	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	1 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO


ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO

A.D.C.



ELABORADO POR: LENDY YADIRA GOYES IBARRA
LICENCIA 3382 DEL I.D.S.N

SAN JUAN DE PASTO
NOVIEMBRE
2023

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	2 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

CAPÍTULO I. OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO, ADC**, ubicada su sede principal en la calle 10 No. 36-28, barrio Panamericano, departamento de Nariño, Colombia, con NIT **891224273-9**. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación contraria que solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II. CONDICIONES DE VINCULACION

ARTICULO 2. En el proceso de selección que tenga la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, el candidato deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cedula de ciudadanía
- b) Rut
- c) Certificación bancaria
- d) Formato de hoja de vida
- e) Certificados que acrediten la formación académica.
- f) Certificado de antecedentes disciplinario, cuando aplique.
- g) Certificado de antecedentes profesionales según la rama profesional requerida por la ADC.
- h) Certificaciones laborales donde conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.


PARÁGRAFO 1. LA **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** podrá exigir, además de los documentos mencionados en el presente reglamento, todos aquellos que considere necesarios para la posible vinculación del aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

CAPITULO III. PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. LA **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** establecerá un periodo inicial de prueba con el trabajador, que tendrá por objeto apreciar por parte de la Organización, las aptitudes de la persona seleccionada y, por parte del trabajador la conveniencia de las condiciones laborales, esto de conformidad con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 4. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario, se aplicará al contrato de trabajo, según lo dispuesto el numeral primero del art 77, del CST.

ARTÍCULO 5. El periodo de prueba no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, Ley 50 de 1990). Según lo dispone el art 78 y 79 de CST

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	3 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso; sin embargo, una vez expirado el periodo de prueba continuando el trabajador al servicio de la Organización, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, CST).

CAPÍTULO IV. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración por no más de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Organización. (Artículo 6, CST).

CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

DÍAS LABORABLES: para todos los efectos de este reglamento, el horario de trabajo de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** se estipulará por la norma:

CAPITULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO


ARTICULO 9. Trabajo ordinario diurno será comprendido conforme a la norma vigente.

ARTICULO 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal (Artículo 159, CST)

ARTICULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, serán comprendidos según la norma vigente.

ARTICULO 12. Las tasas y liquidación de recargos estarán sujetas de acuerdo a lo establecido en la normatividad laboral actualmente vigente en Colombia.

1. **El trabajo nocturno**, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo Artículo 24, Ley 50 de 1990 y las demás normas que la modifiquen, actualicen o sustituyan.
2. **El trabajo Extra diurno**, Se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	4 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

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 estos recargos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularse con algún otro.

ARTICULO 13. La Organización reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores, de conformidad con lo establecido para tal efecto en el Artículo 11 del presente Reglamento.

CAPITULO VII. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 14. Serán días de descanso obligatorios remunerados, los domingos y días de fiesta reconocidos como tales en la legislación laboral.

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado


ARTICULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el Artículo 14 de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción preceptuada en el literal C del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 16. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el Artículo 14 de este reglamento, el patrono suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado; sin embargo, el trabajador No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto o convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo complementario se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 17. Los trabajadores(as) que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, las cuales pueden concederse de manera colectiva (Artículo 186 CST).

ARTICULO 18. La época de vacaciones debe ser señalada por la Organización a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador de común acuerdo, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador dará a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación la fecha en la que le concederá las vacaciones. (Artículo 187 CST).

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	5 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

ARTICULO 19. Si se presenta interrupción injustificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 CST).

ARTICULO 20. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del (la) trabajador (a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siempre que medie documento escrito entre las partes. (Artículo 189 CST).

