



www.serpel.net



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S.

A través de este instrumento, la sociedad **SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S.**, persona jurídica de derecho privado, debidamente constituida conforme a la legislación colombiana e identificada con el número de identificación tributaria **890.205.820-3**, ordena, prescribe y determina de forma concertada, el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, bajo cuyas disposiciones se celebran, mantienen y terminan las relaciones laborales entre el **SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S.** y sus trabajadores.

El reglamento interno de trabajo tiene la siguiente estructura:

PREAMBULO Y CONDICIONES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO I – ASPIRACIÓN, VINCULACIÓN LABORAL, PERIODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE.	4
ASPIRACIÓN DE INGRESO Y VINCULACIÓN LABORAL	4
CONTRATO DE APRENDIZAJE	5
CAPÍTULO II – CONDICIONES LABORALES.....	6
HORARIOS Y JORNADAS LABORALES	6
TRABAJO DIURNO, NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO.	8
DESCANSO REMUNERADO DOMINICAL Y FESTIVO	9
SALARIO Y PAGOS NO SALARIALES.....	9
VACACIONES REMUNERADAS	11
LICENCIAS Y PERMISOS	12
IUS VARIANDI.....	13



CAPÍTULO III – PRESCRIPCIONES DE ÓRDEN Y SEGURIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SISTEMA DE RIESGOS LABORALES.....	13
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR.....	14
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	18
EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.	20
ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE ORIGEN LABORAL.	21
ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE ORIGEN COMÚN.	22
CAPÍTULO IV – DEL EMPLEADOR	23
PRESTACIONES EXTRALEGALES	26
TERMINACIÓN DEL CONTRATO TRABAJO	27
CAPÍTULO V – FACULTADES DISCIPLINARIAS.....	27
XXX - FALTAS, SANCIONES Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS	27
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SANCIONATORIO	35
CAPÍTULO VI – POLÍTICAS CORPORATIVAS Y DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	37
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INELECTUAL, PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR DEL EMPLEADOR.....	37
POLÍTICA DE TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA.	40
XX - POLÍTICA DE PREVENCIÓN, REGULACIÓN Y ATENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS, PSICOACTIVAS, ALCOHOL Y DROGAS.....	41
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	45
PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.....	46
POLÍTICA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL	48
POLÍTICA SAGRILAFT	51
POLÍTICA DE ÉTICA CORPORATIVA.....	52
POLÍTICA DE OBSERVANCIA, CUMPLIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.	54
CAPÍTULO VII – DISPOSICIONES FINALES.....	56



www.serpel.net



PREAMBULO Y CONDICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN: Este Reglamento hace parte integral y armónica de todos los contratos individuales de trabajo presentes y futuros que celebre SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. con sus trabajadores. Las disposiciones acá contenidas son de obligatorio cumplimiento para todas las partes contractuales, teniendo los trabajadores de obligación especial de conocer, estudiar, consultar y cumplir lo mandado por este Reglamento. Las disposiciones acá contenidas aplicarán a todos los trabajadores en todos los establecimiento y lugares de trabajo.

ARTÍCULO 2. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO LABORAL Y CONSTITUCIONAL. La empresa SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., en su calidad de empleadora y en desarrollo de su objeto social, declara su compromiso con el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano, en especial con las normas laborales, de seguridad social, de salud y seguridad en el trabajo, así como aquellas relacionadas con la protección de los derechos humanos, la equidad de género, la no discriminación y la inclusión laboral. La empresa reconoce y respeta los derechos fundamentales de todas las personas trabajadoras, incluyendo, pero sin limitarse a: el derecho a la dignidad humana, a la intimidad, al trabajo en condiciones justas y dignas, a la libertad de expresión, a la igualdad de trato y oportunidades, y al libre desarrollo de la personalidad. Todas las políticas, procedimientos, decisiones y relaciones laborales estarán orientadas por el respeto a estos principios fundamentales. Igualmente, se promoverá un ambiente laboral sano, libre de violencia, acoso, discriminación o cualquier forma de vulneración de los derechos de los trabajadores. Este compromiso es vinculante para todos los niveles jerárquicos de la organización y será transversal a todas las actuaciones internas, incluyendo los procesos de selección, contratación, formación, evaluación, sanción y terminación de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 3. NOTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN: A partir del momento de entrada en vigor del Reglamento, o del momento de la vinculación laboral, los trabajadores declaran conocer expresamente el texto de este documento, por lo que no podrán alegar ignorancia del articulado y su contenido. Este texto ha sido informado a todos los trabajadores al momento de su publicación o vinculación y adicionalmente se encuentra publicado físicamente en las instalaciones de la empresa.



CAPÍTULO I – ASPIRACIÓN, VINCULACIÓN LABORAL, PERIODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ASPIRACIÓN DE INGRESO Y VINCULACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 4. CANDIDATURA: La persona natural que tenga como aspiración vincularse laboralmente con la sociedad, deberá presentar ante el responsable por lo menos los documentos que prueben su identidad, idoneidad, experiencia y experticia. En todo caso, la sociedad podrá solicitar más documentación a la relacionada en este artículo con el fin de verificar la aptitud técnica, práctica o laboral del candidato. Toda candidatura es completamente voluntaria, libre y espontánea.

ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN EXPRESA: Con la presentación de la candidatura, el trabajador autoriza expresamente al empleador para que realice el tratamiento de sus datos personales, contenidos en la candidatura y bases de datos públicas, de conformidad con su política de tratamiento de datos personales, y únicamente para los fines de la vinculación laboral.

ARTÍCULO 6. CANDIDATURA DE UN MENOR DE EDAD: Los menores de 18 años necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio de la Protección social o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales. La autorización debe concederse para los trabajos no prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda el máximo legal permitido.

ARTÍCULO 7. PERFECCIONAMIENTO: La vinculación laboral de una persona natural con la empresa se perfecciona en el momento en que firma de manera física el contrato de trabajo. A partir de dicha firma, se entiende que existe una relación laboral con las obligaciones y derechos que de ella se derivan. El contrato laboral escrito es la única prueba de la vinculación laboral del trabajador con el empleador.

ARTÍCULO 8. SOLEMNIDAD: Queda expresamente prohibido para la sociedad, y los eventuales trabajadores, intentar perfeccionar relaciones laborales consensuales. Todos los contratos laborales deberán constar por escrito e ir firmado por un representante válido del empleador. En el evento en que una persona considere haber suscrito un contrato laboral verbal con la sociedad, deberá informarlo dentro de los 5 días hábiles siguientes al representante legal para que se formalice y



www.serpel.net



solemnice el vínculo con un contrato escrito, de lo contrario dicha persona no será trabajadora por lo que tendrá una relación de orden civil o comercial.

ARTÍCULO 9. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Serán trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales del empleador. Los trabajadores transitorios tendrán todos los derechos que, por disposición de la ley, este reglamento y el contrato se les confiere. Estos trabajadores tendrán derecho a una remuneración, a la vinculación y pago de seguridad social, y demás disposiciones de orden legal.

ARTÍCULO 10. PERIODO DE PRUEBA Y CONFIGURACIÓN: El período de prueba de los contratos celebrados a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador o trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

ARTÍCULO 11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO EN PERIODO DE PRUEBA: Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin indemnización, previa notificación al trabajador de las causas que motivan la terminación.

ARTÍCULO 12. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. no empleará menores de edad en labores peligrosas, insalubres o que impliquen riesgos para su salud, moralidad o integridad física, mental o emocional. Está expresamente prohibido emplear a menores de 18 años en trabajos con sustancias tóxicas, explosivas o radiactivas, temperaturas extremas, ambientes contaminados, maquinaria peligrosa, minería, actividades subacuáticas, manipulación de cargas pesadas, labores con exposición a altos niveles de ruido o radiación, y en general, en cualquier labor clasificada como peligrosa por el Ministerio de Trabajo.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 13. DEFINICIÓN: Contrato de aprendizaje es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar servicio a otra persona, natural o jurídica, a cambio de que ésta le enseñe



www.serpel.net



directamente o por medio de otra persona, una profesión, arte u oficio, por un tiempo determinado y le pague el salario convenido. Este salario puede consistir en dinero o en especie (alimentación, alojamiento, vestido), o en ambas cosas a la vez.

ARTÍCULO 14. PRIMACÍA NORMATIVA: En lo relacionado con la suscripción, perfeccionamiento y terminación de los contratos de aprendizaje, se aplicarán de manera preferente las normas legales vigentes que regulan esta modalidad.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIÓN LEGAL DE CONTRATAR APRENDICES: Si el empleador tiene la obligación por disposición legal de contratar aprendices, este se ceñirá a lo prescrito en la ley y contratará un número de aprendices que determine el SENA mediante resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 16. APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO MENSUAL: En el evento en que dentro del contrato de aprendizaje se acuerde el pago de un sostenimiento mensual, este concepto bajo ninguna interpretación podrá ser imputado o tenido en cuenta como salario. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

CAPÍTULO II – CONDICIONES LABORALES

HORARIOS Y JORNADAS LABORALES

ARTÍCULO 17. DISPOSICIÓN GENERAL: El empleador podrá establecer y modificar los horarios de entrada y salida de los trabajadores en cada centro de trabajo, respetando siempre los límites establecidos por la legislación laboral vigente. Podrán coexistir horarios y jornadas distintas según el centro de trabajo, área, turno o cargo, siempre que se garantice el respeto de los derechos laborales.

ARTÍCULO 18. HORARIO GENERAL: El horario laboral de trabajo se cumplirá de forma general según lo estipulado en el contrato de trabajo de cada uno de los trabajadores. La hora de entrada y la hora de salida, así como el tiempo destinado para las comidas, los recesos laborales y los periodos de descanso durante la jornada serán estipulados de forma específica para cada trabajador en su contrato de trabajo. El empleador podrá, establecer un horario especial para uno o más trabajadores, dependiendo de las necesidades particulares de la organización.



www.serpel.net



Oficina Administrativa y Bodega

Lunes: 7 am a 12 m - 1 pm a 4 pm

Martes a Viernes: 7 am a 12 m 1 1 pm a 5 pm

Personal obras: El horario se define según cronograma de requerimiento en obra y lo pactado con el cliente.

El tiempo destinado para las comidas será el comprendido entre las 12 m y la 1 pm para personal administrativo, Operativo y de Bodega.

PARAGRAFO. La jornada semanal de trabajo se irá adecuando en el tiempo de acuerdo a lo establecido por los artículos 2 y 3 de la ley 2101 de 2021. Estas adecuaciones se notificarán a los trabajadores por parte del empleador a través de los medios oficiales de comunicación dispuestos por este reglamento y el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 19. TIEMPO DESTINADO PARA LAS COMIDAS Y DESCANSO. El tiempo destinado para las comidas de los trabajadores podrá ser de cuando menos de 30 minutos y se podrá extender por disposición del empleador o de común acuerdo entre empleador y trabajador. El tiempo destinado para los descansos durante las jornadas podrá ser de cuando menos 10 minutos y se podrá extender por disposición del empleador o de común acuerdo entre empleador y trabajador. El tiempo asignado dependerá de varios factores como la naturaleza de la labor, la necesidad de la prestación del servicio, la ubicación del centro de trabajo entre otros. El empleador tendrá la facultad de modificar unilateralmente mediante comunicado justificado los tiempos destinados para las comidas y los descansos del trabajador.

ARTÍCULO 20. HORARIOS Y JORNADAS LABORALES ESPECIALES: El empleador y los trabajadores, individualmente o en conjunto, pueden acordar, incluso verbalmente, temporal o indefinidamente el desarrollo de trabajo en jornadas especiales, jornadas flexibles, turnos sin solución de continuidad, y demás formas de horarios y jornadas permitidas por la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 21. MODIFICACIÓN UNILATERAL: El empleador podrá en cualquier momento, modificar unilateralmente el horario o los horarios de trabajo de cualquiera de los centros de trabajo, por



www.serpel.net



razones organizacionales, técnicas, operativas o laborales, de conformidad con sus necesidades o con las condiciones particulares externas, haciendo uso de cualquiera de las jornadas estipuladas en la legislación laboral vigente. Para estos efectos, bastará con un comunicado dirigido al trabajador o grupo de trabajadores, en donde se indique la modificación unilateral, temporal o permanente, de los horarios o la jornada laboral.

TRABAJO DIURNO, NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO.

ARTÍCULO 22. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO: El trabajo diurno y nocturno, para los efectos de los recargos establecidos en el código sustantivo del trabajo, será el que por ley tenga establecido el gobierno nacional a la hora de su causación. Queda expresamente prohibido a los trabajadores laborar en horarios con recargos nocturnos sin contar con la autorización previa, escrita y expresa del empleador.

ARTÍCULO 23. HORAS EXTRAS O TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario, o de horas extras será el que exceda del horario asignada al trabajador o a la máxima legal permitida. Este trabajo en horario suplementario será pagado con las tasas establecidas en la ley, con las excepciones establecidas en la legislación vigente al momento de su causación. Queda expresamente prohibido a los trabajadores laborar horas extras sin contar con la autorización previa, escrita y expresa del empleador.

ARTÍCULO 24. PROHIBICIÓN Y RECONOCIMIENTO: Todos los trabajadores tienen expresamente prohibido laborar horas extras, o prestar sus servicios en horarios que tengan recargos especiales sin la autorización previa, escrita y expresa del empleador. La violación de esta prohibición constituye una falta grave y será sancionada según los términos de este reglamento. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. solo reconocerá el pago de horas extras y recargos cuando previamente lo haya autorizado.

