuerdo a las jornadas de trabajo y solo cambiarán de acuerdo a autorizaciones específicas de los jefes inmediatos.

PARÁGRAFO 1: El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada.

- a) El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal determinada de acuerdo a la legislación laboral colombiana vigente, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá distribuirse entre el mínimo y el máximo de horas continuas permisibles

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

establecidas de acuerdo a la normatividad laboral vigente, para así no dar lugar a ningún recargo por trabajo suplementario. (Ley 2101 de 2021, Artículo 1 y 2).

La empresa tiene absoluta libertad en la asignación de los turnos y hacer la rotación (en todo o en parte), de acuerdo a sus necesidades. Estos horarios podrán ser modificados por la Empresa y las modificaciones que se introduzcan, serán puestas en conocimiento del personal de la Empresa.

PARÁGRAFO 3: La programación del trabajo en los diferentes turnos es función de cada jefe. El trabajador debe acatar los cambios de turnos que se le indiquen, por cuanto no es posible garantizar un determinado turno al trabajador.

PARÁGRAFO 4: Fuera de los horarios antes citados, la empresa podrá implementar otros de manera temporal por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en la Empresa; solamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.


PARÁGRAFO 5: Iniciación de la jornada de trabajo. La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo o alimentación.

El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo o viceversa no hace parte de la jornada de trabajo, igualmente los periodos de descanso y de alimentación no hacen parte de la jornada.

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

PARÁGRAFO 6: Podrán repartirse las horas semanales permisibles de trabajo por la legislación laboral colombiana vigente, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los empleados el descanso durante todo un día, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 37. DURACIÓN. De acuerdo a la Ley 2101 de 2021, Artículo 1 y 2, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo 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, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana;


En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 38. El límite máximo de horas de trabajo previsto en este reglamento podrá ser elevado por el empleador y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza y ocurrir algún accidente o cuando sea indispensable trabajos de urgencia, que deben efectuarse en las máquinas de dotación de la empresa, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El Empleador deberá anotar en un registro las horas trabajadas ciñéndose a las indicaciones anotadas por la ley.

ARTÍCULO 39. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.

b. Los que ejerciten actividades discontinúas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.


2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social y de conformidad con los convenios internacionales de trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

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.

ARTÍCULO 40. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para el período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

ARTÍCULO 41. OTROS CASOS DE AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: También podrá la empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesita ser atendidos sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan la jornada máxima legal, más la cantidad de horas extras permitidas por el ministerio.

ARTÍCULO 42. DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN DETERMINADAS ACTIVIDADES. Cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboran cuarenta y dos (42) horas 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 (L. 50/90, art. 21).

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 43. HORAS EXTRAS: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la Empresa fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el Ministerio de la Protección Social, copia de la respectiva solicitud.

El Ministerio de Trabajo a su turno, si hubiere sindicato o sindicatos en la Empresa, le solicitará conceptos sobre los motivos expuestos por la Empresa y les notificará, de ahí en adelante, todas las providencias que profiera.

Ni aún con el consentimiento expreso de los trabajadores, los empleadores podrán, sin autorización especial del Ministerio de la Protección Social, hacer excepciones a la jornada máxima legal de trabajo

ARTÍCULO 44. ININTERRUPCIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES: Cuando la Empresa considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social de Antioquia, para los fines indicados en el Decreto 13 de 1967, Art. 3º.


CAPITULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 45. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO: Trabajo diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.) y trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 46. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, Artículo 159).

Ni aún con el expreso consentimiento de sus trabajadores podrá la Empresa, sin previa autorización del Ministerio de la Protección Social, introducir excepciones a la jornada máxima legal o a la establecida en el art. 10º de este reglamento.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 47. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 11 de este reglamento y 163 del Código Sustantivo de Trabajo, solo podrá efectuarse mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social, o de una autoridad delegada por éste, siempre que la Empresa en vista de esta autorización ordene efectuarlo en caso necesario.

Artículo 48. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija a sus trabajadores o haya sido autorizado expresamente por el jefe del departamento correspondiente o por las personas a quienes se les haya delegado autoridad.

Artículo 49. LIQUIDACIÓN: Para efectos de liquidación de trabajo suplementario o de horas extras, el trabajador cobrará la sobre remuneración por cada hora trabajada, siempre que haya sido autorizada por la empresa, pago que se efectuara en proporción al salario básico y ordinario de acuerdo con los recargos legales o convencionales establecidos por el trabajo diurno y nocturno en tiempo extra.

ARTÍCULO 50. Quedan exceptuados del pago de horas extras los trabajos que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, por estar exceptuados de la jornada legal, cuando laboren en actividades relacionadas con su cargo.

ARTÍCULO 51. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:


El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, Artículo 24).

ARTÍCULO 52. BASE DEL RECARGO NOCTURNO: Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

Parágrafo 1: Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad.

ARTÍCULO 53. INACUMULABILIDAD DE LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 54. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago del trabajo suplementario de horas extras, y de recargo nocturno por trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 55. La empresa NO reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.


PARÁGRAFO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTICULO 56. TRABAJO EN HORAS EXTRAS TRABAJADORES EN MISIÓN

La legislación establece que los trabajadores en misión solo pueden desempeñar sus labores en las Empresas por un período máximo de seis meses, prorrogable por seis meses adicionales. Su contratación está limitada a situaciones específicas, como labores ocasionales, accidentales o transitorias, reemplazos temporales por vacaciones, licencias o incapacidad, así como para atender aumentos temporales en la producción o la demanda de servicios. Si la Empresa requiere los servicios del trabajador en misión de forma permanente, debe optar por otra modalidad de contratación que garantice el respeto de sus derechos laborales y prestaciones. El incumplimiento de este límite temporal puede conllevar al desconocimiento de los derechos del trabajador; De este modo, los trabajadores en misión si exceden su horario habitual se les deberá retribuir sus horas extras sin ningún tipo de contratiempo (Sentencia T-614/17).

CAPITULO VII

TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 57. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1 del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 58. REMUNERACIÓN: El trabajo de horas extras que se hiciera en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 59. SALARIO EN TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 60. LÍMITES EN LA CONTRATACIÓN DE TRABAJO NOCTURNO: La empresa no podrán contratar para turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2352 de 1965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios a ella. Si lo hiciera deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1 del artículo 168 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 61. DURACIÓN: Los contratos de trabajo o pactos sindicales que las empresas celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio de la protección social.


ARTÍCULO 62. INEFICACIA DEL CONTRATO: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 63. Las empresas que deseen hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 30 de este reglamento, deberá comprobar ante el Ministerio del Trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la empresa.

CAPITULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 64. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La Empresa dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 1 de mayo, 20 de julio, 7 de agosto, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

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

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).


El descanso en los domingos y demás días expresados en este artículo tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO 1: La remuneración correspondiente al descanso en días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo (artículo 2 ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

ARTÍCULO 65. El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 37 de este reglamento tienen 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, Artículo 25).

ARTÍCULO 66. REMUNERACIÓN.

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

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

2. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
3. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
4. 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.


ARTÍCULO 67. Como remuneración del descanso dominical el trabajador a jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señala también como de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 68. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea o destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días de trabajo, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca más favorablemente al trabajador, en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 69. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado de los días de fiesta distintos al domingo, se liquidarán como para el descanso dominical, sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTICULO 70. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARAGRAFO 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.

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 1° de abril del año 2003.


PARÁGRAFO 2: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labora tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 3: 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, Artículo 185).

ARTÍCULO 71. Conforme a las excepciones consagradas en el artículo 176 del C.S.T. la empresa tiene derecho a exigir a sus trabajadores que laboren en los días de descanso remunerado obligatorio. La empresa para estos casos le remunerará al trabajador en forma legal o convencional los valores causados por ese hecho o le concederá descanso remunerado en otro día, todo a elección del mismo trabajador.

ARTÍCULO 72. TRABAJO EXCEPCIONAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo de Trabajo.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 73. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden ser reemplazados sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 42 de este Reglamento.

ARTÍCULO 74. El descanso dominical compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece (13) horas del domingo o día de descanso obligatorio hasta el medio día o a las trece (13) horas del día lunes posterior al día de descanso.

ARTÍCULO 75. En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, se podrá pagar la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.


CAPITULO IX

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 76. 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, ni implique sobre remuneración alguna. (CST, Artículo 178).

CAPITULO X

VACACIONES REMUNERADAS

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 77. VACACIONES REMUNERADAS: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, CST).

ARTÍCULO 78. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de las 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 quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, CST).

ARTÍCULO 79. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, En caso de presentarse una enfermedad que requiera incapacidad médica emitida por la E.P.S. de un trabajador en disfrute de sus vacaciones, estas se interrumpirán durante el tiempo que dure la incapacidad. El trabajador no pierde el derecho a reanudarlas o en su defecto, acumular los días restantes para el próximo periodo vacacional, previa autorización de la empresa. En este caso el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas o en su defecto, acumular los días restantes para el próximo periodo vacacional, previa autorización de la empresa. En este caso el trabajador está obligado a presentar a la empresa, en forma inmediata, al certificado de incapacidad respectivo. (CST, Artículo 188).

ARTÍCULO 80. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: Es prohibido a la Empresa compensar en dinero las vacaciones de los trabajadores; no obstante, el Ministerio de la Protección Social, previa solicitud de la Empresa, puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas, en casos especiales de perjuicio para la Economía Nacional o la industria.

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

En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario. (CST, Artículo 189).

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 81. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: 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 dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros (artículo 190, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Queda prohibido la compensación en dinero y acumulación aun parcial, de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones, durante el año subsiguiente al año en que se hayan causado.


ARTÍCULO 82. ACUMULACIÓN PRESUNTA: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

Cuando se autorice la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para trabajadores mayores de 18 años, este pago solo será válido si simultáneamente la Empresa concede al trabajador en tiempo los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 83. SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES: 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 promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 84. Cuando el contrato de trabajo termine sin haberse hecho uso de las vacaciones ya causadas o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para la compensación el último salario devengado.

ARTÍCULO 85. VACACIONES COLECTIVAS La empresa puede determinar para todos los trabajadores o parte de los mismos, una época fija para dar vacaciones simultaneas, y si así lo hiciera, los que en tal época no llevaran un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonaran a las que se causen el cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 86. Para el reconocimiento del derecho a vacaciones, la empresa descontará el tiempo no trabajado por licencia que el trabajador haya disfrutado sin remuneración como también el tiempo de su suspensión del contrato de trabajo en los casos previstos por la ley, para poder efectuar el cómputo del año completo de servicios.

ARTÍCULO 87. El empleado de Manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la empresa. Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTÍCULO 88. 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, Artículo 5º).


ARTÍCULO 89. 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, Artículo 3º, Parágrafo).

CAPITULO XI

PERMISOS

Las licencias Remuneradas y/o No Remuneradas serán autorizadas por mera liberalidad por la Empresa. Atendiendo los principios de razonabilidad y necesidad del trabajador.

ARTÍCULO 90. PERMISOS OBLIGATORIOS REMUNERADOS: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente; por acontecimientos especiales expresamente definidos en este reglamento; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan y asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando se dé oportuno aviso a la Empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Empresa. (CST, Artículo 57, núm. 6°). La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:


ENTIERRO. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la empresa, a juicio del Empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD. En el caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o profesional, el trabajador avisará a la Gerencia y al área Administrativa, y allegará dentro de los dos días hábiles siguientes a la incapacidad respectiva debidamente prescrita bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, deberá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo.

SUFRAGIO. Para el ejercicio del sufragio (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

CARGOS TRANSITORIOS. Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación (Art 3 Ley 403 / 1997). El Trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector y adicionalmente gozará de una (1) jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido la labor como jurado. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de la elección, de común acuerdo con el empleador o su superior jerárquico.

CALAMIDAD DOMESTICA. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, referente a un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano (hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero); el secuestro o la desaparición de este; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto. Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar prestando su servicio personal. Dichos permisos estipulados en este artículo serán remunerados de acuerdo como lo establece la ley, y en ningún caso podrán ser descontados del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente, (Sentencia C-930/09). La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según lo estipulado en el reglamento y las políticas de la empresa.

LUTO. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero y segundo de afinidad y primero civil una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral (Ley 1280 de 2009):

PRIMER Y SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

- Padres
- Hijos
- Hermanos
- Abuelos
- Nietos

PRIMER Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:


Cónyuges

- Padres del cónyuge o compañero permanente (registrado actualmente en la empresa)
- Hijos del cónyuge (entendados)

CIVIL:

- Padres adoptivos
- Hijos adoptivos

Parágrafo. Es requisito para el reconocimiento de la licencia por luto, el haber inscrito previamente en la empresa las personas que conforman el núcleo familiar, para los otros casos se requieren allegar la documentación que acredite el parentesco. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

LICENCIA DE MATERNIDAD, se reconocerá de acuerdo con la Ley 1822 de 2017, que dispone:

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene 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.

Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

El estado de embarazo de la trabajadora.


La indicación del día probable del parto.

La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de: fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


a) Licencia de maternidad preparto, Esta será 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) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente

AMPLIACION ESTABILIDAD LACTANTE.

1. Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.
2. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto.
3. Las trabajadoras que trata el numeral uno (1) de esta cláusula, que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tendrán derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.
4. En el caso de la mujer trabajadora que por alguna razón excepcional no disfrute de la semana preparto obligatoria, y/o de algunas de las diecisiete (17) semanas de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia. En caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término".

PERIODO DE LACTANCIA. Dando cumplimiento al artículo 6 de la Ley 2306 de 2023, el cual modifica el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, se concederá 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 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 manifieste una adecuada lactancia materno continua.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

LICENCIA DE PATERNIDAD. A través de la Ley 2114 de 2021, reconoce al esposo o compañero (a) permanente, el derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad:

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.


La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

LEY Y JORNADA DE LA FAMILIA. se reconocerá de acuerdo con la adecuación de los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

Parágrafo 1º. El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

Parágrafo 2º. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

ENFERMEDAD PROFESIONAL Y/O ACCIDENTES DE TRABAJO. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de trabajadores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina, como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes, en caso de no presentar dichos soportes se conceptuará como una ausencia injustificada. El Área de Gestión Humana validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del trabajador según lo mencionado. Si el trabajador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos se considera como ausencia injustificada,

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario según Reglamento Interno de Trabajo. Solo se reconocerán las incapacidades emitidas por la EPS a la cual esté afiliado el trabajador, o aquellas que habiendo sido particulares sean aceptadas por la EPS.


ARTICULO 91. PERMISOS NO REMUNERADOS. Dentro de los permisos que no son remunerados se presentan:

Los permisos solicitados por los trabajadores para la asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como asistentes o representantes de los padres, viajes o paseos familiares, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa.

Permisos para trabajadores estudiantes. A los trabajadores que se encuentren cursando estudios y que requieran permisos para diligencias relacionadas con estos, o para realizar actividades académicas, se les concederán los permisos correspondientes, a juicio del empleador, como licencia no remunerada, siempre y cuando no se perjudique el normal desarrollo de sus labores en la empresa con su ausencia.

Permisos voluntarios. La empresa podrá conceder permisos especiales o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Salvo cuando se trate de concurrencia al servicio médico correspondiente o de una licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador en los permisos y licencias indicados podrá descontarse en los siguientes períodos de pago o compensarse en un tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo). El trabajador deberá programar sus citas médicas en lo posible fuera de la jornada laboral. Cuando por trámites internos de las Entidades de Salud la cita disponible afecte el horario laboral, el trabajador debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas de asignada la cita. Para los casos de Urgencia Médica y/o cita prioritaria el trabajador deberá asistir directamente al servicio de urgencias y dar aviso a su jefe inmediato y/o al área de Gestión Humana, posteriormente deberá presentar los soportes de la atención para justificar la inasistencia. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

y/o urgencias no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto medico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique, en este caso, el trabajador debe traer los soportes correspondientes y presentarlos al área médica o de Seguridad y Salud en el trabajo. Cuando se expida incapacidad médica mayor a 2 días, el trabajador tendrá 2 días hábiles para entregar el formato original y epicrisis a Gestión Humana, para su posterior recobro a la EPS. En los eventos que se otorguen incapacidades medicas mayores a 10 días, el trabajador deberá presentarse al médico el día antes del reintegro, para valoración y así autorizar su ingreso a la compañía. Posteriormente el trabajador debe dirigirse a Gestión Humana y presentar los soportes de incapacidad. Para las trabajadoras en estado de embarazo aplican las condiciones mencionadas anteriormente.

