

REGLAMENTO INTERNO



**NUEVA LICORERA
• DE BOYACÁ E.I.C.E. •**

E.I.C.E.



**NUEVA LICORERA
• DE BOYACÁ E.I.C.E. •**



GOBERNACIÓN DE
Boyacá

Boyacá
Avanza

CAPITULO I

La Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Departamental, Nueva Licorera de Boyacá –NLB- tiene como domicilio la ciudad de Tunja, pudiendo tener sedes en otras latitudes nacionales e internacionales; por lo tanto todo su ejercicio, su planta y/o plantas y cuadro directivo y de operaciones, están sujetos al cumplimiento de los parámetros establecidos como de interés general, en este Reglamento; desde la perspectiva legal, hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores oficiales, salvo aquellas que sean de concertación y favorabilidad de los trabajadores, situación en la cual se definirán y estarán soportadas con los actos pertinentes.

Como documento, reitera aquellas disposiciones expresas en la ley, especialmente las contenidas en el Decreto 2127 de 1945, en aquellos artículos no derogados por el Decreto 1083 de 2015, los cuales cuentan con el amparo de la Ley 1429 de 2010.y las demás normas que lo adicionen, sustituyan o modifiquen, en especial las de referencia y aplicabilidad de los trabajadores oficiales.

Que en concordancia con lo anterior, el Código Sustantivo del Trabajo define el Reglamento de Trabajo como un “conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio”, siendo por tanto necesario que la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, Nueva Licorera de Boyacá; adopte su correspondiente estatuto en los términos indicados en las disposiciones pertinentes.

Para tal efecto, el reglamento Interno una vez adoptado por la Gerencia, y socializado con los trabajadores de la Empresa NLB., será la carta de operación y en parte de navegación que conduzca la Entidad.

ORDEN JERARQUICO

Para efectos de autoridad y ordenamiento de la NLB, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

Gerente General

Subgerentes y Jefes de Oficina

Profesional Especializado de Talento Humano

CAPITULO II CONDICIONES DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 1. FORMAS DE VINCULACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en sus estatutos, los servidores públicos que prestan sus servicios a la NLB pueden ser Empleados públicos o trabajadores Oficiales. Los empleados públicos serán vinculados mediante un acto legal y reglamentario expedido por el Gerente, quien es el nominador y los trabajadores oficiales serán vinculados por medio de contrato de trabajo, suscrito por el Gerente General.

ARTÍCULO 2: DE LAS CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR QUIEN VAYA A VINCULARSE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN LA NLB: además de las calidades y los requisitos exigidos, para tomar posesión o vincularse como trabajador oficial con la NLB se requiere:

- a) No estar incurso en causal de inhabilidad de las contempladas en la ley.
- b) No tener vigente sentencia judicial que conlleve la interdicción de derechos y/o funciones públicas.
- c) Quienes tengan parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Gerente General, con los miembros de la Junta Directiva, o con aquellos servidores públicos que, según sus funciones y competencias, deban intervenir en su designación.

ARTÍCULO 3: DE LA MODIFICACION, ACLARACION O REVOCATORIA DE LA DESIGNACION. El Gerente General podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar una designación en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ha cometido error en la designación de la persona.
- b) Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.
- c) Cuando aún no se ha comunicado.
- d) Cuando el designado no ha manifestado su aceptación, no se ha posesionado, o no ha suscrito el contrato de trabajo, dentro de los plazos fijados.
- e) Cuando la persona designada haya manifestado que no acepta.
- f) Cuando recaiga en una persona impedida para ejercer cargos en la NLB o que no cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento y las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 4: TERMINOS PARA ACEPTAR LA DESIGNACION, TOMAR POSESION O FIRMAR EL CONTRATO DE TRABAJO. Una vez comunicada la designación, la persona dispondrá de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación y diez (10) días hábiles, más, para tomar posesión o suscribir el contrato de trabajo, según el caso. Este último término podrá prorrogarse hasta por noventa (90) días calendario por justa causa, a juicio del Gerente General o su delegado.

PARAGRAFO: Vencido el plazo para posesionarse o para firmar el contrato sin que la persona interesada haya tomado posesión o suscrito el contrato, el nominador revocará el nombramiento si se trata de un empleado público o desistirá definitivamente de contratar, si se trata de un trabajador oficial.

ARTICULO 5: DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA TOMAR POSESION O FIRMAR UN CONTRATO DE TRABAJO. Para tomar posesión o firmar un contrato de trabajo, se requiere reunir las calidades y requisitos que la Constitución Política, la Ley y el presente reglamento consagran y, en especial:

1. Acreditar las condiciones que las disposiciones internas y el Reglamento Interno de Trabajo de la NLB exijan para cada cargo.

2. No estar inhabilitado ni en interdicción del ejercicio de los derechos y desempeño de funciones públicas y no haber sido condenado a pena privativa de la libertad, excepto por delitos culposos.
3. No encontrarse separado de otro empleo público en virtud de una licencia.
4. Los demás que señalen la ley, las ordenanzas, decretos y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Además de las calidades y requisitos mencionados anteriormente, quien aspire a desempeñar un cargo y/o empleo en la empresa Industrial y Comercial del Estado Nueva Licorera de Boyacá -NLB, deberá someterse a los exámenes de admisión, pruebas de aptitud y conocimientos que para cada caso se determinen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en la legislación vigente; y en especial con referencia a los postulados de: salud mental, ambiente psicosocial, disposición de trabajo en equipo, entre otros factores rectores en materia de valoración para la vinculación laboral, para el proceso de selección y vinculación de empleados públicos y trabajadores oficiales; se podrán tener en cuenta los resultados de aplicación de la pruebas psicotécnicas, orientadas a determinar la tendencia hacia el consumo de sustancias psicoactivas así como los resultados de laboratorio; previa aprobación del consentimiento informado por parte del aspirante; como requisito de ingreso a la Empresa.

PARÁGRAFO TERCERO: Si fuere necesario, y en forma adicional, se aplicarán pruebas y/o exámenes aleatoriamente, para la planta de personal, de la siguiente manera:

- a) En periodicidades de dos años excepcionalmente y/o puntualmente a un trabajador, por muestreo, o
- b) A todos los trabajadores, siempre y cuando exista evidencia o sospecha de estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas. Las pruebas y/o exámenes utilizados permitirán deducir si se presenta el consumo de dichas sustancias y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores técnico- profesionales en condiciones normales como lo exige la Ley.