ARTÍCULO 25. CONFIANZA Y MANEJO: De conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, no están sujetos a jornada máxima legal los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, los que ejerzan funciones discontinuas o intermitentes, ni los de vigilancia que residan en el lugar de trabajo. Para estos trabajadores, la jornada se adecuará a las necesidades del servicio, sin que ello implique el reconocimiento de horas extras, salvo pacto expreso en contrario, autorización previa, expresa y escrita del empleador o disposición legal que lo ordene.



www.serpel.net



DESCANSO REMUNERADO DOMINICAL Y FESTIVO

ARTÍCULO 26. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Serán de descanso obligatorio remunerado, los días dominicales y los días festivos de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en la legislación laboral o de carácter nacional. El descanso en estos días tiene una duración mínima de 24 horas corrientes. Por necesidades del servicio, el empleador podrá pactar con el trabajador el disfrute del descanso semanal obligatorio en día distinto al domingo, conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 27. LABORES NO SUSCEPTIBLES DE INTERRUPCIÓN: Los trabajadores que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción y que deban laborar los dominicales y días festivos, tendrán los derechos al pago de los recargos correspondientes y los descansos compensatorios de conformidad con la legislación aplicable a la materia en el momento de la realización del trabajo en días dominicales o festivos. Si el trabajador tiene derecho a días de descanso compensatorio, estos serán programados por el empleador a su entera discrecionalidad.

ARTÍCULO 28. RECARGO DOMINICAL O FESTIVO: El trabajo dominical o festivo, para los efectos de los recargos establecidos en el código sustantivo del trabajo, será el que por ley tenga establecido el gobierno nacional a la hora de su causación. Queda expresamente prohibido a los trabajadores laborar en horarios con recargos dominicales o festivos sin contar con la autorización previa, escrita y expresa del empleador.

ARTÍCULO 29. DESCANSO ADICIONAL. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. no reconoce días de descanso adicionales, a menos de que estos hayan sido pactados de forma expresa en el contrato de trabajo.

SALARIO Y PAGOS NO SALARIALES

ARTÍCULO 30. SALARIO: Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones. El salario estipulado por días se denomina JORNAL y el salario estipulado por periodos mayores de un día se denomina SUELDO.



www.serpel.net



ARTÍCULO 31. SALARIO EN ESPECIE: Está prohibido reconocer salarios en especie en SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. a menos de que este derecho haya sido expresamente pactado por escrito en el contrato de trabajo. Ningún beneficio, otorgado en especie, de forma temporal, transitorio o permanente al trabajador puede ser considerador o interpretado como salario en especie.

ARTÍCULO 32. PAGOS NO SALARIALES: El empleador por mera liberalidad, o de común acuerdo con el trabajador, podrá conceder al trabajador pagos adicionales al salario, cuyo concepto no es salarial, pues no tienen como finalidad retribuir al trabajador por la prestación de su servicio. Los pagos no salariales podrán ser suspendidos temporal o definitivamente por disposición expresa del empleador en cualquier momento y sin previo aviso. Para el reconocimiento de estos pagos no salariales, el empleador emitirá un comunicado o un acta en donde se deje constancia del pago. Estos pagos no salariales también podrán ser reconocidos en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 33. COMISIONES: El 82.5% de los ingresos que reciba EL TRABAJADOR por concepto de comisiones o de cualquiera otra modalidad variable del salario, en el evento de que así se estipule en el contrato de trabajo o que de hecho devengue tal modalidad de salario EL TRABAJADOR, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 34. VENCIMIENTO DE PAGO: 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 desde la fecha de su causación. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, dominical o festivo debe efectuarse a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 35. LUGAR DE PAGO: Se preferirá siempre el pago a través de mecanismos bancarizados como transferencias electrónicas o bancarias. Para estos efectos, al momento de la vinculación el trabajador entregará copia de su certificado bancario en donde desea recibir el pago del salario. El trabajador podrá en cualquier momento cambiar su cuenta bancaria enviado comunicación escrita al empleador con por lo menos 30 días de antelación.

ARTÍCULO 36. PAGO DE LA LIQUIDACIÓN: Queda expresamente convenido que el empleador podrá realizar el pago de la liquidación laboral a la que tenga derecho un trabajador en un plazo igual



www.serpel.net



al plazo para el pago del salario, que no podrá superar 30 días calendario, sin que exista mora en el pago. En el evento en que el trabajador fallezca en vigencia del contrato del trabajo, el empleador queda expresamente facultado para pagar el valor del último salario y de la liquidación en la cuenta bancaria que el trabajador ha utilizado para recibir su salario, queda el empleador eximido de realizar el procedimiento establecido en el artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 37. SEÑALAMIENTO Y AUTORIZACIÓN: Las fechas de vacaciones deben ser señaladas por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a su causación y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. Las vacaciones podrán ser acordadas entre el empleador y el trabajador incluso de forma verbal y se dejará constancia de ellos por cualquier medio.

ARTÍCULO 38. INTERRUPCIONES: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, a petición de cualquiera de las dos partes, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. En dicho caso, se debe reportar el reingreso a la actividad laboral del trabajador a la ARL respectiva, con el fin de activar la cobertura en riesgos laborales. En caso de incapacidad del trabajador, se suspenden las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTÍCULO 39. COMPENSACIÓN EN DINERO: Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo, el empleador reconocerá en dinero el valor de las vacaciones por año cumplido de servicio y proporcional por fracción de año.

ARTÍCULO 40. SOLICITUD DE VACACIONES: El trabajador podrá en cualquier momento solicitar el ejercicio de su derecho de tomar vacaciones incluso si no ha cumplido el año de prestación del servicio. Esto lo deberá realizar por escrito, indicando por lo menos la fecha de inicio y el número de días de vacaciones solicitados.



LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 41. REGLA GENERAL. El empleador concederá a sus trabajadores los permisos y licencias de conformidad con las disposiciones legales vigentes de forma general y de forma particular otorgará licencias remuneradas a los trabajadores en los siguientes eventos:

- A) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- B) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- C) En caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- D) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- E) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- F) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centre educative.
- G) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

ARTÍCULO 42. LICENCIAS NO REMUNERADAS. El empleador podrá conceder discrecionalmente licencias no remuneradas a sus trabajadores. Todos los permisos o licencias que no estén contempladas expresamente como remuneradas, serán concedidas como no remuneradas.

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO: El trabajador deberá solicitar por escrito el permiso o la licencia con por lo menos 5 días hábiles de antelación, y deberá adjuntar todos los documentos que quiera hacer valer como su reconocimiento. Los permisos deben ser tramitados ante el departamento de talento humano o la gerencia. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligenciará el formato de autorización establecido para tal fin, y lo suscribirá. El trabajador deberá presentar ante la gerencia, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.



ARTÍCULO 44. PERMISOS CORTOS: En caso de que el empleado requiera un permiso por 2 horas o más continuas en un día, este deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 45. INFORMACIÓN ADULTERADA O FALSA: Cualquier información inexacta, falsa, o adulterada, entregada al empleador para los efectos del reconocimiento de permisos o licencias constituye una flagrante violación a las normas de este reglamento y será considerado y sancionado como una falta grave.

IUS VARIANDI

ARTÍCULO 46. DEFINICIÓN: El IUS VARIANDI es una de las manifestaciones del poder subordinante que ejerce el empleador sobre sus trabajadores. Se concreta cuando el empleador modifica respecto del trabajador la prestación personal del servicio en lo atinente al lugar, tiempo o modo del trabajo.

ARTÍCULO 47. FACULTAD: El Empleador en cualquier momento de la relación laboral podrá modificar la prestación personal del servicio del trabajador en lo atinente al lugar, tiempo o modo de trabajo, dentro de los límites de la razonabilidad y de la necesidad del servicio. Esta facultad aplica para todos los trabajadores, con independencia de su cargo, y de la estipulación expresa en el contrato de trabajo sobre este particular.

ARTÍCULO 48. APLICACIÓN: En el evento en que el Empleador deba hacer uso de su facultad de IUS VARIANDIS, este notificará al trabajador de la decisión con por lo menos 24 horas de antelación, o un término razonable. El trabajador tendrá 24 horas para manifestar sus objeciones por escrito, sustentándolas razonablemente y adjuntando las pruebas necesarias. Vencido este plazo sin manifestación del trabajador, se entiende que el trabajador ha aceptado tácitamente la decisión del empleador y se ha obligado a acatarla.

CAPÍTULO III – PRESCRIPCIONES DE ÓRDEN Y SEGURIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SISTEMA DE RIESGOS LABORALES.



CO19/8750

CO19/8751

CO19/8752

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR

ARTÍCULO 49. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES: Todo trabajador está obligado a ejecutar su labor con buena fe, diligencia, lealtad y subordinación, cumpliendo las instrucciones del empleador y las normas internas de la empresa. Además de las funciones propias del cargo, deberá acatar todas aquellas tareas e instrucciones que se deriven de la naturaleza del trabajo y del contrato, aun si no estuvieren expresamente señaladas. En desarrollo de lo anterior, son deberes específicos del trabajador: A) Cumplir con las normas del Reglamento Interno, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Sistema de Gestión de Calidad, las políticas corporativas, de ética y de cumplimiento normativo. B) Obedecer a sus superiores jerárquicos y tratar con respeto a sus compañeros de trabajo, clientes, usuarios y visitantes. C) Ejecutar personalmente su labor, con puntualidad, honestidad, orden, disposición de servicio y según las técnicas y procedimientos propios del cargo. D) Guardar reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso por razón del cargo, incluyendo datos personales, información comercial, técnica o estratégica. Su uso está limitado exclusivamente a fines laborales. E) Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral, absteniéndose de interrumpir las funciones de otros salvo orden o necesidad justificada. F) Asistir a las capacitaciones o actividades programadas por la empresa. G) Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales, dando estricto cumplimiento a las órdenes verbales y escritas de buen servicio que se les imparta. H) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa. I) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible. J) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros por cuestiones diferentes al Trabajo. K) Mantener actualizado su domicilio y reportar cualquier cambio de dirección. L) Hacer buen uso de las herramientas, equipos, dotación y demás recursos que le sean entregados, devolviéndolos cuando sea requerido. M) Presentar solicitudes, sugerencias o reclamos por los canales institucionales, en forma respetuosa y justificada. N) Acatar los cambios organizacionales, de funciones o lugar de trabajo, según las necesidades del empleador. O) Cumplir todas las obligaciones legales y contractuales inherentes a su rol dentro de la empresa. La presente enumeración es enunciativa y no limitativa. El incumplimiento de estas obligaciones será considerado falta disciplinaria y podrá dar lugar a sanciones conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 50. OBLIGACIONES FRENTE AL SG-SST: Además de las obligaciones generales establecidas en el presente Reglamento y en la legislación laboral vigente, los trabajadores tienen



deberes específicos frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como frente a los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, cumplimiento normativo y demás procesos internos implementados por la empresa. En consecuencia, son obligaciones especiales del trabajador las siguientes: A) Procurar el cuidado integral de su salud física y mental, así como la de sus compañeros, contribuyendo activamente a un entorno laboral sano y seguro. B) Cumplir y respetar todas las normas, políticas, protocolos, reglamentos e instrucciones del SG-SST, así como los relacionados con la prevención de accidentes laborales, enfermedades laborales y emergencias. C) Suministrar información clara, veraz, completa y oportuna sobre su estado de salud, condiciones de trabajo, síntomas o situaciones que puedan representar riesgos para sí o para otros. D) Informar de forma inmediata y oportuna cualquier condición de riesgo, accidente, incidente, acto o condición insegura que observe en el entorno laboral, a su jefe directo, al responsable del SG-SST o a quien designe la empresa. E) Participar activamente en las actividades de capacitación, entrenamiento, simulacros, brigadas, evaluaciones médicas, investigaciones de accidentes, inspecciones y demás acciones previstas dentro del SG-SST. F) Usar de manera correcta, conservar y custodiar los elementos de protección personal (EPP) y demás equipos que la empresa le haya asignado, informando cualquier daño, pérdida o necesidad de reemplazo. G) Abstenerse de realizar actos inseguros, negligentes o imprudentes que pongan en riesgo su integridad, la de terceros o la operación de la empresa. H) Colaborar en las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, aportando información veraz y completa que permita establecer las causas y prevenir recurrencias. I) Cumplir con las restricciones médicas, tratamientos y recomendaciones impartidas por los servicios de salud y por la ARL. J) Participar en los comités, actividades o grupos de mejora relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, si es convocado por la empresa. K) Evitar el consumo o la presencia bajo el efecto de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren el estado de alerta durante la jornada laboral, salvo prescripción médica autorizada y comunicada. La presente enumeración es enunciativa y no limitativa. Todo trabajador tiene la obligación de actuar de forma diligente, responsable y comprometida con la protección de su vida, su salud, la de sus compañeros y la integridad de la organización, conforme a los principios del SG-SST y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 51. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Queda expresamente prohibido a todos los trabajadores realizar cualquier conducta u omisión que contravenga lo dispuesto en la ley, el contrato de trabajo, este Reglamento Interno, las políticas internas de la empresa, las instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes, así como cualquier norma de convivencia, seguridad, respeto, integridad, eficiencia y lealtad en el trabajo. Esta prohibición incluye, pero no se limita a actos de indisciplina, negligencia, desobediencia, mal uso de bienes o recursos de la



empresa, afectación del ambiente laboral, divulgación no autorizada de información, conductas contrarias a la ética, a la buena fe o que pongan en riesgo la operación, los bienes, la imagen o el personal de la empresa. El incumplimiento de esta disposición constituirá falta grave y podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias previstas en este reglamento, incluida la terminación del contrato de trabajo por justa causa. De forma especial, se prohíbe a los trabajadores: A) Incumplir o desobedecer las órdenes, instrucciones o directrices legítimas impartidas por el empleador o sus representantes autorizados. B) Llegar tarde o ausentarse del trabajo sin justificación, autorización previa o sin notificación oportuna. C) Utilizar el tiempo de trabajo en actividades ajenas al cargo o al objeto de la empresa, incluyendo el uso personal de celulares, redes sociales, dispositivos electrónicos o plataformas digitales. D) Manipular, sustraer, dañar, ocultar o hacer uso indebido de bienes, documentos, equipos, recursos, sistemas o instalaciones de la empresa. E) Revelar, filtrar, compartir o utilizar indebidamente información confidencial, sensible, personal o reservada de la empresa, sus clientes, empleados o aliados, sin autorización expresa. F) Realizar conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia física, verbal o psicológica contra compañeros de trabajo, superiores, clientes, proveedores u otras personas relacionadas con el entorno laboral. G) Consumir, portar o estar bajo los efectos de alcohol, drogas ilícitas o sustancias psicoactivas dentro del lugar y horario de trabajo, o presentarse en estado de alicoramiento o alteración por estas sustancias. H) Portar armas de cualquier tipo en el lugar de trabajo sin la debida autorización legal y expresa de la empresa. I) Realizar actividades políticas, religiosas, comerciales o sindicales no autorizadas dentro de las instalaciones o durante la jornada laboral. J) Utilizar o divulgar imágenes, logos, marcas, uniformes o identidad corporativa de la empresa sin autorización, especialmente en redes sociales, medios digitales o públicos. K) Realizar actos de sabotaje, fraude, engaño, suplantación de identidad o cualquier conducta dolosa que afecte el normal funcionamiento, la seguridad, la reputación o los intereses de la empresa. L) Desatender las normas de bioseguridad, salud, higiene y seguridad en el trabajo adoptadas por la empresa o por la ley. M) Interferir o dificultar auditorías, investigaciones internas, controles o requerimientos de autoridades. N) Participar en actos de corrupción, soborno, conflicto de interés, lavado de activos o financiación del terrorismo. O) Utilizar lenguaje ofensivo, inapropiado o indebido, o generar situaciones que afecten el clima laboral. P) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse. Q) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceros, o que amenace o perjudique los elementos, edificios o sitios de trabajo. R) Violar cualquier norma pública o corporativa. S) Las demás contempladas en la ley y el Código Sustantivo del Trabajo. La anterior lista es enunciativa y no limitativa. Cualquier otra conducta que implique violación de deberes contractuales, legales o reglamentarios, podrá ser considerada como