PARAGRAFO. En todos los casos, y exceptuada solamente la calamidad doméstica, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente

PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER PERMISOS:

El Trabajador solicitará el permiso al superior jerárquico, por escrito, y mínimo con tres días de antelación.

El superior jerárquico autoriza el permiso por escrito, allegando copia de dicha autorización al área de Gestión Humana realizando el acuerdo sobre la compensación del tiempo, el cual debe ser del mismo periodo solicitado y en horas distintas de su jornada ordinaria en caso de ser necesario.


El superior jerárquico deberá comunicar a quienes pueda interesar sobre el permiso del trabajador.

CAPITULO XII

SALARIO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 92. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

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

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

- No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.


- 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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). Interpretase con autoridad el artículo 18 de la Ley 50 de 1990 y se entiende que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

Lo anterior por cuanto la expresión actual de la norma “disminuido en un 30” ha dado lugar a numerosos procesos, pues no se sabe si debe ser multiplicado por 0.7 o dividido por 1.3.

- 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 (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 93. SALARIO EN ESPECIE:

- Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990

- a. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
2. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).


ARTÍCULO 94. SALARIO UNIFORME: Cuando se trate de labores en equipo que impliquen la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios comparados con actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 95. JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, Artículo 133).

ARTÍCULO 96. LUGAR DE PAGO: 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 del cese (CST, Artículo 138, núm. 1°).

ARTÍCULO 97. A QUIEN SE HACE EL PAGO: Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 98. 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 del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 99. Los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, según el artículo 128 del C.S.T., subrogado por el artículo 5 de la ley 50 de 1990, no constituyen salario en dinero o en especie, tales como alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

ARTÍCULO 100. Se entiende que lo acuerdos entre empleadores y trabajadores sobre los pagos que no constituyen salario y los pagos por auxilio de transporte no hacen parte de la base para liquidar los aportes con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y contribuciones a la Seguridad Social establecidas por la ley 100 de 1993, conforme al artículo 17 de la ley 344 de 1996.


PARÁGRAFO. El valor establecido para el auxilio de transporte se paga a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 101. EMBARGOS DE COOPERATIVAS, Aunque el Código Sustantivo del Trabajo establece que las empresas no pueden embargar salarios, la Sentencia C-589 de diciembre 7 de 1995 declaró exequible el artículo 156, el cual permite embargar hasta el 50% del salario a favor de cooperativas legalmente autorizadas. Esta decisión se fundamenta en la especial protección y prerrogativas otorgadas a las cooperativas según los artículos 58 y 333 de la Constitución, lo que les permite embargar ingresos laborales, incluidas las pensiones, dentro del límite del 50% cuando sea necesario.

ARTICULO 102. EMBARGOS ICETEX El Decreto 380 de 2007 menciona en el Art.16 que las cuotas de amortización y los intereses vencidos por los préstamos otorgados por el ICETEX deben ser deducidos y retenidos por los pagadores de las entidades o personas, tanto públicas como privadas, donde los deudores prestan sus servicios. Esta retención debe realizarse mediante una orden expresa del director o subdirector del ICETEX (Concepto 125801 de 2021).

ARTÍCULO 103. RETENCIÓN CUOTA ALIMENTARIA El descuento del salario por concepto de cuota alimenticia solo puede llevarse a cabo por orden expresa del juez, como lo estipula el artículo 127 del C.ST. En virtud de esta disposición, el empleador está legalmente obligado a retener el valor establecido como cuota alimentaria en favor del menor, según lo determinado por el juzgado respectivo. El incumplimiento de esta obligación conlleva la responsabilidad solidaria del empleador junto con el obligado alimentario, quien podría ser requerido por las sumas no descontadas.

ARTICULO 104. SUBSIDIO DE TRANSPORTE La Ley 15 de 1959 establece el subsidio de transporte como un derecho laboral fundamental que garantiza el acceso de los trabajadores a su lugar de trabajo en condiciones adecuadas. Este subsidio, contemplado dentro de los reglamentos internos de trabajo, busca mitigar los gastos de desplazamiento de los empleados, contribuyendo así a su bienestar y calidad de vida. Es importante que las

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

empresas implementen y cumplan con las disposiciones de esta ley para asegurar el cumplimiento de los derechos laborales de sus trabajadores en materia de transporte.

CAPITULO XIII

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 105. DÍAS DE PAGO: El trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma:

Salvo el caso en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagara en dinero al trabajador directamente o a la persona que le autorice por escrito así:

- a. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.


General: quincenal (cada 15 y 30 de cada mes) por medio de transferencia electrónica o en las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S., previo acuerdo con el empleado.

- b. 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, Artículo 134).

DESCUENTOS Y RETENCIONES

Artículo 106. DESCUENTOS PROHIBIDOS:

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, y con base en los autorizados por la Ley, para cada caso, o sin mandamiento judicial.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

3. El empleador quedará obligado a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la Sentencia T-891/13.

CAPITULO XIV


SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE, Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 107. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 108. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieran los trabajadores de la Empresa se prestarán por la EPS, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la ARL, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Entidades a las cuales la Empresa los ha afiliado para el efecto; en caso contrario las asumirá el Empleador.

ARTÍCULO 109. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, salvo imposibilidad comprobada, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 110. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado,

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan 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, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

ARTÍCULO 111. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben 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:

- a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella. Dichos exámenes serán sufragados en su integridad por el empleador.
- b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la Empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.
- c. Al ingresar a su puesto de trabajo, el trabajador deberá verificar los siguientes aspectos: equipos y enseres, mobiliario, bienes u otros elementos, e informar al responsable de Talento Humano y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) cualquier hecho o circunstancia que se considere peligrosa.
- d. No distraerse ni distraer la atención de otros compañeros, en forma tal que los exponga a riesgos o accidentes de trabajo.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- e. Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa del responsable de Talento Humano y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
- g. Dar fiel cumplimiento a la Ley que prohíbe fumar en lugares públicos o cerrados. (Ley 1335 de 2009).
- h. Desconectar, proteger y/o guardar equipos o elementos de trabajo al concluir las labores o actividades.
- i. Acatar y cumplir cabalmente con la norma del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que imparta la empresa AOXLAB S.A.S y la ARL respectiva.

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, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO 2: La empresa dispondrá lo necesario, para que se mantengan completamente libres de obstáculos, las áreas de trabajo o de circulación en las cuales se encuentran ubicados los extintores contra incendio o los hidrantes.

PARÁGRAFO 3: Los trabajadores de la empresa AOXLAB S.A.S y los terceros que pretendan ingresar a la entidad, tienen la obligación de someterse a los diversos sistemas de control de seguridad, registro y vigilancia que se implementen con fines de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes e instalaciones, por lo cual facilitarán la revisión de sus pertenencias, bolsos, maletines, vehículos u otros que les sean requeridos, siempre que estas no lesionen su dignidad.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 112. PRIMEROS AUXILIOS: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL, que igualmente se sujetaran a las Leyes 776 de 2002, 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014 y Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 113. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La Empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.


En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la Empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da aviso oportuno a la Empresa sobre el accidente, sin causa justificada.

ARTÍCULO 114. En caso de accidente no mortal, aún 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 e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 115. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales 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.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, área dentro de las instalaciones y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y, en forma sintética, lo


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

que éstos pueden declarar sobre el hecho. Estos accidentes deberán ser informados por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el evento. Y en caso de ser catalogados como graves según la norma, estos deberán ser informados a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 116. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: 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, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo 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 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas. a la normatividad contenida en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Decreto 1072 de 2015 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 como, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014 y Decreto 472 del 17 de marzo de 2015, legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO 1: POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS: El trabajador que llegue al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S o durante la realización de las actividades, no se le permitirá laborar (Sentencia C-636 de 2016). Las sanciones serán determinadas con base en lo establecido en la escala de faltas y sanciones disciplinarias del presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 2. PRUEBA DE ALCOHOLEMIA: La empresa podrá llevar a cabo la prueba de alcoholemia con un instrumento idóneo para ello, cuando lo considere oportuno, siempre y cuando ésta se realice con el consentimiento del trabajador. El resultado de esta prueba será determinante, en caso de que el estado de alicoramiento o de embriaguez, denote una evidente afectación al desempeño en el trabajo, o pueda representar un peligro para el mismo trabajador o para los demás trabajadores, para que se dé lugar a procesos disciplinarios que impliquen sanciones. (Sentencia No. 38381 del 18 de junio de 2014, Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral).

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


PARÁGRAFO 3: Si durante la investigación de un accidente o incidente se comprueba por medio de exámenes médicos que el trabajador involucrado o responsable del accidente se encontraba bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas o alucinógenas, se considerará FALTA GRAVE y se seguirá el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y riesgos generados en el manejo de los elementos de trabajo.

PARÁGRAFO 4: Prevención de adicciones: El empleador, como parte del programa de bienestar laboral, podrá llevar a cabo jornadas de prevención de adicción al licor o a las drogas, o a otras sustancias enervantes, e incluso proporcionar apoyo para la asistencia psicológica o médica en los casos de trabajadores que sean diagnosticados como adictos.

ARTÍCULO 117. La utilización de los servicios médicos de la E.P.S estará sujeta al siguiente reglamento:

- a. En general las citas médicas deberán solicitarse para que en lo posible no coincidan con el turno de trabajo dando aviso a su jefe inmediato con la mayor anticipación posible.
- b. Las citas que sean urgentes dentro de la jornada laboral deberán comunicarse inicialmente por el trabajador a su jefe inmediato. El trabajador deberá dirigirse directamente a la dependencia de su E.P.S a fin de obtener la atención requerida. Posteriormente, salvo que sea hospitalizado o incapacitado para laborar, debe regresar inmediatamente a la empresa.
- c. Como justificación para faltar al trabajo la Empresa solamente acepta incapacidad de la EPS a la que está afiliado el trabajador y en ningún caso del médico particular.
- d. El trabajador que fuere incapacitado por los médicos de la EPS deberá dar aviso de esta circunstancia a la empresa inmediatamente, por cualquier medio de comunicación que tenga a su alcance.
- e. Cuando esté en tratamiento o siendo objeto de terapias deberá avisarle a su jefe inmediato las fechas de las citas con la mayor anticipación posible, para evitar afectar el desarrollo normal de los trabajos asignados.

ARTÍCULO 118. La empresa podrá llevar a cabo la prueba de alcoholemia con un instrumento idóneo para ello, cuando lo considere oportuno, siempre y cuando ésta se realice con el consentimiento del trabajador. El resultado de esta prueba será determinante, en caso de que el estado de alicoramiento o de embriaguez, denote una evidente afectación al

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

desempeño en el trabajo, o pueda representar un peligro para el mismo trabajador o para los demás trabajadores, para que se dé lugar a procesos disciplinarios que impliquen sanciones.


ARTÍCULO 119. La empresa debe establecer por escrito la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación. Esta política debe ser comunicada al comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

CAPITULO XV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN


ARTÍCULO 120. Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado. La ejecución de buena fe supone la realización del trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y el cumplimiento de todas las indicaciones o recomendaciones que se hubiera impartido o se impartan para lograrlo en la mejor forma y en el mejor tiempo posible. Además, Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y a los reglamentos especiales que tenga establecidos o establezca la empresa AOXLAB S.A.S.
2. Respeto y subordinación para con sus superiores y respeto para con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía y entendimiento con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
5. ACTOS INMORALES. La Sentencia C-931 de 2012 aborda el tema de los actos inmorales en el ámbito laboral, resaltando la importancia de mantener un ambiente de trabajo ético y respetuoso. Establece que los actos inmorales, como el acoso laboral o sexual, la discriminación, el abuso de poder o cualquier conducta que vulnere los derechos fundamentales de los trabajadores, son inaceptables y deben ser sancionados de acuerdo con la normativa laboral y constitucional vigente. Esta sentencia reafirma el compromiso del Estado y de las empresas en la protección de la dignidad y los

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

derechos de los trabajadores, promoviendo un entorno laboral seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de violencia o discriminación.

6. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior con fundamentos y de manera cortés y respetuosa.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, en su verdadera intención.
9. Observar y cumplir con las condiciones y medidas de seguridad propias de su trabajo y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y así evitar los accidentes de trabajo.
10. Ser verídico en todo caso.
11. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
12. FORMAS DE VESTIR DEL TRABAJADOR. La Sentencia 20721 de 2014 establece que la forma de vestir del trabajador puede ser regulada por la empresa siempre y cuando se justifique por razones de seguridad, higiene o imagen institucional. En este sentido, la empresa puede establecer un código de vestimenta que refleje los valores y la identidad de la organización, siempre y cuando respete los derechos fundamentales del trabajador. Es importante que estas regulaciones sean claras, razonables y aplicadas de manera uniforme para evitar discriminaciones injustificadas y garantizar un ambiente laboral adecuado para todos los empleados.
13. Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por la empresa AOXLAB S.A.S. según el procedimiento indicado.
14. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en orden moral y disciplina general de la empresa.
15. Comunicar a sus superiores sus ideas, iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo que puedan beneficiar a la empresa.
16. Atender a las indicaciones que la empresa haga por medio de carteleras, circulares, anuncios, instrucciones, procedimientos, entre otros.
17. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labora principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la empresa.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

18. Denunciar ante la empresa AOXLAB S.A.S. la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la empresa.
19. Guardar absoluta confidencialidad y mantener en reserva toda clase de información que obtenga, por haber sido ésta suministrada por el ejercicio de su trabajo en la empresa, sea información oral, escrita, en forma electrónica o en cualquier otro medio que permita su divulgación.
20. Dar oportuno aviso a la empresa de cualquier irregularidad que se presente y que afecte el normal desenvolvimiento de las labores desempeñadas en la empresa.
21. No Iniciar o participar en juegos de mano, poner apodos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.
22. Permitir la revisión de sus efectos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir del lugar de trabajo.
23. No atentar contra el pudor, dignidad o el mundo íntimo de la empresa o del cliente.

PARÁGRAFO 1. Los empleados de la empresa, además de las obligaciones señaladas en la legislación vigente, deben sujetarse a las siguientes instrucciones en las diferentes áreas de la empresa así:

INSTRUCCIONES DENTRO DE LAS ÁREAS DEL LABORATORIO


1. Use siempre uniforme, gorro y bata antifluido
2. Los microbiólogos y auxiliares de laboratorio deben usar siempre uniforme, bata antifluido, gorro y tapabocas, y zapatones (polainas desechables).
3. En el área de laboratorio se debe usar siempre uniforme, gorro, bata anti fluidos y tapabocas.
4. Utilice siempre dentro de las instalaciones del laboratorio (área de análisis) el uniforme y zapatos entregados.
5. Use siempre guantes de nitrilo y/o látex y/o resistentes al calor (*)
6. Póngase siempre tapa bocas y/o respirador, y gafas de seguridad (*)
7. No use aretes, relojes, pulseras, collares ni ningún otro accesorio dentro de las áreas de análisis del laboratorio.
8. No use esmalte en las uñas, manténgalas cortas y recójase el cabello siempre antes de ingresar a las áreas de análisis.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

9. No utilice celulares, cámaras, audífonos y/o instrumentos similares, ni suyos ni de la empresa sin previa autorización explícita por su jefe inmediato.
10. No manipule ninguna otra sustancia ajena al laboratorio y/o al área de proceso
11. No coma, ni consuma bebidas dentro de las áreas de laboratorio.
12. Registre sus resultados siempre en los formatos de datos primarios entregados por el área de calidad y genere los respectivos reportes electrónicos de los equipos de lectura.
13. Realice un correcto lavado de sus manos antes y después del trabajo en el laboratorio.
14. No use lenguaje amenazador u ofensivo al dirigirse a un compañero de trabajo.
15. Cuide adecuadamente, No desatienda o maltrate los equipos y herramientas de la empresa.
16. No utilice los equipos de la empresa en forma no autorizada.
17. No porte armas de fuego o armas de cualquier tipo ni dentro ni en los alrededores de la empresa.
18. No consuma bebidas con contenido alcohólico y/o drogas alucinógenas
19. Está expresamente prohibido el uso de chats (WhatsApp**, telegram, entre otros), redes sociales, páginas de domicilios, pornografía en los equipos del laboratorio y dentro de las áreas de trabajo.