PARÁGRAFO CUARTO: La NLB, a través del Profesional Especializado de Talento Humano solicitará los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y todos aquellos que considere necesarios para garantizar la admisión del aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la constitución, la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SEXTO: DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA TOMAR POSESION O FIRMAR UN CONTRATO DE TRABAJO. Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstos en el artículo anterior y los demás que se fijen expresamente, según el caso; quien haya sido seleccionado para tomar posesión o firmar un contrato de trabajo deberá presentar, previamente, los documentos que a continuación se señalan:

- a) Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado.
- b) Cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según el caso.
- c) Libreta militar, cuando el seleccionado esté obligado a ello
- d) Certificado de antecedentes Judiciales vigente.
- e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente.
- f) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la autoridad competente.
- g) Certificado de consulta medidas correctivas

- h) Certificado de experiencia, con especificación del tiempo de servicio, cuando se requiera experiencia para el desempeño del cargo.
- i) Certificados de estudios aprobados y los títulos obtenidos.
- j) Matrícula o tarjeta profesional, cuando lo exija la ley.
- k) Formato de declaración de bienes y rentas debidamente diligenciado
- l) Los demás que de conformidad con la ley resulten exigibles.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7. La NLB, una vez admitido el aspirante podrá concertar con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto valorar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 8. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo de los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 9. En ningún caso el período de prueba puede 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 la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor al límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que en ningún caso, el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 10. Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la NLB, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen, en la NLB, de labores de corta duración, no mayores a un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la normatividad aplicable.

CAPITULO IV CONTRATO DE APRENDIZ

ARTÍCULO 12. El contrato de Aprendiz y/o aprendizaje, es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los

medios para adquirir formación técnico - profesional, metódica y completa; requerida en el arte, oficio, actividad u ocupación y que esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero; propios de la operación y gestión ordinaria de las actividades de la empresa NLB, por un tiempo determinado no superior a dos (2) años, y que por esta condición, reciba un apoyo de sostenimiento mensual el cual en ningún caso constituye salario.

Para todos los efectos del contrato de aprendizaje la Empresa se regirá por la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios, y las demás normas que los sustituyan, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 13. Durante toda la vigencia de la relación de aprendizaje, el aprendiz recibirá de la NLB un apoyo de sostenimiento mensual que será de un salario mínimo mensual legal vigente, durante la fase operativa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo no será inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales originados en negociación colectiva.

ARTÍCULO 14. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado con personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente al mencionado, como lo señala el artículo 2 de la Ley 188 de 1959.

ARTÍCULO 15. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito, para ser formalizado, y contener como mínimo la siguiente información, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo del Decreto 1072 de 2015 o aquel que lo modifique, sustituya o derogue.

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 16. La Justificación y determinación del número mínimo obligatorio de aprendices con que deba contar una empresa, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA del domicilio principal al que corresponda la Empresa; en razón de un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y un (1) adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las demás condiciones y requisitos de las cuotas de aprendices se regularán por lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 789 de 2002 y los Decretos Reglamentarios o los que los modifiquen, deroguen o sustituyan.

ARTÍCULO 17. El contrato de aprendizaje tendrá una duración, conforme sean las disposiciones establecidas por la entidad patrocinadora (SENA), y observará los preceptos normativos vigentes y requerimientos empresariales.

ARTÍCULO 18. Los aspectos relativos al contrato de aprendiz y no regulados en el presente reglamento, se regirán por las normas contenidas en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 933 y 2585 de 2003 o por las que los modifiquen, deroguen o sustituyan.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 19. La jornada de trabajo será de cuarenta (40) horas a la semana con excepción de aquellas labores no susceptibles de interrupción, y definidas mediante la asignación de turnos continuos o sucesivos, en los cuales la jornada ordinaria obligatoria será de cuarenta y ocho (48) horas a la semana; siempre y cuando estén laborando en turnos.

ARTÍCULO 20. La jornada diaria para todos los Empleados de la empresa irá de lunes a viernes, de siete y media de la mañana (7:30 a.m.) a Doce y treinta (12.30.p.m.) de la tarde; y de Dos de la tarde (2.00.p.m.) a cinco de la tarde, (5:00. p.m.). Sin embargo, el Gerente, o quien éste delegue, cuando lo considere conveniente o necesario, podrá modificar el horario de trabajo de todas o de algunas de las dependencias, previa socialización con los trabajadores; atendiendo, en todo caso, a los postulados normativos que regulan la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa concederá a sus trabajadores veinte (20) minutos en la mañana para tomar alimentos, los que se imputarán como parte de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda la Planta de personal, trabajara media jornada durante los días miércoles santo, veinticuatro y treinta y uno de diciembre, excepto cuando las condiciones laborales determinen situaciones diferentes o derechos laborales tales como, vacaciones o ausencias justificadas por situaciones ajenas y de salud.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos en que se presenten circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, el horario podrá ser modificado mediante resolución expedida por el Gerente General.

ARTICULO 21: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo; todos los cuales, deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de

sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTÍCULO 22: El límite máximo de las horas de trabajo previsto en la ley puede ser elevado por orden de la NLB, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la planta de producción; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la empresa sufra una perturbación grave.

La NLB, por intermedio del profesional especializado de talento Humano o quien haga sus veces, debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

CAPITULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23: Del trabajo diurno y nocturno. Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis de la mañana (6 a.m.) y las nueve de la noche (9 p.m.). Por su parte, el trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 pm) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 24: Trabajo suplementario. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 25. Las Tasas y liquidación de recargos serán consideradas en las siguientes circunstancias.

1. En cuanto al trabajo nocturno, será considerado por el sólo hecho de ser nocturno; se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con otro similar.

PARÁGRAFO: La NLB podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en la normatividad pertinente.

ARTÍCULO 26. El trabajo suplementario o por horas extras deberá ser autorizado previamente por el Gerente General, con visto bueno del profesional especializado de Talento humano o quien haga sus veces, mediante comunicación escrita en la que se especifiquen las actividades a desarrollar, la necesidad de estas y el nombre de las personas que las realizarán.

PARÁGRAFO: En ningún caso podrán pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas de trabajo.

ARTÍCULO 27. El pago del salario suplementario o por concepto de horas extras y recargos nocturnos, debe efectuarse junto con el salario del período en que se causen; o a más tardar, en el período siguiente.

CAPITULO VII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán días de descanso obligatorio y remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil y religioso, de acuerdo con la ley: 1.º de enero; 6 de enero; 19 de marzo; 1.º de mayo; 29 de junio; 20 de julio; 7 de agosto; 15 de agosto; 12 de octubre; 1.º de noviembre; 11 de noviembre; 8 y 25 de diciembre. También se tomará como descanso medio día el 24 de diciembre y medio día el 31 de diciembre.

Además, los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús; el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1.º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no sea en día lunes se trasladarán al lunes siguiente. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

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

ARTÍCULO 29: El trabajo en un día domingo y/o festivo se remunerará con el salario ordinario más los recargos a que hubiere lugar, en proporción a las horas laboradas, independientemente del salario que corresponde por haber laborado la semana completa.

Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado; solo tendrá derecho el trabajador, al recargo establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores que deban laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho, además de la remuneración, a un descanso compensatorio de conformidad con lo regulado en la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajo ocasional en días dominicales o festivos deberá autorizarse previamente por el Gerente General, con especificación de las actividades a realizarse; y se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero según se acuerde con el trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO: No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que perciban por ese mismo día auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se tratara de trabajos ocasionales en domingo, la empresa fijará, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas por lo menos, la relación de personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical.

