

Reglamento Interno De Trabajo
Código: D-003



BIOSERVICIOS S.A.S
NIT. 810.001.366-3

Control documental:

	Firma	Cargo	Fecha
Revisado por:	<i>Mario Humberto Taborda Ocampo</i>	Subgerente	30/09/2025
Aprobado por:	<i>Víctor Hugo Uribe Cano</i>	Gerente	30/09/2025

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

1. OBJETIVO

Este documento describe los criterios para mantener una relación laboral con los colaboradores de BIOSERVICIOS S.A.S que facilite el logro de los objetivos.

2. ALCANCE

Este documento debe ser tenido en cuenta por los responsables de los procesos de la organización, o sea, el Gerente, el Subgerente, colaboradores y Líderes de área.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Reglamento interno de trabajo:** norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
- 3.2. **Horas extras:** cantidad de tiempo que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS realiza sobre su jornada de trabajo
- 3.3. **Trabajo nocturno:** trabajo en relación de dependencia que se realiza de noche
- 3.4. **Medidas de seguridad:** medidas de prevención especial.
- 3.5. **Riesgos profesionales:** posibilidad de que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS sufran una enfermedad laboral o un accidente laboral.
- 3.6. **Orden Jerárquico:** relación de mando existente entre los diferentes agentes o funcionarios de la organización.
- 3.7. **Obligaciones:** deberes derivados del contrato de trabajo.
- 3.8. **Sanciones disciplinarias:** son facultades del empleador, y su función principal es corregir la mala conducta de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, materializada en faltas o incumplimientos a las obligaciones contractuales.
- 3.9. **Acoso laboral:** aquellas acciones de hostigamiento, generalmente desplegados por una autoridad, contra un empleado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

BIOSERVICIOS S.A.S.

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la sociedad **BIOSERVICIOS S.A.S.** con domicilio principal en la calle 65 a # 23 b – 122 Barrio Guayacanes en la ciudad de Manizales, Caldas, la cual en adelante se denominará la Empresa, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tanto en el domicilio principal como en las diferentes dependencias que funcionan, o que en el futuro se establezcan en el territorio nacional. Este reglamento hace

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren, salvo estipulación en contrario, la cual, sin embargo, sólo puede ser favorable a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Y en aplicación de lo que dispone el Título IV, Cap. I, principalmente el artículo 106 del Código Sustantivo del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el artículo 107 de la misma norma, aplicará de forma complementaria a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente reglamento interno a nivel nacional, el cual ha sido actualizado con fundamento en la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

CAPITULO 1: DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1. BIOSERVICIOS S.A.S. es una sociedad comercial, constituida conforme a las normas de la República de Colombia, con domicilio principal en la calle 65 a # 23 b – 122 Barrio Guayacanes en la ciudad de Manizales, Caldas TEL. (606) 8875120, con NIT. 810.001.366-3 formula el presente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, de conformidad con lo establecido en el Título IV del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 del 2025 y demás normas concordantes.

ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo se aplica a todos los trabajadores vinculados a BIOSERVICIOS S.A.S. mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad o término, y rige durante todo el tiempo de ejecución de la relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMER: CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y TERCEROS. Las personas naturales o jurídicas que presten servicios a BIOSERVICIOS S.A.S. en virtud de contratos civiles, comerciales o de prestación de servicios no están sometidas al régimen laboral ni al régimen disciplinario de este Reglamento. No obstante, deberán cumplir las normas de seguridad, salud en el trabajo, bioseguridad, acceso y permanencia en instalaciones del cliente, confidencialidad, protección de datos, ética y seguridad de la información, en los términos pactados en sus contratos y/o en los manuales, protocolos o anexos aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO NO SUBORDINACIÓN. La coordinación operativa, la verificación de cumplimiento y la exigencia de estándares mínimos de seguridad y calidad frente a contratistas y terceros no constituye subordinación, ni genera vínculo laboral, ni habilita la imposición de sanciones laborales; cualquier incumplimiento se gestionará conforme al contrato y a la legislación aplicable.

ARTICULO 3. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, salvo estipulaciones en contrario que en todo caso solo pueden ser más favorables a estos últimos y que deben constar por escrito. Este documento reemplaza cualquier otro Reglamento Interno de Trabajo que estuviera vigente con anterioridad al presente.

ARTICULO 4. El presente reglamento aplica en todas las sucursales, agencias o centros de trabajo de BIOSERVICIOS S.A.S. establecidos en el territorio de la república de

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Colombia y en las que en el futuro se establezcan.

PARAGRAFO PRIMERO: EL REPRESENTANTE LEGAL. - Es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, con sujeción a las normas legales vigentes.

Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención y demás sanciones disciplinarias, serán suscritas por la líder de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante legal.

TITULO 1:

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 2:

PRINCIPIOS Y NORMAS RECTORAS

ARTICULO 5. RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS. Deberán observarse y respetarse los derechos humanos en todos los ámbitos de operación de BIOSERVICIOS S.A.S. así como remediar aquellas situaciones en las que se falle en este propósito. No será admisible la complicidad en abusos a los derechos humanos por parte de terceros. Esta disposición regirá tanto para BIOSERVICIOS S.A.S. como para cada uno de sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

PARAGRAFO PRIMERO: Prohibición de discriminación laboral: BIOSERVICIOS S.A.S. prohíbe toda forma de discriminación directa o indirecta en el ámbito laboral, garantizando la igualdad de trato y oportunidades para todos sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Se entiende por discriminación laboral cualquier distinción, exclusión o restricción que tenga como finalidad o efecto anular o menoscabar los derechos laborales, de seguridad social o de igualdad de condiciones.

PARAGRAFO SEGUNDO: Causales expresamente prohibidas: No podrá existir discriminación por razones de:

1. Género o sexo.
2. Estado civil.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

3. Identidad y expresión de género.
4. Orientación sexual.
5. Discapacidad.
6. Edad.
7. Raza, color de piel u origen étnico.
8. Religión, credo o convicciones políticas.
9. Situación económica o condición social.
10. Afiliación sindical o participación en actividades sindicales.

PARAGRAFO TERCERO: BIOSERVICIOS S.A.S. garantizará la implementación de acciones afirmativas y ajustes razonables que promuevan la inclusión, la equidad y la accesibilidad en el entorno laboral, conforme al principio de igualdad real y efectiva (art. 13 de la C.P. y art. 6 de la Ley 2466 de 2025).

ARTICULO 6. RESPETO DE LAS NORMAS LABORALES Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Todas las actuaciones deberán adelantarse respetando los principios y derechos laborales y constitucionales, especialmente la libertad de asociación y negociación, el debido proceso y el derecho de defensa. En ningún caso se tolerará el acoso laboral, la discriminación, ni el trabajo infantil, forzoso o en condiciones que atenten contra la salud, la seguridad y la dignidad de las personas.

En la selección del talento humano de BIOSERVICIOS S.A.S. no podrá existir ningún tipo de discriminación por factores como raza, sexo, orientación sexual, condición socioeconómica, creencias religiosas, entre otros, salvo situaciones objetivas y comprobadas de conflictos de interés, los cuales se validarán en cada caso concreto. Por lo demás, toda forma de discriminación en el empleo u ocupación en BIOSERVICIOS S.A.S. se encuentra prohibida.

ARTICULO 7. CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURIDICO Y LA NORMATIVIDAD INTERNA. Deberán observarse, aplicarse y cumplirse las normas y procedimientos que regulan el ámbito de operación de BIOSERVICIOS S.A.S. y que son aplicables a cada una de las actividades inherentes o relacionadas con los servicios personales que se presten a la misma. Asimismo, se hará respecto de las políticas, códigos, reglamentos, circulares, manuales, procesos o procedimientos establecidos por BIOSERVICIOS S.A.S.

Toda la normatividad interna se encuentra publicada en un lugar visible de la sede administrativa, y es obligatorio conocerlo y aplicarlo.

BIOSERVICIOS S.A.S. podrá emitir nuevas políticas, reglamentos, manuales, circulares, códigos, procesos, procedimientos o boletines que serán publicados de la misma manera, obligándose los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS conocerlos y aplicarlos. Los medios

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

de notificación podrán variar de acuerdo con las necesidades de BIOSERVICIOS S.A.S.

TITULO 2:

DEL INGRESO

CAPITULO 3:

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 8. De los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y proceso de selección: Se consideran empleados o TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de BIOSERVICIOS S.A.S., a las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, reglamentos, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias o inherentes de la empresa.

La admisión e incorporación de nuevos TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa, es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y técnicas, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de sus clases o modalidades, que se encuentre debida y legalmente suscrito entre las partes, será el único documento que faculta a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS para ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto por proveer, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS”; entre los cuales se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

PARAGRAFO PRIMERO: REQUISITOS GENERALES DE ADMISION. Quien aspire a desempeñar un cargo en BIOSERVICIOS S.A.S. deberá reunir las condiciones, instrucción, habilidad, aptitud, solvencia moral, disciplina e idoneidad necesarios para el buen cumplimiento de las obligaciones y correcto desempeño del cargo, además de satisfacer los siguientes requisitos generales:

- a) Presentar la solicitud de empleo totalmente diligenciada, acompañada de los documentos que le sean requeridos.
- b) Documento de identidad, según el caso.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- c) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo, o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de edad.
- d) Llevar a cabo las entrevistas y pruebas de conocimiento y/o psicotécnicas establecidas por BIOSERVICIOS S.A.S. y/o la entidad que éste determine.
- e) Cumplir a cabalidad con el proceso de seguridad adelantado por parte de BIOSERVICIOS S.A.S. que atañe al estudio de confiabilidad.
- f) Contar con aptitud médica certificada para el desempeño cabal del cargo al que se aspira.

ARTICULO 9. DOCUMENTACION PARTICULAR. Los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para desempeñar un cargo, presentando los siguientes documentos:

1. Hoja de vida completa. totalmente diligenciada, firmada por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, con soportes, fotocopia de certificados académicos, bachillerato, técnico, tecnólogo o profesional según sea el caso y soporte de cursos complementarios o diplomados y demás.
2. Fotocopia del documento de identidad, según corresponda, así:
 - a. Cédula de ciudadanía o extranjería.
 - b. Para el caso de los extranjeros Visa de trabajo o permiso de trabajo expedido por la autoridad migratoria correspondiente; así mismo la convalidación respectiva del título profesional.
3. Fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller.
4. Fotocopia de la licencia, autorización, tarjeta profesional u otro documento establecido por cualquier autoridad gubernamental para el desempeño de la labor asignada al cargo al que aspira.
5. Fotocopia del acta de grado o diploma expedido por instituciones de educación superior o instituciones oficialmente reconocidas, para los cargos que exijan título profesional, técnico, tecnológico u otro tipo de formación académica.
6. Certificados de experiencia laboral, los cuales deberán contener la labor ejecutada, el salario devengado, la firma de quien lo expide, y número de cédula o NIT del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
7. Certificado de aptitud médica para el desempeño de la labor.
8. Cualquier otro documento que pueda llegar a ser requerido de manera particular en desarrollo del proceso de seguridad y estudio de confiabilidad.
9. En caso de declararse con beneficiari@s, adjuntar copia de los documentos de identidad para realizar trámites ante los distintos organismos y entidades que así lo requieran. (estos documentos deben ser claros, legibles y lo más recientes posibles).
10. Diligenciamiento del formulario en cumplimiento de la política SAGRILAF (documento que será parte integral del contrato laboral). (así como otros documentos específicos).
11. Constancia bancaria con el número de cuenta para la consignación de la
12. nómina, en caso de que aplique.
13. En caso de tener cónyuge e hijos debe presentar la debida documentación: fotocopia de la cédula del cónyuge, fotocopia de registro civil de matrimonio en caso de ser casado, fotocopia de tarjetas de identidad de los hijos (Mayores de 7 años), registro civil de nacimiento de los hijos (Menores de 7 años) y certificado de estudios

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

de los hijos en caso de ser mayores de 10 años.