INSTRUCCIONES EN LA OFICINA

1. Use siempre el vestido de labor entregado por el empleador.
2. No consuma alimentos encima de los escritorios.
3. No consuma bebidas con contenido alcohólico y/o drogas alucinógenas
4. Use el cafetín para consumir sus alimentos y déjelo aseado luego de su uso
5. Conserve su escritorio limpio y ordenado, recuerde que es la imagen de nuestra empresa
6. Utilice las papeleras de las oficinas solo para desechar papel y/o similares, para residuos de alimentos y/o otros utilice las papeleras de color negro ubicadas en pasillos, cafetín y/o área de residuos.
7. No use bata dentro de la oficina, baños, sala de reuniones y/o cafetín
8. Conserve una posición adecuada en su escritorio
9. Realice pausas activas
10. No escuche música, puede interferir en las actividades de sus compañeros.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

11. Dentro de las instalaciones de la empresa, no use portátiles, tabletas y/o instrumentos similares, que no sean de propiedad de la empresa y para actividades diferentes a la labor encomendada.
12. No manipule ninguna otra sustancia del área del laboratorio dentro de las oficinas
13. No fume dentro de las oficinas, recuerde que dentro de estas instalaciones se manipulan reactivos inflamables y el laboratorio en general es un espacio libre de humo.
14. No use lenguaje amenazador u ofensivo al dirigirse a un compañero de trabajo.
15. Cuide adecuadamente, No desatienda o maltrate los equipos y herramientas de la empresa.
16. No Utilice los equipos de la empresa en forma no autorizada.
17. No porte armas de fuego o armas de cualquier tipo en la propiedad de la empresa.
18. Está expresamente prohibido el uso de chats (WhatsApp, telegram, entre otros), redes sociales, páginas de domicilios, pornografía en los equipos del laboratorio y dentro de las áreas de trabajo.


Nota: (*) La elección siempre de acuerdo con las sustancias a manipular (para esto el empleado siempre debe revisar las fichas de seguridad de los reactivos y/o solventes a utilizar).

(**) Excepción para comerciales y personal administrativo que lo requiera por las funciones de su cargo.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE ACCESORIOS

Con el fin de mantener la imagen institucional, la seguridad y las condiciones de inocuidad en las áreas de trabajo del laboratorio y en las plantas de producción de los clientes, no se permite el uso de barba, piercings visibles, aretes, extensiones, uñas largas ni cualquier otro accesorio que pueda representar un riesgo de contaminación o afectar la presentación profesional del personal.

Esta disposición aplica tanto para el personal que labore al interior del laboratorio (analistas, auxiliares de laboratorio) como para quienes realicen actividades de toma y recolección de muestras en campo. Todos los colaboradores deben mantener una apariencia limpia, ordenada y acorde con las normas de bioseguridad y presentación corporativa de AOXLAB S.A.S.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

LIMPIEZA Y PRESENTACIÓN DEL UNIFORME

El uniforme de trabajo, incluyendo pijamas, batas y gorros, deberá mantenerse impecablemente limpio, presentable e íntegro, siendo responsabilidad de cada colaborador garantizar su adecuada conservación antes y durante la jornada laboral.

El uso del uniforme es exclusivo para el desempeño de las funciones asignadas y únicamente dentro de las instalaciones de AOXLAB S.A.S., en las plantas de producción o durante actividades expresamente autorizadas por la empresa.

El incumplimiento de esta disposición podrá ser considerado una falta disciplinaria leve o grave, según la reincidencia, conforme a lo previsto en este Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO XVI


ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 121. Se entiende por orden jerárquico de la empresa el conjunto de cargos y representantes de los Empleados, dispuestos orgánicamente y línea de autoridad descendente. (Ver anexo 1)

Todo lo relacionado con el trabajo, la empresa está representada por el Gerente, y en general por las personas determinadas por el Artículo 32 del CST o en quien este delegue la representación.

De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:

1. Gerente (en su ausencia quien ella delegue)
2. Director técnico
3. Director comercial
4. Director de calidad
5. Director de validaciones

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

6. Coordinador operativo
7. Coordinación técnica
8. Líder de metrología y mantenimiento.
9. Líder de microbiología

ARTÍCULO 122. La facultad de imponer sanciones disciplinarias a los empleados de la empresa AOXLAB S.A.S., le está reservada al Gerente, al director técnico, Líder de Laboratorio/coordinador operativo (y su suplente), al director de Calidad y/o al director Comercial, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

PARÁGRAFO: La empresa podrá en cualquier momento modificar su estructura orgánica, sus líneas de autoridad y representación, denominación de cargos y extensión o disminución de las funciones de éstos, sin que el trabajador pueda desconocer o incumplir las normas que se dicten en tal sentido so pena de incurrir en grave indisciplina.


CAPITULO XVII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS


ARTÍCULO 123. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (CST, Artículo 242, ords. 2° y 3°).

Parágrafo 1. Labores prohibidas: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) En 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.
- d) Trabajo en altos hornos de fundición de metales, en hornos de recocer metales y en labores de forja.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- e) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- f) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o trabajos que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas, y emisiones de radio frecuencia.
- g) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- h) Trabajos submarinos.
- i) Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- j) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas inflamables o cáusticas.
- k) Trabajos susceptibles de afectar la moralidad como casas de lenocinio y lugares de diversiones donde se consuman bebidas alcohólicas, así como la redacción, impresión, elaboración, distribución y venta de publicaciones o materiales contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
- l) Trabajos de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- m) Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga esos elementos.
- n) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- o) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
- p) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- q) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasados y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- r) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
- s) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos de pulido y esmerilado en seco de vidriera, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajo en la industria cerámica.
- t) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- u) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- v) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presente altas temperaturas y humedad.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- w) Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- x) Actividades agrícolas o Agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- y) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de trabajo.

ARTÍCULO 124. La empresa no contrata ningún tipo de labor con menores de edad. Si excepcionalmente lo llegare a hacer se someterá totalmente a lo establecido por la legislación laboral, y en especial por la resolución número 1677 de mayo de 2008 del Ministerio de la Protección Social, la ley 1098 de 2006 código de la infancia y la adolescencia, y demás normas que lo complementen y adicionen. Quedan expresamente excluidas las labores prohibidas para menores que se relacionan en el artículo 84 del presente reglamento interno de trabajo, y en general las actividades relacionadas en la resolución número 01677 de mayo de 2008, o en las normas que la modifiquen o adicionen.


ARTICULO 125. FUERO PARA MADRES DE CABEZA DE FAMILIA La Sentencia SL696/2021 establece el fuero de maternidad como un derecho fundamental para las madres cabeza de familia, garantizando su estabilidad laboral durante el periodo de gestación y hasta un año después del parto. Este fuero busca proteger a las mujeres trabajadoras que asumen la responsabilidad de ser madres solteras y proveedoras principales del hogar, otorgándoles seguridad en su empleo y evitando cualquier forma de discriminación o despido injustificado debido a su condición de maternidad. Es fundamental que las empresas respeten y apliquen este fuero de manera efectiva para asegurar el ejercicio pleno de los derechos laborales de las mujeres cabeza de familia en el ámbito laboral.

CAPITULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 126.- Son obligaciones especiales de la empresa, además de lo expresamente estipulado en el contrato de trabajo, las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación 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 profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 62 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, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.


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.

En este caso se le pagara al trabajador por un mes alojamiento, manutención y transporte.

9. Llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley 2306 del 31 de Julio de 2023.
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. Conceder al trabajador en Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata la Ley 1280 de enero 5 de 2009.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

La asesoría psicológica que requiera el trabajador y su familia en razón del luto deberá ser suministrada por la EPS.

13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

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, suministrarle una vez inicie a laborar, los uniformes según el cargo teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, Artículo 57).

16. La empresa deberá cumplir con las leyes y reglamentos del gobierno de Colombia en materia de protección de datos del personal y estará obligada a establecer sus propias disposiciones de administración si es necesario.

17. La empresa deberá cumplir con la ley 1562 de 2012 SG – SST.

18. Llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la ley.


19. Se suministra dotación si es requerido al personal una vez ingrese a laborar, en forma gratuita, todos los elementos que sean necesarios para la gestión de sus actividades diarias establecidas normativamente cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7º, ley 11 de 1984).

20. Conceder la licencia de paternidad al trabajador que cumpla con los requisitos exigidos en la Ley 2114 del 2021.

21. Será también obligación de su parte afiliarse al sistema de seguridad social, sin exclusión a una entidad promotora de salud (E.P.S.), una administradora de fondos y pensiones (AFP) y a una administradora de riesgos laborales (ARL) a todos los trabajadores y menores que laboren a su servicio.

22. También se obliga a prever mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y cumplir el procedimiento establecido para superar las conductas que ocurran en el lugar de trabajo.

23. **PROTECCIÓN DE DATOS.** Establece un marco normativo integral para regular el tratamiento de la información personal en Colombia. Esta legislación busca proteger los derechos fundamentales de las personas en cuanto a la privacidad y el control sobre sus datos personales. Entre sus disposiciones, la ley establece los principios que deben regir el manejo de la información, las obligaciones de quienes la gestionan, los derechos de los

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

titulares de los datos y los procedimientos para garantizar su protección. Además, fomenta la cultura de la privacidad y la seguridad de la información en las organizaciones, promoviendo prácticas transparentes y responsables en el tratamiento de los datos personales.

24. **LECTOR BIOMETRICO.** Aborda la implementación del lector biométrico en el ámbito laboral como una medida de control de asistencia y registro de jornada. Este dispositivo biométrico, que utiliza características físicas únicas de cada individuo para su identificación, ofrece una solución eficiente y segura para la gestión del tiempo laboral. Su utilización contribuye a la automatización de procesos, la prevención de fraudes y la transparencia en el registro de la jornada laboral, promoviendo así un ambiente laboral más ordenado y eficiente. Es importante que su implementación se realice respetando la normativa vigente y garantizando la protección de datos personales de los trabajadores (Concepto 133248/2015).


25. **ESTABILIDAD LEGAL PRE- PENSIONADO 3 AÑOS ANTES EDAD O TIEMPO.** El principio de estabilidad laboral reforzada para los trabajadores pre-pensionados, reconocido por la Sentencia T-357 de 2016, establece que aquellos empleados que se encuentren a tres años o menos de cumplir la edad o el tiempo requerido para acceder a la pensión tienen derecho a una protección especial en su empleo. Esta medida busca garantizar la estabilidad y seguridad laboral de los trabajadores en una etapa cercana a su retiro, evitando así posibles despidos injustificados que afecten su estabilidad económica y social en un momento crucial de su vida laboral.

26. **ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.** La empresa asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus clientes, trabajadores eventuales, actuales y extrabajadores (en adelante “Trabajadores”). La información por ellos suministrada sólo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina y en general para las actividades de la empresa (artículo 4 de la ley 1581 de 2012).

Parágrafo 1º. Para efectos del presente, se define la Información Confidencial como aquella información que se reciba y/o le sea divulgada a la empresa con razón y/o con ocasión de análisis que haga la empresa en relación con el desarrollo de sus funciones.

Parágrafo 2º. Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), la empresa tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los clientes o trabajadores a menos que hubiese sido suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.


Parágrafo 3º. El término “información personal” se refiere a la información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Los tipos de información personal incluyen, sin limitarse a ello:

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia;
- Residencia, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte;
- Número del seguro social u otro número de identificación fiscal, datos bancarios;
- Pago por enfermedad, pensiones, información del seguro y otros beneficios (entre ellos, sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores, u otros dependientes y beneficiarios elegibles);
- Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió;
- Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales;
- Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, y procedimientos disciplinarios y de reclamos;
- Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción; e información sensible como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud;
- Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores);
- Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave;
- Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un trabajador utilizando computadoras o equipos de comunicación de la empresa;
- Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o el cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias).

MONITOREO MEDIANTE CÁMARAS DE VIDEO Y AUDIO

AOXLAB S.A.S. informa a todos sus colaboradores que, en cumplimiento de las normas que garantizan la seguridad y protección de los trabajadores, las instalaciones del laboratorio cuentan con sistemas de monitoreo mediante cámaras de video y audio ubicadas en áreas críticas.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

El objetivo de este monitoreo es preservar la seguridad del personal, los equipos, las muestras (ítems de ensayo), los productos y los procesos, así como permitir la verificación y trazabilidad de actividades operativas que, por su naturaleza, requieren supervisión continua.

Este control se realiza respetando los derechos a la intimidad, dignidad y privacidad de los trabajadores, conforme a lo establecido por el Ministerio de Trabajo de Colombia y la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales. Las grabaciones son de uso exclusivo de la empresa y se manejan bajo estrictas medidas de confidencialidad y acceso restringido.

Parágrafo 4º. La empresa y sus trabajadores se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la Información Confidencial a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes de la empresa. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, dentro de la Información Confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

- Los nombres de clientes, sus socios o contactos;
- Información relativa a programas de computación del cliente o de la empresa;
- Organigrama de la entidad, incluida la información de los trabajadores del cliente o de la empresa;
- Información de naturaleza financiera, operativa y/o comercial, sujeta a reserva por no ser generalmente conocida y/o por no estar fácilmente accesible por su naturaleza de información reservada. Incluyendo al know how para el desarrollo de las operaciones;
- Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo el negocio;
- Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial de negocios y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras y/o presupuestarias, ventas proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios y/o informes sobre financiación y recursos de financiación;
- Planes y estudios de mercado, estrategias y planes de negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos y/o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
- Toda información relacionada con las actividades de la empresa con el cliente que no sea de público conocimiento;
- Las contrapartes, clientes, negocios, contratos y términos de los mismos y asuntos incluyendo información comercial, de mercadeo o información de clientes o contrapartes, incluyendo su identidad y las condiciones comerciales ofrecidas, precios, tarifas, comisiones y


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

términos de los acuerdos etc.; que hubiere sido suministrada a la empresa ya fuere por escrito, de forma oral, mediante entrega de documentos, mediante acceso a la Información Confidencial, tal como pueda ser contenida en una base de datos, mediante presentación visual, o por cualquier otro medio;

- Términos y condiciones al igual que obligaciones o derechos incluidos en los acuerdos o contratos celebrados por la empresa, incluyendo la identidad de las contrapartes y las condiciones de negocio pactadas con cada una;
- Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere y/o se defina como secreto empresarial (en adelante "Secreto Empresarial"), así como toda y/o cualquier pieza de información que por Ley y/o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial y/o que esté sujeta o protegida por reserva y/o confidencialidad y/o que de cualquier forma su uso, explotación, divulgación, revelación y/o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.
- Cualquier información definida o designada como Información Confidencial por los clientes o la Compañía, sea que esté en medio escrito, gráfico, o en medio electrónico o magnético o cualquier otro medio similar, al momento de divulgación de esta.
- Cualquier otra información que se defina o se entienda como Información Confidencial, incluyendo, sin limitarse, toda información entregada previamente a la Compañía, que haya sido o no marcada como confidencial.

Parágrafo 5°. En virtud de la relación laboral, la empresa recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales a terceros, localizadas dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales de los trabajadores es utilizada para:

- Evaluar solicitudes de empleo.
- Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
- Desarrollar planes de personal y sucesión.
- Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral.
- Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de la empresa (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la empresa).


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- Investigar y responder reclamos contra la empresa y sus clientes.
- Conducir encuestas de opinión de los trabajadores y administrar programas de reconocimiento de los trabajadores.
- Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias.
- Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios; y
- Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten trabajadores.
- Procesos licitatorios en los que participe la empresa.