ARTICULO 30: La NLB sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa, entre otras, el accidente, la

enfermedad, la calamidad doméstica, el caso fortuito y la fuerza mayor. La NLB puede exigir a quien faltare, y que haya alegado justa causa, que lo compruebe debidamente. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que deban recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ARTICULO 31: En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 32: Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 33: Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo vigésimo octavo de este Reglamento, el empleador suspendiere el trabajo, estará obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. Pero no estará obligado a pagarlo, sino a su compensación en trabajo igual en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 34: Los empleados públicos y trabajadores oficiales que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas y proporcionalmente por fracción de año.

ARTÍCULO 35: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa, a más tardar, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho al disfrute y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que concederá las vacaciones.

PARÁGRAFO: El profesional especializado de Talento Humano, llevará el registro de las vacaciones de los trabajadores en el que estará plasmada la fecha de salida e ingreso a la Empresa, así como los derechos de remuneración y pagos de estas.

ARTICULO TRIGÉSIMO SEXTO: Acumulación de Vacaciones.

1. Las vacaciones no son acumulables sino en los siguientes casos:
 - a. Cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo, para las cuales sea específicamente difícil reemplazar al empleado por corto tiempo.
 - b. Cuando se trate de empleados que prestan sus servicios en lugares distantes de la residencia de sus familiares.
2. El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

3. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
4. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
5. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.
6. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

ARTICULO 37: Cuando se trate de aplazamiento para el disfrute del tiempo de vacaciones, este se decretará por resolución motivada y se hará constar en la hoja de vida del trabajador.

ARTICULO 38: Compensación de vacaciones. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, excepto en los siguientes casos:

1. Cuando el Gerente lo estime necesario para evitar retrasos en el normal funcionamiento de la empresa; evento en el cual se autorizará la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año solamente.
2. Cuando el servidor público se retire en forma definitiva de la empresa sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta esa fecha, convirtiéndose en un factor de la liquidación.

ARTICULO 39: Interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá mediante acto administrativo motivado, en virtud de la configuración de una de las siguientes causales:

1. Cuando se determine la necesidad de su participación efectiva en la NLB por necesidades del servicio.
2. Cuando se establezca que debe ausentarse por incapacidad ocasionada por enfermedad debidamente sustentada por certificación médica de la empresa o del médico de la entidad de salud a la cual se encuentre afiliado y/o autorizada su atención para el trabajador.
3. Cuando la incapacidad sea originada por maternidad o aborto; siempre que se acredite conforme las condiciones del literal anterior.
4. Por el otorgamiento de una comisión y/o representación del trabajador ante eventos de interés Empresarial, según sea la disposición respectiva.

ARTICULO 40: Cuando ocurra interrupción justificada de las vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tendrá derecho a reanudarlas por el tiempo que le hiciera falta para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

PARÁGRAFO: La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, se adelantarán por acto motivado expedido por el Gerente o por el funcionario en quien éste delegue dicha facultad, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

ARTICULO 41: La empresa podrá programar y Decretar vacaciones colectivas, de acuerdo con sus planes y programas de gestión administrativa y de producción, observando en todo caso, la normatividad aplicable.

PARÁGRAFO: Tratándose de vacaciones colectivas, cuando se concedan vacaciones a los trabajadores que no hayan completado el año continuo de servicio, estos autorizarán por escrito al respectivo Tesorero de la empresa, o a quien haga sus veces, para que en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, descuenta de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional y prima de vacaciones en la proporción que excede lo pagado, disfrutado y aún no causado.

ARTICULO 42: Prescripción para el Disfrute de Vacaciones. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a percibir la respectiva compensación en dinero, prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones es el único argumento legal que interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia.

CAPITULO IX PERMISOS, LICENCIAS Y COMISIONES

PERMISOS

ARTÍCULO 43: Permisos. El permiso es, por naturaleza, algo de ocurrencia circunstancial que interrumpe el curso normal de una situación establecida Administrativamente, alterando su regularidad y modificando el carácter permanente de una situación laboral; razón por la cual se considera excepcional y de corta duración.

ARTÍCULO 44. La empresa concederá a sus servidores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño en cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Cuando sea posterior, este aviso no podrá ser superior a los dos días siguientes a la ocurrencia del imponderable.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- En general el gerente de la empresa concederá hasta tres (3) días de permiso cuando medie justa causa, sin que se afecte la remuneración salarial del servidor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el permiso solicitado sea para asistir al servicio médico, Odontológico y/o asistencial; los trabajadores deberán presentar la constancia de asistencia a la respectiva cita, a su regreso de esta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entenderá por calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en el cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral, fuerza mayor o caso fortuito; la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior, hasta tres días hábiles después del incidente, dependiendo de los hechos constitutivos de la calamidad y se requerirá que el trabajador allegue los soportes correspondientes que demuestren tal situación, según lo permita las circunstancias. Este permiso se otorgará hasta por un término de tres días o por el número de días que establezcan las normas, según la circunstancia que lo origina.

PARÁGRAFO TERCERO: Los permisos hasta cuatro (4) horas se gestionarán con el Superior Jerárquico, salvo permisos por compensatorio, descontable o similar y aquellos que superen este tiempo, los cuales se deberán tramitar ante la gerencia y/o profesional de Talento Humano respectivamente; previo visto bueno del Superior inmediato.

ARTÍCULO 45: El servidor puede solicitar por escrito el permiso remunerado hasta por 3 días. Corresponde al gerente o a quien se le haya delegado la facultad el autorizar o negar los permisos.

LICENCIAS

ARTÍCULO 46: Licencia. Un trabajador se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo, por solicitud propia, por enfermedad o maternidad.

ARTÍCULO 47: Los empleados públicos y trabajadores oficiales al servicio de la NLB tienen derecho a licencia ordinaria a solicitud propia y de conformidad con la normatividad aplicable, hasta por sesenta (60) días al año en forma continua o discontinua; Si ocurre justa causa la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

Durante la licencia los empleados no podrán ocupar otros cargos dentro de la administración pública. Esta licencia no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la solicitud de la licencia ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, se decidirá sobre la oportunidad de concederla teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la Empresa NLB.

PARÁGRAFO TERCERO: La licencia no podrá ser revocada, pero si puede renunciarse por el beneficiario.

PARÁGRAFO CUARTO: El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio, ni acreencia laboral.

ARTÍCULO 48: Licencia originada en duelo. Se concederá licencia remunerada por luto, de 5 días hábiles en caso de fallecimiento de los parientes consagrados en la ley. Para justificar las ausencias se deberán presentar los documentos requeridos según la ley ante

la Dependencia de Talento Humano, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia de la calamidad presentada.

ARTÍCULO 49: Las licencias por enfermedad y maternidad se registrarán por las normas del sistema de seguridad social integral sin perjuicio de lo pactado en la convención colectiva de trabajo, si existiere.

ARTÍCULO 50: Al vencerse el término de las licencias o de sus prórrogas, el trabajador debe incorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono de cargo, y será acreedor de las disposiciones normativas pertinentes.