www.serpel.net



falta y será sancionada según la gravedad, conforme al procedimiento disciplinario previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 52. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones de SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., las siguientes: A) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos. B) Respetar y cumplir con la legislación laboral, los derechos humanos, la constitución política y mantener el respeto en todas sus interacciones con los trabajadores. C) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores. D) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. E) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos. F) Conceder al trabajador las licencias necesarias en los términos establecidos en la ley y en este reglamento. G) Ejercer las facultades disciplinarias para mantener el orden dentro del establecimiento de trabajo. H) Las demás contenidas en la ley y el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 53. PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR: En virtud de lo contenido en este Reglamento, se le prohíbe a SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., lo siguiente: A) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa. B) 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. C) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación. D) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio. E) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo. F) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios. G) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad. H) Tomar represalias en contra de trabajadores que realicen denuncias o interpongan quejas en contra de otros trabajadores, directores, administradores o terceros. I) Las demás conductas establecidas como prohibidas dentro de la ley o el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 54. PROHIBICIÓN ESPECIAL DE DISCRIMINACIÓN: En cumplimiento de los principios constitucionales y legales, se prohíbe de manera estricta y absoluta cualquier acto de discriminación directa o indirecta por parte del empleador, sus representantes, jefes de personal, administradores, directores o cualquier otro trabajador con funciones de supervisión, coordinación, confianza o manejo. Ningún trabajador podrá ser objeto de trato desigual, exclusión, limitación, hostigamiento o



www.serpel.net



preferencia injustificada por razones de: sexo o género, identidad y/o expresión de género, orientación sexual, estado civil, edad, apariencia física, condición de embarazo o lactancia, situación de discapacidad física, sensorial, cognitiva o psicosocial, origen nacional o étnico, lengua, raza o color de piel, religión o creencias, ideología política o filosófica, condición socioeconómica, pertenencia o no a un sindicato, organización social, movimiento político o gremial, situación migratoria, condición médica o estado serológico, antecedentes judiciales, o cualquier otra condición personal o circunstancia que no guarde relación directa con la idoneidad, competencias y desempeño laboral del trabajador. Toda conducta discriminatoria será considerada una falta grave y dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Cuando los hechos lo ameriten, serán puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, del Área de Talento Humano o del empleador, y se activarán los mecanismos internos de investigación conforme a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y protección al denunciante. En los procesos de selección, contratación, remuneración, evaluación, ascenso, capacitación, promoción, permanencia y terminación del contrato, deberá observarse el principio de igualdad de oportunidades y trato justo a todos los trabajadores.

ARTÍCULO 55. VIGILANCIA Y SEGURIDAD: El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de vigilancia, recolectar datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholemia a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN: El Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de normas, instituciones, mecanismos y procedimientos destinados a la prevención, protección, atención y reparación de los daños ocasionados por enfermedades laborales y accidentes de trabajo. En desarrollo de lo anterior, el empleador implementará, administrará y evaluará permanentemente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) como plataforma organizacional a favor de todos los trabajadores, dirigida a garantizar su integridad física, mental, social y emocional durante la ejecución de las actividades laborales. El sistema se encuentra desarrollado en un sistema independiente que se encuentra integrado a este reglamento.

ARTÍCULO 57. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES: Los trabajadores de la empresa deberán cumplir todas las obligaciones de higiene y seguridad establecidas en este escrito, y en



reglamentos, documentos, directrices, memorando u otros documentos separados que regulen este tema. De forma concreta los trabajadores se obligan a:

- A) Cuidar su propio estado de salud, seguir las recomendaciones de auto cuidado y realizar todas las acciones necesarias para este fin.
- B) Acatar la normatividad a nivel nacional, departamental, regional, municipal y empresarial que se haya dictado frente a este tema.
- C) Someterse a los tratamientos preventivos que ordene la empresa y en caso de enfermedad, deben seguir las instrucciones y tratamientos que prescriba el médico correspondiente.
- D) Someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del empleador, así como también a los programas, planes estratégicos o subprogramas de seguridad y salud en el trabajo y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que se ordenen.
- E) Realizarse los exámenes de alcoholimetría, orina, y demás exámenes que estipule el empleador para determinar la aptitud mental y física del trabajador. Estos exámenes pueden realizarse en cualquier momento de la jornada laboral, y el trabajador está obligado a realizarlos.
- F) Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.
- G) Asistir cumplidamente a las citas médicas, exámenes y terapias que hayan sido programadas ante la EPS, IPS, ARL, el empleador o cualquier entidad de salud.

ARTÍCULO 58. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., en su calidad de empleador, cumplirá con las obligaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Laborales y en el marco normativo aplicable, sin que ello implique una asunción de responsabilidades más allá de las que expresamente determina la ley. En consecuencia, y sin perjuicio de las responsabilidades propias e intransferibles de los trabajadores en materia de autocuidado, se compromete a: A) Diseñar, implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con base en los principios de razonabilidad, proporcionalidad y enfoque de riesgo. B) Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad industrial, salud ocupacional y protección de la salud física, mental y emocional de sus trabajadores, dentro del marco de sus competencias como empleador. C) Establecer e implementar reglas, políticas y procedimientos internos que regulen las conductas, medidas y condiciones de seguridad y salud en



www.serpel.net



el trabajo, de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas y terceros. D) Cooperar con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliada la empresa, cuando ello sea procedente y estrictamente necesario, en los términos definidos por la normatividad vigente, sin que esto implique delegación de sus funciones legales ni extensión de responsabilidad frente a eventos no atribuibles a su conducta u omisión. E) Procurar el cuidado de la salud y seguridad de sus trabajadores mediante la adopción de medidas de prevención y mitigación de riesgos, sin que ello exonere al trabajador de sus deberes de obediencia, diligencia y autocuidado. F) Adoptar las medidas necesarias para mantener condiciones seguras y adecuadas en los lugares de trabajo, de acuerdo con la evaluación técnica de los riesgos inherentes a la actividad económica desarrollada. El cumplimiento por parte del empleador de las obligaciones aquí descritas estará sujeto a la disponibilidad razonable de recursos y a la colaboración activa de los trabajadores. La inobservancia de las normas de seguridad por parte de los trabajadores, o su resistencia injustificada a participar en las actividades del SG-SST exonera al empleador de cualquier responsabilidad patronal.

ARTÍCULO 59. SERVICIOS MÉDICOS DEL EMPLEADOR. El empleador no presta servicios médicos asistenciales de forma directa, ni está obligado a hacerlo, salvo en los casos de atención inmediata de primeros auxilios conforme a la normatividad vigente. La atención médica general, especializada, quirúrgica, terapéutica o de rehabilitación, derivada de enfermedades comunes o de origen laboral, estará a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud o del Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda, a través de las entidades competentes (EPS, ARL o IPS).

EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

ARTÍCULO 60. OBLIGATORIEDAD DE LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS. Todos los trabajadores, sin excepción, están obligados a someterse a los exámenes médicos ocupacionales exigidos por la normatividad vigente, en las etapas de preingreso, periódicas, de egreso, de retorno, de seguimiento, post incapacidad y por cambio de funciones o condiciones de riesgo. Dichos exámenes tienen como finalidad preservar la salud del trabajador, identificar condiciones de riesgo, y garantizar el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El trabajador deberá asistir puntualmente a la práctica de los exámenes en los lugares, fechas y horarios que se le indiquen.



www.serpel.net



ARTÍCULO 61. TIPO DE EXÁMENES MÉDICOS. Los exámenes médicos ocupacionales que se podrán practicar son los siguientes:

- A) Preingreso (antes de iniciar labores).
- B) Periódicas (cada máximo 3 años, salvo exposición a riesgos específicos).
- C) De egreso (dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación).
- D) Post incapacidad (cuando la incapacidad $\geq$ 30 días).
- E) Por retorno laboral (ausencia no médica $\geq$ 90 días).
- F) De seguimiento o control, según recomendaciones médicas

ARTÍCULO 62. RENUNCIA O RENUENCIA A LA PRÁCTICA DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. Los trabajadores que no asistan a la práctica de los exámenes médicos ocupacionales sean renuentes o dificulten su realización, serán sancionados con la pérdida del derecho, la terminación del contrato de trabajo con justa causa en los términos de este reglamento y por abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 63. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., en su calidad de empleador se obliga a dar cumplimiento a la legislación nacional respecto de la programación y realización de los exámenes médicos ocupacionales. De la misma forma el empleador acatará las restricciones y las recomendaciones referenciadas en los exámenes médicos ocupacionales.

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE ORIGEN LABORAL.

ARTÍCULO 64. AVISO DEL ACCIDENTE: Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, está en la obligación de dar inmediatamente aviso verbal y por escrito a su jefe directo, el área de seguridad y salud en el trabajo, y al empleador a través de la gerencia. El empleador no es responsable de la agravación de que se presente en las lesiones o perturbaciones, por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO: En caso de accidente de trabajo, se conformará un equipo que se encargará de investigar el accidente, las causas que lo originaron, los factores de riesgos, el mecanismo de ocurrencia y las consecuencias médicas para la salud y el bienestar del trabajador. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o



www.serpel.net



contratado, un abogado, así como el personal de la empresa encargada del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento del SG-SST. El representante del empleador elaborará y verificará lo acontecido la investigación respectiva y enviará a la ARL el informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de 15 días siguientes, prorrogables de conformidad con la complejidad de la investigación.

ARTÍCULO 66. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD: SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente, por culpa de la víctima, por impericia, negligencia o en contra de la lógica y las buenas prácticas, caso en el cual sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente del que el trabajador no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

ARTÍCULO 67. REGISTRO: De todo accidente e incidente se llevará registro en los términos de la legislación vigente. La empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales.

ARTÍCULO 68. PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE: En caso de accidente de trabajo ocurrido dentro de las instalaciones de la Empresa o durante el cumplimiento de funciones laborales, se deberá brindar atención inmediata de primeros auxilios al trabajador afectado priorizando la vida y la seguridad personal. El trabajador lesionado deberá ser remitido, de forma oportuna, a una institución prestadora de servicios de salud, preferiblemente adscrita a la ARL correspondiente.

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE ORIGEN COMÚN.

ARTÍCULO 69. OBLIGACIÓN DE NOTIFICACIÓN. Todo trabajador deberá informar de manera inmediata y directa a su superior jerárquico y al área de talento humano sobre la ocurrencia de cualquier enfermedad o accidente de origen común que pueda afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta notificación debe realizarse antes de la ausencia laboral o tan pronto como sea posible. La notificación deberá realizarse adjuntando los documentos que soporten la situación de salud, como por ejemplo la incapacidad médica, la epicrisis, la historia clínica, entre otros.



www.serpel.net



ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL TRABAJADOR. Las enfermedades y accidentes de origen común, ajenos a la ejecución del trabajo y no relacionados con la actividad laboral, serán de exclusiva responsabilidad del trabajador y estarán cubiertos por la EPS en las prestaciones económicas y asistenciales. En ningún caso el empleador será responsable de las prestaciones económicas y asistenciales a favor del trabajador.

ARTÍCULO 71. ENTREGA DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO. El trabajador deberá entregar al empleador, en el menor tiempo posible y en un plazo no mayor a dos días hábiles, copia de la incapacidad médica expedida por la EPS o por la entidad médica legalmente autorizada, debidamente diligenciada y con los requisitos exigidos por la normativa vigente. Adicionalmente, deberá atender cualquier requerimiento que le haga la empresa para efectos de seguimiento, verificación y control de ausencias. El trabajador permitirá al empleador el seguimiento y control de su estado de salud, cuando este impacte o afecte el desarrollo de sus actividades laborales.

ARTÍCULO 72. VALIDEZ DE LAS INCAPACIDADES. Solo serán válidas y reconocidas por el empleador las incapacidades médicas que estén debidamente reconocidas por la EPS a la cual está adscrito el trabajador. Toda incapacidad de médico particular deberá ser transcrita por la EPS para que tenga validez. La empresa se reserva el derecho de verificar su autenticidad y procedencia. En caso de inconsistencias, omisiones o presunción de fraude, podrá abstenerse de su reconocimiento y reportará el hecho a las autoridades competentes.