Para auditorías realizadas interna o externamente.

Parágrafo 6°. Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros.

- Los trabajadores deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, memorias (USB), sistemas de cómputo o comunicaciones (teléfonos celulares, computadores tabletas, etc.) o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos (los "Medios Portátiles") con la Información Confidencial. No se podrán dejar los Medios Portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros. No deberá dejar los Medios Portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.
- Cuando el trabajador vaya a pasar algún archivo que contenga Información Confidencial de una USB por favor asegúrese que una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.
- El trabajador deberá mantener la Información Confidencial en estricta confidencialidad y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.
- El trabajador no puede dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente, por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos. Se deberán borrar los tableros luego de las reuniones con los clientes.
- Los documentos que contengan datos de los clientes se deberán guardar o romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento de un cliente que no sea utilizado deberá ser destruido en su integridad.
- Toda información que le proporcione la empresa o que sea utilizada en razón de las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de la empresa. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el trabajador se obliga a

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

devolver toda la información que tenga en su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial retornando escritos, archivos en medios magnéticos y en general, cualquier información de propiedad de la empresa que se encuentre en su poder. En caso de que física o tecnológicamente no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción previas verificaciones e instrucciones impartidas por la gerencia general de la compañía.


- Lo anterior implica que la información en medio físico, electrónico o magnético no puede ser copiada de ninguna manera, ni podrá ser eliminada por el trabajador. La falta a la obligación de confidencialidad con respecto a esta información de la Compañía generará la responsabilidad del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento y la normatividad aplicable sobre la materia.

Parágrafo 7°. La información personal de Trabajadores se podrá divulgar con los fines dispuestos con anterioridad al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La empresa podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrata con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, el tercero estará obligado a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, y le estará prohibido el uso de la información personal para fines propios o se les prohíbe que divulguen la información personal a otros.


De igual forma la empresa podrá transferir datos personales de sus trabajadores a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicios. La empresa ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en las políticas de la empresa sobre la materia.

27. SIEMBRA DE ARBOLES. De acuerdo con la norma 2173 del 2021, los empleadores tienen la obligación de desarrollar un programa de siembra de árboles en las "Áreas de Vida", específicamente dirigido a las medianas y grandes empresas. Esta disposición establece que cada empresa deberá sembrar un mínimo de 2 árboles por empleado. Es importante destacar que esta obligación deberá ser cumplida anualmente a partir del año 2023. Este programa no solo contribuirá al cuidado del medio ambiente, sino que también promoverá la conciencia ecológica dentro de las organizaciones, fomentando así un compromiso con la sostenibilidad ambiental.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 127. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: además de las obligaciones especiales contenidas en el artículo 58 del CST y las establecidas en su contrato de trabajo, convenciones colectivas, pactos colectivos o fallos arbitrales, las siguientes:


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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes. El carnet de la empresa y demás documentos, folletos o publicaciones que se encuentren en su poder en virtud de las labores realizadas
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
7. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, Artículo 58).
8. Acatar los procedimientos establecidos con respecto al uso adecuado de los equipos de cómputo y comunicación.
9. Mantener organizado y limpio el lugar de trabajo.
10. Aplicar todas sus capacidades en procura de la obtención de productos libres de imperfectos, de acuerdo a las especificaciones de los mismos y el sentido común, y de realizar las funciones que se le asignen de acuerdo a los procedimientos documentados y fichas técnicas que para tal propósito ha elaborado la Empresa.
11. Observar permanentemente las normas, procedimientos y medidas de seguridad relacionadas con los bienes y equipos de la empresa.
12. Cumplir con los tratamientos y recomendaciones que establezca la EPS o ARL en la que se encuentre afiliado; así como informar a la empresa del uso de medicamentos que puedan afectar su trabajo o la convivencia.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


13. informar a la empresa los cambios de estado civil, nombre del cónyuge o compañero (a) permanente, hijos, edades y toda aquella información personal que la empresa requiera, para el cumplimiento de sus obligaciones ante las entidades de la seguridad social y para fiscales, así como para sus diferentes programas de bienestar laboral.
14. Utilizar todos los equipos de protección personal que la empresa le suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
15. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
16. Cumplir con las citas, tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidad que ordene el sistema de seguridad social al cual se encuentre afiliado.
17. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud y seguridad en el trabajo.
18. Cumplir las normas que contiene el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial.
19. Asistir a las reuniones y actividades de entrenamiento, capacitación, formación o similares programadas por la empresa.
20. En los sitios de trabajo donde se tengan equipos o maquinaria, ningún trabajador, diferente del operador encargado, debe permanecer en la maquina cuando esté operando.
21. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la empresa.
22. Seguir estrictamente los procedimientos para la realización del trabajo y la operación de las maquinas.
23. Avisar al jefe inmediato o al representante de este cualquier inconveniente que impida la ejecución normal del trabajo (equipos en mal estado, programas inactivos, desperfectos en las maquinas, otras instalaciones, materias primas, entre otros).
24. Tener disponibilidad para colaborar en la empresa cuando por motivos técnicos, operativos, administrativos o de servicio al cliente se requiera de dicha disponibilidad del colaborador.
25. Aceptar la práctica de las pruebas técnicas y médicas establecidas sobre consumo de alcohol, drogas enervantes, pruebas de seguridad, que establezca la empresa. La negativa injustificada por parte del trabajador a realizarse cualquiera de las anteriores pruebas, se interpretará como una presunción de encontrarse bajo los efectos de la sustancia que se requiere verificar y por ende la empresa podrá tomar las decisiones pertinentes, en cumplimiento del deber de seguridad y protección dispuesto por el Artículo 57, numeral segundo del CST.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


26. Respetar la jornada laboral, no distrayéndose en actividades ajenas a las responsabilidades inherentes a su cargo, tales como: uso de celulares, visitas de páginas WEB, chats y otros.
27. Respetar y observar estrictamente los preceptos del Reglamento de Higiene y Seguridad.
28. Observar la disciplina que exige el servicio y la buena marcha de la empresa.
29. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por la empresa.
30. Trabajar eficientemente dando el mayor y mejor rendimiento posible.
31. Guardar absoluta lealtad para la empresa y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a la empresa.
32. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, políticas y normas de la empresa.
33. Prestar auxilio y colaboración posible en cualquier tiempo en que sea necesario cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de los compañeros de trabajo de la empresa.
34. Observar con diligencia y cuidado el cumplimiento de las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes, incidentes o de enfermedades profesionales que prescriba la empresa y las que imparta con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores y de los equipos y bienes de propiedad de la empresa.
35. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
36. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la empresa en todas sus actividades.
37. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de la empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimiento del personal dentro de la misma.
38. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
39. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
40. Tener disposición para participar en cualquiera de los equipos de apoyo a SST en que se requiera de su presencia.
41. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

42. Procurar el cuidado integral de su salud
43. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
44. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa
45. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST;
46. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
47. Los líderes de área deben participar en la actualización de la matriz de peligros de sus procesos a cargo
48. Los líderes de área deben Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
49. Los líderes de área deben Promover la comprensión de la política de SST en los trabajadores
50. Los líderes de área deben Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo
51. Los líderes de área deben Suministrar los espacios de formación y capacitación de su personal a cargo
52. Los líderes de área deben Reportar al encargado de SST a cerca de la condiciones y comportamientos inseguros que se presenten en su área
53. Los líderes de área deben Participar en las inspecciones de seguridad
54. Los líderes de área deben Rendir cuentas a la Gerencia
55. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
56. Permitir las requisas al ingreso y salida de las instalaciones de la empresa y realizar registros indicados por esta.
57. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la empresa, o cualquier otra entidad, cuando se haya seleccionado como participante dentro de la jornada laboral.
58. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
59. Cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de informes, tareas, trabajos e información encargada o solicitada por las diferentes áreas de la empresa.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

60. Respetar a todos los trabajadores, compañeros, jefes y subalternos, tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política o condiciones económicas
61. Prestar plena colaboración a la empresa. Asistir a las reuniones y actividades programadas dentro de los diferentes comités o grupos de trabajo que integre, por disposición del patrono o sus representantes.
62. Todos los empleados de AOXLAB S.A.S deberán proteger y velar por el uso adecuado de la información confidencial y los datos del personal según la clasificación prevista en el artículo 3 del manual de confidencialidad. Altamente confidencial, confidencial, Sólo para uso interno.
63. Los empleados de AOXLAB S.A.S no podrán utilizar la información confidencial y la información del personal, ni divulgarla más allá del alcance del derecho asignado a su cargo.
64. En el caso de que un empleado finalice su relación laboral con AOXLAB S.A.S el empleado no deberá divulgar la información confidencial y/o de datos del personal obtenidos durante la realización de su trabajo, o utilizar dicha información para su beneficio o el de un tercero.
65. En caso de que un empleado haya obtenido de un tercero información confidencial y datos del personal antes de obtener un empleo en AOXLAB S.A.S, dicho empleado no debe divulgar ni utilizar esta información. Además, el empleado debe consultar con el administrador de confidencialidad en cuanto a manejo de la información en el momento de entrar en la empresa.
66. Ejecutar por sí mismo aquellas labores, tareas anexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación del equipo y del sitio de trabajo.
67. Informar todo accidente o incidente, por leve que sea al jefe inmediato o encargado de seguridad y salud en el trabajo.
68. Informar inmediatamente al jefe sobre cualquier accidente o incidente que sufran las maquinas o la empresa por leves que ellos sean y avisar sobre el requerimiento de mantenimiento tanto de la maquinaria como de las instalaciones.
69. Usar el uniforme o vestido adecuado, de acuerdo con su oficio y portar en lugar visible, el documento que lo identifica como trabajador de la empresa.
70. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
71. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la Empresa (que incluye computadores de mesa, portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y demás dispositivos iguales, similares o análogos):

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

a) En los computadores asignados por la Empresa solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la Empresa, o adquiridos legalmente por el empleado, autorización previa y escrita para su instalación y uso dada por el Líder del área de informática.

b) Los computadores asignados por la Empresa sólo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por ésta.

c) Los programas o software propiedad de la Empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la Empresa no autorizados de conformidad con lo previsto en el literal a) del presente numeral ni tampoco a terceros ajenos a la Empresa.

72. Los empleados en ningún caso podrán introducir a las instalaciones de la Empresa computadores, disquetes, USB, cd, DVD o programas que no sean propiedad de ésta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la Empresa o de un tercero. No obstante, en el área de informática puede autorizar por escrito el ingreso de computadores a la Empresa o la instalación de software de propiedad del empleado o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso cuando estos cuenten con el debido soporte (licenciamiento) de validez legal.


73. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.

74. Los trabajadores deberán mantener la información confidencial y no deberán revelar la misma, ni total y parcialmente a terceros, excepto cuando se encuentren desarrollando labores propias de sus funciones que supongan la necesidad de revelar dicha información a terceros. En tales casos, los trabajadores deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencialidad.

Lo anterior implica que los trabajadores no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiarse o copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados para conocer dicha información. En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar adecuadamente los servicios para los que los trabajadores fueron contratados. Adicionalmente, la Información Confidencial de los clientes no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información.

75. Los trabajadores no podrán sostener conversaciones sobre la Información Confidencial de los clientes en lugares públicos.

76. A efectos de preservar la seguridad de la información, equipos y sistemas de propiedad de la empresa, o los que ésta le haya asignado o autorizado como herramienta de trabajo para propósitos laborales, el trabajador entiende que la información relacionada con la empresa que circule por estos equipos y sistemas es material clasificado de propiedad de la Compañía.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

77. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.

78. El trabajador se obliga a cumplir y acatar con los procedimientos, tareas e instrucciones relacionadas con las normas de ISO 9001 de Calidad, ISO 14001 ambiental, OHSAS 18001– Decreto 1072/2015 y Resolución 0312 de 2019 en Seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones se considera una falta grave que pueda dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.


En el caso de los CONDUCTORES y MENSAJEROS, además de las obligaciones especiales prescritas contenidas en el presente artículo, también tendrán las siguientes:

Para vehículos propios de la compañía.


- a) Supervisar las labores de mantenimiento, revisión y documentación del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnico-mecánicos del vehículo.
- b) Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo; en su custodia, cuando éste no esté en movimiento, con tal fin deberá parquearlo en lugares seguros.
- c) Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos de la compañía AOXLAB S.A.S.
- d) Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.
- e) Avisar a la autoridad competente y a la empresa en caso de accidente de tránsito y esperar su comparecencia.

Para vehículos de empleados y/o terceros que prestan servicio a la compañía, deben cumplir con los siguientes requisitos

1. Mantener la documentación al día (SOAT, Tarjeta de propiedad, revisión Técnico-mecánica y licencia de conducción).
2. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

3. Avisar a la autoridad competente en caso de accidente de tránsito y esperar su comparecencia.
4. d) Mantener el vehículo en óptimas condiciones.
5. Abstenerse de llamadas de carácter personal en jornada laboral. Para llamadas personales, se prohíbe el uso de celular durante la jornada laboral. Las llamadas deberán revisarse en tiempo de almuerzo o descanso temporal.
6. Abstenerse del uso del celular personal. Por ningún motivo el uso del celular deberá interrumpir la atención de los clientes, el servicio y sus funciones laborales. No utilizar el chat del celular personal en horario laboral.
7. Tratar a los supervisores, compañeros, proveedores, clientes, público en general, con respeto y cortesía.
8. Aplicar estrictamente las tarifas establecidas por la empresa para la comercialización de sus productos o la prestación de sus servicios.
9. Informar al superior inmediato en el evento de que una persona con la cual se encuentre ligado por matrimonio o unión marital de hecho, o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tenga una relación comercial con la empresa.
10. Ejecutar las labores o tareas conexas o complementarias de la labor principal que desempeña tales como el mantenimiento simple de los equipos a su cargo, limpieza y organización del área de trabajo y la correcta presentación del sitio de labor, siempre que no se viole su dignidad, ni se desmejoren sus condiciones laborales.
11. Utilizar los elementos de protección personal suministrados por la empresa de acuerdo con los factores de riesgo y conservando el normal y adecuado funcionamiento de estos.
12. Denunciar conductas delictivas o irregulares que atenten contra los reglamentos y directrices de la empresa.
13. Informar inmediatamente cualquier situación de riesgo que pueda afectar su integridad física o la de sus compañeros. Igualmente, aquellas situaciones que puedan generar daños en los equipos y/o materiales de la empresa.
14. Utilizar completo, limpio y adecuado el uniforme que se le asigne.
15. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la empresa.
16. 4Permitir la revisión de sus efectos personales o paquetes cada vez que le sea exigido, al ingresar o salir del lugar de trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


ARTÍCULO 128. Son obligaciones generales de los trabajadores las siguientes:

1. Procurar que las maquinas e instrumentos de trabajo den buen rendimiento y dar aviso a sus superiores sobre los daños que note en ellas, ya sean ocasionados por falta de pericia o por descuido del operario o por caso fortuito.
2. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos, cuya divulgación puedan ocasionar perjuicios a la empresa.
3. Cumplir con el contrato y las obligaciones de trabajo de manera diligente y cuidadosa, en lugar, tiempo y condiciones acordadas.
4. Impedir el desperdicio de materias primas o materiales y procurar dar el mayor rendimiento en el desempeño de sus funciones.}
5. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo respectivo o que le impongan las leyes o reglamentos generales de la empresa.


CAPITULO XIX

ARTÍCULO 129. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar (la retención máxima del salario será del cincuenta por ciento (50%) 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 o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. 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.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
4. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 y 247 del Código Sustantivo de Trabajo.
5. El excedente del salario mínimo mensual solo es embargable en una quinta parte.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

6. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
7. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
8. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
9. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
10. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
11. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
12. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
13. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
14. 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.
15. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, Artículo 59).
16. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo o dentro de los tres meses posteriores al parto y sin

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


autorización de las autoridades de que trata el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo

PARÁGRAFO. Así mismo, se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, además de las contempladas en el Código Sustantivo De Trabajo las siguientes:

1. Trasladar al menor trabajador de dieciocho (18) años de edad del lugar de su domicilio.
2. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o psíquica del menor trabajador.
3. Retener suma alguna al menor de dieciocho (18) años de edad, salvo el caso de retención den la fuente, aportes a la seguridad social.
4. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de dieciocho (18) años de edad.


