

POLÍTICA INTERNA DE GESTIÓN PREVENTIVA Y DISCIPLINA LABORAL

ARTICULO 1. OBJETO. La presente política tiene por objeto establecer los lineamientos internos aplicables en materia de gestión preventiva, mejoramiento laboral y aplicación de medidas disciplinarias al interior de la empresa, garantizando el respeto por el debido proceso, la proporcionalidad, la razonabilidad, la dignidad humana y los derechos de los trabajadores.

Asimismo, busca promover mecanismos preventivos y pedagógicos orientados al fortalecimiento del desempeño laboral, la prevención de reincidencias y la adecuada prestación de los servicios del empleador.

ARTICULO 2. INTERPRETACIÓN E INTEGRACIÓN NORMATIVA. Este documento tendrá carácter complementario y orientador respecto del Reglamento Interno de Trabajo y deberá interpretarse de manera armónica con las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales vigentes.

ARTICULO 3. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La interpretación y aplicación de este instrumento se regirá por los siguientes principios:

- Debido proceso.
- Derecho de defensa.
- Presunción de inocencia.
- Proporcionalidad.
- Razonabilidad.
- Gradualidad.
- Buena fe.
- Respeto por la dignidad humana.
- Imparcialidad.
- Inmediatez.
- Confidencialidad.

ARTICULO 4. MEDIDAS PREVENTIVAS Y PEDAGÓGICAS. El empleador podrá implementar medidas preventivas y pedagógicas orientadas al fortalecimiento del desempeño laboral, la prevención de reincidencias y el mejoramiento continuo de los trabajadores.

Estas actuaciones no constituyen sanciones disciplinarias, teniendo carácter formativo, correctivo y de acompañamiento laboral.

ARTICULO 5. INVITACIÓN A LA MEJORA. La invitación a la mejora constituye una herramienta preventiva y pedagógica mediante la cual el empleador podrá dejar constancia de situaciones, conductas, omisiones o incumplimientos leves advertidos en el desarrollo de las funciones laborales del trabajador, con el propósito de promover acciones de mejoramiento y evitar reincidencias futuras.

Su expedición no requerirá el adelantamiento del procedimiento disciplinario previsto para la imposición de sanciones, al no constituir una medida disciplinaria. No obstante, el trabajador podrá presentar por escrito las aclaraciones, observaciones o manifestaciones que considere pertinentes dentro del día hábil siguiente a su comunicación.

Las invitaciones a la mejora reposarán en el expediente laboral del trabajador como soporte de gestión preventiva y fortalecimiento del desempeño laboral, y podrán ser valoradas por el empleador como antecedentes preventivos al momento de analizar la proporcionalidad y procedencia de las medidas a adoptar frente a eventuales incumplimientos posteriores, especialmente en casos de reiteración, persistencia conductual o reincidencia.

ARTICULO 6. FALTAS DISCIPLINARIAS. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagradas en la ley, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas institucionales y demás disposiciones internas aplicables.

Las faltas disciplinarias podrán ser calificadas por el empleador como leves o graves, atendiendo, entre otros criterios, a:

- La reiteración de la conducta.
- El grado de culpabilidad.
- El perjuicio ocasionado.
- El nivel jerárquico del trabajador.
- La existencia de antecedentes preventivos o disciplinarios.
- El impacto operacional, reputacional o legal generado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se entenderá que existe reiteración cuando el trabajador incurra nuevamente en la misma conducta o en conductas de similar naturaleza dentro de los últimos doce (12) meses.

ARTICULO 7. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Constituyen sanciones disciplinarias aquellas medidas correctivas impuestas como consecuencia de la comprobación de incumplimientos laborales, faltas disciplinarias o violaciones a las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias del trabajador.

Las sanciones disciplinarias podrán corresponder, entre otras, a:

- Llamado de atención.
- Multa.
- Suspensión.

El empleador determinará la medida disciplinaria aplicable atendiendo a criterios de proporcionalidad, razonabilidad, conveniencia, oportunidad, gravedad de la conducta y antecedentes del trabajador.

Toda sanción disciplinaria deberá sujetarse al procedimiento previsto en la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y en la presente política.

ARTICULO 8. MATERIALIZACIÓN DE LAS SANCIONES. La imposición de las sanciones atenderá a las siguientes directrices:

- Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.
- El empleador determinará y tasará la sanción aplicable atendiendo la naturaleza de la conducta, el perjuicio ocasionado, los antecedentes del trabajador y las circunstancias particulares de cada caso.
- Las multas se impondrán ante retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente y corresponderán a la quinta parte del salario de un (1) día del trabajador. Estas serán directamente descontadas del valor del salario.
- La imposición de una multa no impedirá que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. La terminación del contrato de trabajo con justa causa constituye una facultad legal y contractual del empleador derivada de la configuración de alguna de las causales previstas en la ley, el contrato de trabajo o el Reglamento Interno de Trabajo.

La terminación del contrato de trabajo no constituye una sanción disciplinaria, por lo que no requerirá el adelantamiento previo de un proceso disciplinario ni la imposición de sanciones anteriores, bastando para ello la acreditación de una justa causa.