CAPÍTULO IV – DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 73. OBJETO SOCIAL: SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. tiene el siguiente objeto social:

La sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. En desarrollo de su objeto social podrá desarrollar las siguientes actividades: a) construcción de obras de ingeniería como casas, edificios, carreteras, acueductos, aeropuertos, canales, redes eléctricas, sanitarias, adecuación de tierras y toda clase de obras civiles, así como aquellos servicios relacionados con la construcción en general, lo cual incluye el transporte de tierra, materiales, agregados, maquinaria y equipos b) desarrollar directa o en asocio con otras personas naturales o jurídicas, toda clase de actividades de la industria petrolera, tales como: el estudio y perforación de pozos petroleros o de gas natural; el diseño, construcción, operación y mantenimiento de oleoductos y gasoductos, diseño y montaje y



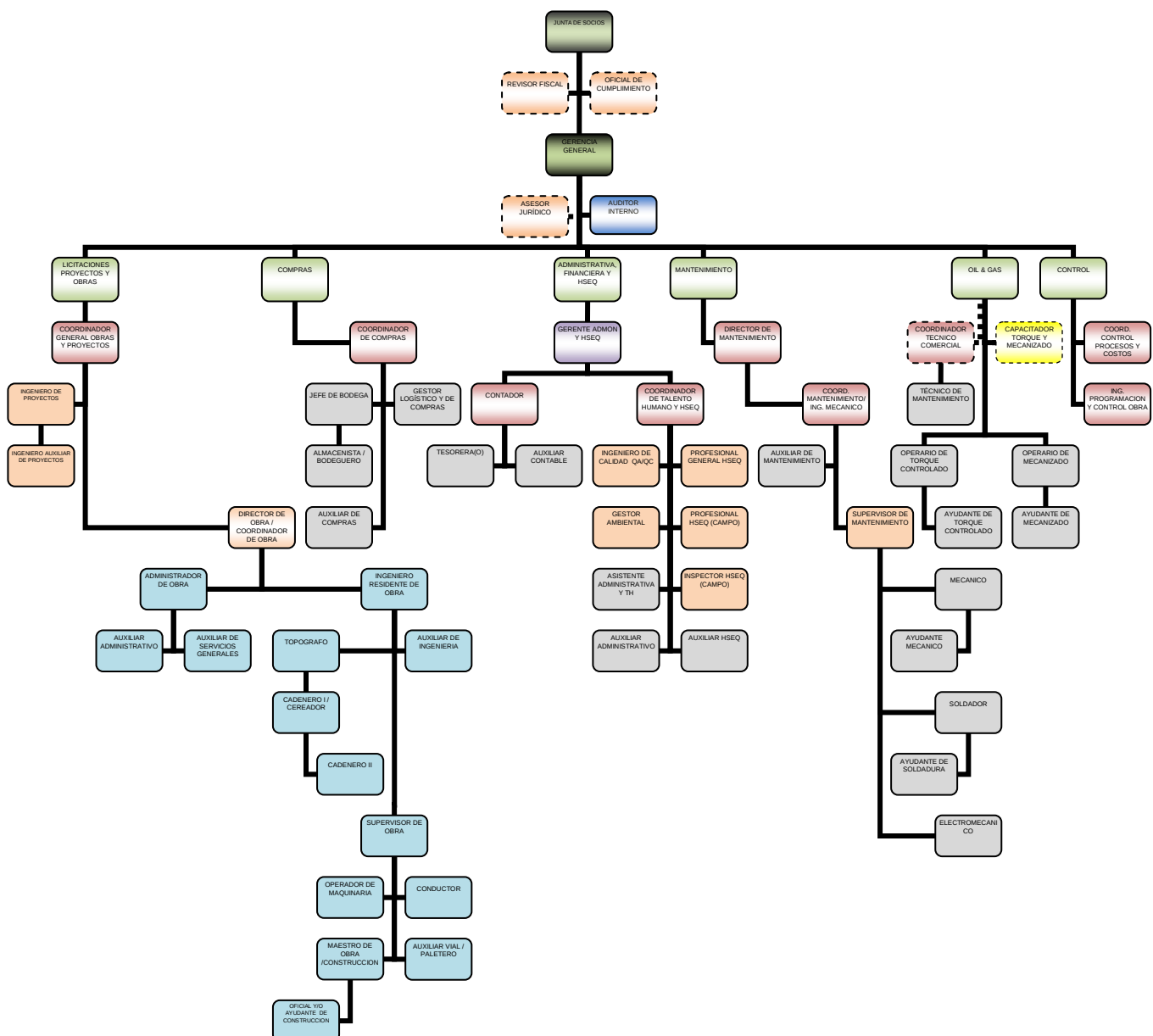
www.serpel.net



mantenimiento de facilidades e instalaciones de producción; explotación, desarrollo, investigación, exploración y mercadeo de hidrocarburos en general, administración, producción, operación y mantenimiento de campos petroleros, geotecnia, conservación del medio ambiente y contra incendios y la terminación (completamiento) de pozos; la asesoría de empresas en el campo de la ingeniería, la explotación de minerales tales como la barita y otros utilizados por la industria química; suministro de personal y vehículos a compañías dedicadas a la explotación y distribución de petróleos y sus derivados y la prestación de otros servicios relacionados con las actividades señaladas anteriormente; c) la representación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en el desarrollo o ejecución de obras de ingeniería o productoras de maquinaria, equipos o materiales relacionados con la ingeniería. d) la compra, venta, distribución, importación, exportación, arrendamiento de toda clase de maquinaria, vehículos, equipos, mercancía, materias primas, insumos y demás productos, necesarios para la construcción de toda clase de obras de ingeniería y de las diferentes actividades de la industria petrolera: e) la adquisición de derechos o acciones en sociedades, la inversión en bienes inmuebles urbanos y rurales, y la adquisición, administración, arrendamiento, gravamen o enajenación de los mismos así mismo la sociedad podrá 1. Adquirir toda clase bienes muebles o inmuebles y enajenarlos, modificarlos, reformarlos, arrendarlos, tenerlos, venderlos o gravarlos. 2. hacer operaciones bancarias de crédito de seguros y en general efectuar todos los actos financieros y comerciales necesarios consecuentes para el desarrollo de la sociedad. 3. celebrar contratos de mutuo 4. Realizar toda clase de operaciones relacionadas con títulos valores. 5 hipotecar o dar en prenda o en cualquier otra clase de garantía sus bienes en pesos o en moneda extranjera 6. En desarrollo de su objeto la empresa podrá asociarse con otra u otras personas naturales o jurídicas, que desarrollen el mismo o similar objeto o que se relacione directa o indirectamente con este, en general la sociedad puede ejecutar contratos de participación empresarial, uniones temporales, consorcios y otros similares con firmas nacionales o extranjeras para la celebración de toda clase de contratos lícitos, que el representante legal considere conveniente para el logro del objeto social 7. La representación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en el desarrollo de toda clase de contratos 8. Invertir en la adquisición de derechos o acciones, en sociedades, bonos, títulos inmobiliarios, cédulas, valores bursátiles, derechos u otros papeles de inversión. 9 En general, celebrar y ejecutar toda clase de contratos u actos necesarios o pertinentes para los fines sociales.

ARTÍCULO 74. ORDEN JERÁRQUICO: Teniendo en cuenta la estructura organizacional y para los efectos señalados en este reglamento, el empleador tiene el siguiente orden jerárquico: A) Representante Legal, Gerente General. B) Gerente Administrativa y HSEQ. C) Directores. D) Jefes de Área o Coordinadores de Departamento. E) Supervisores, G) Demás trabajadores En todo caso, el orden jerárquico estará dado por la estructura del área correspondiente, en donde todos los

trabajadores tendrán un superior jerárquico, quien es el jefe funcional y supervisor de las actividades. Las condiciones laborales del Representante Legal solo podrán ser establecidas, perfeccionadas y/o modificadas mediante documento suscrito por el representante o director de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas o Socios.





ARTÍCULO 75. FORMULACIÓN DE PETICIONES Y RECLAMACIONES: Todos los trabajadores podrán formular peticiones, reclamos, solicitudes y sugerencias, de forma respetuosa ante su superior inmediato de conformidad con la jerarquía establecida en este reglamento, con copia al administrador y al departamento de recurso humano. La formulación deberá realizarse por escrito, adjuntando las pruebas y anexos que se pretendan hacer valer. En el evento en que el empleador haya dispuesto un formato especial para realizar una petición, el trabajador deberá realizar la petición a través de dicho formato, de lo contrario se entenderá como no presentada. Por regla general, las peticiones deberán ser radicadas a la dirección de correo electrónico para notificaciones judiciales registrada en la cámara de comercio.

ARTÍCULO 76. TRÁMITE DE PETICIONES O RECLAMACIONES: El Empleador cuando conozca de una petición, notificada en debida forma, deberá poner en conocimiento a las áreas pertinentes que tengan que ver con la petición realizada. Cada área o trabajador puesto en conocimiento podrá pronunciarse al respecto. En el evento en que el empleador considere que hace falta sustento, argumentación o documentación, podrá solicitarle al trabajador lo anterior, con el objetivo de subsanar la petición. El empleador podrá dar respuesta al trabajador en un término de 15 días hábiles para las solicitudes de información y 30 días hábiles para cualquier otro tipo de solicitudes o comunicados.

PRESTACIONES EXTRALEGALES

ARTÍCULO 77. REGLA GENERAL: SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. no reconoce o concede a ningún trabajador prestación extralegal alguna. El reconocimiento de prestaciones extralegales solo podrá ser realizado por el representante legal de la sociedad en documento escrito, firmado y protocolizado. Es decir, el reconocimiento de prestaciones extralegales es solemne.

ARTÍCULO 78. CONCESIÓN: El empleador de forma esporádica, excepcional y por mera liberalidad, podrá conceder a un trabajador en particular o un grupo de trabajadores prestaciones extralegales. Dicha concesión deberá constar por escrito en el contrato de trabajo o en otro si al contrato de trabajo.

ARTÍCULO 79. SUSPENSIÓN: El empleador se reserva la facultad de suspender unilateralmente el reconocimiento y pago de cualquier prestación extralegal reconocida al trabajador mediante cualquier medio, incluyendo el contrato de trabajo, otro si, o similares. Dicha suspensión puede ser temporal o definitiva, y se considera como justa a la luz de este reglamento y la ley.



TERMINACIÓN DEL CONTRATO TRABAJO

ARTÍCULO 80. REGLA GENERAL: El contrato de trabajo podrá terminar por vencimiento del plazo, cumplimiento de la obra o labor, por justa causa, por decisión disciplinaria, por decisión unilateral de cualquiera de las partes, por mutuo acuerdo, o por cualquiera de las causales contempladas en la ley, el contrato de trabajo o este reglamento, con las consecuencias legales respectivas.

ARTÍCULO 81. TERMINACIÓN POR RENUNCIA: En los eventos en los que el trabajador presente su carta de renuncia, y esta sea aceptada expresa o tácitamente por el empleador, con el acto de aceptación, el empleador está manifestando su voluntad inequívoca de también finalizar el contrato de trabajo. Como consecuencia de lo anterior, si una autoridad judicial determina que la renuncia es ineficaz o inválida por cualquier circunstancia, la manifestación de la voluntad del empleador de terminar el contrato de trabajo no será ineficaz por lo que la terminación del contrato de trabajo se mantendrá en la fecha de aceptación de la renuncia, y la terminación será una terminación unilateral sin justa causa por parte del empleador, que dará lugar a la indemnización contenida en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 82. TERMINACIÓN DE COMÚN ACUERDO: En los eventos en los que el trabajador y el empleador acuerden la terminación del contrato de trabajo, y suscriban un documento, conciliación o transacción dejando constancia de esto (o lo acuerden verbalmente), con la firma del documento el empleador está manifestando su voluntad inequívoca de finalizar el contrato de trabajo. Como consecuencia de lo anterior, si una autoridad judicial determina que el acuerdo de terminación es ineficaz o inválido por cualquier circunstancia, la manifestación de la voluntad del empleador de terminar el contrato de trabajo no será ineficaz por lo que la terminación del contrato de trabajo se mantendrá en la fecha de suscripción del acuerdo de terminación, y la terminación será una terminación unilateral sin justa causa por parte del empleador, que dará lugar a la indemnización contenida en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO V – FACULTADES DISCIPLINARIAS

FALTAS, SANCIONES Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83. FALTAS DISCIPLINARIAS: Las faltas disciplinarias pueden ser consideradas faltas leves o graves de conformidad con la conducta, las circunstancias de agravación o atenuación, y las



www.serpel.net



condiciones específicas de la falta. El escalafón de faltas y cada uno de sus conceptos fueron concertados entre los trabajadores y el empleador.

ARTÍCULO 84. FALTAS LEVES: Constituyen faltas leves:

- A) El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin justificación válida.
- B) El retardo en la hora de entrada, sin excusa suficiente y sin perjuicio para el empleador superior a los 10 minutos e inferior a media hora.
- C) Las demás que por su naturaleza sean consideradas leves por el representante del empleador, siempre que no hayan causado daño alguno a la empresa, sus bienes, o sus trabajadores.

ARTÍCULO 85. CONCEPTO DE FALTAS GRAVES: Como fórmula general, las faltas graves son todo comportamiento, acción u omisión del trabajador, que atente en contra de los lineamientos constitucionales, legales y contractuales que afecte directa o indirectamente al empleador. Sin perjuicio de lo anterior, el representante del empleador tendrá discrecionalidad para aducir una acción u omisión como falta grave dependiendo de las circunstancias específicas.

ARTÍCULO 86. FALTAS GRAVES: Constituyen faltas graves:

- 1. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador contenidas en este reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo o la legislación laboral vigente.
- 2. La trasgresión de las prohibiciones del trabajador contenidas en este reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo o la legislación laboral vigente.
- 3. Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez.
- 4. El incumplimiento de cualquier norma, disposición u obligación del trabajador respecto del cuidado de su salud, la realización de exámenes médicos, la asistencia a terapias, la toma de medicamentos y el cumplimiento de las prescripciones de autocuidado.
- 5. Incumplir las obligaciones legales, contractuales, reglamentarias o las instrucciones impartidas por el empleador o sus representantes en el ejercicio de sus funciones.
- 6. Realizar actos de desobediencia, insubordinación o desacato a las órdenes legítimas y razonables impartidas por superiores jerárquicos, cualquiera sea la forma en que se comuniquen.



7. Presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o realizar consumo de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas durante la jornada laboral, dentro o fuera de los establecimientos del empleador.
8. Revelar, sustraer, utilizar indebidamente o permitir el uso no autorizado de información confidencial, secretos industriales, propiedad intelectual, bases de datos, datos personales o información protegida de la empresa, sus clientes, contrapartes o aliados.
9. La comisión de cualquier acto de fraude, hurto, estafa, abuso de confianza, falsedad o cualquier conducta tipificada como delito, dentro o fuera del lugar de trabajo.
10. Cometer actos de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, hostigamiento, violencia, agresión física o verbal en contra de compañeros de trabajo, superiores, clientes, usuarios, contrapartes o terceros relacionados con la empresa.
11. Manipular, dañar, sustraer, destruir o deteriorar intencionalmente bienes, equipos, herramientas, instalaciones, vehículos, documentos o recursos de la empresa.
12. Negarse sin justificación válida a realizar las labores para las cuales fue contratado, o a cumplir funciones adicionales compatibles con su cargo, encomendadas por la empresa dentro de los límites legales.
13. Faltar al trabajo de manera injustificada, acumular tres retardos en el mismo mes, o incumplir el horario laboral sin previa autorización, salvo que medie causa legalmente justificada o autorización del empleador.
14. Ejecutar actos contrarios a la moral, las buenas costumbres, el respeto, la convivencia, la ética corporativa, el código de policía, o que afecten el clima laboral dentro o fuera de los establecimientos de la empresa.
15. Utilizar los equipos, sistemas de comunicación, correo electrónico, redes, redes sociales, vehículos, herramientas o recursos de la empresa para fines personales, políticos, ilícitos, ajenos al objeto social o contrarios a las políticas internas.
16. Negarse a someterse a los controles de ingreso, salida, seguridad, exámenes médicos ocupacionales, pruebas de alcohol o drogas, capacitaciones o evaluaciones establecidas por el empleador o por norma legal.
17. Obstaculizar, desatender o incumplir las normas, procedimientos o instrucciones relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
18. Efectuar actos de sabotaje, boicot, paralización de actividades, interrupción injustificada de las labores, incitación al incumplimiento o alteración del normal funcionamiento de la empresa.



19. Ejecutar actos de competencia desleal, prestar servicios a empresas que compitan con el empleador, o realizar actividades personales incompatibles o que afecten su desempeño, sin autorización previa y expresa.
20. Mentir, omitir, alterar o presentar información falsa en hojas de vida, documentos, certificaciones, informes o cualquier tipo de comunicación dirigida al empleador, compañeros de trabajo, subalternos, clientes, proveedores, terceros o contrapartes.
21. Realizar cualquier tipo de cobro, comisión, aceptación de dádivas, regalos o beneficios de terceros que afecten la transparencia, los intereses, el cumplimiento normativo o los principios de la empresa.
22. Incumplir los deberes de lealtad, confidencialidad, fidelidad, diligencia y buena fe exigidos por la ley y por la relación laboral, afectando directa o indirectamente al empleador.
23. Interferir, manipular, alterar o sustraer documentos o pruebas en el marco de investigaciones, auditorías internas, procesos disciplinarios o procedimientos legales relacionados con la empresa.
24. Cualquier otra conducta que, por su gravedad o reiteración, afecte la imagen, la seguridad, los recursos, los clientes, el ambiente laboral, el cumplimiento normativo, la productividad o los intereses legítimos del empleador, aun cuando no esté expresamente prevista en el presente reglamento.
25. La falta total del trabajador a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
26. Los retardos en la hora de entrada o la hora de salida del trabajo, sin justificación suficiente cuando se presenten por segunda vez.
27. No atender, cumplir o acatar las órdenes impartidas por la gerencia directivos, supervisores o jefes inmediatos, incluso si son impartidas por escrito o verbal.
28. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos en desarrollo o no de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa.
29. El presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, o en el lugar de trabajo, aún por la primera vez.
30. Violar los derechos de propiedad intelectual, industria o derechos de autor del empleador o de terceros.
31. Trasgredir cualquier ley, decreto, resolución o reglamento de carácter público o privado.
32. Interferir en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral. aún por la primera vez.



CO19/8750

CO19/8751

CO19/8752

33. Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente negativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la empresa, aún por la primera vez.
34. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o promover a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas, aún por la primera vez.
35. Utilizar las herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos del trabajo contratado, aún por la primera vez.
36. Hacer daño causado intencionalmente en las instalaciones, obras, maquinaria, mercancía, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas, aún por la primera vez.
37. No hacer uso de los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa, aún por la primera vez.
38. El sustraer de la empresa dinero del lugar de ventas o administrativo: de sus oficinas, cualquier elemento, herramienta, materiales, producto, materia prima, retal o insumo de propiedad de ésta sin el consentimiento de su jefe inmediato, aún por la primera vez.
39. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, aún por la primera vez.
40. Entorpecer de cualquier manera las labores de sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez.
41. El retirarse sin justa causa o sin permiso del superior inmediato de los lugares de trabajo y antes de la terminación de la jornada laboral, por la primera vez.
42. El malgastar la materia prima o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida, por la primera vez.
43. La pérdida o deterioro de las herramientas y/o elementos de trabajo dadas al trabajador para el desempeño de sus funciones, por la primera vez.
44. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización del empleador, aún por la primera vez.
45. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, aún por la primera vez.
46. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo dentro y fuera de la empresa sin razones válidas expuestas por el empleador, aún por la primera vez.
47. La renuencia a utilizar los elementos de protección que la empresa tiene asignados para cada oficio que realiza el trabajador, aún por la primera vez.
48. El no acudir al médico cuando necesita ser atendido por alguna enfermedad.
49. La no utilización correcta de los elementos de trabajo, aún por la primera vez.
50. El incumplir con los procedimientos de trabajo aún por la primera vez.



51. El realizar la labor sin la utilización de los elementos destinados para tal fin aún por la primera vez.
52. Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa, aún por la primera vez.
53. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho personal, para sí, o para terceros, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez.
54. El hablar mal de la empresa, de sus socios, de sus representantes, de sus proveedores, de sus clientes aún por la primera vez.
55. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo o superiores, aún por primera vez.
56. Ingresar al sitio de trabajo implementos como: radios, reproductores de música, reproductores de video, mp-3, walkman, cámaras u otros objetos, aún por la primera vez.
57. El utilizar teléfonos celulares, para atender asuntos de carácter personal, durante la jornada laboral, aun por la primera vez.
58. Instalar, desinstalar, manipular, copiar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o los datos en los equipos de la compañía, aun por la primera vez.
59. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos, o cualquier dispositivo en los equipos de la compañía, aún por la primera vez.
60. Realizar publicaciones en redes sociales o en internet respecto del lugar de trabajo, los compañeros de trabajo, o cualquier información relacionada con el trabajo.
61. Cualquier información incorrecta o falsa suministrada a la empresa, aún por la primera vez.
62. Cualquier daño a la maquinaria por mala operación o manejo, aún por la primera vez.
63. No presentar oportunamente reportes de trabajo o informes que le hayan sido requeridos por su jefe Inmediato o la Gerencia, por primera vez.
64. No permitir realizar las pruebas de alcoholimetría u otras pruebas médicas o físicas que requiera el empleador para determinar la aptitud física y mental del trabajador.
65. No cumplir con la labor programada, causando con esto la prestación de un mal servicio al cliente, aún por la primera vez.
66. Dejar acabar el material de trabajo, materia prima, papelería y útiles de oficina, folletos publicitarios, aun por primera vez.
67. Cualquier violación, aún leve, de los Reglamentos, políticas, directrices, memorandos, establecidos por la Empresa y/o del contrato de trabajo, aún por la primera vez.
68. Realizar trabajos en forma independiente dentro del horario normal de trabajo, aún por la primera vez.



69. El atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral, aún por la primera vez.
70. El utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega, aún por la primera vez.
71. El hablar en el sitio de trabajo, el tener celulares u usarlos durante el ejercicio de sus funciones y el escuchar música en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
72. El abstenerse de colaborar con la higiene, orden y control de la disposición de desechos sólidos, aún por la primera vez.
73. La inasistencia a reuniones, charlas, eventos y capacitaciones relacionadas con las funciones a cargo de los trabajadores, aún por la primera vez.
74. El incumplir las acciones correctivas establecidas y protocolos para prevenir cualquier tipo de inconformidad en cada etapa del proceso, aún por la primera vez.
75. El descuidar los implementos de trabajo, equipos y utensilios en la empresa, aún por la primera vez.
76. El no diligenciar los documentos que estén a su cargo con respecto a supervisión del proceso y formatos que soporten las actividades programadas, aún por la primera vez.
77. El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
78. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos, o a los clientes de la empresa, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez.
79. Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera de la empresa a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes, proveedores de ésta, aún por la primera vez.
80. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los Jefes, a los propietarios o socios de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez.
81. La conducta negligente, descuidada o dolosa, aun por la primera vez.
82. No declarar ante la persona responsable, el presentarse a laborar bajo la influencia o habiendo consumido sustancias prohibidas, aún por primera vez.
83. El uso de equipos en trabajos diferentes a los autorizados o asignados por la empresa sin autorización previa de la gerencia, aun por la primera vez.
84. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez.
85. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez.
86. Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez.



87. El no leer el correo suministrado por la empresa, por más de 2 días hábiles seguidos, a menos que este en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.
88. El no usar el correo corporativo, para comunicación con los clientes y /o proveedores de la empresa para asuntos relativos a la empresa, aún por la primera vez.
89. El tener cualquier tipo de comunicación con el cliente y/o proveedor sin el visto bueno del gerente, o sin copia electrónica al gerente, aún por la primera vez.
90. El pedir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes y/o proveedores, tener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento diferente al laboral, aún por la primera vez.
91. El opinar durante la prestación de sus servicios y/o en el sitio donde deba desempeñar sus funciones acerca de creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas, culturales y cualquier otra que difiera del servicio profesional para el cual fue contratado, aún por la primera vez.
92. El realizar conductas impropias que afecten la imagen con los clientes y/o proveedores, aún por la primera vez.
93. El no guardar en los servidores y archivos de la empresa la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la empresa o para el cliente y/o proveedor, aún por la primera vez.
94. El no dejar evidencia de las comunicaciones con los clientes o asociados de la empresa de las comunicaciones manejadas entre ellos, aún por la primera vez.
95. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por la empresa, aún por la primera vez.
96. Suministrar cualquier tipo de información particular de la empresa a los socios y/o proveedores sin autorización de la Gerencia, aún por la primera vez.
97. No cumplir el compromiso de garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso debido a sus funciones se ajuste a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales.

ARTÍCULO 87. SANCIONES: Las sanciones disciplinarias que impondrá la empresa son las siguientes:

- A) Reconvención Escrita: Consiste en un comunicado dirigido al trabajador en donde se le informa que ha sido encontrado responsable de la comisión de una falta laboral.



- B) Suspensión Laboral: Consiste en la suspensión del trabajador que ha sido encontrado responsable de la comisión de una falta laboral. La suspensión no podrá superar los ocho (8) días hábiles por primera vez, y los dos (2) meses en caso de reincidencia.
- C) Multas: Deducción de parte del salario al trabajador que se destinará a un fondo especial para la recreación de los trabajadores.
- D) Terminación del contrato de trabajo: Consiste en la terminación del contrato de trabajo con justa causa por la comisión de una conducta calificada como falta grave en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: La terminación del contrato de trabajo con justa causa, como regla general NO es una sanción disciplinaria en los términos del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, por lo que nada manifestado en este reglamento se puede interpretar en contra de esta disposición de orden legal. De forma excepcional, el representante del empleador podrá considerar la terminación con justa causa como una sanción disciplinaria con el objetivo de adelantar un trámite laboral disciplinario en contra de un trabajador en los términos del numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 88. PROPORCIONALIDAD Y DISCRECIONALIDAD: La persona que conoce y decide sobre la presunta comisión de una falta laboral tendrá discrecionalidad en la toma de la decisión y la aplicación de la sanción utilizando como herramienta este reglamento, la proporcionalidad entre la falta y la sanción, la legislación nacional, la experiencia y la sana crítica.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 89. REGLA GENERAL: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria se deberá seguir el procedimiento descrito en este reglamento, que se supeditará a lo reglado en la legislación vigente y respetará en todo momento los derechos constitucionales de los trabajadores y seguirá los principios de: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

ARTÍCULO 90. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ORDINARIO: El procedimiento sancionatorio constará de cuatro etapas así:



CO19/8750 CO19/8751 CO19/8752

- A. La notificación al trabajador del inicio de la investigación laboral disciplinaria que contendrá la indicación de los motivos del proceso disciplinario y realizará el traslado de las pruebas. Los hechos, conductos u omisiones que motivan el proceso deberán constar por escrito.
- B. El ejercicio de los derechos de defensa y contradicción del trabajador. El plazo para esto no podrá ser inferior a 5 días hábiles, salvo acuerdo entre empleador y trabajador. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
- C. La toma de la decisión laboral disciplinaria, la cual deberá estar debidamente argumentada, sustentada, y deberá ser notificada por cualquier medio al trabajador. En los eventos en que se aplique una sanción, esta deberá ser proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
- D. Ejercicio del derecho de impugnación.

Por su naturaleza, el proceso laboral disciplinario debe ser flexible y acomodarse a las particularidades del evento investigado, las necesidades operativas y organizacionales del empleador, siempre respetando la legislación nacional y los derechos laborales de los trabajadores.

ARTÍCULO 91. DERECHO DE IMPUGNACIÓN. El trabajador, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de una decisión disciplinaria, podrá ejercer su derecho de impugnación ante la misma persona que le notificó la decisión disciplinaria. El mismo trabajador que tomó la decisión disciplinaria tramitará y decidirá sobre la impugnación, sin perjuicio de que cualquier superior jerárquico podrá advocar conocimiento respecto de la impugnación. Cuando la decisión sea tomada por el representante legal, será él mismo el que decida la impugnación. La impugnación será decidida mediante acta motivada y notificada al trabajador.

ARTÍCULO 92. FACULTADES DISCIPLINARIAS: Las facultades disciplinarias correspondientes al empleador estarán en primera medida en cabeza del representante legal, los gerentes, administradores, coordinadores y el área de talento humano. Los jefes directos tendrán también facultades disciplinarias, pero deberán informar al área de talento humano de los procesos disciplinarios que se adelanten y enviarán copia de todas las actuaciones que se desarrollen.