En lo posterior, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

Si para el desempeño de sus funciones, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS cuando reciben bienes o implementos de la compañía o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

PARAGRAFO PRIMERO. El reunir los anteriores requisitos no obliga a BIOSERVICIOS S.A.S. a admitir al o la aspirante, quien, en todo caso deberá reunir, a juicio de BIOSERVICIOS S.A.S. las condiciones de instrucción, habilidad, actividad y disciplina necesarias para el buen cumplimiento de las obligaciones.

PARAGRAFO SEGUNDO. BIOSERVICIOS S.A.S. podrá establecer, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al o la aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por la legislación colombiana. así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, de número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan...” (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres (Artículo 43, C.N.; Artículos primero y segundo, Convenio nro. 111 de la OIT).

PARAGRAFO TERCERO: La empresa realizará la convocatoria para la solicitud de personal a través de los medios disponibles y autorizados solicitando información que considere necesaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Exámenes de laboratorio y médico ocupacional, de acuerdo con los requerimientos de la Empresa. Los anteriores exámenes no incluirán pruebas serológicas para determinar la infección por VIH según lo previsto por el artículo 22 del Decreto 559 de 1991. Igualmente, tampoco se practicará la prueba de gravedad (embarazo) según lo establece el artículo 43 de la Constitución Política, ni la abeugrafía pulmonar (radiografía pulmonar) por expresa prohibición de la resolución 13284.

PARÁGRAFO QUINTO: Cualquier inexactitud dolosa de los datos suministrados a la empresa para el ingreso o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

y contractual, en los términos del artículo 62, literal A numeral 1 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEXTO: La consecución de los documentos enunciados es un acto meramente voluntario de los y las aspirantes, BIOSERVICIOS S.A.S. no se hace responsable de los gastos realizados con tal motivo, salvo los que expresamente se disponga lo contrario, ni queda obligada a contratarlo, aunque los documentos sean plenamente satisfactorios y los y las aspirantes resulte apto para el oficio deseado.

ARTICULO 10. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. BIOSERVICIOS S.A.S. una vez admitido el o la aspirante, lo o la afiliará de manera inmediata al Sistema Integral de Seguridad Social, en los siguientes términos y condiciones:

- **Afiliación por primera vez:** El o la aspirante podrá escoger libremente la Entidad Promotora de Salud (EPS), la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y la Administradora de Cesantías, para los casos que aplique. La Caja de Compensación Familiar (CCF) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) será escogida libremente por BIOSERVICIOS S.A.S.
- **Traslados y/o re-afiliación:** Cuando él o la aspirante se encuentre afiliado o hubiere estado afiliado con anterioridad a una EPS y/o AFP, BIOSERVICIOS S.A.S. lo afiliará a las mismas con la finalidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios y asegurar la correcta realización de los aportes. Únicamente se afiliará al aspirante a una EPS o AFP distinta cuando este solicite ser afiliado al sistema de salud o pensiones mediante otra entidad y presente la correspondiente autorización de traslado, sin que esto afecte el principio de la libre escogencia y por el contrario garantizando la prestación efectiva de los servicios de salud.

PARAGRAFO PRIMERO: Modalidades contractuales reconocidas: Conforme a la ley laboral vigente, en BIOSERVICIOS S.A.S. podrán celebrarse los siguientes contratos:

1. A término indefinido.
2. A término fijo.
3. Por obra o labor determinada.
4. De aprendizaje.
5. Bajo modalidades especiales (teletrabajo, trabajo en casa o remoto).
6. Ocasional, accidental o transitorio (cuando no supere un mes y no sea actividad ordinaria de la empresa).

CAPITULO 4:

CONTRATO DE APRENDIZAJE

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTICULO 11. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada para ello, a cambio de que la empresa proporcione los medios adecuados para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio, por un tiempo determinado, sin que de esta relación surja vínculo laboral.

ARTICULO 12. Sujetos habilitados para celebrar contrato de aprendizaje. Podrán celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de dieciséis (16) años, siempre que cuenten con la debida autorización de sus padres o representantes legales cuando sean menores de dieciocho (18) años, y aquellas mayores de edad que hayan culminado la educación secundaria o acrediten conocimientos equivalentes. En todo caso, deberán cumplirse las restricciones y condiciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en las disposiciones especiales vigentes.

ARTICULO 13. Contenido mínimo del contrato de aprendizaje - El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito e incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Identificación completa de la empresa patrocinadora.
- b) Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio o programa de formación, etapa respectiva y duración del contrato.
- d) Derechos y obligaciones del aprendiz y de la empresa patrocinadora.
- e) Valor del apoyo de sostenimiento y escala de incremento durante el cumplimiento del contrato.
- f) Condiciones de la formación, jornadas, descansos, vacaciones y períodos de estudio.
- g) Consecuencias e indemnizaciones en caso de incumplimiento.
- h) Firmas de las partes o de sus representantes legales.

ARTICULO 14. Formalización: El contrato de aprendizaje deberá celebrarse siempre por escrito. En caso contrario, se presumirá como un contrato de trabajo ordinario, con las consecuencias legales correspondientes.

ARTICULO 15. Apoyo de sostenimiento en etapa lectiva: Durante la fase lectiva, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual equivalente, como mínimo, al 75% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), salvo que la normatividad aplicable disponga un valor superior.

ARTICULO 16. Apoyo de sostenimiento en etapa práctica: Durante la fase práctica, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual equivalente al 100% del SMMLV, o al salario vigente en la empresa para el oficio o actividad que desempeñe, si este es superior.

ARTICULO 17. Condiciones especiales del apoyo de sostenimiento: El apoyo de sostenimiento no constituye salario y no podrá ser regulado por pactos colectivos ni por laudos arbitrales.

PARAGRAFO PRIMERO: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

recaídos en una negociación colectiva.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 18. Afiliación al Sistema de Seguridad Social: El aprendiz estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a las siguientes reglas:

En la fase lectiva: a salud y riesgos laborales, cubiertos en su totalidad por la empresa patrocinadora.

En la fase práctica: a salud, riesgos laborales y pensión, con cargo a la empresa patrocinadora en los términos definidos por el Gobierno Nacional.

ARTICULO 19. Obligaciones del aprendiz: Además de las obligaciones generales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz deberá:

- a) Concurrir asiduamente a los cursos y actividades prácticas, con disciplina y aplicación.
- b) Procurar el máximo rendimiento en su formación.
- c) Respetar las normas internas de la empresa y las disposiciones del SENA o institución formadora.

ARTICULO 20. Obligaciones de la empresa patrocinadora: Además de las establecidas en la ley, la empresa tendrá las siguientes obligaciones respecto al aprendiz:

- a. Facilitar los medios necesarios para que reciba formación integral en el arte u oficio correspondiente.
- b. Pagar puntualmente el apoyo de sostenimiento conforme a lo pactado y a la ley.
- c. Preferir al aprendiz, en igualdad de condiciones, para cubrir vacantes relacionadas con la formación recibida.

PARAGRAFO PRIMERO: En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y uno adicional por fracción de diez(10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, tendrán un aprendiz”.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo. alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTICULO 21. Inicio, período de prueba y reemplazo: El contrato de aprendizaje inicia en la fecha en que el aprendiz comience formalmente su formación profesional.

1. Los primeros tres (3) meses se considerarán período de prueba, en el que se evaluará la adaptabilidad, disciplina y rendimiento del aprendiz, así como la conveniencia de continuar el contrato.
2. Durante este período aplicarán las reglas generales del Código Sustantivo del Trabajo en materia de prueba.
3. Si el contrato termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para mantener la proporción obligatoria señalada por el SENA.

CAPITULO 5:

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 22. DEFINICION. BIOSERVICIOS S.A.S. una vez admitido el o la aspirante suscribirá con él un Contrato de Trabajo (según sea el caso y la necesidad del servicio o cargo a proveer) en el que estipulará un periodo de inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de BIOSERVICIOS S.A.S. las aptitudes de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y por parte de éstos, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76 CST).

ARTICULO 23. ESTIPULACION. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 numeral 1 CST).

ARTICULO 24. DURACION. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo y por obra o labor el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando el periodo de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dichos límites.

ARTICULO 25. EFECTOS JURIDICOS. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, sin que por este hecho haya lugar a algún tipo de indemnización. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80 CST).

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

CAPITULO 6:

TRABAJADORES Y TRABAJADORAS ES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 26. TRABAJADORES Y TRABAJADORAS accidentales, ocasionales o transitorios: Son aquellas personas que se ocupan en labores de corta duración, entendiendo por estas las que no exceden de un (1) mes y que, además, son de naturaleza distinta a las actividades ordinarias o permanentes de BIOSERVICIOS S.A.S.

Estos TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, aun cuando su vinculación sea temporal y de carácter no permanente, tienen derecho a:

1. El salario pactado conforme a la ley.
2. El descanso remunerado en domingos y festivos cuando haya lugar.
3. Todas las prestaciones sociales y garantías laborales previstas en la ley, incluidas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral desde el inicio de la relación, sin excepción.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se consideran TRABAJADORES Y TRABAJADORAS permanentes de la Empresa quienes sean vinculados bajo esta modalidad. Sin embargo, su relación genera las obligaciones legales correspondientes en materia de seguridad social, riesgos laborales, aportes parafiscales y demás derechos mínimos e irrenunciables reconocidos por la legislación laboral vigente (artículo 6 del C.S.T. y Ley 2466 de 2025).

TITULO 3:

HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO, RECARGOS, TRABAJO SUPLEMENTARIO, DESCANSOS OBLIGATORIOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

CAPITULO 7:

HORARIO Y JORNADAS DE TRABAJO

ARTICULO 27. HORARIOS. BIOSERVICIOS S.A.S. podrá fijar y/o modificar los turnos y horarios de trabajo que más se ajuste a las necesidades de los servicios, respetando en todo caso el límite máximo de trabajo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

A manera enunciativa, las horas de entrada y salida de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán ser las que a continuación se expresan en forma general, las cuales son susceptibles de modificación conforme las necesidades de la prestación del servicio por parte de BIOSERVICIOS S.A.S.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Personal administrativo

lunes a viernes: 7:30 a.m. - 5:30 pm

Tiempo de almuerzo: 2 horas

pero la empresa podrá acordar con los

TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, efectuar la actividad de lunes a viernes compensando de esta forma la jornada del día sábado.

Personal operativo

Lunes a sábados: en los turnos que se programen a solicitud de los clientes sin superar la jornada máxima legal de 44 horas a la semana. Para el 2025. Y 42 horas a partir de junio del 2026.

El tiempo destinado para la hora del almuerzo corresponde al fraccionamiento de la jornada, y no hace parte de la misma.

Estos horarios pueden sufrir alguna variación de acuerdo con las necesidades del servicio por parte de nuestros clientes, sin que esto afecte la jornada máxima legal.

Lo anterior sin perjuicio de las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021, respecto a las horas máximas legales.

HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO:

No obstante, lo señalado en este Reglamento respecto a horarios específicos, el empleador y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán acordar de manera libre una jornada laboral distinta, siempre que se garantice la observancia plena de los límites legales previstos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

Dichos acuerdos deberán atender a las necesidades derivadas de la ejecución de proyectos específicos, sin que ello implique desconocimiento de la jornada máxima legal vigente (actualmente 46 horas semanales desde julio de 2024 y 44 horas semanales a partir de julio de 2026, según lo dispuesto por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025).

Tiempo para actividades culturales y recreativas: Cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) TRABAJADORES Y TRABAJADORAS vinculados con jornada máxima legal, estos tendrán derecho a que dos (2) horas semanales de su jornada laboral, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO PRIMERO. El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente para los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS cuya naturaleza del trabajo así lo determine y podrá ser acordado entre BIOSERVICIOS S.A.S. y el TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, respetando la jornada máxima laboral establecida por el artículo 161 del CST.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los horarios de trabajo de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

actividad que ejecuta BIOSERVICIOS S.A.S. respetando la jornada máxima legal y las disposiciones normativas relativas a las jornadas y turnos de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO: Implementación Gradual. La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la presente ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO CUARTO: La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo y sin previa autorización para organizar a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan necesario, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

Los tiempos de alimentación establecidos en la empresa no se computan en la jornada laboral (Art 167 del C.S. T.).