ACCESO A INTERNET Y REDES SOCIALES. Se prohíbe al empleador según el concepto 744953 de 2014 respecto al acceso a internet y redes sociales el cuál se enfoca en restringir la vigilancia activa de las actividades en las redes sociales por parte del empleador. Si bien se permite el acceso al historial de navegación como parte de las medidas de control y seguridad en el entorno laboral, la normativa prohíbe expresamente el ingreso a las redes sociales con el propósito de realizar una vigilancia directa de las actividades de los empleados en estas plataformas. Esto garantiza el respeto a la privacidad y la protección de datos personales de los trabajadores, evitando posibles invasiones a su intimidad en el ámbito laboral.

NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO. Se prohíbe al empleador notificar decisiones importantes por medio de correo electrónico sin la previa aceptación del empleado. La notificación por correo electrónico, según el concepto 89127 del 2016, es considerada válida únicamente cuando existe un acuerdo expreso entre las partes y el comunicado está firmado con firma digital.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

1. ARTÍCULO 130. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:


2. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.
3. Presentarse al trabajo bajo efectos del licor “resaca” o “enguayabado” o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
4. Utilizar le correo electrónico de la empresa para reenvió de cadenas, contenidos pornográficos, música, videos, chistes, información protegida por derechos de autor, información propiedad de la empresa, ni ningún tipo de contenidos que atenten contra el buen nombre de las personas, ni de la empresa.
5. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
6. No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, o darlos falsos o inexactos.
7. Usar software que no haya sido autorizado por la empresa.
8. Promover, permitir o recibir visitas de familiares y otras personas a la empresa durante las horas de trabajo.
9. Negarse sin justa causa a cumplir con las órdenes del jefe inmediato, siempre que estas no lesionen su dignidad.
10. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores, compañeros de trabajo, visitantes, clientes o proveedores.
11. Usar los teléfonos sin autorización tanto para llamadas locales, nacionales o internacionales. El uso de los teléfonos podrá ser autorizados por el jefe inmediato.
12. Solicitar a los demás compañeros, proveedores, contratistas o clientes préstamos en dinero o en especie.
13. Perder tiempo y conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
14. Cambiar métodos y procedimientos de trabajo sin autorización de sus superiores.
15. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


16. Cuando exista riesgo de accidentalidad y/o enfermedad de tipo profesional en la labor desempeñada, no podrá usar ningún tipo de equipos, que impliquen distracción en la tarea tales como: radios, celulares, o equipos electrónicos, entre otros; o que puedan afectar la salud del trabajador.
17. Para posibilitar una sana convivencia en el ambiente laboral, no podrá hacerse uso de equipos cuyo sonido interfiera con el trabajo de los demás.
18. Descuidos que ocasionen la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado.
19. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, información, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocida en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
20. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como: Radios, revistas, libros, juegos, televisores, internet, celulares.
21. Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado, tiempo perdido o tiempo extra no trabajado.
22. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de mercancía, productos o equipos, en concordancia con el artículo 58, numeral 5 del CST.
23. El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
24. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
25. Instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa.
26. Faltar contra la moral o las buenas costumbres.
27. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas.
28. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
29. Consumir alimentos en sitios y en horarios no autorizados.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

30. Abandonar el trabajo antes de que finalice el turno o la jornada laboral, a menos que se le conceda autorización.
31. Quedarse circulando dentro de la empresa después de terminar sus labores diarias.
32. Hacer reuniones en dependencias de la empresa, sin autorización.
33. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
34. Publicar dentro de la empresa información que lesione la dignidad y el buen nombre de los compañeros, jefes o directivos de la empresa.
35. Iniciar y participar en juegos de mano, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad.
36. Robar, Hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o socios de la empresa.
37. Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad y salud ocupacional; no concurrir a las prácticas de entrenamiento para el control de riesgos, o no usar permanentemente los elementos de protección personal que requiera cada tipo de trabajo.
38. No avisar oportunamente a la empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la entidad de seguridad social donde se encuentre afiliado, estipular lo del aviso, según lo permitan las circunstancias.
39. Hacer trabajos dentro de la empresa en beneficio propio o de terceros, distintos a las labores propias o asignadas por la empresa.
40. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en cantidad, calidad y tiempos fijados por la empresa.
41. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

42. Mantener, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos (que no estén autorizados por la empresa), barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.
43. Utilizar las instalaciones locativas, equipos, herramientas, dotaciones y en general todos los elementos propiedad de la empresa, para realizar actividades que expresamente no estén autorizadas por autoridad competente designada por la misma.
44. Sustraer de la fábrica, taller, establecimiento o los frentes de trabajo, los útiles de trabajo, herramientas, vehículos, maquinaria, materias primas o productos elaborados, sin permiso de funcionarios competentes o sin estar previamente autorizados.
45. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
46. 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.
47. 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. Ausentarse del lugar de trabajo sin justa causa y sin previa autorización del superior inmediato.
48. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
49. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
50. Ejecutar cualesquiera actos que deterioren anormalmente los materiales, equipos, herramientas, edificios o lugares de trabajo; queda especialmente prohibido conducir con excesiva velocidad o de manera imprudente los vehículos de la empresa.
51. Provocar riñas o participar en peleas o grescas que alteren el normal ambiente de trabajo; proferir amenazas o intimidaciones a los compañeros de trabajo o personal directivo, dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
52. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras, o


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnia o difamación.


53. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ello, o manejar el vehículo de la empresa sin licencia u otros documentos vencidos.
54. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales, esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando este previsto tal requisito, o salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa de vigilancia, o al empleado asignado que haga sus veces.
55. Descansar en lugares diferentes a los destinados oficialmente por la empresa para ello.
56. Limpiar, ajustar o reparar los equipos en movimiento a menos que se realice con personal capacitado y en marcha lenta.
57. Obsequiar o tomar para sí elementos o productos de la empresa, así como exigir dadas u obsequios de los clientes, contratistas o proveedores de la empresa.
58. La atención deficiente o descortés o el trato grosero, vulgar, cínico, humillante o insultante dado a los clientes, contratistas, proveedores o compañeros de trabajo.
59. El acosar sexualmente a los compañeros de trabajo o hacerles propuestas sexuales y en general, todo comportamiento injurioso o que atente contra la dignidad o la honra de las personas.
60. Inducir a otros trabajadores a incumplir con sus obligaciones laborales.
61. Difundir noticias desfavorables sobre la empresa o el empleador (a menos que se trate de graves irregularidades que deban ser informadas).
62. Hacer ventas dentro de las instalaciones de la empresa sin expresa y previa autorización.
63. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores o sus servicios.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

64. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de la empresa, la de sus compañeros de trabajo, y de terceras personas, que amenacen o perjudiquen las maquinas o los elementos del establecimiento, taller o lugar donde el trabajador se desempeñe.
65. Fumar en lugares prohibidos por la empresa o en sitios donde puedan llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.
66. Dormir o jugar durante las horas de trabajo.
67. Retirar de los archivos y oficinas de la empresa documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
68. Ocuparse en oficios o actividades diferentes a la labor encomendada durante las horas de trabajo sin autorización del respectivo jefe.
69. Usar herramientas, equipos o materiales de propiedad de la empresa en trabajos personales o particulares o en cualquier otra actividad diferente a la contratada. (CST, Artículo 60).
70. No cumplir con las obligaciones de mantener las maquinas o implementos de trabajo que tengan asignados y su sitio de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
71. No someterse a la requisita de los lockers que tenga asignado cuando la empresa lo considere necesario.
72. Utilizar documentos falsos o adulterados ante la empresa para obtener algún derecho de orden legal y extralegal.
73. Informar oportunamente el vencimiento del Permiso por Protección Temporal (PPT). otorgado como trabajador extranjero.
74. Vender, cambiar o regalar el vestuario que le suministre la empresa para su trabajo.
75. Elaborar o suministrar a terceros sin autorización expresa, diseños, especificaciones o procedimientos de la empresa; así como materias primas, materiales o producto terminado.
76. Ejecutar negligentemente o defectuosamente el trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

77. Causar daño en la labor confiada o en las herramientas, materias primas, maquinaria, equipos e instalaciones de la empresa.
78. Dejar de marcar el medio electrónico o físico que la empresa escoja para controlar el ingreso y la salida de los trabajadores.
79. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.
80. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir o usar las paredes de las instalaciones.
81. No vestir la ropa de trabajo suministrada por la empresa o no usarla en la forma indicada.
82. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
83. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación.
84. Dar datos o informes no ciertos sobre la producción.
85. Dar información no cierta en cuanto a subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
86. No acatar las órdenes e instrucciones del personal de seguridad y de vigilancia de las instalaciones de la empresa.
87. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa en horas distintas a las de trabajo, sin causa justificada o sin autorización expresa.
88. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos, normas, procedimientos, reglamentos y políticas de la empresa.
89. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa o en jornada suplementaria cuando sea necesario por motivos legales.
90. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

91. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las tareas u operaciones no efectuadas.

USO DE APARATOS ELECTRONICOS (CIGARRILLOS ELECTRONICOS). Se prohíbe el uso de aparatos electrónicos en la jornada de trabajo; Esta medida está fundamentada en la necesidad de mantener un ambiente laboral seguro, promover la salud y el bienestar de los empleados, así como evitar posibles distracciones que afecten la productividad. Aunque no exista una normativa formal que aborde este tema, la empresa ha decidido establecer esta prohibición dando cumplimiento a la normatividad interna de la empresa.

El incumplimiento de estas prohibiciones se considera una falta grave que pueda dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPITULO XX


ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 131. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o código sustantivo de trabajo.

ARTÍCULO 132. Cualquier acto de indisciplina o cualquier violación de las prescripciones de orden, de las obligaciones o prohibiciones legalmente reglamentadas o contractuales, por parte del trabajador serán sancionadas por la empresa, acorde con la forma estipulada en este reglamento.

Son sanciones disciplinarias: Las multas y suspensiones, mismas que requerirán proceso disciplinario previo.

PARÁGRAFO 1: Las faltas disciplinarias para efectos de reincidencia prescriben en tres (3) años.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 133. La reincidencia máxima en 3 faltas leves será considerada como falta grave. Constituyen faltas graves que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Será justa causal de Terminación del Contrato de trabajo
2. Falta total, parcial o de 1 día injustificadas a su jornada de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
3. No seguir los procedimientos o indicaciones establecidas por la compañía o su jefe inmediato.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
4. Salir de las dependencias de la empresa durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
5. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato o durante la jornada de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
6. Suspender o cambiar de turno sin autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
7. Hacer uso indebido de los permisos que le concede la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 2 meses.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
8. No informar a la empresa la dirección de su residencia,	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
teléfono fijo y celular, ni dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.	escrito.	por 8 días.	con justa causa.
9. Practicar juegos de manos dentro de las dependencias de la empresa AOXLAB S.A.S o en el desempeño de las funciones.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
10. Provocar intriga o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
11. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, o por fuera, por motivos de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
12. No atender de manera oportuna, cortés y eficientemente al usuario/cliente, así mismo, tratarlo mal o en forma descuidada.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
13. No utilizar de manera correcta los implementos de SEGURIDAD INDUSTRIAL proporcionados por la empresa AOXLAB S.A.S (Cap. 11. Decreto 1072 de 2015).	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
14. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.


FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
lesionen su dignidad.			
15. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S , los vehículos e instalaciones de clientes, así mismo, como en otros lugares que tengan relación directa con la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
16. Dormir durante las horas de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
17. Realizar actividades dentro de la jornada de trabajo no relacionados con la empresa, sin la debida autorización.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
18. Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos u en su defecto en condiciones inadecuadas.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
19. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la empresa, así como vender cualquier tipo de bienes.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
20. No realizar labores o tareas conexas, accesorias o complementarias al cargo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
21. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la empresa o	Llamado de atención	Suspensión por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
insertar aplicaciones en las carteleras, que conlleven a agravios personales a sus directivos y trabajadores o información de cualquier género, sin la debida autorización.	escrito.		con justa causa.
22. Remover o dañar informaciones o material de las carteleras, o colocar avisos de cualquier clase dentro de la dependencia de la empresa sin previa autorización o destruir o dañar de cualquier forma las existentes.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
23. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de SEGURIDAD INDUSTRIAL (Cap. 11. Decreto 1072 de 2015).	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
24. Presentar faltantes o sobrantes sin justificación, en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dinero o valores de AOXLAB S.A.S	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
25. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A


FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
consideración a dicha inexactitud			
26. Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas sin autorización de la gerencia.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
27. Presentarse a trabajar en estado de alicoramiento o algún tipo de efecto alucinógeno. Para ello la empresa AOXLAB S.A.S lo sustentará por medio de testigos.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
28. Negarse a realizar las pruebas técnicas y médicas establecidas sobre el consumo de alcohol, drogas enervantes, pruebas de seguridad que establezca la empresa.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
29. Perder el tiempo estorbando el trabajo de otros compañeros.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
30. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la empresa AOXLAB S.A.S y sus implementos de seguridad.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
31. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas, rumores o chismes sobre la empresa AOXLAB S.A.S , sus trabajadores, sus productos o servicios.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
32. No acatar las normas, procedimientos, políticas, reglamentos sobre seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
33. Violar las normas de higiene y SEGURIDAD INDUSTRIAL (Cap. 11. Decreto 1072 de 2015).	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
35. Entrar a sitios prohibidos sin autorización de AOXLAB S.A.S	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
36. No portar los elementos de protección personal como: botas punteras, tapones auditivos, guantes, etc.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
37. Dejar máquinas y equipos encendidos al terminar la jornada de trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
38. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa AOXLAB S.A.S o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa AOXLAB S.A.S en memorandos, circulares o medios análogos.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
39. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material del	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
equipo, pero que incurran en gastos o perjuicios para AOXLAB S.A.S			
40. Hacer uso indebido de herramienta, maquinaria y equipos dentro y fuera de las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S o donde se estén realizando actividades que AOXLAB S.A.S este prestando sus servicios.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
41. Faltar al respeto a su superior o compañeros de trabajo, física o verbalmente.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
42. Ocultar faltas cometidas contra AOXLAB S.A.S por algún trabajador.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
43. No informar oportunamente sobre posibles errores en la liquidación de algún pago.	Suspensión hasta por 8 días., y devolver el dinero o se descontará en la próxima quincena, completamente.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
44. Descuadrarse en la caja.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
45. Manejar los descuentos especiales sin previa autorización.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
46. Pedir productos, mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa	N/A

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
autorización escrita.		causa.	
47. Entregar productos, mercancía o información sin permiso, remisión o factura a terceros.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
48. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
49. No usar el uniforme en forma indicada, ordenada y limpia.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
50. No utilizar el teléfono fijo y/o celular de acuerdo a la labor desempeñada.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
51. Llamar a otras ciudades sin previa autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
52. No reportar inmediatamente las incapacidades de acuerdo al procedimiento y plazo establecidos en el reglamento interno de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
53. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes y/o usuarios de AOXLAB S.A.S	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
54. Permanecer en las	Llamado de	Suspensión hasta	Terminación del


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
instalaciones de La empresa AOXLAB S.A.S después de haber terminado la jornada laboral, salvo que la empresa AOXLAB S.A.S lo solicite.	atención por escrito.	por 8 días.	Contrato de trabajo con justa causa.
55. Reingresar sin justificación alguna a la empresa AOXLAB S.A.S a realizar actividades no autorizadas.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
56. No presentar las incapacidades para trabajar el mismo día a más tardar el día siguiente a su jefe directo o personal de gestión humana. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
57. Utilizar la red de internet dispuesta para la empresa AOXLAB S.A.S tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño en su cargo o darle cualquier uso inmoral.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
58. Ingresar CD u otros dispositivos para compartir o grabar información.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
59. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de	Terminación del Contrato de	N/A	N/A


FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
las directivas de AOXLAB S.A.S datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.	trabajo con justa causa.		
60. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa AOXLAB S.A. S o desviar la clientela de la empresa AOXLAB S.A.S hacia competidores de esta.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A	N/A
61. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa AOXLAB S.A.S obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de AOXLAB S.A.S	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A	N/A
62. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
63. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa AOXLAB S.A.S	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
64. El incumplimiento a los	Suspensión hasta	Suspensión hasta	Terminación del

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
memorandos, circulares y directrices de carácter informativo.	por 3 días.	por 8 días.	Contrato de trabajo con justa causa.
65. Ingresar catálogos y revistas para venta de productos y artículos personales sin previa autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
66. Utilización de los recaudos de cartera para sufragar cualquier tipo de gasto personal.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A	N/A
67. El consumo de líquidos, y alimentos en el puesto de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
68. Presentar descuadres en el manejo de inventario, para quienes lo manipulan.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
69. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa AOXLAB S.A.S sin previa autorización de su superior inmediato.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
70. No manejar de manera adecuada los recursos suministrados por la compañía para la ejecución de su labor o como resultado de ella.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
71. Incitar al personal de empleados para que	Suspensión hasta	Terminación del Contrato de	N/A

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	por 8 días.	trabajo con justa causa.	
72. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
73. Adulterar las tarjetas y/o cualquier medio utilizado por la empresa AOXLAB S.A.S para el control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
74. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
75. Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la empresa AOXLAB S.A.S en beneficio propio o de terceros.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
76. No dar aviso oportuno a la empresa AOXLAB S.A.S en los casos de faltas al	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
trabajo.	escrito.		con justa causa.
77. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
78. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la empresa AOXLAB S.A.S	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
79. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A	N/A
80. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la empresa AOXLAB S.A.S o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
81. Instalar software en los computadores de la empresa AOXLAB S.A.S así este cuente con la licencia otorgada por el	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A	N/A


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita de Gerencia.			
82. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la empresa AOXLAB S.A.S la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de esta.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
83. Utilizar más tiempo del establecido para Desayunar, Almorzar y tomar el algo o la merienda.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
84. Ingresar equipos de cómputo a las instalaciones de sin autorización de la Gerencia.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
85. Dar mala atención a los usuarios: Ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarse deliberadamente a un servicio.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
86. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
87. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
88. Realizar llamadas en las diferentes extensiones de la empresa AOXLAB S.A.S para conversar con los compañeros sobre asuntos diferentes a los relacionados con el trabajo.	Llamado de atención escrito.	de por Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
89. Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa AOXLAB S.A.S	Llamado de atención escrito.	de por Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
90. El engaño al empleador en relación con el uso y/o justificación de los permisos	Llamado de atención escrito.	de por Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
91. Incumplir las políticas definidas por la empresa AOXLAB S.A.S en el manual de políticas y procedimientos de la compañía.	Llamado de atención escrito.	de por Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
92. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones distintas de las encomendadas por la empresa.	Llamado de atención escrito.	de por Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
93. Incumplir con el perfil de cargos y funciones.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
94. No dar respuesta en la fecha estipulada para ellos a los reportes, informes o requerimientos de cualquier	Llamado de atención escrito.	de por Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
índole solicitados por un superior.			
95. No diligenciar y/o entregar el reporte diario de actividades o diligenciarlo con información que adolezca de veracidad.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
96. Permitir que material suministrado por la empresa AOXLAB S.A.S de vital comunicación entre áreas, se pierda o se dañe tales como hojas de ruta, programaciones, entre otras.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
97. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
98. Efectuar durante las horas de trabajo labores que afecten su capacidad de trabajo	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
99. Sustraer de la empresa, fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
100. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A
101. Usar los útiles o	Llamado de	Suspensión hasta	Terminación del

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (artículo 60 del C.S.T.).	atención por escrito.	por 8 días.	Contrato de trabajo con justa causa.
102. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
103. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa. Descontable de la liquidación	N/A
104. Establecer y/o tener vínculos afectivos con empleados, proveedores, contratistas o clientes, de la empresa que puedan generar conflicto de interés y que afecten los negocios empresariales.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
105. No recibir o dificultar el trámite de las quejas de los clientes.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
106. Hacer uso de los formatos y formularios suministrados por la Empresa, en forma inadecuada o temeraria, sin perjuicio de las acciones, laborales y penales a que haya lugar	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
107. No informar oportunamente el vencimiento del Permiso por Protección Temporal (PPT) otorgado como trabajador extranjero.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.
108.DAÑOS MATERIALES O GRAVE NEGLIGENCIA DEL TRABAJADOR. Avisar de manera imprevista la renuncia sin un preaviso no mayor de 30 días.	Terminación del Contrato de trabajo con justa causa.	N/A	N/A

Artículo 134. Para la calificación de levedad o gravedad, el superior jerárquico tendrá en cuenta el tipo de falta, la reincidencia en la misma, el ánimo o voluntad del trabajador en evitar los efectos dañinos de ésta, la forma como quedan afectados los bienes materiales, equipos e infraestructura física, el prestigio, la autoridad e intereses de la empresa, compañeros o clientes, así como la desatención de instrucciones, órdenes y prohibiciones para conservar la disciplina de la Empresa.

PARÁGRAFO 1. La empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas antes mencionadas y de su correspondiente sanción, cuando la misma sea suspensión (artículo 53 Código Sustantivo del Trabajo).

PARÁGRAFO 2. 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 esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 3: La imposición de una multa no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 135. Una falta se considera comprobada:

- a) Por la confesión verbal o escrita del trabajador.
- b) Por la declaración de persona o personas distintas al trabajador inculpado, bien sean extrañas o trabajadores de AOXLAB S.A.S, que sean testigos de los hechos.
- c) Por cualquier otro medio de prueba legalmente admitida.


PARÁGRAFO 1. Antes de aplicar sanción disciplinaria a un trabajador, AOXLAB S.A.S debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador incumplido como el de sus compañeros si éste lo solicita. Lo mismo debe realizarse mediante el debido proceso disciplinario que se encuentra consignado en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2: Las acciones disciplinarias no son de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene AOXLAB S.A.S, para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley, previo proceso disciplinario y con la prueba pertinente de los hechos.

PARÁGRAFO 3. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales, reglamento interno de trabajo, convenciones colectivas, pactos colectivos, fallos arbitrales, código sustantivo del trabajo o del contrato individual de trabajo.

PARÁGRAFO 4: La terminación unilateral del contrato de trabajo, no es una sanción disciplinaria propiamente dicha, sino un medio jurídico para extinguir la relación contractual.

CAPITULO XXI

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 136. Constituye falta grave toda violación de las obligaciones especiales y el desconocimiento de las prohibiciones especiales establecidas en el artículo 130 No. 1 al 90 de este reglamento, y se sujeta a la calificación que de su gravedad haga la empresa, la aplicación de sanciones disciplinarias o la terminación unilateral del contrato de trabajo, en los términos legales.

ARTÍCULO 137. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de la Empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

POR PARTE DEL EMPLEADOR


El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra la empresa, el personal directivo, los compañeros de trabajo o los familiares de éstos.

Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de las directivas de la empresa, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.

Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo de trabajo, artículo 90 de este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

La violación leve de los deberes y obligaciones contractuales y/o reglamentarias, o la infracción leve de las prohibiciones establecidas en que incurra el trabajador por tercera vez, cuando ya ha sido sancionado disciplinariamente.


La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales, incurra en violación grave a las normas y medidas o los sistemas de seguridad de la empresa o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la empresa.

EL DEFICIENTE RENDIMIENTO. en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015, el empleador requerirá previamente al trabajador dos (2) veces cuando menos por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste en cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; 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.

La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la empresa, la E.P.S. o A.R.L. a la que se encuentre afiliado o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.

En caso de los numerales 10 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Asimismo, se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

a. La negativa del trabajador a someterse a los exámenes establecidos en el artículo 73 de este Reglamento.


b. Ingresar al lugar de trabajo, explosivos o cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.

c. Retirar del sitio de trabajo sin autorización, objetos propiedad de la empresa o que se encuentren bajo la tenencia de la misma, y/o que pertenezcan a sus trabajadores sin autorización.

d. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia.

e. La violación del compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo o en documento anexo al mismo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de ésta.

f. Suministrar a terceros, sin autorización expresa del Gerente, datos confidenciales o información reservada relacionada con la organización interna de la empresa, sus sistemas, servicios o procedimientos.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

g. Irrespetar, atemorizar, coaccionar; intimidar; o faltar al respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de la empresa.

h. Retener dineros por conceptos de cuotas, servicios, cobranzas u otros servicios de la empresa.

i. Recibir dinero por un servicio sin proceder a expedir a favor del cliente la factura correspondiente, y/o el recibo de caja.

j. Otorgar descuentos sin previa autorización del Gerente.

k. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación del Gerente.


l. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa por dos (2) días consecutivos, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

m. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de ésta.

n. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 138. A los trabajadores les está prohibido operar, usar maquinas, herramientas y equipos, que no le han sido asignados, o hacer trabajos distintos a los que les han señalado. Quien viole estas disposiciones podrá ser suspendido o despedido definitivamente en caso de reincidencia. En igual sanción incurrirá trabajador que permita voluntariamente a otro el manejo de las maquinas o herramientas que le han sido confiadas.

ARTÍCULO 139.- POR PARTE DEL TRABAJADOR

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono respecto a las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto del patrono o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad y su salud, y que el patrono no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrono al trabajador en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono de sus obligaciones convencionales o legales.


7. La exigencia del patrono sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo de Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos o el presente reglamento.

PARÁGRAFO: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos.

CAPITULO XXII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 140. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva quien realizará el procedimiento disciplinario será el Director de Talento Humano y el líder de cada proceso o quien esta designe. En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con la sanción impuesta, podrá acudir al Gerente de su unidad y manifestara su inconformidad. Este último deberá impartir un concepto y ratificar o no la sanción.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS

Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la empresa aplicará el siguiente procedimiento:

Conocida la falta por la empresa, esta procederá a citar por escrito al trabajador a descargos, indicando al trabajador la presunta falta (o faltas) que se le imputan, en forma precisa y concreta.


Si el trabajador es sindicalizado indicarle que puede asesorarse de dos (2) miembros del sindicado a que pertenece.

En la comunicación se indicará la fecha, hora y lugar en que debe rendir los descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para desvirtuar los cargos que se le hacen.

Si el trabajador no se presenta en la fecha, hora y lugar señalados, se entenderá su actuación como una renuncia del trabajador a rendir los descargos por los cuales fue citado.

El día de la diligencia se debe levantar el acta de descargos, en la que constará quienes participan en la diligencia y la calidad en que lo hacen.

Si el trabajador no sindicalizado asiste acompañado hasta por dos (2) compañeros de trabajo, se indica quienes le sirven de testigos. En caso de que no presente testigos, se anota que el trabajador manifestó no estar interesado en tener testigos.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Si el trabajador es sindicalizado, se deja constancia que la diligencia de descargos se notificó al sindicato o sindicatos a que pertenezca.

Las sanciones deben ser aplicadas de acuerdo con la escala de faltas y sanciones previstas en el reglamento interno de trabajo y en el Código Sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 141. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS


ARTÍCULO 142. DESCARGOS: Para la diligencia de descargos llegado el día y la hora señalados en la citación, la empresa deberá haber realizado con anticipación el modelo de preguntas, las mismas serán diseñadas para guiar el proceso. Las preguntas deben ser en lo posible asertivas, con referencia a los detalles del reporte de la falta cometida.

El representante de la empresa, quien realiza y guía la diligencia de descargos debe tomar por escrito las declaraciones del trabajador, porque las mismas van a ser evaluadas y estudiadas posteriormente para la toma de decisiones.

Respetando el principio de presunción de inocencia y el principio de imparcialidad procesal, la persona encargada por el empleador para realizar la audiencia de descargos debe ser una guía en la diligencia, que debe ser imparcial en todo momento.

Los descargos deben realizarse a la mayor brevedad posible dentro de un plazo razonable al envío de la citación de descargos.

ARTÍCULO 143. FORMULACIÓN DE CARGOS: en la diligencia de descargos el empleador debe formular los cargos al trabajador por los cuales se inició el proceso disciplinario, los mismos deben adecuarse a las faltas cometidas y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, pactos o convenciones colectivas, contrato de trabajo, o el Código Sustantivo del Trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO: La formulación de los cargos imputados al trabajador, debe estar preferiblemente escrita, y en ella se deben señalar de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias que acarrear las conductas del trabajador y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; es decir, las sanciones que posiblemente podría tener por la comisión de esas faltas.


ARTÍCULO 144. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LAS FALTAS: el empleador en la diligencia de descargos debe informar al trabajador investigado, las faltas que se desprenden de la comisión de las conductas realizadas, y las posibles sanciones disciplinarias que acarrear las mismas; esta calificación provisional no constituye una prejuzgamiento; sino, el informe de lo que la conducta cometida trae como consecuencia; de acuerdo, a lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, contrato de trabajo, pactos o convenciones colectivas y Código Sustantivo del Trabajo.

RÉGIMEN DISCIPLINARIOS

La Sentencia C-593 del 2014 reafirma los requisitos preexistentes del procedimiento disciplinario, enfatizando la necesidad de garantizar los derechos fundamentales al debido proceso y a la defensa de los trabajadores. Una de las novedades introducidas por esta sentencia es la obligación para las empresas de establecer y publicar de manera clara y accesible su procedimiento disciplinario interno. Esta medida busca asegurar que los empleados conozcan de antemano las normas y protocolos que regirán cualquier proceso disciplinario en su contra, promoviendo así la transparencia, la equidad y el respeto a los derechos individuales en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 145. PUBLICIDAD, TRASLADO Y CONTRADICCIÓN DE LAS PRUEBAS: la diligencia de descargos es la oportunidad tanto de AOXLAB S.A.S, como del trabajador investigado para dar publicidad a las pruebas, las mismas deben darse a conocer a las partes y correr traslado, para que sean controvertidas en la misma diligencia.

PARÁGRAFO 1. El trabajador puede solicitar en la diligencia de descargos se le conceda un tiempo prudencial para allegar pruebas que considere pertinentes y conducentes para esclarecer los hechos. Para todos sus efectos la empresa concederá un término improrrogable de tres días hábiles (entendida de lunes a viernes), contados a partir de la finalización de la diligencia de descargos, llegado el día de la entrega de la prueba por parte del trabajador, se fijará fecha para continuar con la diligencia de descargos e introducir las pruebas aportadas.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 2: El reporte de la falta disciplinaria constituye una prueba, pues es el relato de la persona que evidenció lo ocurrido o del superior jerárquico quien conoció por un tercero lo ocurrido, esta prueba debe ser conocida en la diligencia de descargos y puede ser controvertida por el trabajador.

ARTÍCULO 146. TOMA DE DECISIONES: la empresa designará al área de gestión humana para la toma de decisiones en los procesos disciplinarios. La empresa de acuerdo a las declaraciones dadas por el trabajador en la diligencia de descargos y a las pruebas aportadas, debe encuadrar la conducta dentro de las faltas y las posibles sanciones que acarrear la misma y de acuerdo a la tipificación de las conductas-faltas y sanciones que se establecen en el presente reglamento, en los manuales de instrucción de cargos, convenios o pactos colectivos, contrato de trabajo, o en el Código Sustantivo del Trabajo.

En todo caso las decisiones deberán ser tomadas de manera razonable, congruente y proporcional a la falta cometida.

ARTÍCULO 147. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN: La empresa una vez tome la decisión, de acuerdo a los descargos realizados deberá notificar al trabajador siguiendo el principio de la inmediatez procesal. Si se decide archivar el proceso, también se le informará al trabajador.

ARTÍCULO 148. REGLAS APLICABLES EN EL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO: la empresa garantizara a los trabajadores los siguientes derechos que son ineludibles en el proceso disciplinario:


El principio de la inmediatez debe aplicarse entre el momento que el empleador conoció de la posible falta cometida y la decisión del empleador de citar a un empleado a descargos y a la vez, tomar la respectiva decisión que exonera o sanciona al trabajador.