ARTÍCULO 93. RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO: Los trabajadores podrán confesar o reconocer voluntariamente, siempre por escrito, la comisión de una falta disciplinaria laboral. En este evento se entiende que el trabajador renuncia expresamente al desarrollo del proceso disciplinario completo y a su derecho de contradicción y defensa, facultando al empleador a imponer la sanción, a través de



acta motivada, usando como prueba el reconocimiento o la confesión del trabajador. En estos eventos el trabajador obtendrá como beneficio una reducción de la sanción.

ARTÍCULO 94. PLAZOS: Dado que el procedimiento disciplinario es de naturaleza flexible y su regulación puede ser definida por los particulares, los plazos y tiempos establecidos para cada actuación serán informados al trabajador verbalmente o por medio del documento correspondiente. El trabajador podrá solicitar por escrito la ampliación de un plazo determinado, siempre que justifique debidamente su solicitud. Por acuerdo entre el trabajador y el empleador, todo el procedimiento disciplinario podrá desarrollarse dentro de una misma jornada laboral, siempre que se garanticen los derechos del trabajador.

ARTÍCULO 95. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS: Los administradores, directivos y demás trabajadores que ostenten facultades disciplinarias, tienen expresamente prohibido utilizar el procedimiento disciplinario como mecanismo de represalia en contra de trabajadores que formulen quejas, reclamos o denuncias en ejercicio de sus derechos laborales o de participación. En caso de que se advierta un posible conflicto de interés o afectación a la imparcialidad de quien deba adelantar la actuación disciplinaria, el director de talento humano o el representante legal de la empresa podrá intervenir directamente, por sí mismo o mediante delegado, y reasumir o reasignar la competencia disciplinaria en el caso concreto, garantizando así la transparencia, objetividad del proceso y el libre ejercicio de los derechos de los trabajadores.

CAPÍTULO VI – POLÍTICAS CORPORATIVAS Y DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INELECTUAL, PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR DEL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 96. CONFIDENCIALIDAD. El trabajador acepta, que todo tipo de información relacionada con el empleador que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo y reserva. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la Gerencia.



Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato el que el empleado, aún por primera vez, viole la cláusula de confidencialidad.

ARTÍCULO 97. OBLIGACIONES FRENTE A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: El trabajador se obliga a mantener estricta y total confidencialidad sobre la documentación e información que se le suministre, conozca, reciba, o intercambie con el empleador. En particular, se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones en relación con la Información Confidencial:

- A) Mantener absoluta confidencialidad y reserva frente a toda información confidencial
- B) Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la Información Confidencial.
- C) No revelar y/o usar la Información Confidencial de manera diferente a los términos y condiciones de la relación laboral.
- D) Restringir el acceso y el uso de la Información Confidencial exclusivamente a los demás trabajadores tengan absoluta necesidad de conocerla.
- E) Garantizar que las personas que tengan acceso a la información confidencial reconozcan y se obliguen a mantener su confidencialidad.
- F) No utilizar directamente, o permitir que terceros no vinculados utilicen la información confidencial.
- G) Abstenerse de usar, divulgar o revelar, a cualquier título, la información confidencial que haya sido puesta a su disposición, salvo los casos permitidos expresamente y por escrito por el representante legal.

ARTÍCULO 98. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información suministrada por el empleador al trabajador es y será de propiedad exclusiva del empleador o terceros, y la entrega que se realice no le confiere al trabajador, sus representantes o vinculados ningún derecho. La Información Confidencial que sea de propiedad del empleador continuará siendo de propiedad de éste. El trabajador acepta que la Información Confidencial que será revelada con ocasión de la relación laboral puede estar sujeta al derecho de propiedad y a los derechos de propiedad intelectual, incluyendo sin limitación, aquellos derechos de conformidad con las leyes aplicables a marcas, patentes, diseños, derecho de reproducción, secretos comerciales, secretos empresariales y competencia desleal. El trabajador acepta que, no se le otorga ningún derecho adicional al de utilizar la Información Confidencial para el desempeño de sus labores, y nada de lo acá expresado podrá ser interpretado como una autorización para la utilización de la Información Confidencial de otra forma.



CO19/8750

CO19/8751

CO19/8752

ARTÍCULO 99. DERECHOS DE AUTOR. El trabajador, que tenga la calidad de autor, con la firma del contrato de trabajo declara que transfiere todos los derechos sobre las obras realizadas, dentro del marco de su contrato de trabajo, a su empleador SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., dando aplicación al artículo 20 de la Ley 23 de 1982, en tanto el autor ha realizado la obra según el plan señalado por su empleador, y por cuenta y riesgo de este. Esta disposición también aplica para las obras en desarrollo y las obras que se desarrollarán en el futuro. El autor conservará únicamente las prerrogativas consagradas en los literales a y b del artículo 30 de la Ley 23 de 1982

ARTÍCULO 100. DERECHOS MORALES DE AUTOR. Se reconoce que los autores tendrán derechos morales sobre sus obras de conformidad con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. Estos derechos tendrán los límites y restricciones establecidos en la normatividad, y adicionalmente para ser ejercidos se deberá seguir el siguiente procedimiento: 1) El autor deberá notificar al empleador por escrito, dirigido a la dirección de notificaciones judiciales de la sociedad, en donde especifique claramente la obra, su autoría, el derecho que pretende ejercer, los términos del ejercicio y las demás cuestiones accesorias que considere relevantes. El autor deberá aportar prueba de su autoría. 2) Teniendo en cuenta que las obras sobre los que recaen los derechos de autor corresponden a código informático en donde han participado múltiples autores, la aplicabilidad de los derechos morales se realizará bajo criterios de proporcionalidad, certeza, utilidad comercial y protección de los derechos de terceros. 3) Si el ejercicio de los derechos morales afecta, afectaría o tiene la posibilidad de afectar los derechos patrimoniales del empleador o de terceros, solamente se dará cumplimiento a la solicitud del autor una vez sea indemnizado el empleador y los terceros que se pudieren ver afectados. El valor de la indemnización será tasado por SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S.

ARTÍCULO 101. PROPIEDAD INDUSTRIAL. El trabajador reconoce y acepta que toda creación, invención, mejora, diseño industrial, modelo de utilidad, desarrollo, proceso, fórmula, secreto empresarial, marca, eslogan, nombre comercial, logotipo, o cualquier otro derecho de propiedad industrial que sea desarrollado, diseñado, creado, mejorado o implementado total o parcialmente por el trabajador, ya sea de forma individual o en colaboración con otros, durante la vigencia de la relación laboral y en ejecución de sus funciones, pertenece en su totalidad al empleador SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S.. De igual manera, el trabajador transfiere y cede irrevocablemente al empleador, de manera exclusiva, gratuita y sin limitación territorial o temporal, todos los derechos de propiedad industrial que se deriven de dichos desarrollos o creaciones, conforme a lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000 y demás normativas aplicables. Esta cesión incluye tanto los desarrollos actuales como los que se realicen en el futuro durante la vigencia de la relación laboral. El empleador será el único titular de los derechos



www.serpel.net



patrimoniales e industriales sobre dichos desarrollos, y podrá explotarlos, registrarlos, protegerlos, cederlos o transferirlos libremente, sin que el trabajador tenga derecho a contraprestación o reconocimiento adicional distinto al salario que percibe. El trabajador conservará únicamente los derechos morales o prerrogativas irrenunciables reconocidos por la ley, en los casos en que resulten aplicables, sin que ello limite los derechos patrimoniales e industriales transferidos al empleador.

POLÍTICA DE TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA.

ARTÍCULO 102. FORMAS DE TRABAJO VIRTUAL: Se reconocen como formas de trabajo virtual dentro de SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., el teletrabajo, el trabajo en casa y el trabajo remoto. Todas estas formas tienen en común la primacía de las herramientas tecnológicas y de telecomunicaciones usadas fuera de los establecimientos del empleador para la prestación de los servicios personales del trabajador. Para cada una de las modalidades de trabajo virtual, se aplicarán, en lo regulado por este reglamento, las leyes aplicables a la materia. Respecto del teletrabajo se aplicará la Ley 1221 del 2008, para el trabajo en casa se aplicará la Ley 2088 del 2021 y para el trabajo remoto se aplicará la ley 2121 del 2021.

ARTÍCULO 103. PROHIBICIÓN EXPRESA. Dentro de SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., está expresamente prohibida la ejecución de las labores contratadas bajo modalidades como teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa o cualquier otra forma de prestación de servicios por fuera de las instalaciones físicas de la empresa, salvo que exista autorización escrita, formal y expresa otorgada por el empleador, que cumpla los requisitos legales establecidos por la normatividad vigente. La sola tolerancia, el consentimiento tácito, la realización ocasional, excepcional o esporádica de actividades fuera del lugar de trabajo, la autorización verbal o la autorización escrita sin el lleno de los requisitos formales, en ningún caso se entenderán como aceptación, adopción o formalización de un esquema de trabajo virtual, teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa. El empleador se reserva el derecho exclusivo de definir el lugar de prestación de los servicios, así como las condiciones en que, de manera formal y conforme a la ley, podría autorizarse alguna de las modalidades virtuales mencionadas, sin que ello genere precedentes, derechos adquiridos ni implique una modificación unilateral del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 104. AUTORIZACIONES PARTICULARES PARA EL TRABAJO VIRTUAL. De manera excepcional y discrecional, el empleador podrá autorizar la ejecución de actividades bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto, siempre y cuando medie autorización



escrita, previa, expresa e informada otorgada exclusivamente por el representante legal de la empresa. Dicha autorización deberá constar en un documento físico o digital, firmado por el representante legal, el trabajador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), una vez se verifiquen las condiciones de salud, seguridad y los requerimientos técnicos mínimos en el lugar desde donde se ejecutarán las labores. La autorización será temporal, revocable en cualquier momento por parte del empleador, no generará derechos adquiridos, y deberá ajustarse a los parámetros, obligaciones y requisitos establecidos en la legislación colombiana vigente y en las políticas internas de la empresa. El empleador se reserva el derecho de negar, revocar o modificar dicha autorización en cualquier momento, sin que ello configure modificación unilateral del contrato de trabajo, ni genere indemnización o compensación alguna a favor del trabajador.

ARTÍCULO 105. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN MODALIDADES VIRTUALES. Previo a autorizar cualquier modalidad de trabajo virtual (teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto), el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deberá verificar, de manera personal o a través de mecanismos idóneos, que el lugar desde donde el trabajador ejecutará sus funciones cumple con las condiciones de seguridad, ergonomía, salubridad, conectividad y demás requisitos exigidos por la legislación vigente y las políticas internas de la empresa. El responsable del SG-SST con su firma, deja constancia de la realización de la verificación, declarando bajo la gravedad de juramento, que ha verificado de manera objetiva y a satisfacción las condiciones de salud, seguridad y los requerimientos técnicos mínimos necesarios en el lugar de ejecución de las labores. Ninguna autorización de trabajo virtual podrá otorgarse sin dicha verificación previa, y las otorgadas no tendrán efecto jurídico. El empleador se reserva el derecho de realizar visitas o controles posteriores para verificar el mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la autorización, así como para exigir su mejora o proceder a revocar la autorización en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO 106. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., en documento aparte podrá reglamentar de forma específica el desarrollo de actividades laborales a través de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto

POLÍTICA DE PREVENCIÓN, REGULACIÓN Y ATENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS.



ARTÍCULO 107. SUSTANCIAS PROHIBIDAS. Serán consideradas dentro del marco de la relación laboral sustancias prohibidas las siguientes:

- A) Bebidas alcohólicas, en cualquiera de sus formas y presentaciones.
- B) Cigarrillos tradicionales, tabaco, vapeadores, cigarrillos electrónicos, sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN) y productos similares, salvo los casos en que el consumo se efectúe en zonas expresamente habilitadas por el empleador.
- C) Sustancias psicoactivas o drogas ilegales, incluyendo, pero sin limitarse a marihuana, cocaína, derivados, alucinógenos, metanfetaminas, éxtasis, hongos, opiáceos, entre otras.
- D) Medicamentos, fármacos o sustancias que generen dependencia, alteren el estado de conciencia, la percepción o las capacidades psicomotoras, salvo cuando exista prescripción médica vigente, en cuyo caso el trabajador deberá informar previamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- E) Sustancias inhalables o químicas de uso industrial cuando se utilicen con fines recreativos, intoxicantes o ajenos al ejercicio de las funciones laborales.
- F) Cualquier otra sustancia, mezcla, producto o dispositivo, legal o ilegal, que altere la capacidad de reacción, atención, juicio, desempeño laboral, o que comprometa la seguridad de las personas y bienes en el entorno laboral.

ARTÍCULO 108. PROHIBICIÓN DE CONSUMO EN EL TRABAJO. Queda expresamente prohibido para todos los trabajadores el consumo, porte, posesión, suministro o distribución de sustancias prohibidas, según la definición contenida en este reglamento, durante toda la jornada laboral, sin importar si se encuentran dentro o fuera de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se extiende a todas las actividades laborales, incluyendo, pero sin limitarse a: el trabajo en las sedes o instalaciones de la empresa, reuniones, eventos institucionales, capacitaciones, desplazamientos, comisiones, visitas a clientes, actividades comerciales, sociales, lúdicas, deportivas o recreativas organizadas, promovidas o autorizadas por la empresa, así como cualquier otro escenario en el que el trabajador participe en representación de la empresa o por causa o en ocasión de su vínculo laboral. También se prohíbe el consumo de sustancias prohibidas cuando el trabajador se encuentre en periodos de disponibilidad, guardia, tiempo de respuesta, o en cualquier circunstancia en la que pueda ser requerido de forma inmediata o programada para el cumplimiento de sus funciones. El incumplimiento de esta prohibición será considerado falta grave, compromete la confianza del empleador y será sancionado conforme a este reglamento y la ley, incluyendo la posibilidad de la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.