El jefe inmediato podrá organizar a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en cada uno de los horarios señalados, garantizando siempre la prestación del servicio. En todo caso, el área que autorizará y dará viabilidad a los horarios laborales dispuestos, deberá ser Recursos Humanos y/o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO QUINTO: Jornada Especial en Turnos Sucesivos: En las empresas, factorías o actividades que requieran operación continua durante todos los días de la semana, el empleador y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán acordar, de manera temporal o indefinida, la organización de turnos de trabajo sucesivos, siempre que:

El respectivo turno no exceda de seis (6) horas diarias ni treinta y seis (36) horas semanales.

Se garantice que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS devengue, como mínimo, el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando el salario mínimo legal vigente o el pactado en normas convencionales.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tengan derechos a un (1) día completo de descanso remunerado a la semana.

PARAGRAFO SEXTO: Condiciones especiales: En esta modalidad no habrá lugar al pago de recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo, siempre que se respete el límite de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) semanales.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, asignar más de un (1) turno de esta naturaleza en el mismo día, salvo en los casos de cargos de supervisión, dirección, confianza o manejo, en los términos del artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Esta jornada especial deberá implementarse en armonía con la reducción progresiva de la jornada laboral ordinaria establecida por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, sin que pueda utilizarse para desmejorar derechos mínimos o desconocer garantías adquiridas.

ARTICULO 28. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. El límite máximo de horas extras previsto en la normatividad laboral podrá ser elevado por orden de BIOSERVICIOS S.A.S. por razón de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse, siempre que tales trabajos sean necesarios para evitar perturbación en la marcha del trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: cuando por motivo o fuerza mayor debidamente comprobada se presente suspensión de labores, se suspende el contrato laboral por el término que dure la contingencia, para dichos eventos se aplicara lo preceptuado en el C.S.T. Artículo 51. Suspensión El contrato de trabajo se suspende:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impida su ejecución.
2. Por la muerte o la inhabilitación del empleador, cuando éste sea una persona natural y cuando ello traiga como consecuencia necesaria y directa la suspensión temporal del trabajo.
3. Por suspensión de actividades o clausura temporal de la empresa, establecimiento o negocio, en todo o en parte, hasta por ciento veinte (120) días por razones técnicas o económicas u otras independientes de la voluntad del empleador, mediante autorización previa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. De la solicitud que se eleve al respecto el empleador deberá informar en forma simultánea, por escrito, a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o por suspensión disciplinaria.
5. Por ser llamado los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a prestar el servicio militar. En este caso el empleador está obligado a conservar el puesto de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS hasta por treinta (30) días} después de terminado el servicio. Dentro de este término los TRABAJADORES Y

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

TRABAJADORAS pueden reincorporarse a sus tareas, cuando lo considere conveniente, y el empleador está obligado a admitirlo tan pronto como éste en su reincorporación.

6. Por detención preventiva de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o por arresto correccional que no exceda de ocho (8) días por cuya causa no justifique la extinción del contrato.
7. Por huelga declarada en la forma prevista en la Ley.

Dicha suspensión tendrá lo establecido en el Artículo 52. Reanudación del trabajo
Desaparecidas las causas de la suspensión temporal del trabajo, el {empleador} debe avisar a los y las **TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**, en los casos de que tratan los tres (3) primeros ordinales del artículo anterior, la fecha de la reanudación del trabajo, mediante notificación personal o avisos publicados no menos de dos veces en un periódico de la localidad, y debe admitir a sus ocupaciones anteriores a todos los **TRABAJADORES Y TRABAJADORAS** que se presenten dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación o aviso.

Nota: o por cualquier medio establecido por la empresa para comunicación o difusión a todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, como mensajes de texto, cartelera, WhatsApp, correo electrónico, llamadas de teléfono y mensajes de datos.

No habrá lugar al pago de salario durante la suspensión del contrato ni obligación a la prestación del servicio como se establece el Artículo 53. Efectos de la suspensión
Durante el período de las suspensiones contempladas en el artículo 51 se interrumpe para los **TRABAJADORES Y TRABAJADORAS** la obligación de prestar el servicio prometido, y para el {empleador} la de pagar los salarios de esos lapsos, pero durante la suspensión corren a cargo del {empleador}, además de las obligaciones ya surgidas con anterioridad, las que le correspondan por muerte o por enfermedad de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS. Estos períodos de suspensión pueden descontarse por el {empleador} al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: se tendrá como turnos en horas extras y días dominicales y festivos conforme a lo estipulado en este reglamento, los días que según el empleador lo solicite, dicha jornada se pagará en las tarifas establecidas y con los recargos de ley, así mimos se estipula que podrán acceder de forma voluntaria los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que quieran recuperar dichos turnos, sin perjuicio del poder subordinante del empleador.

ARTICULO 29. JORNADA LABORAL ESPECIAL. BIOSERVICIOS S.A.S. y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a BIOSERVICIOS S.A.S. o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana.

En estos casos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS devengarán el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal y no se tendrá derecho por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a recargo

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

alguno por trabajo nocturno o dominical y festivo, pero los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tendrán derecho a tener un día de descanso a la semana, que no necesariamente deberá ser el domingo.

ARTICULO 30. JORNADA FLEXIBLE: BIOSERVICIOS S.A.S. y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán acordar que la jornada semanal ordinaria se cumpla mediante esquemas de distribución flexible, respetando los límites legales vigentes:

44 horas semanales hasta junio de 2026.

42 horas semanales a partir de julio de 2026 (conforme a la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025).

La jornada podrá distribuirse en máximo seis (6) días a la semana, garantizando un (1) día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir con el domingo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Distribución de las horas: El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana. En ningún caso la jornada diaria podrá ser inferior a cuatro (4) horas ni superior a nueve (9) horas cuando se busque compensar con el sábado libre, o a diez (10) horas en jornadas ordinarias que no impliquen reducción de día. Mientras no se supere el promedio de horas semanales ordinarias establecidas en la ley, no habrá lugar al reconocimiento de recargos por trabajo suplementario. Esta jornada deberá ejecutarse preferiblemente dentro del rango comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. (jornada diurna). Cuando por necesidades del servicio se extienda hasta las 9:00 p.m., el tiempo laborado entre las 7:00 p.m. y las 9:00 p.m. generará el recargo nocturno del 35% establecido en la Ley 2466 de 2025, una vez entre en vigencia la modificación del horario nocturno (6 meses después de la sanción de la ley).

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, la implementación de jornadas flexibles deberá respetar las disposiciones sobre:

1. Derecho al descanso mínimo diario.
2. Desconexión laboral (Ley 2191 de 2022).
3. Protección reforzada a la salud y seguridad en el trabajo, evitando cargas excesivas y garantizando pausas activas.

PARÁGRAFO TERCERO: Trabajo por turnos: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, la duración de la jornada podrá ampliarse por encima del límite diario o semanal, siempre que el promedio de horas laboradas, calculado en un período máximo de tres (3) semanas, no exceda la jornada ordinaria legal vigente: - Hasta 46 horas semanales hasta junio de 2025. - Hasta 44 horas semanales desde julio de 2025 hasta junio de 2026. - Hasta 42 horas semanales a partir de julio de 2026.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

PARAGRAFO CUARTO: Condiciones especiales: Esta ampliación de la jornada bajo modalidad de turnos no constituye trabajo suplementario ni genera el pago de horas extras, siempre que se cumpla el promedio máximo legal semanal y diario dentro del período de referencia.

Los turnos deberán programarse de forma previa, respetando el derecho al descanso mínimo y la desconexión laboral.

La empresa podrá implementar modalidades de turnos rotativos, flexibles o sucesivos, de acuerdo con las necesidades de la operación y en observancia de la normatividad vigente.

ARTICULO 31. Jornada con descanso el día sábado: Por acuerdo entre el empleador y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, las horas semanales ordinarias de trabajo podrán distribuirse ampliando la jornada diaria hasta en dos (2) horas adicionales, con el fin exclusivo de permitir el descanso durante todo el día sábado.

Esta modalidad se ajustará a los siguientes límites:

44 horas semanales hasta junio de 2026.

42 horas semanales a partir de julio de 2026 (conforme a la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025).

PARAGRAFO PRIMERO: Días de descanso obligatorio: entre el empleador y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán convenir contractualmente un día de descanso a la semana independientemente de que sea el día domingo.

Lo anterior sin perjuicio de: El trabajo realizado en domingo o día de fiesta se remunerará con el recargo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 789 de 2002, la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, que incrementó gradualmente los porcentajes de recargo dominical y festivo hasta llegar al 100% en julio de 2027, distinguiendo entre trabajo ocasional y habitual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Descanso proporcional: Cuando la jornada de trabajo convenida no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tendrán derecho a la remuneración proporcional del descanso dominical, en los términos previstos en el artículo 26, numeral 5° de la Ley 50 de 1990 y las disposiciones vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO: Garantía mínima de descanso: En todo caso, la empresa deberá garantizar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS un mínimo de un (1) día de descanso remunerado a la semana, continuo y preferiblemente en domingo, sin perjuicio de que, por razones del servicio, se acuerde otro día distinto.

ARTICULO 32. JORNADA DE TRABAJO: La jornada de trabajo se iniciará en el sitio de labor fijado por el empleador o superior jerárquico. No se contabilizarán como tiempo de trabajo efectivo los desplazamientos ni los actos de alistamiento previos o posteriores, salvo

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

que por disposición legal, convencional o contractual se haya pactado lo contrario.

PARAGRAFO PRIMERO: Trabajo sin solución de continuidad: En aquellas labores que por su naturaleza requieran atención permanente, podrán organizarse turnos sucesivos de trabajo sin solución de continuidad. En este caso, el límite máximo de horas será el previsto en el artículo 166 del CST, sin que pueda exceder de 56 horas semanales, y siempre respetando las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Jornada para menores de edad: Quedan exceptuados de la jornada máxima ordinaria los menores de edad, en los siguientes términos:

Entre 15 y 16 años: máximo 6 horas diarias y 30 horas semanales.

Entre 17 años: máximo 8 horas diarias y 40 horas semanales.

En ningún caso podrán laborar en horario nocturno ni en actividades peligrosas, insalubres o prohibidas por la ley (art. 35, Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia).

PARAGRAFO TERCERO: Cargos de dirección, confianza y manejo: Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo están exceptuados de la limitación de la jornada máxima legal. Por consiguiente, no generan derecho a trabajo suplementario ni recargos, conforme al artículo 162 del CST.

PARAGRAFO CUARTO: Reconocimiento de horas extras: La empresa únicamente reconocerá y pagará trabajo suplementario u horas extras cuando:

1. Sea expresamente autorizado por el empleador.
2. Responda a causales previstas en la ley, tales como fuerza mayor, accidentes, riesgos de pérdida de equipos o materiales, o necesidades urgentes e impostergables del servicio.

En estos casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos legales vigentes, incluyendo los incrementos graduales previstos por la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO QUINTO: Contingencias: Podrán requerirse modificaciones temporales a la jornada por circunstancias externas como:

- Falta de materias primas.
- Daños en maquinaria o equipos.
- Suspensión de servicios públicos.
- Situaciones externas que impidan la normal ejecución de la labor.
- Cancelación de servicios de los clientes.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

En todo caso, estas contingencias deberán manejarse bajo el principio de protección al TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y garantizando el pago proporcional de los derechos laborales correspondientes.