COMISIONES

ARTÍCULO 51: Comisiones. Un empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo, o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas al empleo del que es titular: Se señalan las siguientes clasificaciones.

Comisión de Servicios: Se configura cuando por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular; de presentarse, se confiere para:

- a. Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo.
- b. Cumplir misiones especiales conferidas por La Empresa.
- c. Asistir a reuniones, seminarios, congresos, conferencias y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el área en que preste sus servicios el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Estas comisiones son temporales y están sujetas al reglamento interno que para tal efecto expida la NLB.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las comisiones permanentes están prohibidas; hacen parte de los deberes de todo Empleado y/o trabajador y no constituyen forma de provisión de cargos; puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a la escala reglamentada para tal fin; debe guardar conexidad con la temática propia de la Administración Pública y por lo tanto, no son procedentes las comisiones que tengan como objetivo asuntos ajenos a ella; finalizada la comisión, el trabajador y/o empleado deberá rendir informe sobre su cumplimiento de la misma en los términos exigidos en la regulación al interior de la Empresa.

PARAGRAFO TERCERO: Comisión para Desempeñar Cargos de Libre Nombramiento y Remoción: Los trabajadores oficiales, podrán ser comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción en vacantes temporales hasta por el término de tres (3) meses y en vacantes definitivas hasta por el término de un (1) año, prorrogable por otro año, y/o de conformidad con las normas que rigen la materia. En ambos casos se suspenderán los beneficios convencionales si existieren, por el tiempo que dure la comisión ya que se ocupa un cargo de naturaleza jurídica diferente.

CAPITULO X

PERÍODOS Y PAGO DE SALARIO

ARTÍCULO 52: El salario de los trabajadores Oficiales, será cancelado por la empresa por mensualidades vencidas, atendiendo los modernos sistemas de pago a través de cuentas personales, bancos, corporaciones de ahorro o entidades financieras, de beneplácito de su titular.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se reconocerá, junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá concertar y unificar criterios para el pago de Salarios y otros emolumentos de derecho de Empleados y trabajadores Oficiales, condición en la cual, la planta firmará su aceptación.

ARTÍCULO 53: Los pagos por sueldos o cualquier otra forma de remuneración de los trabajadores oficiales, se hará por servicios efectivamente prestados laboralmente y debidamente comprobados, de acuerdo con el sistema de control de asistencia laboral.

PARÁGRAFO: Los descuentos por los días no trabajados, serán informados a la Entidad, por quien, por competencia y designación Empresarial deba hacerlo, salvo circunstancias certificadas de justificación legal.

ARTÍCULO 54: Para efectos fiscales se considera salario el pago que por concepto de descanso dominical o de días festivos o de trabajo reciban los trabajadores.

CAPITULO XI

RIESGOS LABORALES, SALUD, PRIMEROS AUXILIOS, NORMAS DE HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 55: Es responsabilidad de la empresa NLB; Establecer las pautas que aseguren la salud, seguridad e higiene de los trabajadores, en todos los eventos y acciones de operación y gestión, durante las jornadas laborales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para dar cumplimiento a los postulados normativos, se debe garantizar protección integral del trabajador. La Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental -Nueva Licorera de Boyacá- debe garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en materia de medicina preventiva y de Salud en el trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por los médicos adscritos a la empresa en caso de que la empresa cuente con ellos; o por la Empresa Promotora de Salud a la que esté afiliado cada trabajador y la Administradora de Riesgos Laborales de la empresa en caso de accidente o enfermedad laboral.

ARTÍCULO 56: Todo trabajador, por responsabilidad personal, desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al Superior Jerárquico y/o al profesional especializado de talento humano; quienes determinaran la urgencia y el trámite para la respectiva atención Médica y/o Profesional respectiva con la entidad de salud a la cual se

encuentre afiliado, a fin de que esta, certifique su estado y en caso necesario emita la respectiva incapacidad y tratamiento a seguir.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las incapacidades deberán presentarse a la Oficina de Talento Humano, en un término no mayor a tres días después de haber sido emitida por la Entidad de Salud o la Administradora de Riesgos Laborales a la cual esté afiliado el trabajador y/o por competencia, una vez en operación, al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 57. Los trabajadores deben acoger los planes y programas establecidos desde la coordinación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo, el profesional especializado de Talento Humano y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST).

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriba la NLB y, en particular, las que propendan por la prevención de la enfermedad y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 58: Los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, o aquel que lo modifique, sustituya o derogue, tendrán, entre otras, la responsabilidad de aplicar los contenidos y exigencias para la gestión y aplicabilidad de las políticas y lineamientos normativos en materia de seguridad y salud en el trabajo

Dando cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se dispondrá de los mecanismos técnico-administrativos que permitan minimizar la enfermedad y los riesgos laborales, en especial, los incidentes y accidentes de trabajo derivados de las acciones propias del área de Producción.

ARTÍCULO 59: Prueba para detectar alcohol o sustancias alucinógenas o psicoactivas. El estado de embriaguez, no requiere una prueba solemne y puede acreditarse por cualquier medio de prueba autorizado, por lo que la empresa en cumplimiento de su obligación de proteger al trabajador, cuando se requiera, aplicara la prueba técnica que permita establecer si el trabajador consumió algún tipo de bebida embriagante o sustancia alucinógena o psicotrópica, para tener claridad acerca de si el trabajador está en estado de alicoramiento, su grado y sus consecuencias negativas para el desarrollo de las labores profesionales en condiciones normales. Todos los trabajadores deben dar cumplimiento a la política de “Consumo responsable de alcohol, prevención de consumo de tabaco y sustancias psicoactivas”.

En caso de que el trabajador infundadamente se niegue a realizarse la prueba, el empleador asumirá tal negativa como indicio grave de que el trabajador se encuentra bajo los efectos del alcohol. Igualmente, el empleador puede acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, como el comportamiento distorsionado, la falta de motricidad, la falta de coordinación y el alto aliento alcohólico, que pueden ser percibidos fácilmente, sin necesidad de prueba técnica alguna (Corte Suprema de Justicia Sala Laboral, Sentencia S.L-11632 (44512), 9/2/2015). Solo se exceptúa de esta medida a los trabajadores que, en el desempeño de sus funciones, se encuentren preparando bebidas alcohólicas y tengan

que probar el producto durante la preparación (solo cuando se encuentren en la preparación de producto). Por lo tanto, teniendo en cuenta esta directriz, el resto de los trabajadores no pueden presentar ningún grado de alcohol en la sangre.