ARTICULO 21. En todo caso, el (la) trabajador (a) gozara anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no le son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. 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. (Artículo 190 CST)

ARTICULO 22. Durante el periodo de vacaciones el (la) trabajador (a) recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo. (Artículo 192 CST)


ARTICULO 23. La **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, llevara un registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones anuales, fecha en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

PARAGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los(as) trabajadores(as) tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Artículo 3. Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTICULO 24. La **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para: el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, por muerte de algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, 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 se le informe con la debida oportunidad al Empleador o a su representante y que, en los dos últimos casos el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la Organización. (Artículo 57 CST)

PARAGRAFO 1. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	6 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

- A. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso será posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- B. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá al número de trabajadores según criterio de la Organización.
- C. 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 y la oportunidad debidas de acuerdo a las circunstancias (artículo 57, numeral 6, CST).

CAPITULO VIII. SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 25. Formas y libertad de estipulación.


LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, entre otros; pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y sus respectivas normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. Este salario se denominará Integral.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Los aportes parafiscales y a la seguridad social se realizarán con base al 70% del salario integral. (Art 49, ley 789 de 2002)

Parágrafo: El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 26. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, al estipulado por periodos mayores (artículo 133, CST).

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	7 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

ARTICULO 27. A los trabajadores aquellos que por motivo del servicio que prestan se les exija determinado número de horas, inferiores a la jornada legal de trabajo, se les computara el salario mínimo en proporción a las horas que trabajen.

ARTICULO 28. El pago del sueldo cubre el de los días Domingo y de descanso obligatorio remunerado en el respectivo mes.

ARTICULO 29. Cuando el trabajo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de las actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.


ARTICULO 30. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el (la) trabajador (a), como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del trabajo, ni los auxilios o beneficios habituales u ocasionales acordados convencional y contractualmente, u otorgados en forma extralegal por la Organización, cuando las partes hayan estipulado expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

ARTICULO 31. El régimen laboral legal aplicable a las relaciones laborales y a las prestaciones sociales de los trabajadores que pertenecen a LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO, será de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo Colombiano.

ARTICULO 32. Podrá estipularse pago en especie con los(as) trabajadores(as). El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación sobre el valor real se estimara parcialmente, sin que pueda llegar a constituirse en más del 50% de la totalidad del salario; no obstante cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor del salario en especie no podrá superar el 30% de la totalidad del salario; así mismo sobre este tipo de salario es viable el acuerdo sobre sumas que no serán consideradas como factor salario en el cómputo de las obligaciones laborales, a que se refiere el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 33. Los salarios se pagarán mensualmente y se registrarán por los siguientes criterios:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos, no mayor de un mes.
2. El pago del salario podrá hacerse desde una entidad bancaria o institución financiera que la Organización elija para transferir los pagos y, a su vez, los trabajadores elegirán la entidad financiera que deseen que se les haga el depósito.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	8 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado.

ARTICULO 34. Los reclamos originados en el cómputo de la remuneración mensual, se harán por el interesado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al pago correspondiente, esto sin perjuicio del derecho que asiste al trabajador de reclamar dentro de los términos que la ley señala.

CAPITULO IX SEGURIDAD Y RIESGOS PROFESIONALES


ARTICULO 35. Es obligación de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva del trabajo, en higiene y seguridad industrial (Bioseguridad), de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL o IDSN correspondiente a la que los trabajadores se encuentren afiliados.

ARTICULO 37. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a quien haga las veces de **Administrador**, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se hubiese 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 debida oportunidad.

ARTICULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades en general y, en particular, las que ordene la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y demás entidades – si aplica.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, que le hayan sido comunicados por escrito, facultan a ésta para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa para los trabajadores, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	9 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

ARTICULO 41. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a quienes estén certificados para ello ó la remisión al médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos establecidos en la normatividad vigente, ante la EPS y la ARL.

ARTICULO 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá comunicarlo a la **ARL** o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, según las disposiciones legales vigentes, establecidas principalmente en el artículo 220 del Código Sustantivo del trabajo.