CAPITULO 8:

RECARGOS Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

ARTÍCULO 33. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO: a) Trabajo diurno: Se entiende por trabajo diurno el realizado entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.), conforme a la modificación introducida por la Ley 2466 de 2025 al artículo 160 del CST. b) Trabajo nocturno: Se entiende por trabajo nocturno el realizado entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.). **PARÁGRAFO TRANSITORIO:** La modificación del horario nocturno establecida por la Ley 2466 de 2025 (de 9:00 p.m. a 7:00 p.m.) entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de dicha ley. Hasta entonces, se mantendrá el horario nocturno previo (9:00 p.m. a 6:00 a.m.). c) El trabajo nocturno genera un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, de conformidad con lo establecido en el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 34. TRABAJO SUPLEMENTARIO U HORAS EXTRAS: Se considera trabajo suplementario o de horas extras aquel que exceda la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, la jornada máxima legal semanal (44 horas hasta junio de 2026 y 42 horas a partir de julio de 2026).

Solo se reconocerá como trabajo suplementario el que haya sido autorizado previamente y por escrito por BIOSERVICIOS S.A.S.

PARAGRAFO PRIMERO: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, conforme al artículo 170 del CST y las disposiciones vigentes en materia de salud y seguridad en el trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno y suplementario para los menores de 18 años, conforme a la Constitución, el CST y la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia).

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la empresa y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS hasta diez (10) horas diarias, no podrán laborarse horas extras adicionales en ese mismo día.

PARÁGRAFO CUARTO: Pago del trabajo suplementario:

- Hora extra diurna: recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- Hora extra nocturna: recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- Trabajo en dominicales y festivos: recargo progresivo conforme a la Ley 2466 de 2025, que llegará al 100% en julio de 2027, distinguiendo entre ocasional y habitual.

PARAGRAFO QUINTO: TRABAJO NOCTURNO ORDINARIO: Por el solo hecho de realizarse en horario nocturno, genera un recargo del 35% sobre el valor del trabajo diurno, sin perjuicio de que, si además constituye hora extra, se acumule con el recargo correspondiente por trabajo suplementario.

Nota importante: La Ley 2466 de 2025 ajustó los recargos dominicales y festivos de forma gradual (80% desde julio de 2025, 90% en 2026 y 100% en 2027), lo cual debe incorporarse en tablas o anexos del Reglamento para mayor claridad.

PARÁGRAFO SEXTO: TABLA DE RECARGOS PROGRESIVOS LEY 2466 DE 2025. Para efectos de claridad en la liquidación, los recargos por trabajo en dominicales y festivos se aplicarán de forma gradual así:

- Hasta junio 2025: 75% (trabajo ocasional) / 75% + día compensatorio (trabajo habitual)
- Julio 2025 a junio 2026: 80% (trabajo ocasional) / 80% + día compensatorio (trabajo habitual)
- Julio 2026 a junio 2027: 90% (trabajo ocasional) / 90% + día compensatorio (trabajo habitual)
- Desde julio 2027: 100% (trabajo ocasional) / 100% + día compensatorio (trabajo habitual)

Se entiende por trabajo dominical/festivo OCASIONAL aquel que no excede de dos (2) domingos o festivos en el mes calendario. Se entiende por HABITUAL cuando se labora tres (3) o más domingos o festivos en el mes.

ARTICULO 35. BIOSERVICIOS S.A.S. no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresa y anticipadamente lo autorice a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este reglamento.

CAPITULO 9:

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 36. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que hayan prestado sus servicios por un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme al artículo 186 del CST.

ARTICULO 37. La época de disfrute de las vacaciones será señalada por BIOSERVICIOS S.A.S., de común acuerdo con los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, sin afectar la continuidad del servicio ni desnaturalizar el derecho al descanso efectivo.

En todo caso, las vacaciones deberán concederse a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se haya causado el derecho, conforme al artículo 187 del CST.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

PARAGRAFO PRIMERO: BIOSERVICIOS S.A.S. deberá informar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, con una antelación mínima de quince (15) días calendario, la fecha en que se programará el disfrute de sus vacaciones.

PARAGRAFO SEGUNDO: Solicitud por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán solicitar el disfrute de sus vacaciones en la época que considere conveniente, pero la empresa decidirá la fecha definitiva teniendo en cuenta las necesidades del servicio y el respeto al descanso efectivo

PARAGRAFO TECERO: Vacaciones oficiosas: Si los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no solicitan sus vacaciones dentro del año subsiguiente a su causación, BIOSERVICIOS S.A.S. las concederá de manera oficiosa, garantizando siempre el disfrute real y efectivo.

ARTICULO 38. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no pierden el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 39. En BIOSERVICIOS S.A.S. no está permitido compensar la totalidad de las vacaciones en dinero, pero los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán solicitar que les sean compensadas hasta la mitad de las mismas. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (artículo 189 CST modificado por la ley 1429 de 2010). salvo en el evento de terminación del contrato o en el caso de acumulación autorizada por el Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 40. Solo podrá acumularse hasta la mitad de las vacaciones, por acuerdo escrito entre el empleador y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, salvo para empleados técnicos, especializados o de confianza, quienes podrán acumular hasta dos (2) años.

En todo caso, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán disfrutar al menos seis (6) días hábiles continuos cada año, en cumplimiento del principio de descanso efectivo.

PARAGRAFO PRIMERO: La programación de las vacaciones será definida y autorizada por el jefe inmediato de conformidad con las políticas internas y las necesidades de BIOSERVICIOS S.A.S. Cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS soliciten el periodo de vacaciones, deberá informarlo con mínimo diez (10) días de anticipación al área de nómina con el fin de ser incluida la respectiva novedad. Cuando sea el empleador quien determine el periodo de vacaciones, deberá informarlo a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS con mínimo quince (15) días de anticipación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para hacer uso de vacaciones, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- b) Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS dejarán constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

Las vacaciones solicitadas por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, serán aprobadas por los jefes inmediatos, con el aval del área de Recursos Humanos

PARAGRAFO TERCERO: Cuando el contrato de trabajo termine sin que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS hubieren disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso se tomará como base el último salario devengado por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, (Artículo 189 CST, Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).

ARTICULO 41. Durante el período de vacaciones los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS recibirán el salario ordinario que esté 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 suplementario o de horas extras.

ARTICULO 42. BIOSERVICIOS S.A.S. llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO PRIMERO: DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tendrán derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que se originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983). El trabajo en días festivos deberá ser autorizado de forma previa y escrita por el empleador.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Empresa remunerará el descanso dominical o festivo con el salario ordinario de un día a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana,

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Empresa, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como de descanso obligatorio remunerado. Se entiende por justa causa la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad común, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que deban recibir por ese mismo día, un auxilio de 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 hubiere prestado el servicio por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

PARAGRAFO TERCERO: Para efectos de la remuneración del descanso dominical o festivo y cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración correspondiente, será el promedio de lo devengado por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos se establezca en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, según lo previsto por el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO CUARTO: Aviso sobre trabajo dominical: cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas mínimo, la relación del personal de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185. CST).

PARÁGRAFO QUINTO: DÍA DE LA FAMILIA (DEROGADO). En virtud de lo dispuesto por la Ley 2466 de 2025, la obligación del empleador de otorgar el día semestral de familia regulado por la Ley 1857 de 2017 queda derogada a partir de la entrada en vigencia de dicha ley (julio de 2025). Sin perjuicio de lo anterior, BIOSERVICIOS S.A.S., como parte de sus políticas de bienestar laboral, podrá voluntariamente programar actividades de integración que serán comunicadas oportunamente a los trabajadores.

CAPITULO 10:

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 43. CLASES DE LICENCIAS Y PERMISOS: BIOSERVICIOS S.A.S. concederá a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS las licencias y/o permisos necesarios en los eventos que a continuación se establecen, conforme a la ley y a las condiciones específicas de cada caso, sin perjuicio de aquellas que se incorporen posteriormente por disposición legal o convencional:

Licencias obligatorias:

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- a) Ejercicio del derecho al sufragio: Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tendrán derecho a medio (½) día de descanso remunerado para sufragar en elecciones, y al reconocimiento de la compensación respectiva en los términos de la ley electoral.
- b) Cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: Licencia remunerada para atender citaciones a jurados de votación, testigos electorales, servicio militar obligatorio, o funciones públicas transitorias.
- c) Calamidad doméstica comprobada: Licencia remunerada en caso de accidente grave, enfermedad grave, fallecimiento o situación análoga que afecte al núcleo familiar de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, en los términos de la jurisprudencia constitucional (Sent. C-930/2009, C-147/2017).
- d) Atención médica: Permisos para asistir a citas médicas propias o de sus hijos menores, con previa justificación.
- e) Licencia por luto: CINCO (05) días hábiles consecutivos de licencia remunerada en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil (Ley 1635 de 2013).
- f) Licencia de maternidad: Dieciocho (18) semanas de descanso remunerado, ampliables en los casos previstos en la ley (parto múltiple, hijos prematuros o con discapacidad).
- g) Licencia de paternidad: El padre tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad conforme a la implementación gradual establecida por la Ley 2466 de 2025: - Desde julio de 2025: Tres (3) semanas calendario (21 días). - Desde julio de 2026: Cuatro (4) semanas calendario (28 días). - Desde julio de 2027: Cinco (5) semanas calendario (35 días). Esta licencia será reconocida y pagada por la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, siempre que cumpla con los requisitos de cotización establecidos por la ley. El trabajador deberá presentar el Registro Civil de Nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor. PARÁGRAFO: La licencia de paternidad opera también para el padre adoptante, caso en el cual se contará desde la fecha de entrega oficial del menor.
- h) Permiso de lactancia: Dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno durante la jornada laboral, hasta que el hijo cumpla seis (6) meses, prorrogables en caso de orden médica.

Licencias especiales y convencionales:

- i) Permiso por fallecimiento de compañeros de trabajo: BIOSERVICIOS S.A.S. podrá otorgar permiso remunerado para asistir a las exequias de compañeros de trabajo, garantizando la solidaridad laboral.
- j) Otros permisos justificados: La empresa podrá otorgar permisos remunerados o no remunerados, según el caso, siempre que exista justificación razonable y sin afectar

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

de manera grave el servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo, no se descontará, ni deberá ser compensado por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, a menos que no lo tramite oportunamente o no presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se entenderá por calamidad domestica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del funcionario, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero de civil, léase papás, hermanos, esposo o compañero permanente e hijos.

- a) En caso de entierro de compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
- b) 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, salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente.
- c) Conceder a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en caso de fallecimiento de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

PARAGRAFO TERCERO: Prohibición de discriminación: Ninguna de las licencias o permisos podrá ser negada por razones de género, orientación sexual, condición de discapacidad, religión o cualquier otra causa de discriminación (Ley 2466 de 2025, art. 6).

PARAGRAFO CUARTO: Compensación en ciertos casos: En licencias que no sean legalmente remuneradas, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán acordar con la empresa la compensación en tiempo o la deducción proporcional del salario.

PARAGRAFO QUINTO: BIOSERVICIOS S.A.S. concederá a los empleados que lo soliciten, permiso para estudiar, siempre y cuando su ausencia laboral no constituya perjuicio para el normal desarrollo de la Empresa.

PARAGRAFO SEXTO: BIOSERVICIOS S.A.S. podrá pactar con los empleados la forma de compensar el tiempo o permiso otorgado para estudio, para lo cual podrá descontar del salario del empleado lo correspondiente al tiempo concedido o que el empleado lo compense en tiempo laborado extra. En todo caso será un mutuo acuerdo entre las partes que constará por escrito y se hará previo al otorgamiento del permiso.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTICULO 44. PROCEDIMIENTO. Para que sean otorgados los anteriores permisos y/o licencias, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán cumplir, obligatoriamente, el siguiente procedimiento:

- a) Realizar la correspondiente solicitud en el formato dispuesto para tal fin y al jefe Inmediato.
- b) Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud los documentos que soporten la razón justificable del permiso y/o licencia.
- c) Una vez reintegrado los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a sus labores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, de no haberlo hecho con antelación al mismo, deberá anexar todas las pruebas que sustentan el permiso concedido o legalicen.