Por no tratarse de una sanción disciplinaria, contra la decisión de terminación del contrato de trabajo no procederá el recurso de reconsideración.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando la decisión de terminación se fundamente en hechos, conductas u omisiones atribuibles al trabajador, el empleador podrá citarlo a diligencia de interrogatorio, con la finalidad de permitirle ser escuchado, ejercer su derecho de defensa material y brindar las aclaraciones que considere pertinentes respecto de los hechos analizados.

La realización de dicha diligencia no constituye procedimiento disciplinario, apertura formal de cargos ni requisito de validez del despido.

ARTICULO 10. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. La imposición de sanciones disciplinarias se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, garantizando como mínimo:

- a) Comunicación formal de apertura del proceso disciplinario, mediante escrito notificado al trabajador, en el cual se indicarán los hechos, conductas u omisiones que motivaron la actuación, junto con las pruebas que la fundamentan.
- b) La concesión de un término durante el cual el trabajador podrá pronunciarse frente a los hechos investigados, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días hábiles.
- c) Vencido dicho termino, y si el empleador lo considera necesario para el esclarecimiento de los hechos, podrá citar al trabajador para practicarle un interrogatorio relacionado con los hechos materia del proceso.
- d) Concluida la etapa probatoria, el empleador adoptará una decisión mediante acto

motivado.

- e) En caso de imponerse una sanción, esta deberá ser proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
- f) La decisión adoptada será notificada al trabajador, indicándole que contra la misma procede el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro del día (1) hábil siguiente a su notificación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Vencido el término señalado en el literal *b)*, cualquier escrito, manifestación o prueba allegada por el trabajador podrá no ser tenida en cuenta dentro de la actuación disciplinaria por resultar extemporánea.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el trabajador se abstuviere de asistir al interrogatorio al que haya sido convocado por el empleador, sin causa justificada, se tendrán como ciertos los hechos que dieron lugar a la citación.

ARTICULO 11. ACTUACIONES Y MEDIOS TECNOLÓGICOS. El empleador podrá adelantar actuaciones, procedimientos disciplinarios y diligencias relacionadas con medidas preventivas, disciplinarias o decisiones laborales utilizando medios físicos, digitales o tecnológicos que permitan garantizar la comunicación efectiva, la participación, el ejercicio del derecho de defensa, la contradicción y el acceso del trabajador a la información relacionada con la actuación adelantada.

Para tal efecto, podrán utilizarse, entre otros, correos electrónicos institucionales o autorizados, mensajes de texto, mensajes mediante aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp, plataformas virtuales, videollamadas y demás herramientas tecnológicas disponibles que permitan dejar trazabilidad y constancia de las actuaciones surtidas.

Las actuaciones realizadas mediante dichos mecanismos tendrán plena validez, siempre que se garantice la identificación del trabajador, la integridad de la información y la posibilidad razonable de participación y defensa.

PARÁGRAFO ÚNICO. La negativa injustificada del trabajador a recibir comunicaciones enviadas a los canales previamente suministrados al empleador, o su inasistencia injustificada a diligencias virtuales o presenciales para las cuales haya sido debidamente citado, no impedirán la continuación de las actuaciones correspondientes cuando exista constancia razonable del envío, citación o convocatoria realizada por el empleador.

ARTICULO 12. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y REINCIDENCIA. El empleador podrá valorar los antecedentes preventivos, pedagógicos o disciplinarios del trabajador al momento de analizar la proporcionalidad, razonabilidad y procedencia de las medidas a adoptar frente a nuevos incumplimientos.

La reiteración de conductas previamente advertidas mediante invitaciones a la mejora podrá constituir elemento de análisis para determinar persistencia en el incumplimiento de obligaciones laborales, reincidencia o resistencia al mejoramiento.

El empleador valorará cada situación de manera individual e integral, teniendo en cuenta las circunstancias particulares de los hechos, los antecedentes del trabajador, el impacto generado y los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

PARÁGRAFO ÚNICO. La aplicación de medidas preventivas o disciplinarias no estará sujeta a una escala rígida u obligatoria de progresividad, por lo que el empleador podrá determinar la medida procedente atendiendo la gravedad de la conducta, el impacto generado, la reincidencia, los antecedentes y las circunstancias particulares de cada caso.


ARTICULO 13. GRADUALIDAD Y PROPORCIONALIDAD. Las medidas adoptadas por el empleador deberán observar criterios de proporcionalidad, razonabilidad y necesidad, teniendo en cuenta, entre otros aspectos:

- La naturaleza y gravedad de la conducta.
- La frecuencia, reiteración o persistencia del incumplimiento.
- El impacto generado en la prestación del servicio.
- El nivel de afectación operacional, institucional, económica o reputacional.
- Los antecedentes preventivos o disciplinarios del trabajador.
- Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.
- La conducta asumida por el trabajador frente a la situación analizada.

ARTICULO 14. CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA. Toda actuación adelantada en el marco de la presente política deberá desarrollarse con respeto por la dignidad, la honra, la intimidad, el buen nombre y los derechos de los trabajadores.

La información relacionada con medidas preventivas, actuaciones disciplinarias o decisiones laborales tendrá carácter reservado y será tratada conforme a las políticas institucionales y las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales, gestión documental y acceso a la información.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA. La presente política rige a partir de la fecha de su notificación.



GIULIANO ALBARELLO BOLIVAR
Gerente General