La Organización Prestadora del Servicio de Salud (EPS) que haya atendido al trabajador, continuara el tratamiento respectivo e indicara el tratamiento respectivo y la fecha en la que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 44. La Organización y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán determinar la gravedad y la frecuencia de dichos accidentes o de las enfermedades profesionales. El Ministerio de Trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (artículo 61, Decreto 1295 de 1994).


ARTÍCULO 45. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Organización como sus trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo de Trabajo y demás normas vigentes.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, a la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, y demás normas complementarias de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias de la ley y el decreto antes mencionados.

CAPITULO X. DEBERES DE LOS TRABAJADORES

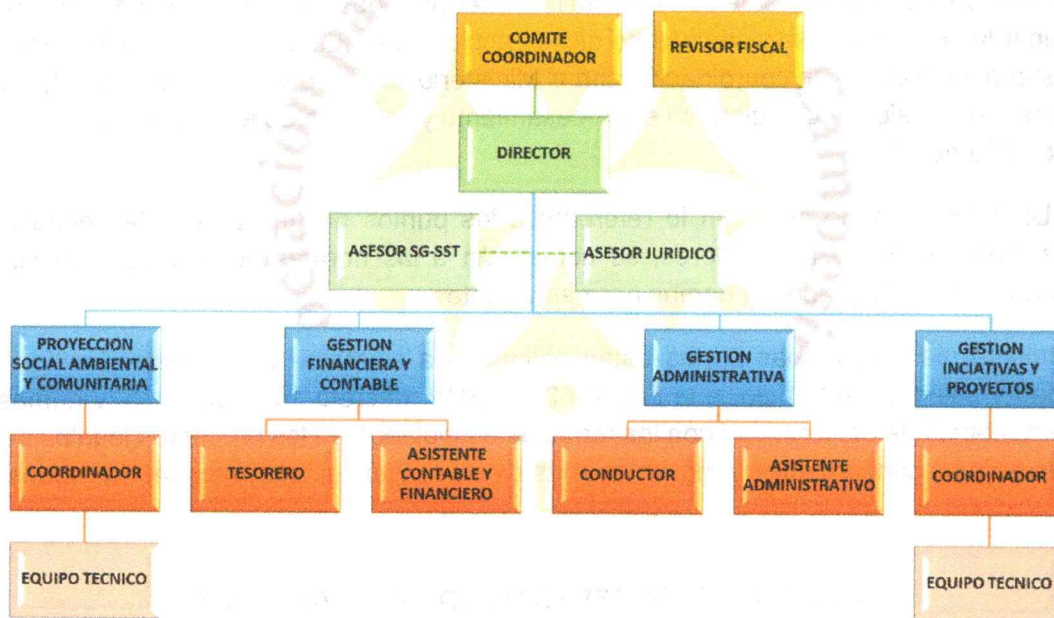
ARTICULO 46. Los trabajadores tienen los siguientes deberes:

1. Respeto y subordinación a sus superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina.
5. Ejecutar los trabajos que le confien con honradez, diligencia, calidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.


	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	10 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Organización en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, elementos e instrumentos de trabajo.
9. Ser verídico en todo caso.
10. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
11. Procurar el mayor cumplimiento en el ejercicio de sus labores.
12. Cumplir con las condiciones del presente reglamento de trabajo, así como de las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato y que se encuentren previstas en las disposiciones legales.

ARTICULO 47. Para efectos de autoridad y orden, la estructura jerárquica de LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO es el siguiente:




Correspondiendo al Representante legal la facultad de imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la organización y dar por terminado los contratos de trabajo tal como estipule el proceso disciplinario.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	11 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

CAPITULO XI. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y PARA LOS TRABAJADORES

ARTICULO 48. Las siguientes son Obligaciones especiales, de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**:


1. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos (en el pleno cumplimiento de las políticas adoptadas por la organización).
2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación contraria, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
3. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales, de forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la Organización mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos, términos y lugares convenidos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento
7. Dar al trabajador en el momento que vence el contrato la certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente hacerle practicar por intermedio de la entidad que defina LA **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, el examen médico de egreso, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta ante el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Se entiende que los gastos de traslado del trabajador comprenden los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores, así como de contratos verbales y de vacaciones.
10. Conceder a las trabajadoras que estén embarazadas o en periodo de lactancia, los descansos y licencias ordenados por capítulo V del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la ley 2306 de 2023 o normas que modifiquen, corrijan o sustituyan.
11. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de incapacidades médicas, periodos de embarazo y licencias de maternidad. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos. Igualmente, las trabajadoras conservarán su empleo en caso de que el empleador acuda a un preaviso y éste expire durante los periodos mencionados.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo de la organización, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral, suministrarle cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente. (Artículo 57, CST).

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	12 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

15. Llevar el registro estadístico de las enfermedades preexistente
16. Hacer seguimiento de los síntomas gripales, contagio con personas sospechosas o contagiadas de Covid-19, limpieza lugar de trabajo, lavado de manos y aislamiento lugares de trabajo.
17. Seguimiento a las medidas preventivas establecidas en el SG-SST

ARTICULO 49. Son Obligaciones especiales del trabajador.


1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos, documentos, útiles y sobrantes de las materias primas que se les hayan facilitado para su trabajo.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la organización las observaciones que estime conducentes, a fin de evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas y/o bioseguridades prescritas por las autoridades del ramo, así como utilizar los elementos de protección contra accidentes, de acuerdo a la reglamentación del caso.
10. Es obligación de los trabajadores desarrollar el autocuidado, preservar su salud y propender por el constante mejoramiento intelectual, moral y físico, como también fomentar el espíritu de compañerismo, colaboración y mutuo entendimiento.
11. Permanecer durante la jornada laboral en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores.
12. Atender las indicaciones que la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** haga por medio de capacitaciones, carteleras o circulares, protocolos, anuncios, instrucciones, procedimientos, entre otros relacionados con el servicio.
13. Verificar las cantidades y el estado de las mercancías, artículos, materiales y equipos que ingresan o salen de las bodegas o de las instalaciones de la organización y hacer su respectivo registro.
14. Observar las instrucciones de manejo y manipulación de los vehículos, artículos, materiales y equipos para evitar deterioro, daño o pérdida de los mismos.
15. Asistir puntualmente al trabajo y someterse a las medidas de control que la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** establezca para tal fin.
17. Registrar ante la administradora su domicilio, grupo familiar, enfermedades preexistentes del grupo familiar con el que convive y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST).
18. Realizar oportuna y debidamente las operaciones de índole tributaria, fiscal o parafiscal, y responder por el trámite y diligenciamiento de los documentos correspondientes cuando a ello hubiere lugar, sin perjuicio de la responsabilidad penal y patrimonial que le fuere atribuible al trabajador.
19. Denunciar conductas o acciones de acoso laboral ante las instancias correspondientes.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	13 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

20. informar por escrito a la ADC la intención del retiro con antelación de **15 días** para efectos de realizar adecuadamente el empalme y entrega del cargo
21. Las demás que resulten por la naturaleza del contrato o que estén previstas en normas legales sobre la materia.
22. Promover la no discriminación basado en la política de equidad de género diversidad e inclusión de la ADC
23. Adoptar el código de ética y buen gobierno como parámetros normales de conducta soportados en los principios y valores acogidos por la asociación en relación legal a lo exigido por el gobierno nacional
24. Difundir el código de conducta desarrollado por la ADC


ARTICULO 50. Se prohíbe a la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, expresamente lo siguiente:

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 por escrito para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
 - b. En cuanto a las cesantías y a las pensiones de jubilación, la Organización puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en Almacenes que establezca la Organización.
3. Exigir o aceptar dinero de un aspirante como gratificación para admitirlo en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en 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 de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras organizaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	14 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

ARTICULO 51. Se prohíbe a los(as) trabajadores(as):