PARAGRAFO PRIMERO: BIOSERVICIOS S.A.S. podrá establecer procedimientos o mecanismos a través de los cuales los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán legalizar y formalizaros las licencias y permisos contemplados en el presente capítulo.

PARAGRAFO SEGUNDO: si hay prueba de falsedad o engaño por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en el trámite del permiso procederá al despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el Artículo 62 del CST.

ARTICULO 45. PERMISO PARA VOTACION. Cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deban laborar un día y en un horario que coincida totalmente con la realización de una jornada de elección popular, plebiscito, referendo, consulta popular o revocatoria del mandato, o que coincidiendo parcialmente el tiempo restante sea insuficiente, BIOSERVICIOS S.A.S. le concederá el permiso necesario para que ejerza el derecho al voto.

ARTICULO 46. SOLICITUD DEL PERMISO. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que requieran permiso para el ejercicio del derecho del sufragio deberá realizar la solicitud correspondiente a su jefe Inmediato, con un plazo mínimo de anticipación de cinco (5) días hábiles a la fecha de realización de la jornada electoral, adjuntando la Consulta del Censo Electoral y/o el Formato de inscripción de cédula expedido por el organismo electoral.

ARTICULO 47. LEGALIZACION DEL PERMISO. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán acreditar que destinó el permiso concedido para el fin que lo solicitó presentando el certificado correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la jornada electoral. En caso de no hacerlo, su ausencia se considerará injustificada y podrá procederse disciplinariamente conforme lo establece este reglamento.

ARTICULO 48. CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACION. Cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deban desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en días que coincidan con jornadas laborales programadas en BIOSERVICIOS S.A.S. se concederá el permiso necesario para que pueda cumplir con su designación.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTICULO 49. SOLICITUD DEL PERMISO. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que requieran permiso para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, deberá solicitarlo inmediatamente sea notificado, mínimo un (1) día antes de la fecha en la que deberá desempeñar el cargo, adjuntando una copia del documento que acredita su designación.

ARTICULO 50. LEGALIZACION DEL PERMISO. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán acreditar que destinó el permiso concedido para el fin que lo solicitó presentando el certificado de cumplimiento correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del ejercicio del cargo. En caso de no hacerlo su ausencia se considerará injustificada y podrá procederse disciplinariamente conforme lo establece este reglamento.

ARTICULO 51. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMESTICA COMPROBADA. Para los efectos del presente reglamento se consideran situaciones de grave calamidad doméstica todas aquellas que afecten negativa y significativamente las condiciones materiales o morales de vida de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS impidiéndoles desarrollar con normalidad las actividades del trabajo, las cuales se registrarán por las condiciones definidas para cada caso.

BIOSERVICIOS S.A.S. concederá a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que padezcan una grave calamidad doméstica comprobada, de uno (1) hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado dependiendo del caso, prorrogables hasta por tres (3) días hábiles más en el evento que no sea posible conjurarla durante este término y dependiendo de la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, la afectación del trabajo, la facilidad de reemplazar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, etc.

Cuando la grave situación calamitosa subsista en el tiempo por más del término estipulado anteriormente, BIOSERVICIOS S.A.S. y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS analizarán en conjunto la situación, para determinar la viabilidad de otorgar una licencia no remunerada, o incluso extender el periodo de la licencia por calamidad doméstica, sin que esto se constituya en una obligación para BIOSERVICIOS S.A.S.

ARTICULO 52 - AVISO DE SITUACION CALAMITOSA. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que se encuentren en una situación de grave calamidad doméstica deberá dar aviso de la misma a su jefe Inmediato, por cualquiera de los medios de comunicación existentes, directamente o través de un tercero, en lo posible, antes de ausentarse del trabajo o al tiempo de ocurrir el hecho que la constituye. En todo caso, el aviso debe realizarse el mismo día de ocurrencia de la grave calamidad si esta tiene lugar en un día hábil; en caso contrario el aviso deberá realizarse a más tardar el primer día hábil siguiente.

En el evento que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no les sean posible realizar el aviso dentro del plazo indicado deberá presentar la justificación para el incumplimiento de esta obligación y aportar las pruebas de ello con la presentación de la solicitud de licencia por grave calamidad, so pena de responder disciplinariamente por ello. BIOSERVICIOS S.A.S. decidirá razonablemente si las explicaciones sobre la tardanza son o no admisibles.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Por el mismo medio, el superior jerárquico de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS inmediatamente deberá indicar el término por el cual concede provisionalmente la licencia por grave calamidad, con sujeción a lo establecido en el artículo anterior (artículo 53).

El aviso de la situación de calamidad es independiente del trámite de solicitud de licencia por grave calamidad doméstica comprobada y debe hacerse obligatoriamente cuando las circunstancias no permitan cumplir de manera previa con el procedimiento respectivo.

ARTICULO 53. SOLICITUD DE LICENCIA. La solicitud de licencia por grave calamidad doméstica puede ser posterior o anterior al hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias. En todo caso, deberán presentarse al jefe inmediato todos los soportes que sustentan la situación calamitosa.

La solicitud de licencia por grave calamidad doméstica deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del periodo de licencia y acompañarse de las pruebas que soporten la ocurrencia de los hechos que motivan la misma, las cuales dependerán de cada caso concreto.

BIOSERVICIOS S.A.S. podrá solicitar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS documentos adicionales para comprobar los hechos que motiven su solicitud y este deberá presentarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al momento en que le sea requerido.

BIOSERVICIOS S.A.S. razonablemente analizará la solicitud de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y de encontrar acreditada la grave calamidad concederá la licencia en los términos del artículo 53 o quedará en firme la licencia otorgada al momento de realizarse el aviso, según corresponda. De concluirse que la adversidad informada por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS realmente no era grave o que no fue comprobada, se negará la licencia o se revocará la concedida provisionalmente al momento del aviso; en este último caso, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán compensar el tiempo o se le descontará el mismo, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables.

ARTICULO 54. PERMISO PARA ASISTIR AL SERVICIO MEDICO. BIOSERVICIOS S.A.S. concederá a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS los permisos razonablemente necesarios para hacer uso de los servicios médico-asistenciales brindados por las entidades del sistema de seguridad social a las que se encuentren afiliados, conforme a las condiciones establecidas en este reglamento.

En ningún caso será aceptado como excusa la simple manifestación de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de haber concurrido al servicio médico; esta situación deberá probarse siempre con la correspondiente constancia de la EPS o IPS adscrita a la red de prestadores de la entidad de seguridad social a la que se encuentre afiliado en virtud de la relación contractual laboral existente con BIOSERVICIOS S.A.S.

PARAGRAFO PRIMERO: BIOSERVICIOS S.A.S. podrá negar la concesión de permisos remunerados para acceder a los servicios de salud, cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS lo hagan por sus propios medios con fines estéticos y/o cosméticos.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTICULO 55. RACIONALIDAD EN LOS PERMISOS. La solicitud de permisos para asistir a citas médicas no podrá ser utilizada por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS como una manera de evadir sus responsabilidades laborales. Esta conducta será considerada abuso del derecho y dará lugar a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

ARTICULO 56. PERMISO PARA ASISTIR A LAS EXEQUIAS DE COMPAÑEROS DE TRABAJO. En caso de sepelio de un compañero de trabajo BIOSERVICIOS S.A.S. tendrá la facultad para conceder el permiso hasta a un diez por ciento (10%) de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS del área en la que laboraba los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS fallecidos, siempre que no se perjudique el normal funcionamiento de la organización.

La solicitud del permiso deberá ser previa a la ausencia al trabajo y podrá solicitarse hasta con un (1) día de anticipación a la realización de las exequias.

ARTICULO 57. LICENCIA DE LUTO. BIOSERVICIOS S.A.S. concederá a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos), primero de afinidad (suegros e hijos del cónyuge o compañero(a) permanente), segundo civil (de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS adoptados: abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos). (CST. Art. 57, núm. 10º; Sentencia C-892 de 2012).

La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto de que trata este numeral.

El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o segundo civil, deberá demostrarse mediante el documento expedido por la autoridad competente dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia.

El tiempo empleado en la licencia de que trata el presente artículo no se descontará o compensará a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

ARTICULO 58. LICENCIA POR MATERNIDAD. Si bien el reconocimiento y pago de la licencia de maternidad está a cargo de la EPS a la cual está afiliada la TRABAJADORA, BIOSERVICIOS S.A.S. fomentará el respeto y cumplimiento de dichos periodos legales.

La licencia de maternidad será de dieciocho (18) semanas e iniciará una (1) semana antes de la fecha probable del parto, y se podrá iniciar dos (2) semanas antes solo si el médico tratante así lo considera.

En el caso de nacimiento prematuro, el periodo comprendido entre la fecha del parto y la fecha probable del parto se adicionará a las 18 semanas.

Ante parto múltiple, la licencia de maternidad será de veinte (20) semanas. (2 semanas adicionales a las dieciocho (18) legalmente establecidas).

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

En caso de aborto o parto prematuro no viable, se debe conceder a la colaboradora una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas que se reconocerán de conformidad con un certificado médico que contenga la afirmación de que la colaboradora ha sufrido un aborto o parto prematuro que señale el día en que tuvo lugar y la indicación del tiempo de reposo que necesita la colaboradora.

A las madres adoptantes (y padres adoptantes sin cónyuge o compañera permanente) se les reconocerá la misma licencia que se concede en caso de maternidad, que se empezará a contar desde la fecha de la entrega oficial del menor recibido en adopción.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia de maternidad, deberá informarse al empleador del padre del niño que le debe conceder una licencia por el tiempo que le faltaba a la madre para finalizar la licencia post parto concedida.

Las incapacidades médicas que sean expedidas y que no sean transcritas por la EPS, por cualquier causa no imputable al empleador, no darán derecho al pago de la prestación económica respectiva, circunstancia también aplicable en el caso de licencias no reconocidas por el sistema integral de seguridad social.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Compañía concederá la licencia de paternidad de acuerdo con la norma que esté actualmente vigente y que sea reconocida por parte de la EPS. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá ser entregado por el TRABAJADOR a la empresa a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del menor. Si el padre-TRABAJADOR no cumple con el tiempo mínimo de cotización para ser beneficiario de la prestación económica por parte de la EPS, la Empresa le concederá los ocho (8) días correspondientes al periodo asignado a la licencia de paternidad, pero sin remuneración. Caso en el cual el tiempo concedido se tratará como licencia no remunerada.

Licencia parental compartida. En caso de que aplique la licencia de paternidad compartida, esta se registrará por las normas vigentes que regulen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, desde el mismo día en que se sientan enfermos, deberán comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo necesario 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 a que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deben someterse. Si los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, no dieran aviso dentro del término indicado, o no se sometieren al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos disciplinarios a los que haya lugar.

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deben remitir el mismo día y hasta máximo 2 días hábiles la incapacidad expedida o transcrita por su EPS a su jefe directo, Recursos Humanos o persona que haga sus veces, sin perjuicio de tener que avisar de manera inmediata por cualquier medio idóneo en caso de le sea expedido una incapacidad.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, el incumplimiento de los plazos previstos en el presente artículo para la presentación a la empresa de los documentos que soporten alguna incapacidad o licencia será considerado como falta grave y facultará a la empresa para dar inicio y trámite al proceso disciplinario que corresponda.

PARÁGRAFO CUARTO: Los casos particulares, que respecto a estos permisos se presenten, se tratarán a través de la Coordinación de Recursos Humanos.

ARTICULO 59. PERMISO PARA LACTANCIA. BIOSERVICIOS S.A.S. concederá a las TRABAJADORAS dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.