Cuando se encuentre a algún trabajador con alcoholimetría positiva, el área de seguridad y salud en el trabajo, reportará la situación al profesional especializado de Talento Humano, a fin de que se emprendan las acciones de salud preventiva respectivas, así como las acciones disciplinarias a que haya lugar en el marco de la legislación vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las pruebas cualitativas de consumo podrán ser realizadas por el Subgerente de Producción; los miembros del equipo de Seguridad y Salud en el trabajo previamente capacitados y/o el profesional de la salud externo, adscrito a la Empresa para estos servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A todo trabajador de quien se sospeche esté o se verifiquen niveles de alguna sustancia psicoactiva en el organismo durante la jornada laboral, se le realizarán las pruebas tamiz tipo cinta a color, para definir el consumo de cualquier sustancia no permitida; para lo cual se seguirá el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 60: Todos los trabajadores de la NLB deberán cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), siendo este un requisito fundamental en el proceso de producción, al igual que en el cumplimiento de los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano; con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen y/o produzcan en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes al proceso respectivo. Tal como lo expresan los Decretos 1686 de 2012 y 1072 de 2015, o los que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Directivos y trabajadores de Producción, deben garantizar que los productos se produzcan en condiciones sanitarias adecuadas, disminuyendo los riesgos inherentes al proceso. Es importante tener en cuenta que la Legislación Colombiana establece y reglamenta las Buenas Prácticas de Manufactura de los alimentos a través del Decreto 1686 de 2012, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya; las cuales son de obligatorio cumplimiento, en todas las plantas en donde se fabriquen, procesen, envasen, almacenen y expendan alimentos o las normas vigentes en este campo.

ARTÍCULO 61: En caso de accidente de trabajo, el Superior Jerárquico del área, o su delegado, activará las disposiciones de auxilio por parte del Equipo y/o brigada de Emergencia implementada por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y ordenará, inmediatamente, todo el protocolo legal del caso. Además, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, aplicando los términos establecidos en la normatividad respectiva ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Superior respectivo, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportunos. Según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si fuere concedida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo accidente de trabajo que ocurra en las instalaciones o sedes de la NLB se comunicará a la respectiva ARL, y los de consecuencias mortales y

graves se pondrán en conocimiento del Ministerio de trabajo; información que deberá ser dirigida por el Empleador en los términos descritos por las normas correspondientes.

ARTÍCULO 62: La empresa no asume ninguna responsabilidad por accidentes que hayan sido causados deliberadamente por el accidentado al no hacer uso de los elementos de protección adecuados para cada actividad y que hubieren sido suministrados previamente por la empresa.

ARTÍCULO 63. La Empresa no responderá por las complicaciones que resulten de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente que no haya sido reportado con la antelación debida o por no haberse observado las instrucciones para aplicar el tratamiento médico respectivo.

PARÁGRAFO. En todo caso, respecto de esta disposición de salud y seguridad, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos profesionales contempladas en la Resolución No. 1016 del 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que con tal fin se establezcan.

Es importante tener en cuenta que ambas partes están obligadas a dar estricto cumplimiento al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, como Sistema General de Riesgos Laborales, así como la Ley 1072 de 2015 y la Ley 1562 del 11 de Julio de 2012 por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones y todas aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO XII DISPOSICIONES DE MANDATO Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 64. Deberes de los Trabajadores. Los trabajadores de la Nueva Licorera de Boyacá tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Política, las Leyes, el Reglamento Interno, los Manuales de Funciones, Procedimientos, Sistema de Planeación y Gestión; Código Disciplinario Único, el Contrato de Trabajo, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- b) Enfocar sus esfuerzos para dar alcance a la misión, visión y objetivos de la empresa, aplicando los valores corporativos, así como los principios éticos y morales.
- c) Capacitarse y actualizarse en el área en la cual desempeña su función u objeto contractual.
- d) Guardar las respectivas conductas de respeto y subordinación respecto de sus superiores.
- e) Mantener normas de respeto y buen trato frente a todos los compañeros de la Empresa.
- f) Dar expresión a los principios y valores de la empresa, tanto a nivel interno como externo, así como en todos los escenarios empresariales, de manera que sea manifiesta una imagen permanente de optimismo, calidad humana, solidaridad y obrar con espíritu de lealtad y sentido de pertenencia.
- g) Ejecutar los trabajos y acciones encomendadas, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

- h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes que correspondan por conducto del respectivo superior jerárquico y de manera razonada, comedida, respetuosa y atendiendo al conducto regular.
- i) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, así como las instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y el comportamiento laboral en general, con la verdadera intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la empresa.
- j) Observar y acatar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Superior Jerárquico, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, con el único fin de reducir al máximo, los riesgos de accidente.
- k) Permanecer siempre, durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar en el cual se le haya asignado el desempeño de sus labores, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato,
- l) Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico tratante, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- m) Informar oportunamente a la NLB sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

ARTÍCULO 65. Derechos de los Trabajadores. Son derechos de los trabajadores de la empresa en general, además de los contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Ley, la Convención Colectiva de Trabajo, si existiere; los siguientes:

- a) Percibir puntualmente la remuneración pactada, prestaciones y demás emolumentos correspondientes a su cargo.
- b) Conocer sus funciones y obtener los elementos de trabajo necesario para su desempeño.
- c) Obtener permisos, licencias y comisiones con arreglo a las normas legales y convencionales.
- d) Participar de las capacitaciones, campañas de salud, programas de bienestar social y demás actividades que desarrolle la empresa NLB, en beneficio de sus empleados.
- e) Contar con áreas locativas acordes con los procesos de producción, equipos, herramientas, elementos de trabajo necesarios y apropiados, para ejecutar cada una de las acciones propias de la Empresa NLB, así como el suministro adecuado de prendas, equipos y accesorios de protección contra accidentes y condiciones de prevención que garanticen su seguridad, bienestar y salud.

CAPITULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 66. Está prohibido emplear a las mujeres y a menores de edad, en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan dichos pigmentos. Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de 18 años no pueden ser empleados en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las mujeres nunca podrán ser empleadas en labores de:

1. Trabajos que requieran grandes esfuerzos físicos o manejos de cargas superiores a 15 kilogramos.

2. Posturas inadecuadas en posición de pies por periodos prolongados, que generen riesgo vascular en miembros inferiores.
3. Trabajos en espacios confinados.
4. Labores que impliquen exposiciones a corrientes eléctricas de alto voltaje.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los menores de edad, no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud o integridad física.
2. Trabajos a temperaturas demasiado bajas o excesivas; en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos expuestos a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
5. Trabajos en alturas incluyendo refacciones de techos, ascenso a tinas para añejamiento de rones o tanques de almacenamiento de alcohol.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas superiores a 12.5 kilogramos o empujar cargas superiores a los 25 kilogramos.
7. Manejo de montacargas, vehículos de tracción y máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajos nocturnos.
9. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y Protección Social.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 67. Son obligaciones especiales de la Empresa NLB:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de los objetos contractuales y gestiones de la operación Empresarial.
2. Procurar a los trabajadores áreas locativas apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la NLB mantendrá los elementos necesarios según las disposiciones normativas vigentes.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodo y forma convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias, convicciones y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos de este reglamento.
7. Facilitar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, o en el tiempo requerido, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Realizar el examen médico de egreso. La empresa tiene como una de las obligaciones específicas, garantizar la realización del examen médico de egreso, previa orden, una vez retirado el funcionario. Se considerará que el trabajador por

su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las practicas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por la ley.
11. Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la NLB comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Velar porque la seguridad, orden y el buen funcionamiento de la organización sean cumplidos, a través de requisas aleatorias al personal, y/o puntualmente a un trabajador o trabajadores si se tiene evidencia o sospecha razonada de tener bajo su poder algún objeto, equipo, herramienta, entre otros que no sea de su propiedad, o que atenten contra la seguridad de la NLB, sin que se vea afectada su intimidad, ni dignidad.
14. Monitorear y hacer seguimiento al uso de la información empresarial, a través de grabaciones de video, monitoreo de la actividad en internet y los correos electrónicos institucionales.