1. Sustraer de la Organización y/o sitios de obra los materiales, materias primas, o productos elaborados sin autorización escrita y firmada por la autoridad competente para cada caso.
2. Injerir en el trabajo bebidas alcohólicas o embriagantes, hacer uso de narcóticos o drogas enervantes; presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, o de drogas enervantes o psicoactivas.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Organización, excepto en los casos previstos por la Ley, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los trabajadores.
5. 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 ella.
6. Violación de los procedimientos establecidos por **LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**.
7. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas o que amenacen o perjudiquen los equipos, elementos, edificios, bodegas o vehículos; tales como fumar donde ello estuviera prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a las oficinas o sitios de obra.
8. No utilizar los elementos de protección personal que **LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** suministre para la realización de actividades peligrosas que así lo requieren.
9. Cambiar los horarios de trabajo o trabajar horas extras sin autorización de la Organización.
10. Confiar a otro trabajador la ejecución de su trabajo, operar equipos, utilizar herramientas o elementos de trabajo a él no asignados sin orden previa del superior respectivo.
11. Demorar así sea por poco tiempo, el aviso inmediato que debe dar a su superior, en caso de accidente o lesión sufrida en el trabajo, aun cuando dicha lesión sea de apariencia insignificante.
12. Usar los uniformes de trabajo que se entregan periódicamente a los trabajadores, para fines distintos a los determinados por la Organización o por la ley.
13. El acoso sexual en cualquiera de sus formas.
14. Incumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos y ordenados por las entidades de salud
15. Generar ambientes laborales en que se promueva la discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
16. Compartir deliberadamente y sin tener presente el debido proceso del tratamiento de datos personales establecidos por la ADC en relación a las normas vigentes, en la política y manual de tratamiento de datos personales
17. Promover o facilitar medios para que en el normal desarrollo de sus funciones contractuales se efectúe la explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes
18. Adoptar comportamientos contrarios a el código de ética y buen gobierno, el reglamento interno de trabajo y las demás políticas desarrolladas por la ADC.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	15 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

CAPITULO XII. REGIMEN DISCIPLINARIO

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52. La ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, el contrato de trabajo, convenciones colectivas o fallos arbitrales o la ley.

ARTICULO 53. Se establecen como faltas disciplinarias de los trabajadores la falta leve y la falta grave.

ARTICULO 54. Constituyen faltas leves.


1. La demora hasta por treinta (30) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, hasta por segunda vez.
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, hasta la segunda vez.
3. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, por primera vez.
4. El incumplimiento por parte del trabajador, de las obligaciones y/o violación por primera vez de las prohibiciones legales, reglamentarias.
5. El hecho de no utilizar por parte del trabajador la dotación; así como los elementos de protección personal suministrados por la Organización, en los casos que así lo requieran hasta por segunda vez.
6. La omisión o violación de los procedimientos establecidos por la Organización por primera vez.
7. Omitir o cometer faltas del código de ética y buen gobierno por primera vez.
8. Omitir la recepción de autorizaciones necesarias, en el marco de las políticas institucionales, para el desarrollo de planes, programas y proyectos por segunda vez.
9. Infringir los principios y valores de la organización hasta por segunda vez.

PARAGRAFO. La comisión por parte del trabajador, de una conducta considerada como leve dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Por primera vez, llamado de atención verbal.
2. Por segunda vez, llamado de atención escrito con copia a la historia laboral.
3. Por tercera vez, Suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días sin derecho a remuneración.
4. Por cuarta vez o más, Se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

ARTICULO 55. Para la calificación de las faltas y la determinación de la gravedad o levedad de las mismas se tendrá en cuenta los siguientes criterios de graduación:


1. La afectación en la prestación del servicio.
2. El impacto y la trascendencia de la falta.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	16 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

3. La reincidencia de la falta.
4. La modalidad y circunstancias de atenuación y agravación en las que se cometió la falta.