TITULO 4

CAPITULO 11:

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 60. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACION. BIOSERVICIOS S.A.S., y los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

PARAGRAFO PRIMERO: Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS directamente, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos se efectuarán por semanas o quincenas vencidas o mensual previo acuerdo entre las partes. Para los sueldos, los días 30 de cada mes, y semanal o quincenalmente para los jornales. El pago se hará en las oficinas de la Empresa o mediante consignación en la cuenta que tengan los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a su nombre en una institución financiera. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes, cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS devenguen un salario ordinario superior a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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 y extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación,

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, para un total de diez comas cuatro (10.4) SMMLV como mínimo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: La reducción del umbral del salario integral de diez (10) a ocho (8) SMMLV fue establecida por la Ley 2466 de 2025 y aplica para los contratos celebrados a partir de su entrada en vigencia.

PARAGRAFO TERCERO: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (Artículo 133. CST).

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el TRABAJADORES Y TRABAJADORAS presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (Artículo 138, CST).

El salario se pagará a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS directamente o a la persona que él autorice por escrito (Artículo 139 CST) así:

- a) El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
- b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134, CST).

PARAGRAFO CUARTO: BIOSERVICIOS S.A.S. pagará el salario por períodos mensuales iguales y vencidos.

NOTA: El período de pago en BIOSERVICIOS S.A.S.. será quincenal para TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de la sede principal y mensual para TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de otros municipios.

El pago se podrá realizar en cuenta bancaria a nombre del empleado o por otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

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

PARAGRAFO QUINTO: BIOSERVICIOS, pagará el salario mínimo legal que sea obligatorio, a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS para quienes sea aplicable el salario mínimo legal. Pero por razón del servicio contratado o por disposiciones legales, a los que estén obligados a trabajar un número de horas inferiores a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajan, es decir, proporcionalmente al trabajo realizado.

PARAGRAFO SEXTO: BIOSERVICIOS con autorización previa y escrita de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS para cada caso, o por mandato legal o

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido del monto de los salarios o prestaciones en dinero que corresponda al TRABAJADORES Y TRABAJADORAS , también podrá hacer la retención, deducción o compensación con respecto a los salarios por el valor de cooperativas de caja o fondos de ahorro, y además conceptos implicados por la ley.

PARÁGRAFO SEPTIMO: nunca se podrá computar como salario todo lo que se estipule dentro de la cláusula de elemento no salarial como lo indica el art. 128 de C.S.T. “ARTICULO 128. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS. <Artículo modificado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:> No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el {empleador}, cuando las partes hayan dispuesto 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.

TITULO 5

CAPITULO 12:

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 61. Es obligación de BIOSERVICIOS S.A.S. velar por la salud, seguridad e higiene de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo SGSST y con el objeto de velar por la protección integral de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

ARTICULO 62. Todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS , desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo o a personal de área de Salud y Seguridad en el Trabajo de BIOSERVICIOS S.A.S. de manera inmediata o en caso de no ser posible a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que éste certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deben someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada y falta grave 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.

ARTICULO 63. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos se llegaran a determinar por parte de BIOSERVICIOS S.A.S. los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a que sin justa causa se negaren a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. Adicionalmente, dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

ARTICULO 64. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene BIOSERVICIOS S.A.S. para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de insumos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo. La negativa de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a someterse a las medidas de higiene y seguridad en el trabajo es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

PARAGRAFO PRIMERO: El grave incumplimiento por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del al Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el Trabajo -SGSST- de BIOSERVICIOS S.A.S. que le hayan comunicado por escrito, facultan a BIOSERVICIOS S.A.S. para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

PARAGRAFO SEGUNDO: los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deben cumplir con los programas de prevención que ordene la Empresa en desarrollo del respectivo programa de EHS.

PARÁGRAFO TERCERO: todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS sin excepción alguna deben cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por BIOSERVICIOS o la empresa cliente, así como es obligación portar el carné de vacunación con el esquema completo conforme a lo reglado la normatividad nacional.

PARÁGRAFO CUARTO: es obligación de todos y cada uno de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS informar a su empleador sobre el esquema de vacunación respecto al COVID -19. Con el fin de llevar las estadísticas que la ley exige.

ARTICULO 65. En caso de accidente de trabajo, el jefe de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, o la persona que presencie el evento ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios por parte del personal correspondiente, la comunicación al área de Salud y Seguridad en el Trabajo, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTICULO 66. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

insignificante los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS lo comunicarán inmediatamente a su jefe inmediato o a personal del área de Salud y Seguridad en el Trabajo, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima; en este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no hayan dado el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: BIOSERVICIOS llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá en dado caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere y resumen de lo declarado por ellos. Es deber del superior jerárquico elaborar el informe del accidente de trabajo en forma inmediata para presentarlo ante la ARL y procurar la asistencia médica inmediata.

ARTICULO 67. BIOSERVICIOS S.A.S. y la Administradora de Riesgos Laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida o las normas que regulen la materia.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en BIOSERVICIOS S.A.S. deberá ser informado por BIOSERVICIOS S.A.S. a través del área de Salud y Seguridad en el Trabajo, a la ARL y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. Asimismo, todo accidente grave o mortal deberá ser notificado al Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles a la ocurrencia de los mismo (artículo 1 Resolución 2851 de 2015).

Todo ello deberá ser realizado por la empresa o funcionario que BIOSERVICIOS S.A.S. contrate para el efecto.

ARTICULO 68. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto BIOSERVICIOS S.A.S. como los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, se someterán a las normas de riesgos laborales vigentes, especialmente las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas análogas, anexas y complementarias.

PARÁGRAFO PRIMERO: El grave incumplimiento por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de BIOSERVICIOS, que le hayan comunicado por escrito por BIOSERVICIOS, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS privados como para los servidores públicos

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho a la defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que no cumplan con el deber de reportar accidentes de trabajo y/o incapacidades medicas debidamente diligenciadas dentro de los términos establecidos será acreedor de las sanciones disciplinarias establecidas dentro del presente reglamento y si se presenta concurrencia de faltas por la misma causal su contrato de trabajo será terminado con justa causa como lo indica la ley.

TITULO 6

CAPITULO 13:

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTICULO 69. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto, subordinación y cumplimiento de las instrucciones e indicaciones de sus líderes y/o jefes.
- b) Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.
- c) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- d) Procurar completa armonía con sus líderes y/o jefes, y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de BIOSERVICIOS S.A.S.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de BIOSERVICIOS S.A.S. en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los insumos o instrumentos de trabajo.
- j) No permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas extrañas o no autorizadas para permanecer allí.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- k) Cumplir las disposiciones de horario y traslado a los sitios de trabajo, permaneciendo durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, siendo prohibido salvo orden de sus superiores el desplazarse a otros sitios.
- l) Usar durante la jornada laboral los uniformes, dotaciones y elementos de seguridad suministradas por BIOSERVICIOS S.A.S.
- m) Cumplir a cabalidad con todas las normas establecidas por parte de BIOSERVICIOS S.A.S. en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- n) Respeto a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas que tengan una relación comercial o de negocio con BIOSERVICIOS S.A.S.
- o) Ser verídico en todos sus actos
- p) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- q) Recibir inducción sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus programas, sus objetivos y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r) Notificar los riesgos y peligros que se presenten en las instalaciones de la empresa y/o fuera de la empresa e informar a la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s) Recibir dotación por parte de la empresa y elementos de protección para los trabajos que se tengan que realizar, si se requieren.
- t) Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas por la empresa, salvo impedimento debidamente comprobado a juicio del empleador.
- u) Atender cortésmente y en forma especial, con eficacia y prontitud, a los clientes internos y externos, y observar para con estos la conducta que le es debida.
- v) los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS reconocen y aceptan previo consentimiento informado y autorización para el manejo de datos personales como canal de comunicación los mensajes de textos, correo electrónico, llamadas telefónicas y otras que establezca el empleador sin que esto se considere como violación a la privacidad tiempo de descanso o tiempo de desconexión laboral, solo teniendo presente que dichos mensajes serán remitidos por la necesidad del servicio y desarrollo del objeto social de la empresa.

PARAGRAFO PRIMERO: Los directores o TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni darle dádivas (Artículo 126,

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

parágrafo. CST).

PARAGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento frente a estos deberes, así como cualquier otra obligación contenida en políticas, reglamentos o instrumentos diferentes a este, constituirán falta grave de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 literal A numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo.

Nota. Es viable que el empleador, según los requerimientos de las labores desplegadas por la empresa establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes a los enumerados en el presente modelo. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el honor, la dignidad y los derechos mínimos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, al tenor del Artículo primero, ordinal (b) de la Ley 50 de 1990.

TITULO 7

CAPITULO 14: ORGANIZACION JERARQUICA Y ACTUACIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 70. REPRESENTANTES DE BIOSERVICIOS S.A.S. Son representantes de BIOSERVICIOS S.A.S. de acuerdo con los cargos existentes en, en orden jerárquico descendente, los siguientes:

PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de la empresa En primera instancia, el líder de Recursos Humanos y decide en segunda instancia el líder operativo con el visto bueno del Asesor Jurídico.

En el caso de que alguna de las posiciones indicadas en la enumeración anterior no esté provista con el correspondiente TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, la dependencia será del puesto inmediatamente superior que se encuentre previsto.

Los cargos que de acuerdo con sus responsabilidades, confidencialidad y representatividad y que ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando y no están en función simplemente ejecutiva, sino orgánica y coordinativa., están catalogados como cargos de dirección, manejo y confianza, distinción que se dará dentro del contrato individual de trabajo.

BIOSERVICIOS S.A.S. tiene elaborado su organigrama en el cual se encuentran detallados los diferentes cargos existentes en BIOSERVICIOS S.A.S. de acuerdo con cada sección, área y/o categoría, así como su ubicación jerárquica, y se reserva el derecho a modificar dicho organigrama, de acuerdo a las necesidades y directrices corporativas.

La anterior enunciación de cargos no tiene relación directa alguna con los cargos de manejo y confianza, los cuales pueden ser los mismos o diferentes a los arriba indicados, cuya designación como tal obedece a las particularidades de cada cargo, en especial a que desempeñen funciones de dirección, confianza y manejo.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

PARAGRAFO SEGUNDO: En ausencias temporales o definitivas de las personas que desempeñen cualquiera de los cargos anteriores, se considerarán como representantes de BIOSERVICIOS S.A.S. quienes transitoriamente los reemplacen.

ARTICULO 71. POTESTAD DISCIPLINARIA. Corresponde a la gerencia general y al área de talento humano de BIOSERVICIOS S.A.S. ejercer la potestad disciplinaria frente a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS del área o dependencia correspondiente, sin perjuicio de que esta facultad pueda ser asumida por el superior jerárquico.

La designación de los representantes de BIOSERVICIOS S.A.S. para ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo al contenido del artículo 79 de este reglamento obedece a mera liberalidad de BIOSERVICIOS S.A.S.

ARTICULO 72. INDEPENDENCIA DE LA ACTUACION DISCIPLINARIA. Toda actuación disciplinaria adelantada por BIOSERVICIOS S.A.S. a través de sus representantes es independiente de cualquier otra que pueda surgir de alguna conducta desplegada por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Conforme con lo anterior, en todo caso debe entenderse que BIOSERVICIOS S.A.S. se reserva la facultad de iniciar cualquier tipo de acción, ante las autoridades administrativas y/o judiciales, para perseguir la responsabilidad penal o civil de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS por sus acciones u omisiones.

PARÁGRAFO PRIMERO: todas y cada una de las sanciones impuestas como llamados de atención verbales y escritas, sanciones impuestas y demás que indique la ley, serán incorporadas en la respectiva hoja de vida de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y se harán seguimiento en su cumplimiento.