ARTÍCULO 68: Son obligaciones especiales del Empleado y Trabajador de la NLB:

1. Cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, las Leyes, el Reglamento Interno de trabajo, los Manuales de Funciones, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Código Disciplinario Único, el Contrato de Trabajo, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Dar cumplimiento a las exigencias y normas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno de gestión de la Empresa.
3. Realizar personalmente las labores que sean encomendadas en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido. Deberá, por necesidad del servicio, prestar sus servicios en las dependencias en donde se requiera.
4. Desarrollar su trabajo dentro del marco de la legalidad, observando las instrucciones y ordenamientos, dando cumplimiento a leyes, decretos, estatutos y demás normas que la rijan, y retomando adicionalmente los deberes que dicha normatividad les impone.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio a la empresa, o a sus empleados y trabajadores; lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas vigentes del trabajo ante las autoridades competentes.
6. Como pertenece a la empresa todo estudio, patente, mejora, descubrimiento o invención efectuada por el trabajador, o con su intervención, deberá guardar absoluta reserva sobre datos, formulas, marcas registradas y secretos técnicos sobre la elaboración de los productos, estrategias de mercado y cualquiera otra materia que pueda afectar los intereses de la empresa.
7. Guardar rigurosamente la confidencialidad y custodia de toda la documentación e información que en razón de su trabajo llegare a manejar.

8. Cumplir con las disposiciones referentes al Secreto empresarial en sus componentes industrial y comercial, salvaguardando la información, según lo dispuesto en Resoluciones y actos administrativos de la Nueva Licorera de Boyacá;
9. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas y accesorios que les hayan sido facilitados y que correspondan a los inventarios respectivos.
10. Asistir a los cursos de capacitación y formación programados por la empresa.
11. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y compañeros
12. Comunicar oportunamente a la Empresa NLB, las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios, en todas las instancias administrativas y técnicas de la NLB.
13. Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o a los bienes de la empresa.
14. Observar las medidas preventivas de higiene y seguridad y salud en el trabajo implementadas por la NLB, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes laborales y de prevenir las enfermedades laborales.
15. Conocer y participar de los programas y planes del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo trazados por la empresa, a través de los comités respectivos y la dependencia de Talento Humano.
16. Informar toda ausencia, retraso, suceso e incapacidad médica que impidan la oportuna asistencia a la Empresa, de Empleados y Trabajadores ante el superior jerárquico y al profesional especializado de Talento Humano, o quien haga sus veces, con el fin de adoptar las medidas necesarias para que no se afecte el normal funcionamiento del área que sea titular.
17. Presentar las incapacidades médicas en un término no mayor a tres días, después de ser expedida por la instancia de salud tratante; al profesional especializado de Talento Humano, o quien haga sus veces, por el medio más expedito, con el fin de dar el trámite correspondiente y reducir posibles traumatismos en los diferentes procesos de la empresa.
18. Adelantar el registro laboral de entrada y salida de la empresa con el sistema habilitado para tal fin. En caso de no tener un sistema habilitado, esta marcación debe realizarse de manera manual reportando a los encargados de seguridad de portería o recepción según sea el caso.
19. Una vez establecido el sistema de control de planta, portar en un lugar visible el carnet de identificación durante toda la jornada de trabajo, tanto ordinaria como extraordinaria, e independiente de la forma de vinculación. Se exceptúan de lo anterior aquellos casos en que sea reconocido como un riesgo su uso, durante su permanencia (Líneas de Producción), en los cuales se deberá permitir al personal de seguridad su verificación, con el fin de evitar suplantaciones o posibles incidentes de riesgo empresarial.
20. Solicitar autorización previa a la Subgerencia Administrativa y Financiera, para poder ingresar a las instalaciones después de la jornada laboral o durante feriados, festivos y fines de semana.
21. Cumplir con los principios y poner en práctica los valores corporativos, para prestar el mejor servicio y atención al usuario externo e interno. Una atención y un servicio excelente, es un requisito indispensable para la buena imagen de la organización de la Empresa NLB.
22. Acoger las disposiciones solicitadas por el empleador, cuando sea necesaria la realización de algún tipo de examen médico que vele por la salud, seguridad y bienestar del trabajador como de la Empresa.

23. Cumplir con la norma de Buenas Prácticas de Manufactura, BPM; ya que es el principio fundamental presente en la esencia de la finalidad de la NLB, teniendo en cuenta las practicas generales de higiene con el objetivo de garantizar la calidad de los productos que se produzcan en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuya cualquier riesgo. Los trabajadores asignados al área de producción deben cumplir, obligatoriamente, con la norma BPM específicamente dispuesta en el artículo 28 de prácticas higiénicas y medidas de protección del decreto 1686 del 2012 o de la norma que lo sustituya, modifique o reemplace.

ARTÍCULO 69: Se prohíbe a la empresa NLB:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de estos, para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepciones de las siguientes circunstancias:
 - a. Ante la existencia de organización Sindical, deducir Cuotas sindicales, conforme los trámites legales respectivos.
 - b. Los aportes para el sistema de seguridad social integral.
 - c. Para cubrir las deudas y aportes a cooperativas de las cuales sea socio el trabajador, dentro de los límites legales.
 - d. Para satisfacer el valor de las sanciones pecuniarias impuestas como consecuencia de sanción disciplinaria con sujeción a los procedimientos que fija la ley.

Las deducciones que provengan de mandamiento judicial que así lo ordene, para cada caso particular, deberán indicar de manera precisa la cantidad que debe retenerse y su destinación, y no podrán efectuarse las deducciones autorizadas por el empleado o trabajador cuando afecten el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera, que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar de cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Despedir sin justa causa, a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 70: Además de las prohibiciones contenidas en el Código Único Disciplinario y demás normas especiales, se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, oficina, taller o establecimiento adscrito, los útiles de trabajo, las materias primas, productos elaborados o terminados y en general las propiedades de la Empresa sin permiso del Empleador.
2. Consumir licor al interior de la Empresa, así como presentarse, permanecer o salir del trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Están exceptuados de la prohibición de ingerir licor dentro de los parámetros definidos a continuación, los trabajadores que por la naturaleza de su cargo deban realizar funciones de catación de licores.

Para las pruebas sensoriales (catación) de productos de la empresa, los trabajadores que participan del panel serán evaluados por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborando un perfil de selección.

Cuando se realicen pruebas y el trabajador haya realizado pruebas de catación, se le dará un tiempo de 30 minutos, para que el organismo elimine el alcohol que pueda haber ingerido y ahí si se le realizara la prueba correspondiente. También se buscará que las pruebas de catación sean programadas y no siempre por el mismo personal.