Existencia de prueba idónea que corrobore la falta que se pretende aclarar.

La sanción impuesta sea proporcional, congruente, legal, tipificada a la falta cometida.

La empresa, respetará las garantías mínimas que consagra el derecho a un debido proceso; entre ellos está: derecho a la defensa, derecho de publicidad y contradicción de la prueba, inmediatez, presunción de inocencia, cosa juzgada, imparcialidad, legalidad.

Los descargos serán realizados utilizando terminología general, aplicando los principios constitucionales de presunción de inocencia e imparcialidad.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Se dará publicidad a las pruebas con las que cuenta el empleador y las cuales serán utilizadas para sancionar al empleado, respecto a ellas el trabajador tendrá derecho a oponerse y controvertir las mismas; asimismo, se podrán presentar por el trabajador sus pruebas, las mismas sean valoradas probatoriamente, respetándose así el derecho a la defensa que le asiste.

Se tomará la decisión y la misma será notificada al trabajador en un término prudente.

Se respetará el derecho que le asiste al trabajador de ser acompañado por testigos.

ARTÍCULO 149. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la empresa para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

ARTICULO 150. FALTAS REPETITIVAS NO SANCIONADAS. INCUMPLIMIENTO REPETITIVO POR PARTE DEL EMPLEADOR.


Es crucial establecer claramente que la falta de acción por parte del empleador frente a las faltas cometidas por los trabajadores puede tener implicaciones significativas. Se debe enfatizar que la pasividad o falta de respuesta no solo puede interpretarse como una aceptación tácita de la falta, sino que también puede socavar la autoridad y la credibilidad de las políticas disciplinarias de la empresa. Por lo tanto, se establece como obligación del empleador actuar de manera oportuna y diligente ante cualquier falta o incumplimiento por parte de los empleados, garantizando así el cumplimiento de las normativas internas y el mantenimiento de un ambiente laboral justo y disciplinado.

ARTICULO 151. SISTEMÁTICA INEJECUCIÓN DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR

Se establece la importancia de la prontitud y coherencia en los procesos de despido laboral. Se enfatiza que la decisión de terminar el contrato debe basarse únicamente en la conducta indebida del empleado y que cualquier retraso en tomar esta determinación puede interpretarse como una condonación tácita de las faltas anteriores. Se subraya la necesidad de garantizar que los procedimientos disciplinarios sean transparentes y accesibles para los trabajadores, con el fin de salvaguardar sus derechos al debido proceso y a la defensa

CAPITULO XXII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 152. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de jefe inmediato o gestión humana y en última instancia la Gerente General; quienes oirán y resolverán con justicia y equidad y/o remitirán o re direccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

ARTÍCULO 153. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido.

PARÁGRAFO: En la empresa AOXLAB S.A.S, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXIV

ACOSO LABORAL


MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO

ARTÍCULO 154. Se incorpora a este Reglamento Interno de Trabajo la norma contenida en la ley 1010 de 2006, y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley.

ARTÍCULO 155. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Para efectos de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, "Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo (Art. 2 Ley 1010/06).

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o 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.

PARÁGRAFO 1: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

PARÁGRAFO 2: La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del inspector de trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores municipales de policía, de los personeros municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el presente Reglamento y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

PARÁGRAFO 3: Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.


Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

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

Conductas agravantes. Son circunstancias agravantes:

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

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 156. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 157. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.


1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 158- SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

ARTÍCULO 159. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:


1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. 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;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 160. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
3. 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;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

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

Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 2 al 7 de la citada ley 1010.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 161. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. 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.

ARTÍCULO 162. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

MECANISMOS DE PREVENCIÓN:


1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, resolución 2646 de 2008, resolución 652 de 2012 y resolución 1356 de 2012, 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. De igual manera adelantar actividades similares orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.
4. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la Empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.
5. 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 conviviente
 - 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.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimaré pertinente.
7. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
8. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.

ARTÍCULO 163. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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 características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (Resolución 652 de 2012).

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - 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. 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.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare 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.


	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. El Comité de Convivencia Laboral evaluará en primera instancia las posibles situaciones de acoso laboral, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con ellas la recuperación de tejido convivente, 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, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Gerente Administrativo o quien haga sus veces, para que adelante el procedimiento interno establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 164. PROCEDIMIENTO INTERNO DE LA JEFATURA DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El Gerente Administrativo o quien haga sus veces conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias.

Características del Procedimiento:

- Interno: Se realiza al interior de la Empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.
- Confidencial: Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- Conciliatorio: Se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

- Efectivo: Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

Competencia: El Director(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.


Inicio del Procedimiento:

1. Previa remisión efectuada por el Comité de Convivencia Laboral de la investigación de la conducta que pudiere llegar a tipificar acoso laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas disciplinarias; el Gerente(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces, procederá a cotejar las informaciones suministradas por el Comité de Convivencia Laboral, realizará una averiguación inicial de lo sucedido. Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción debido proceso, apelación y confidencialidad.

2. El Gerente Administrativo o quien haga sus veces procederá a citar a las partes para que, en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

PARÁGRAFO. Si de la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral sobre la presunta conducta de acoso laboral, el Gerente Administrativo o

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

quien haga sus veces, deduce la existencia de posibles partícipes de la misma, procederá a citarlos a la Audiencia ya referida.

Metodología del Procedimiento:

1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En la audiencia previamente señalada, el Gerente Administrativo o quien haga sus veces, dará lectura a la investigación adelantada en primera instancia por el Comité de Convivencia Laboral. A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivaron la investigación; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Gerente Administrativo o quien haga sus veces de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la Audiencia, con fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.


El Gerente Administrativo o quien haga sus veces invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción de la estructura del conflicto:

Una vez escuchadas las partes, el Gerente Administrativo o quien haga sus veces hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. La obtención del acuerdo:

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

El Gerente Administrativo o quien haga sus veces requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Gerente(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un acuerdo que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por el Director(a) Administrativo(a) o quien haga sus veces, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.


Si del procedimiento adelantado por el Gerente Administrativo o quien haga sus veces, éste considerare necesario adoptar medidas de tipo disciplinario así lo hará, y comunicará éstas al afectado(a) en la misma audiencia.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Cuando el Gerente Administrativo o quien haga sus veces, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, un Comité integrado en forma bipartita por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado designará la persona encargada de adelantar el procedimiento interno, a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 165. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. DICTAMINADO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador acosado.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.


5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 166. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Protección Social conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.


- Competencia. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 10 de la presente Ley, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.
- Procedimiento sancionatorio. Para la imposición de las sanciones de que trata la presente Ley se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando la competencia para la sanción correspondiere al Ministerio Público se aplicará el procedimiento previsto en el Código Disciplinario único.

Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja. De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición. En todo lo no previsto en este artículo se aplicará el Código Procesal del Trabajo.

ARTÍCULO 167. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa.

- Llamamiento en garantía. En los procesos relativos a nulidad y restablecimiento del derecho en los cuales se discutan vicios de legalidad de falsa motivación o desviación de poder, basados en hechos que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, la parte demandada podrá, en el término de fijación en lista, llamar en garantía al autor de la conducta de acoso.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- Suspensión de la evaluación y calificación del desempeño laboral. Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.
- Sujetos procesales. Podrán intervenir en la actuación disciplinaria que se adelante por acoso laboral, el investigado y su defensor, el sujeto pasivo o su representante, el Ministerio Público, cuando la actuación se adelante en el Consejo Superior o Seccional de la Judicatura o en el Congreso de la República contra los funcionarios a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Nacional.
- Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.


CAPITULO XXV

TELETRABAJO – TRABAJO REMOTO – TRABAJO EN CASA

En consideración del sector económico al que pertenece la empresa AOXLAB S.A.S , se ha evaluado detenidamente la viabilidad de incorporar este capítulo en este reglamento interno de trabajo. Tras una exhaustiva revisión, se ha determinado que estas modalidades laborales NO son aplicables a nuestras operaciones; debido a la naturaleza específica de nuestras actividades y el contexto de nuestro sector. Por lo tanto, se concluye que la implementación de dichas prácticas no se alinea con las necesidades y características particulares de la empresa. Sin embargo, se deja abierta esta opción por si en un futuro se plantea esta modalidad de trabajo.

TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 168. Para efectos de la Ley 2121 del 03 de agosto de 2021, la empresa podrá recurrir a la modalidad remota de ejecución del contrato de trabajo, la cual será desarrollada desde el inicio de la relación laboral hasta su culminación de forma remota, empleado para ello las tecnologías existentes en comunicación y las que lleguen a existir en un futuro, así como cualquier otro medio y mecanismo que considere idóneo la empresa para el correcto desarrollo de las funciones contratadas y la rendición de labores hechas que sean solicitadas.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 1. El trabajador que sea vinculado para ejecutar el contrato de trabajo de forma remota contará con todos los derechos y garantías que cuentan los trabajadores que desarrollen sus funciones de forma presencial en la empresa, incluidas las garantías sociales y de seguridad social.


PARÁGRAFO 2. El contrato de trabajo ejecutado de forma remota continuará con los elementos esenciales indicado en el artículo 23 del C.S.T., siendo la prestación de la labor por parte del empleado, la subordinación del empleado respecto al empleador y el respectivo salario.

ARTÍCULO 169. ÁREA DE TRABAJO REMOTO: El trabajo remoto no requiere de un área en específico para el desarrollo de labores, por lo que el trabajador remoto y la empresa acordarán de común acuerdo el lugar desde el cual el trabajador desarrollará sus funciones contratadas, para lo cual, la zona de trabajo acordada deberá contar con la aprobación de la Administradora de Riesgos Laborales.

PARÁGRAFO 1. La zona acordada entre el empleador y el trabajador no podrá ser dentro del centro de trabajo en las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 170. CONEXIÓN Y COBERTURA A INTERNET: La zona determinada para desarrollar las labores de forma remota debe contar en todo momento con conexión y cobertura a internet, la cual podrá ser verificada por la empresa en aras de determinar que sea idónea y estable para el cumplimiento de las labores contratadas y la rendición de informes que sean solicitados.

PARÁGRAFO 1. La empresa otorgará un auxilio de energía y conexión al trabajador remoto, para sufragar los gastos que requiere la continua conexión a internet.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 2. En caso de que la conexión a internet sea insuficiente o inestable, la empresa podrá solicitar cambio del ancho de bando de internet o de proveedor de este servicio.

PARÁGRAFO 3. En caso de que la zona acordada para el trabajo remoto requiera el servicio de telefonía para acceder a la conexión y acceso a internet, este servicio deberá ser incluido dentro del auxilio de conexión.


ARTÍCULO 171. CLÁUSULA DE EXCLUSIVIDAD LABORAL EN TRABAJO REMOTO: No existirá la exclusividad laboral en la ejecución remota del contrato de trabajo, salvo en que, por las labores contratadas, el trabajador remoto tenga acceso a información confidencial de la empresa que pueda ocasionar daños y perjuicios para el empleador en caso de ser divulgada o filtrada.

PARÁGRAFO 1. En los casos donde, por la naturaleza de la labor contratada, se deba establecer cláusula de exclusividad laboral, deberá constar esta por escrito la aceptación expresa del empleador remoto.

ARTÍCULO 172. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD LABORAL: De común acuerdo que conste por escrito, la empresa y el trabajador podrán acordar un acuerdo de confidencialidad respecto a las labores contratadas.

ARTÍCULO 173. PERFECCIONAMIENTO Y FORMA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN REMOTA: Todas las etapas del contrato de trabajo remoto serán perfeccionadas sin requerir la presencia física del empleado, excepto en los casos en que por salud ocupacional se requiera la presencia del trabajador remoto.

PARÁGRAFO 1. Los acuerdos laborales en materia de ejecución remota requerirán ser firmados de forma electrónica o digital para su perfeccionamiento.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 2. La implementación de las tecnologías necesarias para perfeccionar el contrato de trabajo de ejecución remota correrá por cuenta exclusiva de la empresa.

ARTÍCULO 174. EXÁMENES MÉDICOS: El trabajador remoto deberá asistir a los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso a través de los proveedores del servicio de salud que la empresa determine; con el objetivo de permitir a la empresa verificar su estado de salud.


PARÁGRAFO 1. El trabajador remoto que no asista sin justificación a los exámenes médicos establecidos por la empresa será sujeto disciplinable de acuerdo con el proceso disciplinario interno estipulado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 175. HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO: La empresa pondrá a disposición del trabajador remoto las herramientas tecnológicas e instrumentos necesarios para el correcto desarrollo de las labores contratadas, incluyendo equipos, conexiones, programas, valor de energía e internet y/o telefonía; además de los costos de desplazamientos ordenados por la empresa.

PARÁGRAFO 1. La empresa asume el mantenimiento de los equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para el desarrollo de las labores remotas.

ARTÍCULO 176. ELEMENTOS DE LA EJECUCIÓN REMOTA DEL CONTRATO DE TRABAJO: El contrato de trabajo de ejecución remota deberá contener lo siguiente:

1. Las funciones que debe desarrollar el trabajador.
2. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

3. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.

4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto.


5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

PARÁGRAFO. Todas las etapas precontractuales y contractuales deberán realizarse de manera virtual, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin costo alguno para el trabajador.

ARTÍCULO 177. SUBORDINACIÓN: La empresa conserva el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado de la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

ARTÍCULO 178. CONEXIÓN A PLATAFORMA, SISTEMA INFORMÁTICO Y/O TECNOLÓGICO DE LA EMPRESA: La empresa podrá implementar una plataforma, Software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica que considere idónea para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y, en general, para la prestación de los servicios personales.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Las plataformas, Softwares programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye, sin limitarse, a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.


ARTÍCULO 179. PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL: Los trabajadores remotos son sujetos aplicables de las normas definidas en la Ley 1010 de 2006 y demás normas que las adiciones, modifiquen o complementen, de conformidad con la prevención, corrección y sanción del acoso laboral; lo cual incluye lo consagrado en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 180. PERIODOS DE PAGO DEL SALARIO: El pago del salario se hará conforme las reglas establecidas en el artículo 134 del C.S.T. y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 181. RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS: Los trabajadores remotos tendrán derecho al reconocimiento y pago de las horas extras a su jornada de trabajo ordinario, como también al trabajo realizado en dominicales y festivos de conformidad con lo establecido en el C.S.T.

ARTÍCULO 182. CITACIÓN DEL TRABAJADOR REMOTO A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA: Excepcionalmente, la empresa podrá requerir al empleador remoto para que se presente en las instalaciones de la empresa, en los siguientes casos:

1. Para la verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de las labores contratadas, previstos por la empresa.
2. Cuando, para la ejecución de labores del trabajo remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de Software, programa, aplicación o plataforma.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

3. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar proceso sancionatorio o disciplinario, conforme lo contemplado en el artículo 111 y 112 del C.S.T.


PARÁGRAFO 1. El trabajador remoto no puede ser beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que la empresa requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio de transporte previsto en la legislación laboral vigente (Parágrafo primero artículo 16 Ley 2121 de 2021).

PARÁGRAFO 2. En todo caso, las citaciones aquí previstas no dan lugar al cambio de forma de ejecución del contrato de trabajo, toda vez que continúa siendo remoto. (Parágrafo 2, artículo 16, Ley 2121 de 2021).

ARTÍCULO 183. CONTROL DE HORARIO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES EN EL TRABAJO REMOTO: la empresa está facultada para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del trabajador remoto, para lo cual el trabajador deberá rendir un informe detallando las tareas actuales, el avance de las mismas y las que hayan sido completadas, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes.

PARÁGRAFO 1. En el contrato de trabajo se establecerá a través de cual medio o canal de comunicación el trabajador remoto tendrá que remitir el informe descrito.