ARTICULO 56. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta por treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando suceda por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando suceda por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, cuando suceda por segunda vez.
4. El incumplimiento por parte del trabajador, de las obligaciones y/o violación por segunda vez de las prohibiciones legales, reglamentarias.
5. El hecho de no utilizar por parte del trabajador la dotación; así como los elementos de protección personal suministrados por la Organización, en los casos que así lo requieran hasta por tercera vez.
6. La recurrente y constante negativa a acatar las medidas de promoción y prevención del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
7. El reiterado incumplimiento de las instrucciones impartidas por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
8. Sustraer de la Organización y/o sitios de obra los materiales, materias primas, o productos elaborados sin autorización escrita y firmada por la autoridad competente para cada caso.
9. Toda indisciplina, falta, falla, incumplimiento, descuido, desacato de las instrucciones, daños y desperdicio de materiales, maltrato de equipos, elementos de protección personal, herramientas, materias primas.
10. Presentarse o permanecer en el trabajo en estado de alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o de drogas psicoactivas, por primera vez.
11. Todo acto de violencia, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en el ejercicio de sus labores o dentro de las instalaciones de la Organización, en contra de esta o de algún integrante de la misma.
12. La realización por parte del trabajador de negocios particulares, cualquiera que sea su forma, valiéndose del nombre de la Organización o de la posición que en esta ocupa.
13. La presentación por parte del trabajador de cuentas de gastos ficticios, o adulteradas, o sin los respectivos soportes contables.
14. Utilizar, sin la debida autorización del superior jerárquico, de los vehículos por fuera del tiempo de trabajo, o para labores diferentes a aquellas que se deban cumplir en el desempeño de sus funciones.
15. El acoso sexual a un compañero de trabajo, aun por primera vez.
16. Promover o dirigir actos que conlleven a la violación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
17. Utilizar información protegida bajo la ley de datos personales con fines propios o de terceros diferentes a los de la organización.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	17 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

18. Omitir o cometer faltas en contra del código de ética y buen gobierno por segunda vez.
19. Generar o promover la violencia y la discriminación por razón de edad, raza, clase, origen étnico, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, origen nacional, creencias religiosas, ideas políticas, entre otras, por primera vez.
20. Omitir la recepción de autorizaciones necesarias para el desarrollo de planes, programas y proyectos por tercera vez.
21. Omitir las obligaciones contractuales.

PARAGRAFO PRIMERO. La comisión por parte del trabajador, de una conducta considerada como grave dará lugar a la apertura del proceso disciplinario correspondiente que puede llegar a la terminación del contrato de trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Las faltas, para efectos de reincidencia serán tenidas en cuenta para periodos de seis (6) meses.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS


ARTICULO 57. Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar al Representante Legal de la Organización sobre los hechos constitutivos de faltas disciplinarias y aportar las correspondientes pruebas que los soporten, para efectos de adelantar el proceso establecido. Cuando se tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, el Representante Legal de la Organización le informará al trabajador por escrito que puede ser oído para presentar los descargos.

ARTICULO 58. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, **LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** deberá oír al trabajador inculpado directamente quien deberá estar asistido por dos (2) compañeros de trabajo, si así lo desea. Una vez oídos en descargos, la Organización procederá a imponer la sanción respectiva, según la gravedad de la falta cometida. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Organización de imponer o no la sanción definitiva.

PARAGRAFO 1. Si el trabajador citado a descargos no concurriere a la citación, se dejará constancia por escrito de la inasistencia, con la firma de dos testigos, y se procederá a citarlo por escrito, por última vez a la diligencia.

PARAGRAFO 2. En caso de inasistencia a la última citación, Se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

ARTICULO 59. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	18 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

CAPITULO XIII. RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION.

ARTICULO 60. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato quien atenderá y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 61. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si existe.


CAPITULO XIV. MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTICULO 62. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la Organización, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los trabajadores.