ARTÍCULO 109. PROHIBICIÓN DE ASISTENCIA AL TRABAJO. Se prohíbe estrictamente a todos los trabajadores presentarse al trabajo o desempeñar cualquier actividad laboral bajo los efectos, influencia, alteración física o mental causada por el consumo de sustancias prohibidas, en los términos definidos por este reglamento. Esta prohibición aplica cuando la presencia de dichas sustancias en el organismo, sus efectos o secuelas, puedan: a) Comprometer la seguridad y salud del propio trabajador, sus compañeros de trabajo, terceros o de los bienes de la empresa; b) Afectar el desempeño laboral, la concentración, el juicio, la destreza, la eficacia, la productividad o el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos asignados al trabajador; c) Generar un riesgo para la integridad física, la reputación o el patrimonio de la empresa; d) Dificultar la prestación eficiente y oportuna del servicio; e) Poner en riesgo la imagen, reputación o relaciones comerciales de la empresa. En el caso de los trabajadores que ocupan cargos de dirección, confianza, manejo, supervisión, vigilancia, actividades de medio o alto riesgo, operación de maquinaria, conducción de vehículos, manipulación de sustancias peligrosas, entre otras, está prohibido presentarse al trabajo o desarrollar funciones bajo cualquier nivel de influencia, presencia o residuo de sustancias prohibidas, incluso si no se evidencian signos externos de alteración.

ARTÍCULO 110. DECLARATORIA DE CONSUMO. Todo trabajador tiene la obligación expresa e ineludible de informar de manera inmediata y directa al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) cuando asista al lugar de trabajo, a sus labores o a cualquier actividad institucional, bajo los efectos o después de haber consumido cualquiera de las sustancias prohibidas definidas en este reglamento, independientemente del lugar, motivo o circunstancia del consumo. Esta obligación busca preservar la vida, la integridad física, la seguridad y el correcto funcionamiento de las actividades laborales, así como prevenir accidentes, incidentes o deterioro en el desempeño. El trabajador deberá realizar dicha declaración antes de iniciar cualquier tipo de labor o actividad, incluso si considera que conserva sus facultades. El incumplimiento de esta obligación, la omisión deliberada, la falsa información o el ocultamiento total o parcial de esta circunstancia se considerará una falta grave que compromete la confianza del empleador y pone en riesgo a la empresa, constituyendo justa causa para la terminación inmediata del contrato de trabajo, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y legales a que haya lugar. La declaratoria de consumo no exime de responsabilidad al trabajador por los efectos negativos que puedan derivarse de su conducta, ni implica tolerancia por parte del empleador sobre el uso o abuso de sustancias prohibidas. El empleador podrá adoptar medidas adicionales, preventivas o correctivas, en función del caso particular.

ARTÍCULO 111. PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA, ALCOHOLIMETRÍA Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. La realización de las pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), sustancias psicoactivas (cannabis, benzodiacepinas, opioides, entre otras), y alcohol en sangre (alcoholemia), estarán dirigidas a acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral; se podrán aplicar preferentemente a aquellas personas cuya actividad laboral implica un riesgo para los demás o que son de responsabilidad respecto de terceros y deberán estar implementadas y justificadas técnicamente en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización y se deben aplicar conforme al programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de la organización, y debe articularse con lo establecido en la normatividad vigente.

Se entiende que desempeñan ese tipo de actividades, entre otros, los conductores de cualquier tipo de vehículo; pilotos de naves y aeronaves; alumnos de pilotaje, instructores de vuelo; maquinistas y operarios; médicos, odontólogos y demás profesionales de la salud; quienes manipulan o tienen bajo su cuidado materiales o sustancias peligrosas como combustibles o inflamables, explosivos, sustancias tóxicas, venenosas, corrosivas o radiactivas, quienes portan o transportan armas; operadores y controladores aéreos y en general personal técnico de mantenimiento y apoyo de aeronaves en tierra y en vuelo, así como los trabajadores que desarrollen actividades de clase de riesgo III, IV y V, casos en los cuales no se requiere la autorización del trabajador para realización de la prueba.

La toma de las pruebas de alcoholimetría y sustancias psicoactivas debe ser realizadas por personal médico con Licencia de Salud Ocupacional Vigente, se debe contar con un sistema de aseguramiento de la calidad que incluye aspectos relacionados con la calibración del equipo y capacitación de los profesionales responsables de la toma, custodia y reserva de los resultados entre otros.

ARTÍCULO 112. PRESUNCIÓN: Cuando un trabajador, estando legal o contractualmente obligado a ello, se niegue, impida, retrase, dificulte u obstruya de cualquier forma la práctica de pruebas destinadas a detectar la presencia o influencia de sustancias prohibidas en su organismo, se presumirá que el trabajador ha consumido dichas sustancias o que se encuentra bajo su influencia. Esta presunción aplica independientemente de que existan otros signos o pruebas externas del consumo o alteración. La negativa injustificada, la obstrucción, la alteración de las muestras, la evasión, la omisión deliberada o cualquier conducta que limite, dificulte o imposibilite la adecuada práctica de la prueba, será considerada una falta grave, sancionable conforme al presente reglamento, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.



ARTÍCULO 113. REGLAMENTACIÓN ADICIONAL: El empleador podrá reglamentar lo contenido en esta sección mediante un reglamento adicional, estableciendo protocolos, límites al uso, consumo y porte, facultades de auditoría y campañas específicas, tendientes a fomentar la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores, con una política y programa al respecto.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 114. ALCANCE. La protección de los datos personales es un derecho y una obligación de los trabajadores. Para todos los efectos del contrato de trabajo se aplicarán los principios de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Política de Tratamiento de Datos Personales que haya establecido el empleador. La trasgresión de cualquier norma relacionada con el tratamiento de datos personales será considerada una falta disciplinaria grave y podrá ser sancionada hasta con la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Para efectos de la relación de trabajo, los principios y disposiciones sobre protección de datos personales serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte del empleador. Todos los trabajadores, con la suscripción del contrato de trabajo declaran conocer y aceptar íntegramente la Política de Tratamiento de Datos Personales del empleador.

ARTÍCULO 115. TRATAMIENTO Y FINALIDADES. Los datos personales de los trabajadores serán tratados de conformidad con la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Política de Tratamiento de Datos Personales que haya establecido el empleador, y que los trabajadores declaran conocer al momento de firmar el contrato de trabajo. De la misma forma, desde el momento de presentación de la hoja de vida, los aspirantes y posteriores trabajadores autorizan el tratamiento de sus datos personales con propósitos y finalidades laborales. La finalidad del tratamiento de los datos personales de los trabajadores es asegurar, verificar y reflejar el cumplimiento de las obligaciones legales, convencionales y contractuales de las partes.

ARTÍCULO 116. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS. Cada vez que el trabajador tenga un cambio en domicilio, correo, teléfono o cualquier modificación de un dato personal, estará obligado a informarlo al empleador en un término no mayor a 3 días hábiles después del cambio. Para todos los efectos de notificaciones se considerará como válida la última dirección física y de correo de notificaciones allegada por el trabajador.



ARTÍCULO 117. INFORMACIÓN MÉDICA, PRIVADA Y SENSIBLE. El empleador está obligado bajo las normas públicas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo a consultar, almacenar y dar tratamiento integral a información médica, privada y sensible del trabajador. Esta información será tratada conforme a la legislación vigente y se declara que únicamente será usada para los efectos del contrato de trabajo y el cumplimiento de obligaciones de carácter público. El trabajador declara conocer que el empleador tiene el derecho y la obligación de conocer esta información por lo que no se opondrá a su tratamiento en los términos legales anteriormente descritos. INFORMACIÓN DE EMERGENCIA: Será obligación del trabajador entregar al empleador los datos indicando el nombre, teléfono, correo y dirección de la persona o de las personas a quienes se puede dar aviso en caso de accidente o cualquier otra eventualidad que sufra el trabajador.

ARTÍCULO 118. OBLIGACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El TRABAJADOR declara conocer y aceptar de forma irrevocable, que el empleador se encuentra obligado a recibir, almacenar, compartir, entregar, tratar, y dar uso a los datos personales del trabajador, incluidos los datos de carácter semiprivado, privado y sensibles, sin límite de tiempo, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 119. DEFINICIÓN: Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este. En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales: maltrato laboral, acoso sexual, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

ARTÍCULO 120. OBJETIVO: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el empleador 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, 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 121. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El empleador establecerá, en conjunto con sus trabajadores un COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL presidido por el REPRESENTANTE LEGAL o su delegado. El comité será bipartito y tendrá siempre un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores. El comité tendrá las siguientes funciones:

- A) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- B) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
- C) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- D) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- E) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- F) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- G) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa.
- H) Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- I) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
- J) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección. Solo se elaborarán informes si en ese periodo de tiempo existió una denuncia de acoso laboral.



www.serpel.net



ARTÍCULO 122. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ: Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

ARTÍCULO 123. REUNIÓN DEL COMITÉ: Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, en el evento en que en dicha vigencia se haya presentado una denuncia, o se requiera seguimiento a un caso en particular, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención.

ARTÍCULO 124. REMISIÓN DISCIPLINARIA: Si como resultado de la actuación del comité, este considere prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al empleador para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 125. AJUSTE A LA NORMA: Los procedimientos y mecanismos establecidos por el empleador en este reglamento no impiden o afectan los derechos de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006. El funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral estará sujeto a las disposiciones de la Resolución 652 del 20 de abril del 2012.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 126. POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. prohíbe toda forma de acoso sexual en el entorno laboral y establece una política interna de prevención, atención y sanción que se integra a este Reglamento, los contratos laborales, protocolos internos y rutas de atención. Esta política será difundida de forma permanente entre todos los trabajadores.

ARTÍCULO 127. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., en cumplimiento de la ley, asume las siguientes obligaciones específicas frente al acoso



sexual laboral: A) Prevenir, investigar y sancionar oportunamente cualquier acto de acoso sexual laboral. B) Garantizar los derechos de las víctimas y adoptar medidas efectivas de protección inmediata cuando exista riesgo de daño irreparable. C) Informar a la víctima sobre su derecho de acudir ante la Fiscalía General de la Nación. D) Remitir la queja a la autoridad competente cuando la víctima lo solicite, salvaguardando su intimidad. E) Abstenerse de censurar o revictimizar a la persona que denuncie o visibilice hechos de acoso. F) Publicar semestralmente, de forma anonimizada, el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en medios físicos o electrónicos disponibles en la empresa, y remitir dicha información al SIVIGE dentro de los primeros diez (10) días calendario posteriores a cada semestre.

ARTÍCULO 128. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores están en la obligación de: A) Abstenerse de incurrir en cualquier conducta que pueda constituir acoso sexual o laboral en el entorno de trabajo. B) Conocer y cumplir las políticas, protocolos y rutas de atención establecidos por el empleador para la prevención y atención del acoso sexual. C) Colaborar de buena fe en los procesos de investigación interna, aportando información veraz y relevante cuando sean requeridos. D) Guardar confidencialidad sobre los casos en trámite, para proteger la intimidad de las partes involucradas. E) Participar en las jornadas de capacitación o sensibilización que el empleador disponga sobre el tema. F) No abusar de los derechos conferidos en la legislación vigente para las víctimas de acoso sexual laboral. G) Cumplir de forma integral con la normatividad constitucional, legal y corporativa diseñada para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral. El incumplimiento de estas obligaciones es considerado una falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al presente Reglamento y la ley.

ARTÍCULO 129. CANALES DE RECEPCIÓN Y RUTA DE ATENCIÓN. La empresa dispone de canales confidenciales y accesibles para la recepción de quejas o denuncias por acoso sexual laboral. Una vez recibida una queja, se seguirá la ruta de atención establecida, garantizando confidencialidad, imparcialidad y el derecho al debido proceso. La ruta de atención consiste en: 1. Denuncia o reporte inicial 2. Medidas de protección inmediata 3. Investigación interna conforme al procedimiento disciplinario. 4. Intervención de la Inspección de Trabajo cuando exista causal legal. 5. Sanción disciplinaria dentro de las facultades del empleador. 6. Remisión de la denuncia a las autoridades competentes. 7. Garantías de no repetición 8. Reporte y transparencia

ARTÍCULO 130. INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN. Las investigaciones internas se adelantarán con celeridad y respeto por los derechos de las partes. En caso de establecerse responsabilidad, el empleador podrá imponer sanciones conforme a lo previsto en este Reglamento y el Código



Sustantivo del Trabajo. Cualquier conducta que trasgreda esta política será considerada como una falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Cuando el presunto acosador sea un superior jerárquico, la queja podrá ser remitida directamente a la Inspección del Trabajo, sin perjuicio de las actuaciones internas.

ARTÍCULO 131. GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN. Una vez se haya verificado la ocurrencia de conductas de acoso sexual, el empleador tomará medidas correctivas, formativas y preventivas con el fin de garantizar la no repetición de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 132. PROTECCIÓN INMEDIATA PARA EVITAR UN DAÑO IRREMEDIABLE. Una vez recibida la queja, se implementarán medidas de protección inmediata para garantizar la seguridad y dignidad de la víctima. Estas medidas podrán ser tomadas por el departamento de talento humano o por la gerencia de la organización. Dentro de las medidas aplicables pueden estar las siguientes: traslado de área, cambio de turnos, cambio de puesto de trabajo, designación de un supervisor, suspender temporalmente al presunto agresor, ajustar los horarios, entre otras. Las medidas acá incluidas no son limitativas por lo que los responsables de su imposición podrán utilizar otras medidas para evitar un daño irreparable.

ARTÍCULO 133. ESTABILIDAD LABORAL. La terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador en los términos descritos en los artículos 15 y 17 de la Ley 2365 de 2024, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia. Esta disposición no es aplicable para la terminación de los contratos de trabajo por una causal objetiva o con justa causa en los términos de los artículos 61 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 134. DENUNCIAS FALSAS O TEMERARIAS. El empleador protegerá el derecho de todos los trabajadores a presentar quejas por acoso sexual de buena fe. Sin embargo, si durante la investigación se demuestra que una denuncia ha sido presentada con falsedad, temeridad, dolo, con la intención de obtener un beneficio o con la intención de causar daño a otro trabajador o al empleador, dicha conducta será considerada una falta grave que podrá ser sancionada con hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales que le correspondan a las partes involucradas.