Una vez estos trabajadores hayan ingerido licor en razón de su función, les queda prohibido:

- a. Operar maquinaria y herramientas, que exijan tener el pleno uso de sus facultades psíquicas, intelectivas y físicas.
- b. Conducir cualquier tipo de transporte tanto particular como Empresarial. Para desplazarse a su residencia, deberá utilizar el transporte dispuesto por la Empresa.
- c. Continuar ingiriendo licor una vez hayan culminado su labor funcional relacionada con la catación de licores o que la misma exceda los 40 cuarenta (40) mg/dl.
- d. Mantener cualquier cantidad de licor dentro de las instalaciones de la empresa sin justificar su posesión.
- e. Manejar los vehículos de la empresa y cualquier clase de maquinarias o equipos en estado de embriaguez.
- f. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda portar personal de seguridad.
- g. Colaborar por cualquier medio con compañeros o extraños para sustraer o permitir sustracción de materias primas, productos elaborados o terminados o cualquier otro elemento de propiedad de la empresa.
- h. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, suspender las labores antes de la hora indicada o llegar después de la hora señalada.
- i. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

- j. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de terceras personas o que amenace o perjudique la maquinaria, equipos, vehículos o instalaciones de la Nueva Licorera de Boyacá - NLB.
- k. Coartar la libertad de los compañeros para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a una organización sindical o permanecer en ella o retirarse.
- l. Usar los accesorios o herramientas suministradas por la empresa en fines distintos a los del trabajo contratado.
- m. Utilizar los implementos y dotación que se les asigna para realizar sus funciones en horarios no laborales y sitios diferentes a la NLB, con excepción de aquellas circunstancias en que se encuentre representando a la Empresa con previa autorización de Autoridad Competente dentro de la Empresa.
- n. Para los trabajadores que tienen asignadas funciones de manejo de vehículos de la Empresa, transportar personal ajeno a la NLB.
- o. Registrar la entrada y salida en el medio de registro utilizado por la Empresa de otros compañeros de trabajo o permitir que otro compañero realice su marcación.
- p. Comercializar o vender cualquier tipo de producto dentro de las instalaciones de la Empresa, no autorizadas por está.
- q. Incumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- r. No utilizar los elementos de protección para las correspondientes labores.
- s. Utilizar los permisos sindicales, si existieren, para realizar actividades de tipo personal, o desestimar el compromiso Técnico- laboral de la Empresa.

Las anteriores prohibiciones buscan hacer cumplir los derechos de la integridad del trabajador, la de sus compañeros de trabajo y de la comunidad en general.

CAPITULO XV FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 71: El incumplimiento y/o violación, por parte de los trabajadores, de las obligaciones y/o prohibiciones contenidas en el presente reglamento; al igual que de las disposiciones y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Nueva Licorera de Boyacá – NLB, facultan a esta para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

PARÁGRAFO. Ante la eventualidad de que la falta o sanción recaiga en un Empleado o trabajador Oficial de la NLB, que fuere protegido por fuero Sindical, conforme lo prevé la normatividad correspondiente, se solicitara el respectivo permiso al juez laboral, para retirar al Empleado y/o Trabajador Oficial amparados por fuero sindical.

ARTÍCULO 72: Constituye falta disciplinaria y, por tanto, da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley o en el presente Reglamento, que conlleve incumplimiento de deberes, exlimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

ARTÍCULO 73: Para la aplicación de las faltas y sanciones disciplinarias se observarán los derechos, deberes y prohibiciones contenidos en la Constitución, el Código Disciplinario

Único, el Reglamento Interno de Trabajo aquí soportado, las disposiciones del Comité de Higiene, Seguridad Industrial, Seguridad y Salud en el trabajo y demás normas especiales aplicables a los trabajadores de la empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental Nueva Licorera de Boyacá.

Sera necesario:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas de posible sanción.
2. La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término prudencial durante el cual el acusado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo del titular de la acción disciplinaria mediante un acto motivado y congruente.
6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones, ante el superior jerárquico de aquél que impone la sanción.

ARTÍCULO 74: Del titular de la acción disciplinaria. Atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo 002 de 2019 expedido por la junta directiva de la Nueva Licorera de Boyacá, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica ejercerá la acción disciplinaria interna en primera instancia respecto de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Nueva Licorera de Boyacá -NLB, respetando el debido proceso y conforme a las disposiciones legales vigentes.

Conforme a lo establecido en el Ley, las decisiones proferidas por la oficina Asesora jurídica son susceptibles de recurso de reposición ante el funcionario que emite la decisión y de apelación, ante el superior funcional, en este caso, el Gerente General.

ARTÍCULO 75: La NLB no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Los procesos disciplinarios, siempre y en toda instancia y para todos los servidores de la Nueva Licorera de Boyacá - NLB; garantizaran el debido proceso y el derecho de defensa.

ARTÍCULO 76: La acción disciplinaria es independiente de cualquier otra que pueda surgir como consecuencia de la comisión de la falta.

ARTÍCULO 77: Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias, así:

1. Leves.
2. Graves

PARÁGRAFO: Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas se determinará atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Empresa
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

PARÁGRAFO: En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 78: Faltas: De la descripción de las faltas graves y leves.

- a) Se consideran faltas leves del trabajador el no cumplimiento de las obligaciones definidas a continuación con sus respectivas sanciones disciplinarias:
 1. El retardo de hasta 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente. Cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa y sea por primera o segunda vez, se le sancionará con llamado de atención o amonestación por escrito. Si el retardo injustificado es por tercera vez, la sanción será de suspensión en el trabajo hasta por tres días.
 2. El no realizar el registro de entrada y/o salida. Por primera y segunda vez, se le sancionará con llamado de atención por escrito, y por tercera vez con suspensión en el trabajo hasta por tres días.
 3. Atender, durante sus horas de trabajo, asuntos u ocupaciones distintos a los que se le señalen. Por primera y segunda vez, se le sancionará con llamado de atención, siempre que no se cause perjuicio a la empresa y por tercera vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
 4. La falta al trabajo sin excusa válida. Por primera vez y siempre que no se cause perjuicio de consideración a la empresa, se sancionará con llamado de atención o amonestación por escrito; por segunda vez, con suspensión hasta por tres días, y por tercera vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
 5. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe inmediato sin tener excusa válida. Se sancionará la conducta con llamado de atención o amonestación por escrito, cuando no se cause perjuicio de consideración a la empresa. Si la conducta se comete por segunda vez, se sancionará con suspensión hasta por tres días, y por tercera vez con suspensión en el trabajo hasta por ocho días. Se considera uso indebido de permisos o licencias el usar el permiso o licencia para fines diferentes a los autorizados.
 6. La violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias cuando no cause perjuicio a la Empresa, se sancionará con llamado de atención por escrito siempre que la conducta se cometa por primera vez; si la conducta se comete por segunda vez, la sanción consistirá en suspensión hasta por tres días, y por tercera vez se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- b) Se consideran faltas graves:

1. Sustraer de la fábrica, oficina, taller o establecimiento adscrito los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados y en general las propiedades de la Empresa sin permiso del Empleador, será sancionado con suspensión de entre 3 y 5 días.
2. Consumir licor al interior de la Empresa. Además, presentarse, permanecer o salir del trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 5 y 7 días.
3. Mantener cualquier cantidad de licor dentro de las instalaciones de la empresa sin justificar su posesión. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 2 y 4 días.
4. Manejar los vehículos de la empresa y cualquier clase de maquinarias o equipos en estado de embriaguez. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 7 y 10 días.
5. Usar los accesorios o herramientas suministradas por la empresa para fines distintos a los del trabajo contratado o la realización de las funciones asignadas. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 3 y 5 días.
6. El retardo hasta de 60 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez. Esta conducta se sancionará con suspensión de hasta 3 días.
7. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez. Esta conducta se sancionará con suspensión de hasta 3 días.
8. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 10 y 12 días.
9. Registrar la entrada y salida en el medio de registro utilizado por la empresa de otros compañeros de trabajo o permitir que otro compañero realice su marcación. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 7 y 10 días
10. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 5 y 7 días.
11. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 3 y 5 días.
12. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Nueva Licorera de Boyacá. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 15 y 20 días
13. Realizar escándalos en el sitio de trabajo. Esta conducta se sancionará con suspensión de entre 3 y 5 días.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En la historia laboral del trabajador, se dejará constancia del proceso disciplinario, de los documentos que obraron dentro de éste, y de la decisión favorable o desfavorable que adopte la dependencia competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Las decisiones favorables para el trabajador, no serán utilizadas por la NLB en contra del mismo en otros eventuales procesos disciplinarios

ARTÍCULO 79: Se considerarán como agravantes:

1. Utilizar cualquier tipo de fuerza, acoso o coerción contra algún miembro de la empresa para la comisión de la falta.
2. Reincidir en la falta.
3. Atribuir infundadamente la falta a terceros.
4. Concurrencia de faltas.
5. Actuar bajo el anonimato.
6. Inducir en error a la NLB o dificultar su actuación faltando a la verdad o mediante la alteración, manipulación, ocultamiento o sustracción de las pruebas.
7. Utilizar para la realización de la falta las infraestructuras informáticas o telemáticas de la NLB o administradas por ella.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80. Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar a la oficina de Talento Humano sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos de que sea llevada ante el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

Cuando la empresa tenga conocimiento de la ocurrencia de una posible falta disciplinaria, la oficina de Talento Humano realizará las indagaciones pertinentes y elaborará un informe, el cual presentará ante la Oficina Asesora Jurídica a efectos de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

La empresa garantizará el derecho de defensa del trabajador involucrado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del sindicato al que pertenezca, si fuere el caso. Teniendo en cuenta que en la empresa no existe sindicato, la empresa cumple su obligación permitiendo ser asistido por dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.

Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la empresa procederá a imponer las sanciones de que trata el artículo sesenta y siete del presente reglamento.

PARÁGRAFO: En el evento que el trabajador reciba comunicaciones por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez firmada la copia de la carta, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los tres días siguientes. Si la empresa no recibe en plazo prudencial los descargos con relación a la misma, se presume que el trabajador está de acuerdo con el contenido.

CAPITULO XVII

DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 81. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

POR PARTE DEL EMPLEADOR

- a. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b. Toda falta de honradez y todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los demás compañeros de trabajo.
- c. Toda falta de honradez y todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.
- d. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o fuera de estos sitios, cuando revelen falta de honradez y sean debidamente comprobados ante autoridad competente.
- f. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, así como en la normatividad pertinente que resulte aplicable a la relación entre el trabajador y la NLB.
- g. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- h. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa.
- i. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- j. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;

POR PARTE DEL TRABAJADOR

- a. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.
- b. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- c. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- d. Toda circunstancia que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
- e. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- f. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
- g. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

- h. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, la normatividad aplicable a la relación entre el trabajador y la NLB, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

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

CAPITULO XVIII RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 82. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPITULO XIX MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTICULO 83. Acoso Laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

PARÁGRAFO: La NLB, implementara los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos en la Ley, constituyéndose en la necesidad de que todo trabajador, en desarrollo de las actividades empresariales, asuma los compromisos tendientes a generar una convivencia sana y colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, con la debida armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, para que se proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 84. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la NLB ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información y socialización a los trabajadores sobre el contenido y disposiciones de la ley 1010 de 2006, mediante campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones, particularmente en relación con las conductas que constituyan acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Generar espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza; para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que facilite y fomente el buen trato al interior de la empresa.
3. Con la participación programada de los trabajadores y empleados de la NLB; diseñar y aplicar las experiencias, mediante campañas y actividades dirigidas, a la planta de personal con el fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiera lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTICULO 85. Para los efectos concernientes a la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece como procedimiento interno, el cual busca garantizar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley, el señalado a continuación:

1. La NLB tendrá un comité integrado en forma bipartida, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará **“Comité de Convivencia Laboral”**.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar, en cualquier tiempo, la vida laboral de la empresa, en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar, de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener una vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
 - e) Hacer las sugerencias que se consideren necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa NLB.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada trimestre, designara un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas de acoso laboral, para orientar desde el análisis de la queja, que debe hacer el comité, así como las sugerencias que, a través de él, realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral de la NLB.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva examinará la situación 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 indispensable y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si, como resultado de la actuación del comité, este considera la necesidad de adoptar investigaciones disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006; o aquella que la modifique, o sustituya.

ARTICULO 86: Definiciones. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

CAPITULO XX DISPOSICIONES DE TRÁMITE

ARTICULO 87: Las disposiciones relacionadas en el presente reglamento, se actualizarán, modificaran, adicionaran o subrogaran por las normas legales que las modifiquen o sustituyan.

CAPITULO XXI PUBLICACION

ARTICULO 88: El presente reglamento se deberá socializar y publicar mediante la fijación de dos (2) copias, en dos (2) sitios distintos de la Empresa NLB. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, conforme lo establece el (Título IV, Capítulo 1, Art. 22 de la Ley 1429 de 2010).

CAPITULO XXII VIGENCIA

ARTICULO 89: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación. (Ley 1429 -Art. 65).

CAPITULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 90. Clausulas Ineficientes. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales constituyen las dispersiones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.



ARTÍCULO 91. Derogatoria. La presente Resolución deroga las demás disposiciones que le sean contrarias en especial la referente a la Resolución N° 0019 de 2020


SERGIO ARMANDO TOLOSA ACEVEDO

Gerente General


MELISA JISED FLOREZ VILLALOBOS

Subgerente Administrativo y Financiero

Proyecto: Alvaro Julian Barrios Buitrago / Contratista 
Diana Marsella Cardenas, Profesional Especializado Talento Humano 
Reviso: Ivan Dario Valbuena – Jefe Oficina Asesora Jurídica 