PARÁGRAFO 2. El trabajador remoto que no entregue los informes descritos dentro del término establecido será sujeto disciplinable conforme el actual Reglamento Interno de Trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 3. La remisión de los informes se hará, por parte del trabajador remoto, dentro de la jornada laboral pactada en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 4. La empresa respetará y garantizará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, así como su derecho a la desconexión laboral, buscando siempre la armonía entre la jornada pactada con la vida familiar y personal del trabajador remoto, por lo cual se evitará la asignación de cargas diferentes a las pactadas en el contrato de trabajo de ejecución remoto.


ARTÍCULO 184. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE TRABAJADORES REMOTOS: El contrato de trabajo, ejecutado de manera remota, en materia de aportes a la seguridad social se regulará por las normas vigentes en materia de Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 185. Cualquier trabajador podrá acogerse de forma libre a la modalidad de ejecución remota del contrato de trabajo, siempre que la empresa lo autorice para ello.

PARÁGRAFO 1. El trabajador que pase a ejecutar el contrato de trabajo de forma remota continúa, salvo acuerdo entre las partes, con los mismos deberes y obligaciones pactados en el contrato de trabajo inicialmente firmado. Ningún nuevo acuerdo podrá hacerse en menoscabo de los derechos laborales adquiridos.

ARTÍCULO 186. LICENCIA DE MATERNIDAD Y LACTANCIA: La empresa garantiza en todo momento las horas de lactancia y los tiempos de licencia de maternidad, a que tiene derecho la madre trabajadora y lactante sin que ello implique desmejoramiento en sus condiciones laborales.

PARÁGRAFO 1. Las trabajadoras remotas deberán solicitar la licencia de maternidad de conformidad con lo reglamentado en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 187. TAREAS DE CUIDADOS: Las personas que trabajen de forma remota y acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con autorización previa de la empresa que permita la interrupción, sin desmejoramiento de sus condiciones laborales.


ARTÍCULO 188. JORNADA LABORAL EN EL TRABAJO REMOTO: La jornada laboral en la ejecución remota del contrato de trabajo. Se ajustará a lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo o contrato de trabajo; la que sea más favorable al trabajador

El trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme sus necesidades y las de la empresa. Lo cual no permite, bajo ningún concepto, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador.

Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día. (Artículo 25 Ley 2121 de 2021).

TELETRABAJO

ARTÍCULO 189. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TICS – para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15


ARTÍCULO 190. El 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 de las instalaciones del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 191. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del C.S.T y la Seguridad Social para los trabajadores particulares y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y especialmente deberá incluir:

1. Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la descripción de equipos y programas informáticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento.
2. La modalidad de teletrabajo a ejecutar y la jornada semanal aplicable.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de restitución de equipos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad digital que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
5. La descripción de los requisitos mínimos del puesto de trabajo para el desarrollo de la labor contratada, en aspectos ergonómicos y tecnológicos.

PARÁGRAFO 1. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá elegir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser, que las partes modifiquen lo inicialmente pactado y en ese caso dejaría de ser teletrabajador.


Si previamente existe un contrato de trabajo o de vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

descritos en el presente artículo y hará parte integral del contrato de trabajo a la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 192. En desarrollo del contrato laboral utilizando el mecanismo de teletrabajo, es obligación del trabajador hacer un uso adecuado de equipos y programas informáticos, obligación que comprende:

1. No instalar bajo ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad de la empresa.
2. Aquellos requerimientos especiales de aplicaciones no estándares, deben ser manejados exclusivamente por el área de tecnología bajo una justificación de negocio previamente validada por la empresa.
3. El trabajador será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa, sin la autorización previa por escrito. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón llegará a inspeccionar el equipo en uso por parte del trabajador.
4. No usar los equipos y software de propiedad de la empresa para crear, bajar de internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
5. Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados.
6. No enviar correos electrónicos masivos a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia General o del área de Gestión Humana.
7. No utilizar los equipos de propiedad de la empresa que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o de generación de datos, tales como computadores, faxes, escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la empresa le encomienda.
8. Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico o de mensajería instantánea personales durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad de la empresa.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

9. Autorizar expresamente a la empresa para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometido a reserva o a custodia.

10. A usar en debida forma las herramientas tecnológicas que la empresa ha puesto a su disposición especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras).

11. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

13. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.


14. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

15. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.

16. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

17. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

18. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

19. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.
20. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.
21. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la empresa.


PARÁGRAFO 1. Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al teletrabajador es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado como propiedad de la empresa. El trabajador acepta de manera expresa que la empresa audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica.

ARTÍCULO 193. Los teletrabajadores serán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA.

ARTÍCULO 194. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al pago del auxilio de transporte.

ARTÍCULO 195. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones especiales de empleador las siguientes:

1. EL EMPLEADOR suministrará al Teletrabajador los equipos de cómputo, programas, conexiones, pago del valor de la energía eléctrica, línea de internet y gastos de desplazamiento ordenados por él y necesarios para desarrollar su labor. Así mismo EL EMPLEADOR garantiza que el teletrabajador recibirá los paquetes de información para que desarrolle sus labores y los programas necesarios para desempeñar sus funciones.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

2. EL EMPLEADOR deberá suministrar los equipos, programas, conexiones, pago del valor de la energía eléctrica, línea de internet y desplazamientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
3. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 2.2.1.5.8. del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto 1227 de 2022.

TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 196. Para efectos de la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021 TIC, AOXLAB S.A.S, podrá hacer uso del trabajo en casa, como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales que impidan el normal desarrollo de actividades laborales en las instalaciones de la empresa, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria.


PARÁGRAFO 1. La implementación del trabajo en casa no conlleva a ninguna variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO 2. Durante el trabajo en casa, será privilegiado el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

PARÁGRAFO 3. El trabajo en casa se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO 4. Durante el trabajo en casa, el trabajador seguirá con las mismas obligaciones, derechos y deberes firmados en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 197. Previo a la asignación de trabajo en casa, la empresa indicará las vías de comunicación, constante y recíproca, que mantendrá con el empleado.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 198. Así mismo, establecerá los mecanismos de reportes, seguimientos y evaluación del desempeño de funciones del trabajador y su periodicidad.


PARÁGRAFO 1. En cumplimiento de la garantía a la desconexión laboral, la empresa se abstendrá de formular órdenes y otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTÍCULO 199. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado seguirá gozando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

PARÁGRAFO 1. Igualmente, durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado tendrá derecho a las prestaciones sociales en relación con su contrato laboral.

PARÁGRAFO 2 AUXILIO DE CONECTIVIDAD. A los empleados que se les reconozca auxilio de transporte, durante el trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad. El auxilio de transporte y auxilio de conectividad no son acumulables (Ley 2088 del 2021).

ARTÍCULO 200. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa se extenderá hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por un término igual por única vez.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 1. En situaciones donde persistan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan al trabajador de realizar sus funciones en el lugar del trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

PARÁGRAFO 2. La empresa conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación del trabajo en casa una vez desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.


ARTÍCULO 201. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de las funciones del trabajador, junto con la habilitación, el empleador y trabajador podrán acordar el uso de equipos y herramientas propias del empleado

PARÁGRAFO 1. En caso de no llegar al acuerdo indicado en este artículo, la empresa suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, conforme a los recursos disponibles.

PARÁGRAFO 2. El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de toda información y documentación que la empresa ponga a disposición para el desarrollo de sus actividades, o la información y documentación que se origine de la misma.

PARÁGRAFO 3. Queda prohibido al empleado difundir información o documentos a terceros no autorizados por AOXLAB S.A.S, la omisión de esta prohibición incurrirá en una falta grave por parte del empleado.

PARÁGRAFO 4. El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de equipos, sistemas de información, software o materiales que la empresa ponga a su disposición para el correcto desarrollo de sus funciones contratadas.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

PARÁGRAFO 5. Queda prohibido al empleado destruir, averiar, vender, empeñar, donar, abandonar, o cualquier otra acción que perjudique la tenencia e integridad de los equipos, sistemas de información, software o materiales que la empresa haya dispuesto a su control y resguardo durante la vigencia del trabajo en casa. La omisión a esta prohibición incurrirá en una falta grave por parte del empleado.


ARTÍCULO 202. La empresa notificará por escrito a los trabajadores de la habilitación del trabajo en casa, en donde informará del lapso que estarán desarrollando sus funciones bajo esta modalidad.

PARÁGRAFO 1. De haber lugar a ello y previo a la habilitación del trabajo en casa, TIC AOXLAB S.A.S, brindará capacitaciones sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación – TIC, sobre el desarrollo de competencias digitales o cualquier otra capacitación sobre elementos que considere pertinentes para el correcto desarrollo de funciones del empleado.

PARÁGRAFO 2. No será habilitado para trabajo en casa el empleado que sin justificación no asista a las capacitaciones programadas por la empresa para el correcto desarrollo de labores contratadas durante el trabajo en casa.

PARÁGRAFO 3. Las capacitaciones descritas en los párrafos anteriores podrán hacerse a través del medio eficaz e idóneo que disponga la empresa. De los cuales guardará registro de asistencia y temática abordada.

DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

ARTÍCULO 203. Cuando la empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores total o parcialmente, ya sea en forma transitoria o definitiva por causas distintas de las previstas en el artículo 5°. Ordinal 1, literal d) de la Ley 50 de 1990, y artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo.


ARTÍCULO 204. Cuando la empresa por razones técnicas, económicas u otras independientes de su voluntad, necesite suspender actividades hasta por Ciento Veinte (120) días. En los casos de suspensión de los contratos por fuerza mayor o caso fortuito, el empleador debe dar inmediato aviso al inspector del trabajo de lugar o la primera autoridad política a fin de que se compruebe la circunstancia.

CAPITULO XXVI

POLÍTICA DE PREVENCIÓN ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO

La empresa AOXLAB S.A.S ha definido y establecido una política de No alcohol, drogas y fumadores, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa, mejorando la calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la compañía, así como el fomento de estilos de vida saludables, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992.

Es política de la empresa AOXLAB S.A.S mantener lugares y ambientes sanos y óptimos de trabajo que permita alcanzar los más altos estándares en seguridad y salud ocupacional. La compañía es consciente de que el alcoholismo, la drogadicción, el abuso de sustancias alucinógenas, enervantes y el tabaquismo por parte de los trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa, tienen efectos adversos en la capacidad de

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

desempeño y afectan seriamente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de los trabajadores y de la compañía en general.

La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, u operación de bienes, maquinaria y vehículos, está estrictamente prohibido. Así mismo, se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones de AOXLAB S.A.S o cada uno de sus centros de trabajo.

Para cumplir con este propósito la empresa AOXLAB S.A.S ha establecido la siguiente política:


Política Sobre tabaco, Drogas y Alcohol en el Trabajo

AOXLAB S.A.S tiene establecida una política sobre tabaco, alcohol y drogas, con el objetivo de prevenir, mejorar y mantener la salud y el bienestar de sus funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa, garantizando las condiciones que permitan un adecuado desempeño de sus funciones.

AOXLAB S.A.S tiene consciencia de que el tabaquismo, el alcoholismo y el consumo de drogas ilícitas, produce efectos dañinos para la salud y para la seguridad, interfiriendo en la productividad y en la eficiencia del trabajo y comprometiendo los desempeños profesionales y de la empresa.

Así, AOXLAB S.A.S adopta las siguientes directrices, orientadas para sus funcionarios, para garantizar el cumplimiento de su política:


- a) Está explícitamente prohibido fumar en el interior de las instalaciones de AOXLAB S.A.S o cada uno de sus centros de trabajo, así como en el interior de sus vehículos de servicio o de transporte.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

- b) La utilización, pose, distribución y venta de drogas ilícitas, dentro de las instalaciones de AOXLAB S.A.S o de las instalaciones de sus clientes y proveedores. durante la jornada de trabajo, está terminantemente prohibida.
- c) De la misma forma, está prohibido el consumo, posesión, distribución y venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones de AOXLAB S.A.S o cada uno de sus centros de trabajo, de sus clientes y proveedores, durante la jornada de trabajo.
- d) Las prohibiciones anteriormente citadas, tienen su alcance extendido para la operación en el interior de todos los vehículos de AOXLAB S.A.S sean ellos de servicio o de transporte de carga, propios o de terceros cuando contratados por la empresa.
- e) También está prohibido para los funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa, presentarse en la empresa bajo el efecto de alcohol o drogas ilícitas.
- f) AOXLAB S.A.S se reserva el derecho de realizar pruebas de alcoholemia y/o de consumo de drogas ilícitas o de convocar a terceros para que las hagan, en situaciones en que un funcionario, directamente contratado o de terceros, esté envuelto en algún accidente y/o presente características o actitudes sospechosas.
- g) La comprobación del uso, transporte, distribución y venta de bebidas alcohólicas o drogas por parte de un funcionario, trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa de AOXLAB S.A.S será pasible de toma de medidas disciplinarias razonables. En la ocurrencia de esta comprobación recaer sobre un profesional contratado por terceros, éste será sujeto a las sanciones correspondientes de ley o de AOXLAB S.A.S

AOXLAB S.A.S adopta esta postura consciente de que está en conformidad con su política corporativa de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente y que sus condiciones vienen a colaborar con la formación de una actitud más positiva y saludable.

La empresa AOXLAB S.A.S ha designado el Recurso Humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera por su parte, la colaboración de los funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Los directivos de AOXLAB S.A.S nos comprometemos a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.

COMUNICADO APLICACIÓN:

Política De Prevención: Alcohol, Drogas y Tabaquismo

AOXLAB S.A.S conforme el literal f) del punto 3 de la presente política, se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio para drogas y alcohol en cualquiera de sus sitios de trabajo.


Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros con relación directa con la empresa AOXLAB S.A.S

La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de muestras, se considera falta grave y en consecuencia AOXLAB S.A.S puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso.

Se exigirá su cumplimiento a contratistas y visitantes en caso de requerirse. Con este fin, les dará a conocer su contenido y requerirá que los contratistas la hagan obligatoria al personal que destinen en la ejecución de los contratos que celebren con AOXLAB S.A.S

Los directivos de AOXLAB S.A.S nos comprometemos a desarrollar programas que permitan divulgar, promover y asegurar el cumplimiento de esta política.

Esta política estará expuesta en todas las unidades de AOXLAB S.A.S

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

CAPÍTULO XXVII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 205- La ley 1429 de 2010 derogó el artículo 116 del código sustantivo del trabajo, de modo que ya no se requiere la aprobación del reglamento interno de trabajo por parte de la entidad respectiva del Ministerio del Trabajo, por tanto, con la sola promulgación por parte del empleador se dará por publicado, ubicándolo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXVIII


VIGENCIA

ARTÍCULO 206. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

CAPÍTULO XXIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 207. 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.

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

CAPÍTULO XXX


CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 208. No producirá 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 (artículo 109, C.S.T).

FECHA: 15 de octubre de 2025
DIRECCIÓN: Cl. 32F #74b-122
CIUDAD: MEDELLIN
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA



YASMIN ELIANA LOPERA PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL
AOXLAB S.A.S.
NIT. #900.567.821-9

	Procedimiento reglamento interno de trabajo AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-015
		Revisión: 9
		Inicio de vigencia: 2025-10-15

Medellín, noviembre 30 de 2024


CIRCULAR

Se pone a disposición de los empleados, por espacio de 15 días hábiles el reglamento interno de trabajo de la empresa AOXLAB S.A.S., para que de ser procedente conforme al artículo 17 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, se pronuncien frente a los artículos del reglamento que lleguen a contravenir los artículos 106, 108, 111,112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, y realizar así de mutuo acuerdo con el empleador los ajustes pertinentes.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará a la empresa AOXLAB S.A.S., realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, la Gerencia realizará los ajustes pertinentes.

De conformidad con lo anterior, se procede a la publicación del reglamento interno de trabajo de la empresa AOXLAB S.A.S., el cual entra en vigor desde este momento.

Atentamente,


AOXLAB S.A.S.

Nit. #900.567.821-9
R.L. YASMIN ELIANA LOPERA PEREZ
C.C. #1.128.404.124
Fecha: 30 de noviembre de 2024
Dirección: Cl. 32F #74b-122
Municipio: Medellín
Teléfono: (604) 6047454