POLÍTICA SAGRILIFT

ARTÍCULO 135. COMPROMISO DE LEGALIDAD. La empresa, sus directivos, representantes, accionistas y miembros de la junta directiva declaran estar comprometidos con la prevención y sanción a los actos delictivos, ilícitos y fraudulentos respecto de todas las actividades empresariales que se desarrollan, incluyendo las relaciones comerciales. Por esta razón, todas las actividades desarrolladas por la empresa, sus trabajadores, sus contratistas, proveedores, clientes y demás socios comerciales deben enmarcarse en los más altos estándares de conducta ética y moral. Esto implica que se deben cumplir todas las normas aplicables en materia de prevención y sanción en LA/FT/FPADM y cualquier otra actividad que sea considerada delictiva o fraudulenta, o atente en contra de los principios empresariales establecidos.

ARTÍCULO 136. SAGRILIFT. La empresa ha diseñado, implementado y puesto en funcionamiento un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral (SAGRILIFT), de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo, y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) que es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores. Adicionalmente a esto, los trabajadores se obligan a cumplir de forma íntegra la legislación nacional en frente estos delitos, incluyendo las normas del Código Penal, Ley 222 de 1995, Ley 526 de 1999, Ley 1121 de 2006, Ley 1186 de 2009, Decreto 1068 de 2015, Decreto 1736 de 2020, el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO 137. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones especiales de todo Trabajador: 1. Acatar, obedecer y observar íntegramente todas y cada una de sus obligaciones, deberes y responsabilidad en relación con el SAGRILIFT que fue implementado en la empresa, y las demás normas de protección frente a los delitos de LA/FT/FPADM. 2. Respetar los principios empresariales de Buena fe, ética y moralidad, legalidad, honestidad y veracidad en su sentido más amplio de interpretación. 3. Denunciar en los canales institucionales de recepción de denuncias o por escrito ante su jefe inmediato, las conductas que violen o trasgredan las normas empresariales del SAGRILIFT. 4. Evitar que la empresa, sus directivos, accionistas, socios, administradores, representantes, y otros compañeros de trabajo puedan ser vinculados a actividades delictivas o contravencionales. 5. Informar al Oficial de Cumplimiento y al jefe inmediato cada vez que evidencie la existencia de una señal de alerta, una contraparte u operación sospechosa según los estándares empresariales del SAGRILIFT. 6. Participar de forma activa en todas las actividades de capacitación y divulgación que realice la empresa con el propósito real de aprender y aplicar lo



aprendido en su proceso productivo laboral. 7. Todas las demás obligaciones que se le puedan extender al trabajador bajo la normatividad legal vigente en temas de LA/FT/FPADM.

ARTÍCULO 138. PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR: Se prohíbe que el empleador cometa alguna de las siguientes conductas: 1. Tomar represalias laborales, o permitir que otros trabajadores tomen represalias, en contra de un trabajador, administrador, representante o funcionario por el hecho de presentar denuncias relativas al SAGRILIFT. 2. Violar la confidencialidad de las denuncias presentadas por trabajadores en los temas relativos al SAGRILIFT.

ARTÍCULO 139. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores: 1. Realizar cualquier acción, omisión o conducta prohibida o sancionable según el Código Nacional de Policía, o de las tipificadas en el Código Penal Colombiano. 2. Realizar operaciones económicas, dar apariencia de legalidad u ocultar el origen de dinero o bienes de los cuales no se pueda determinar su legal procedencia. 3. Realizar cualquier acción, omisión o conducta que transgredan de forma directa o indirecta las normas, reglamentos, o el SAGRILIFT que la empresa ha implementado. 4. No realizar denuncias a través de los canales institucionales que la empresa ha dispuesto para ello, cuando conozcan o tengan conocimiento, indicios o evidencia de que existe la trasgresión de una norma empresarial, convencional o legal de carácter vinculante o facultativa. 5. No cooperar de forma total y eficiente, con las actividades empresariales y legales ordenadas por el SAGRILIFT de la empresa, y la normatividad nacional vigente en esta materia.

POLÍTICA DE ÉTICA CORPORATIVA

ARTÍCULO 140. POLÍTICA DE ÉTICA CORPORATIVA. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. adopta y promueve una cultura organizacional basada en los principios de ética, integridad, legalidad, transparencia y cumplimiento normativo, en todos los niveles jerárquicos. En este sentido, los órganos sociales, el representante legal, el revisor fiscal, el oficial de cumplimiento y todas las personas que ejerzan funciones de administración, supervisión, dirección o manejo, serán los primeros responsables de liderar con el ejemplo, promover los valores éticos y garantizar el cumplimiento de la política de integridad institucional. Todos los trabajadores deberán conocer y ajustar su conducta a esta política, absteniéndose de realizar actos contrarios a la ética, a la legalidad o a los intereses legítimos del empleador.



ARTÍCULO 141. PTEE. La empresa ha diseñado, implementado y puesto en funcionamiento un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para administrar y gestionar los riesgos relacionados con la Corrupción y Soborno Transnacional, y otros riesgos relacionados con la conducta de los trabajadores y terceros. Este programa es vinculante para todos los trabajadores y de observancia forzosa en sus principios, regulaciones, procedimientos, responsabilidades y obligaciones que le son asignadas a los trabajadores de forma general y particular en la organización.

ARTÍCULO 142. COMISIONES A EMPLEADOS. Todas las comisiones recibidas por el trabajador deberán tener un objeto y causa lícita. Adicionalmente, estas comisiones deben atenerse a lo regulado en la legislación laboral, ser pactadas en el contrato de trabajo, y harán parte del salario de cada trabajador en los montos y conceptos regulados por el Código Sustantivo del Trabajo. Queda expresamente prohibido que un trabajador reciba comisiones NO pactadas en su contrato de trabajo, o reciba comisiones de personas distintas a su empleador.

ARTÍCULO 143. REGALOS. Queda expresamente prohibido que los trabajadores soliciten, exijan, pidan o requieran regalos de agentes externos a la compañía. Se permitirá que los trabajadores reciban una vez al año, regalos de terceros, únicamente en especie (y nunca en dinero o sus equivalentes), que no superen el 20% de su remuneración básica mensual. En todos los casos, cuando un trabajador reciba un regalo de un tercero que tenga cualquier vínculo con la empresa, o por ocasión de su cargo, responsabilidades o funciones, deberá informarlo por escrito al departamento de recurso humano incluyendo la información del remitente, el regalo, la fecha de recibido, su valor aproximado, y demás información relevante.

ARTÍCULO 144. GASTOS DE ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE. Todos los gastos de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes reconocidos a los trabajadores deben tener un objeto y causa lícita. Queda prohibido que los trabajadores utilicen como excusa o pretexto los gastos o expensas de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje para ocultar pagos irregulares a terceros sin importar su categoría. Lo anterior, sin perjuicio de las atenciones que deban realizar los trabajadores directivos o del área comercial de la empresa para realizar acercamientos comerciales con clientes, socios, proveedores o terceros de interés. Los gastos de actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes deberán ser revisadas por un funcionario interno, y deberán ser proporcionales con los precios generales del mercado, y razonables teniendo en cuenta la dignidad de los intervinientes. La empresa podrá libremente crear tablas, listas y restricciones para estos asuntos en casos particulares.



ARTÍCULO 145. REGALOS A TERCEROS. Queda expresamente prohibido que los trabajadores, ofrezcan regalos a clientes, beneficiarios finales, intermediadores, o cualquier tercero con objetivos diferentes a los lícitos o legítimos. Esta prohibición se realiza expresamente para los eventos en donde el regalo busque favorecer un proceso de selección, realizar alguna acción, omitir, dilatar o acelerar la realización de alguna acción, entre otros. Se permitirán los regalos a los clientes, proveedores, socios o terceros relevantes, dentro de precios razonables de acuerdo con su dignidad, en ocasiones especiales como navidad, cumpleaños, celebraciones, entre otros, cuando estos sean conocidos y aprobados por el representante legal. Queda excluido de esta cláusula los regalos comerciales como agendas, lapiceros, y material similar.

ARTÍCULO 146. CONFLICTO DE INTERÉS. Todos los trabajadores se asegurarán de que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad laboral estén motivadas por el beneficio de la empresa. Los conflictos de intereses deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento y el representante legal con el fin de adoptar la conducta o los controles necesarios para retener la independencia de juicio y la objetividad. La existencia de este tipo de situaciones no implica por sí misma un riesgo, o que se descarte que la empresa pueda relacionarse en términos comerciales, profesionales o en cualquier otro carácter, con algún tercero. Por el contrario, lo que se busca es que los colaboradores y demás personas identificadas en esta cláusula procedan a la revisión de la información y su situación personal a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos de conflicto de interés que puedan ser causa de un perjuicio para la empresa.

ARTÍCULO 147. DEBER DE DENUNCIAR. Todos los trabajadores que tengan conocimiento o sospecha fundada sobre la ocurrencia de hechos, conductas o prácticas que contravengan los principios éticos, la legalidad, las políticas de integridad, los sistemas de cumplimiento o las normas internas del empleador, tienen el deber de reportarlos de forma inmediata y confidencial a través de los canales establecidos por la empresa. El empleador garantizará la confidencialidad del denunciante, la reserva de su identidad y la prohibición expresa de represalias, conforme a las políticas internas y la legislación aplicable. La omisión injustificada de este deber será considerada una falta grave para efectos disciplinarios.

POLÍTICA DE OBSERVANCIA, CUMPLIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LOS DE DERECHOS HUMANOS.



ARTÍCULO 148. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS. SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S. en calidad de empleador ha ordenado a sus trabajadores, sus directivos, representantes, accionistas y miembros de la junta directiva observar y promover la protección de derechos humanos a favor de todos los trabajadores de la sociedad. Este compromiso de cumplimiento y orden de observancia se da dentro del marco de la declaración universal de derechos humanos y las relaciones de laborales que se tienen con cada uno de los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo a la empresa.

ARTÍCULO 149. DERECHOS HUMANOS COMO VALOR. Todos los trabajadores deben tener la promoción y protección de los derechos humanos como valor corporativo principal de la sociedad, tanto en las relaciones laborales, como en las relaciones interpersonales. Bajo este entendimiento, todos los trabajadores deberán conocer la declaración universal de derechos humanos y promover su divulgación dentro de la empresa. El valor de los derechos humanos implica que las personas que hacemos parte de la empresa, siempre estemos observantes y nuestras acciones estén acordes con los preceptos de protección y promoción de los derechos humanos.

ARTÍCULO 150. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones especiales de todo Trabajador de SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S., respecto de los derechos humanos: A) Dar cumplimiento a todas las disposiciones, responsabilidades y obligaciones generales y específicas contenidas en la política de derechos humanos, la constitución política y la normatividad vigente sobre la materia. B) Denunciar en los canales institucionales de recepción de denuncias o por escrito ante su empleador, las conductas que violen o trasgredan los derechos humanos. C) Evitar que la empresa, sus directivos, accionistas, socios, administradores, representantes, y otros compañeros de trabajo puedan incurrir en conductas que trasgredan los derechos humanos. D) Informar al superior jerárquico, jefe inmediato o representante legal sobre las posibles trasgresiones o violaciones de derechos humanos de las que tenga conocimiento. E) Todas las demás obligaciones que se le puedan extender al trabajador bajo la normatividad legal vigente en temas de derechos humanos.

ARTÍCULO 151. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores: A) Realizar acciones que trasgredan los derechos humanos, los derechos de los trabajadores, los derechos fundamentales de las personas y los derechos constitucionales colombianos. B) Realizar cualquier acción, omisión o conducta prohibida o sancionable según el Código Nacional de Policía, o de las tipificadas en el Código Penal Colombiano. C) Realizar cualquier acción, omisión o conducta que trasgredan de forma directa o indirecta las normas, reglamentos, o la Política de Derechos



Humanos que la empresa ha implementado. D) No realizar denuncias a través de los canales institucionales que la empresa ha dispuesto para ello, cuando conozcan o tengan conocimiento, indicios o evidencia de que existe la trasgresión de una norma empresarial, convencional o legal de carácter vinculante o facultativa. E) No cooperar de forma total y eficiente, con las actividades empresariales y legales ordenadas por la política de derechos humanos de la empresa, y la normatividad vigente en esta materia.

ARTÍCULO 152. FALTAS GRAVES: De forma especial constituyen faltas graves: A) Incumplir o inobservar total o parcialmente las obligaciones de los trabajadores respecto de los derechos humanos. B) Traspasar, violar o incumplir las prohibiciones de los trabajadores respecto de los derechos humanos. C) Traspasar, violentar o incumplir cualquiera de los principios, valores, responsabilidad u obligaciones de los trabajadores contenidas en la política de derechos humanos de la empresa. D) No identificar, señalar y reportar de manera adecuada y oportuna haciendo uso de los canales empresariales la existencia de una transgresión o violación a los derechos humanos. E) Realizar denuncias falsas a través de los canales de comunicación institucionales o cualquier canal de comunicación.

CAPÍTULO VII – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 153. MODIFICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES: El empleador queda expresamente facultado para que, a través de reglamentos, documentos, normas, adendas, o clausulados adicionales modifique, regule, implemente o adicione disposiciones a este reglamento. Aquello que no esté contemplado en el presente reglamento interno de trabajo será aplicado según lo contemplado en el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 154. INEFICACIA: No producirá efecto alguno las cláusulas, apartes, numerales, literales, párrafos o frases que desmejores las condiciones del trabajador respecto a lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano, en su especialidad laboral. En todo caso, siempre se aplicarán las disposiciones más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 155. INTEGRALIDAD: La ineficacia de una o varias disposiciones de este reglamento interno de trabajo, aún si sobreviniere por disposición u orden judicial, no afectará la eficacia de las demás disposiciones que no fueron señaladas expresamente como ineficaces dentro de la decisión judicial.



www.serpel.net



ARTÍCULO 156. VIGENCIA. El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación, realizada como lo ordena el Código Sustantivo del Trabajo. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento anterior.

Leído y aprobado en su integridad por el representante legal, representantes del empleador y representantes de los trabajadores; el representante legal procede a suscribir este Reglamento Interno de Trabajo, en el municipio de Bucaramanga, Santander, a los 5 días del mes de agosto de 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JAS", is written over a horizontal line.

JHON ALFONSO SALAZAR REY
Representante Legal
SERVICIOS PETROLEROS SERPEL S.A.S.