TITULO 8

CAPITULO 15: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA BIOSERVICIOS S.A.S.Y LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS AS

ARTICULO 73. Son obligaciones especiales de BIOSERVICIOS S.A.S.:

- 1) Poner a disposición de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, locales apropiados y elementos adecuados, de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, a sus creencias y sentimientos.
- 6) Conceder a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados por la ley, el reglamento interno de trabajo o los acuerdos.
- 7) Dar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que lo soliciten, a la expiración del contrato, una certificación en que conste: a) El tiempo de servicio. b) La índole de la labor desempeñada. c) El salario devengado. d) La modalidad de terminación del contrato (renuncia voluntaria, terminación con justa causa, terminación sin justa causa, mutuo acuerdo, vencimiento del término, terminación de obra o labor, etc.). Igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera 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 la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8) Conceder a las TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 9) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 10) Conceder a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS las licencias por luto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de este reglamento y la normatividad que la regule.
- 11) Pagar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS los gastos razonables de ida al lugar donde ha de prestar el servicio y regreso, si para prestar sus servicios la Empresa “lo hizo cambiar de residencia” salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS. Si al retiro de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, éstos prefieren radicarse en otro lugar, la Empresa le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los “gastos de traslado” de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
- 12) Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores que ordena la Ley.
- 13) Conceder a las TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 14) Conservar el puesto a las colaboradoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencias de enfermedad

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la colaboradora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

- 15) Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 16) Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente.
- 17) Conceder a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o Compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, siempre y cuando demuestre, mediante documento expedido por la autoridad competente, tanto el hecho del fallecimiento como su grado de parentesco o relación con las personas descritas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al fallecimiento de la misma.
- 18) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar a la E.P.S. a todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles 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 en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
- 19) Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores que ordena la ley.
- 20) Conceder a las TRABAJADORAS que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 21) Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en tales periodos o que sin preaviso éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 22) Garantizar el cumplimiento de la normatividad establecida por el Sistema de Trabajadoras Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 23) Cumplir con las responsabilidades que se le designan a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, en los comités establecidos por la Norma, brigadas de emergencias.
- 24) Participar de las capacitaciones programadas por parte de Seguridad y Salud en el

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

trabajo para la prevención e intervención de los riesgos en la organización

ARTICULO 74. Son obligaciones especiales de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le comunique BIOSERVICIOS S.A.S. 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 BIOSERVICIOS S.A.S. lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3) De conformidad con lo anterior, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS evitarán principalmente hablar con personas extrañas a la Empresa sobre asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo reserva de cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirará de los archivos de la empresa, sin previa autorización de las directivas de la Empresa documento alguno, ni lo dará a conocer a persona alguna.
- 4) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 5) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, y no ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo
- 6) Comunicar oportunamente a BIOSERVICIOS S.A.S. las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios. Mantener el área de trabajo en buenas condiciones.
- 7) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 8) Cumplir y acatar la política de cero alcohol y drogas que tiene establecida BIOSERVICIOS S.A.S.
- 9) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los médicos internos o externos, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales emanadas de la EPS, ARL, médico particular, y/o área de Salud y Seguridad en el Trabajo de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 10) Registrar en las oficinas de BIOSERVICIOS S.A.S. su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra, debiendo, en cada caso, enviar comunicación física o electrónica al área de nómina para registrar cualquier novedad.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 11) Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de las vacaciones, permisos, licencias, incapacidades o tratamientos médicos, etc. Para el trabajo por turnos rotativos, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán permanecer en el sitio de trabajo al finalizar su turno, hasta tanto se haya presentado la persona que debe reemplazarlo.
- 12) Cumplir estrictamente con las normas contenidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como Cumplir con las responsabilidades de los integrantes en los comités de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL) en cuanto a las cláusulas de confidencialidad y compromiso
- 13) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre todo los datos, hechos y circunstancias de que tenga conocimiento por razón de su trabajo o que desarrolle en el mismo, en relación con la actividad de BIOSERVICIOS S.A.S. y cuya comunicación a otros, de forma directa o indirecta, pudiera causarle cualquier clase de perjuicios a éste.
- 14) Cumplir con las reglamentaciones especiales emanadas de BIOSERVICIOS S.A.S. tales como políticas, procedimientos, instructivos, memorandos, comunicaciones, y todos aquellos preceptos, órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta BIOSERVICIOS S.A.S. o sus representantes según el orden jerárquico establecido, siendo obligación de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS conocerlos y cumplirlos.
- 15) Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de BIOSERVICIOS S.A.S. toda su capacidad de trabajo.
- 16) Someterse al régimen de disciplina y orden establecido por BIOSERVICIOS S.A.S., a su control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualquier bien o efecto comercial o industrial de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 17) Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones acordadas, y asistir con toda puntualidad al trabajo según el horario señalado por BIOSERVICIOS S.A.S.
- 18) Leer, conocer y cumplir con los procedimientos establecidos en el manual de inducción y todos los contemplados en el contrato de trabajo.
- 19) Ejercitar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los insumos y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo o aquellas que se le impartan con tal fin.
- 20) Informar sobre todo daño, accidente, indecente y anomalía, sufridos en los equipos, insumos, herramientas o en las instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S. sin importar

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

su levedad.

- 21) Laborar en horas extras o dominicales y festivas cuando así lo indique BIOSERVICIOS S.A.S. por razones de trabajo y según las disposiciones legales.
- 22) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por BIOSERVICIOS S.A.S. y en los cuales se haya seleccionado como participante.
- 23) Usar correcta y adecuadamente la dotación y los E.P.P. entregada por BIOSERVICIOS S.A.S. y los demás elementos adicionales entregados con la finalidad de preservar y exaltar la imagen corporativa.
- 24) Asistir a las reuniones generales o de grupos organizadas y convocadas por BIOSERVICIOS S.A.S.
- 25) Informar inmediatamente al jefe directo, brigadistas y/o área de Salud y Seguridad en el Trabajo sobre la ocurrencia de cualquier accidente y/o incidente de trabajo o de alguna patología que pueda considerarse como enfermedad laboral.
- 26) Informar de manera oportuna e inmediata las condiciones en equipos, herramientas o instalaciones que generen riesgo para los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o cualquier persona dentro de las instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 27) Observar y cumplir las indicaciones establecidas en las señales o avisos, cualquiera que sea su destinación o indicación.
- 28) Cumplir en todo momento con las políticas de calidad y/o sistema de calidad establecido en BIOSERVICIOS S.A.S. o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- 29) Hacer uso correcto y acorde con las funciones propias del cargo correspondiente, de los sistemas y redes como computadores, internet, correo electrónico, intranet, software y en general todos los equipos y sistemas relacionados y que hayan sido entregados como parte de las herramientas de trabajo.
- 30) Hacer uso correcto de las herramientas y elementos de protección, dotaciones entregadas como también de los equipos técnicos que maneje y/o administre.
- 31) Cumplir rigurosamente con todas las órdenes, instrucciones, manuales, instructivos, procedimientos y en general con todas las disposiciones técnicas de las operaciones de responsabilidad en cada cargo asignado permanente o temporalmente.
- 32) Todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que tengan funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión aludida.
- 33) Reportar de manera inmediata al área de nómina sobre cualquier mayor valor que

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

BIOSERVICIOS S.A.S. hubiere consignado en la cuenta de nómina, por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y en general cualquier concepto.

- 34) Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida de las instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S. haciendo uso de los controles establecidos para tal fin, marcando personalmente la tarjeta de acceso al momento de ingreso y salida de BIOSERVICIOS S.A.S. o usando los mecanismos que BIOSERVICIOS S.A.S. haya establecido. Igualmente se deberán seguir los procedimientos de seguridad establecidos por BIOSERVICIOS S.A.S. para efectos de autorizar el ingreso de terceros.
- 35) Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS solamente deberán hacer uso de los equipos de cómputo o comunicación que le han sido asignados, así como de las cuentas de correo y contraseñas corporativas que le sean asignadas única y exclusivamente para fines relacionados con el trabajo. Queda expresamente dispuesto que toda la información que allí se maneja es propiedad BIOSERVICIOS S.A.S. y por tanto los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS aceptan y autorizan expresamente que BIOSERVICIOS S.A.S. a través del área que ésta designe, ingrese a los equipos de cómputo y comunicación, así como a dichas cuentas de correo electrónico corporativas y a la información allí contenida. Por ningún motivo podrá haber ni en los equipos ni en las cuentas de correo, información personal de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
- 36) Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, instrucciones, procedimientos, protocolos y normas particulares de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 37) Abstenerse de prometer, comprometerse o conceder dádivas especiales, bonificaciones o descuentos no autorizados por BIOSERVICIOS S.A.S. con destino a los socios comerciales y/o clientes de los productos.
- 38) Abstenerse de alterar los precios de los servicios o cobrar recargos a las cuentas, sin autorización escrita de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 39) Consignar el mismo día del recaudo los dineros obtenidos de los clientes con destino a BIOSERVICIOS S.A.S. en los canales que BIOSERVICIOS S.A.S. haya dispuesto para el efecto. Solo se permitirá la consignación del dinero a primera hora del día hábil siguiente al recaudo cuando se cuente con autorización escrita del jefe directo o de un representante autorizado por BIOSERVICIOS S.A.S.
- 40) Guardar, proteger y respetar las propiedades intelectuales y los derechos de autor, respecto a los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por BIOSERVICIOS S.A.S.
- 41) Dar aviso inmediato a la empresa en caso de que por cualquier circunstancia se vea imposibilitado a asistir al trabajo. Lo anterior no implica que la inasistencia sea injustificada o no.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 42) Cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad y utilizar en debida forma la dotación de trabajo, los elementos de protección suministrados por la empresa con el fin de evitar accidentes de trabajo.
- 43) Actuar dentro de un estricto marco ético y legal en todos sus actos.
- 44) Adoptar las medidas de control para evitar ser utilizado como instrumento para la pantalla, manejo, inversión o aprovechamiento del lavado de activos.
- 45) Actuar de manera clara y razonable en las relaciones con todos los clientes y clientes, sobre las bases de imparcialidad y objetividad.
- 46) Permitir la realización de pruebas de alcoholemia y pruebas de consumo de sustancias psicoactivas que en cualquier momento ordene la empresa o autoridades competentes, tendientes a verificar las óptimas condiciones físicas y mentales de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, necesarias para la adecuada prestación del servicio, evitando riesgos para la seguridad e integridad de los bienes de la empresa y de todo el personal. Así mismo los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS autorizan la entrega de los resultados a la empresa por parte de la IPS autorizada.
- 47) Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
- 48) Reportar e informar de manera inmediata los accidentes de trabajo, propios o de otros TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, así como cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los equipos, elementos, procesos, instalaciones, o materiales de la empresa.
- 49) Reportar e informar en forma detallada y de inmediato a Recursos Humanos, jefe Inmediato o directores sobre cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe de que tenga conocimiento y que afecte a la empresa y/o al personal.
- 50) Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas de más ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
- 51) Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales, administrativos y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa, que conozca en razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar ante las autoridades competentes, delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales del trabajo.
- 52) Usar las máquinas, herramientas, útiles y elementos y materias primas solo en beneficio de la empresa y en las actividades propias de esta, con plena lealtad hacia la compañía, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 53) Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas
- 54) Responder a la empresa por los daños que llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
- 55) Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma y hora que ella señale para evitar la sustracción u otras irregularidades.
- 56) Pagar oportunamente en las oficinas del empleador los préstamos que este le haya concedido por solicitud de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o por la compra voluntaria de los productos o mercancías que le haya realizado el empleador, o autorizar el correspondiente descuento de nómina para el pago de los mismos.
- 57) Cumplir con todas las normas e instrucciones que disponga la Empresa en materia de bioseguridad y prevención del Contagio de COVID-19 u otros virus o enfermedades que lo requieran.
- 58) Cumplir con el protocolo de bioseguridad dispuesto por la Empresa en todo momento durante la prestación del servicio, y acatar todas las medidas para la prevención del contagio del COVID-19 al interior y por fuera de las instalaciones de la Empresa, incluyendo las directrices de las autoridades nacionales, locales y demás competentes.
- 59) Reportar cualquier conflicto real o potencial de conflicto de interés, incluidas relaciones personales con cualquier colaborador o colaboradora, cliente, proveedor o tercero con el que la Empresa tenga o pueda tener alguna relación o interés.
- 60) Cumplir con todas las políticas y reglamentos de la empresa a cabalidad, especialmente, pero sin limitarse a la política de SAGRILIFT y al Código de Ética.
- 61) Actualizar la hoja de vida en el formato del S.I.G. cada vez que se tenga algún cambio como domicilio, teléfono correo electrónico o cualquier otro dato que sea necesario para el libre desarrollo del objeto social de la empresa.
- 62) Reportar las incapacidades en el término perentorio de tres días calendario para su reconocimiento y pago, Sopena de que el sistema de nómina no las cause a tiempo.
- 63) Estar atento a los mensajes de texto correos electrónicos donde el empleador informe de forma oportuna sobre cambios urgentes de lugar de trabajo y/o información importante del empleador.
- 64) Acreditar en debida forma a cualquier persona que actúe en nombre de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS para realizar solicitudes, o peticiones al empleador, así como para recibir respuestas a dichas solicitudes.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

65) Reportar las incapacidades en el término perentorio de tres días calendario para su reconocimiento y pago Sopena de que el sistema de nómina no las cause a tiempo.