ARTICULO 63. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Promover espacios de socialización, con el propósito de lograr coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Organización.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - A. Establecer entre los trabajadores valores y hábitos, que promuevan una vida laboral armoniosa.
 - B. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, relacionadas con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - C. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos dentro de la Organización, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - D. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Organización para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 64. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley, para este procedimiento.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	19 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

1. El empleador tendrá un comité denominado **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, Integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores (elegidos democráticamente) y dos (2) representantes del Empleador o su delegado.
2. El comité de convivencia laboral, tendrá entre sus funciones:
 - 2.1 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - 2.2 Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública u organización privada.
 - 2.3 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - 2.4 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - 2.5 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - 2.6 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - 2.7 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la dirección de la organización, quien analizara y cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - 2.8 Presentar a la dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - 2.9 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo.
 - 2.10 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la dirección de la organización.
 - 2.11 Las demás funciones inherentes o conexas con las anteriores funciones.
3. El comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente cada Tres (3) meses y se sesionará con la mitad más uno (1) de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia y conciliación.

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	20 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a las instancias competentes de la Organización, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPITULO XV. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 65. La **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO** publicara el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios de trabajo distintos. Si hubiese varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO 66. El presente Reglamento de trabajo entrara a regir ocho (8) días después de su publicación en la forma prescrita en el numeral anterior.

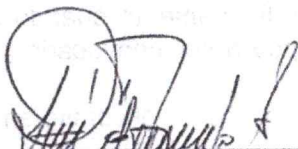
ARTICULO 67. Se entiende que este reglamento de trabajo hace parte de los contratos de trabajo que celebre la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**, independientemente de la modalidad utilizada.


ARTICULO 68. A todas las personas que presten sus servicios a la Organización bajo la modalidad de contrato laboral, al inicio de la relación laboral, se les dará a conocer el presente reglamento de trabajo.


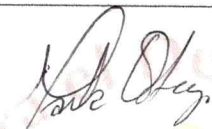
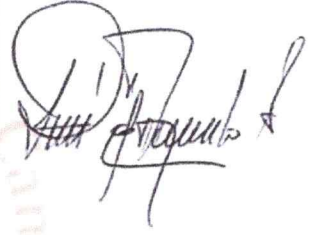
ARTICULO 69. Desde la fecha en que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO**

ARTICULO 70. Este reglamento se revisará periódicamente, en general cada tres años o antes si aplica.

Suscrito en san Juan de Pasto el **24 de Noviembre de 2023**, aprobada por el director de la Asociación para el Desarrollo Campesino - ADC.


 Representante legal
 C.C.
 Fecha:

	Nombre del documento: DOCUMENTO	Página	21 de 10
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Vigencia	24/11/2023
		Versión	04
	Proceso: Gestión Integral	Código	A-GA-THU-DO-003

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre: LENDY GOYES Cargo: Responsable SG-SST		Nombre: MARTA ELIZABETH ORTEGA Cargo: Coordinación Administrativa y Financiera Nombre: ISABEL JOJOA Cargo: asesora jurídica		Nombre: VICENTE REVELO Cargo: Director General	
FIRMAS					
					
Fecha:	Aprobó:	Versión:	Descripción del cambio:		
1/01/2019	VICENTE REVELO	01	Creación		
8/08/2019	VICENTE REVELO	02	Inclusión de género y obligación de informar el retiro del colaborador a la ADC con el fin de organizar la logística y entrega del cargo.		
11/06/2020	VICENTE REVELO	03	Modificación lineamientos del protocolo de bioseguridad.		
24/11/2023	VICENTE REVELO	04	Modificación y actualización acordes a los conocimientos del asesor jurídico, Coordinación administrativa y SGSST. 24/11/2023		

Faint header text at the top of the page, possibly including a title or date.

First main block of faint text, appearing as several lines of a paragraph.

Second main block of faint text, continuing the narrative or list.

Third main block of faint text, located in the lower half of the page.

Final block of faint text at the bottom of the page, possibly a conclusion or signature area.