66) Estar atento a los mensajes de texto correos electrónicos donde el empleador informe de forma oportuna sobre cambios urgentes de lugar de trabajo y/o información importante del empleador.

PARAGRAFO PRIMERO. La violación de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente artículo, se califica de manera expresa como falta grave.

ARTICULO 75. Se prohíbe a BIOSERVICIOS S.A.S.:

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS sin autorización previa escrita de éstos, 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.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía, BIOSERVICIOS S.A.S. puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo, hasta que la justicia decida.
- 2) Obligar en cualquier forma a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca BIOSERVICIOS S.A.S.
- 3) Exigir o aceptar dinero del TRABAJADORES Y TRABAJADORAS como gratificación para que se admita 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 Y TRABAJADORAS en el ejercicio de sus derechos de asociación.
- 5) Imponer a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS 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) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o que ofenda su dignidad (artículo 59 CST).
- 9) Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 10) Limitar o presionar en cualquier forma a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 11) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen para que no se ocupen en otra Empresa a los empleados que se separen o sean separados del servicio.
- 12) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o que ofenda su dignidad.

- 13) Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 14) Despedir sin justa causa comprobada a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS 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.

Labores prohibidas para mujeres y menores:

ARTICULO 76. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en el trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la ceruza, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

ARTICULO 77. Las mujeres sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados para trabajos en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, ordinales 2 y 3 CST).

ARTICULO 78. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a. Trabajos que tengan que ver con sustancias, químicas, tóxicas o nocivas para la salud.
- b. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias cancerígenas, radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g. Trabajos submarinos.
- h. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en presa pesada de metales.
 - n. Trabajos y operaciones que involucran la manipulación de cargas pesadas.
 - o. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
 - p. Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
 - q. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
 - r. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
 - s. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos
 - t. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
 - u. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
 - v. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
 - w. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO PRIMERO: En general y teniendo en cuenta el objeto social de BIOSERVICIOS S.A.S., las labores que se considerarán como prohibidas, serán aquellas clasificadas como actividades peligrosas y que presentan condiciones de trabajo nocivas para la salud, contempladas en el Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto Técnico Especializado o en una Universidad, reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

PARÁGRAFO TERCERO: Quedan prohibidos a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. (Artículo 117 - Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la adolescencia - Resolución 4448 de 2005).

PARÁGRAFO CUARTO: Queda prohibido el trabajo nocturno para los

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

TRABAJADORES Y TRABAJADORAS menores de edad. El Código Sustantivo del Trabajo (CST) y el Código de Infancia y Adolescencia establecen que los menores que tengan 15 o 16 años solo pueden trabajar seis (6) horas al día (máximo hasta las 6:00 p.m.) y máximo treinta (30) horas semanales. Quienes tengan 17 años pueden trabajar ocho horas diarias (máximo hasta las 8:00 p.m.) y con un límite de cuarenta (40) horas semanales.

ARTICULO 79. Se prohíbe a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:

- 1) Sustraer de BIOSERVICIOS S.A.S. o el establecimiento los útiles de trabajo, insumos, las materias primas o productos elaborados sin permiso de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes. Asimismo, ingerir dentro de las instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S., dentro o fuera de la jornada laboral, bebidas embriagantes, enervantes, alucinógenas o cualquier otra clase que altere su normal comportamiento y atención.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 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 ellas.
- 6) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8) Utilizar software diferente a los instalados y autorizados por BIOSERVICIOS.
- 9) Transmitir por correo electrónico, retirar información de la empresa BIOSERVICIOS, copiar en CD, Disquete, papel, sin la previa autorización del jefe inmediato.
- 10) Descargar archivos de internet, aceptar archivos adjuntos en correos electrónicos de extraños o de dudosa procedencia, o usar disquetes o CD que no pertenezcan a BIOSERVICIOS sin la debida autorización del jefe de área.
- 11) Usar los útiles, herramientas y/o insumos suministrados por BIOSERVICIOS S.A.S. en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 CST).
- 12) Llevar fuera de las oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.

- 13) Dar a conocer a personas no autorizadas la clave personal de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico.
- 14) Fijar o escribir avisos, carteles, pancartas de cualquier clase en lugar distinto a las carteleras existentes, tales como paredes, vitrales o ventanas sin autorización previa de la Empresa.
- 15) Salir de las dependencias de la Empresa en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
- 16) Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes y usuarios de la Empresa.
- 17) Efectuar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S. aun en horario diferente al establecido en el presente Reglamento.
- 18) Manejar u operar herramientas de trabajo, equipos o máquinas cuya operación no se les haya asignado, o autorizado por escrito de sus superiores inmediatos, o sacar los mismos de BIOSERVICIOS S.A.S. sin la autorización respectiva.
- 19) Prestar servicios a empresas similares a BIOSERVICIOS o mantener con éstas intereses comerciales o financieros.
- 20) Ingresar a BIOSERVICIOS, en horas y días diferentes a los establecidos en su horario de trabajo, salvo autorización de esta.
- 21) Causar daños intencionales, en las herramientas, materias primas, insumos, equipos o instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 22) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, la de BIOSERVICIOS S.A.S. o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, o lugar donde los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se desempeñen.
- 23) Utilizar el tiempo de trabajo en actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo, o a las asignadas por su jefe inmediato, o que dilaten la evacuación de las tareas a realizar; dormir dentro de las horas de trabajo.
- 24) Fumar en lugares prohibidos, tanto en las instalaciones de BIOSERVICIOS S.A.S. como en las de los clientes a los cuales esta les presta sus servicios, donde los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deben ejecutar sus labores.
- 25) Destruir, dañar o retirar de los archivos u oficinas, documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello.
- 26) Suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

BIOSERVICIOS S.A.S. Así mismo, suministrar información sobre las condiciones de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o directivos de BIOSERVICIOS S.A.S.

- 27) No usar correctamente los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos.
- 28) Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
- 29) Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otros TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, o el carné interno de este.
- 30) Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de BIOSERVICIOS S.A.S. o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
- 31) Mantener, dentro de BIOSERVICIOS S.A.S. y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- 32) Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenaza o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones, en razón a la religión, sexo, grupo racial o minoría étnica que cada uno de ellos tiene o profesa, cometiendo con esta conducta actos discriminatorios.
- 33) Originar o promover riñas, discordias o discusiones con los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, o tomar parte en tales actos.
- 34) Transportar en los vehículos de BIOSERVICIOS S.A.S. sin previa autorización por escrito del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella.
- 35) Manejar vehículos de BIOSERVICIOS S.A.S. sin licencia o con la licencia u otros documentos vencidos.
- 36) Dejar que los vehículos de BIOSERVICIOS S.A.S. sean movidos o conducidos por personas diferentes al respectivo conductor.
- 37) Conversar y discutir en horas de trabajo asuntos ajenos a este mismo.
- 38) Prestar servicios remunerados a otros empleadores o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada.
- 39) Llevar a cabo actos, en beneficio propio o ajeno, cuyo fin sea la desviación de los clientes y proveedores de BIOSERVICIOS S.A.S.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 40) Llevar a cabo cualquier acto de competencia desleal.
- 41) Violar o desconocer gravemente cualquiera de las condiciones de manejo y aprovechamiento de los recursos físicos de BIOSERVICIOS S.A.S. tales como uso de Internet, Intranet o cualquier elemento entregado para el desarrollo de las funciones, así como cualquier otra directriz o política sobre manejo de elementos y recursos dados a conocer por BIOSERVICIOS S.A.S.
- 42) Prestar, facilitar y/o comunicar a cualquier persona dentro o fuera BIOSERVICIOS S.A.S. sin autorización expresa del jefe inmediato, los usuarios, claves y/o contraseñas que le han sido facilitadas para el desarrollo de sus funciones y/o acceso a plataformas virtuales, software, equipos, entre otros; asimismo, solicitar y/o utilizar los usuarios, las claves o contraseñas asignadas a otras personas o compañeros de trabajo, sin autorización alguna del jefe inmediato, así sea para realizar actividades propias del cargo.
- 43) Las demás que resultan de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento.
- 44) Impedir la revisión de los maletines, paquetes, bolsas a los encargados de seguridad de BIOSERVICIOS S.A.S. o de sus instalaciones.
- 45) Dormir en el sitio de trabajo.
- 46) Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del suscriptor o clientes de los productos o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión
- 47) Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para BIOSERVICIOS S.A.S.
- 48) Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo
- 49) Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente a la que corresponda cuando sea de otra oficina.
- 50) Atender visitas personales durante su jornada de trabajo.
- 51) Ocuparse de asuntos distintos a los de su labor, durante las horas de trabajo sin previo aviso a su superior respectivo
- 52) La inasistencia a jornadas de capacitación convocadas por la empresa, salvo excusa oportuna.
- 53) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de las obligaciones convencionales o legales.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 54) Todo vicio de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que perturbe la disciplina del establecimiento
- 55) La renuencia sistemática de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del patrono o por las autoridades, para evitar enfermedades o accidentes.
- 56) La ineptitud para realizar las labores encomendadas.
- 57) La negligencia de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en la jornada laboral, la deficiente atención al público, así como el Irrespeto a compañeros y superiores.
- 58) La ausencia de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS sin justa causa o excusa insuficiente a la jornada o turno correspondiente.
- 59) Abandonar el trabajo o el sitio de trabajo durante la jornada laboral sin justificación alguna o sin el permiso de sus superiores.
- 60) Sustraer de las instalaciones donde se prestan los servicios, los implementos de trabajo, útiles de oficina, elementos de propiedad de funcionarios, dotaciones, insumos, materias primas o productos elaborados, sin permiso de BIOSERVICIOS S.A.S. o de personal autorizado por el cliente.
- 61) Desacreditar en alguna forma a EL EMPLEADOR, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
- 62) Presentarse por fuera de la hora y el día en punto en que fue programado.
- 63) Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas “natilleras” y ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar dentro de la Empresa.
- 64) Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.
- 65) Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
- 66) Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa.
- 67) Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
- 68) Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
- 69) Cambiar turno de trabajo sin autorización de la Empresa o reemplazar a otro

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

empleado en sus labores, o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la Empresa sin previa autorización de su superior inmediato.

- 70) Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la Empresa.
- 71) Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.
- 72) Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.
- 73) Limpiar, engrasar o reparar máquinas que se encuentren en movimiento, puesto que dicha acción genera riesgo para la seguridad y salud de las personas.
- 74) Negarse a mostrar o entregar el documento de identificación requerido por razones de control en las instalaciones utilizadas por la Empresa, cuando le sea solicitado por el personal autorizado para ello.
- 75) Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
- 76) Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la empresa.
- 77) Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.
- 78) Realizar llamadas desde los puestos de trabajado sin autorización del superior inmediato. Las mismas deben realizarse en caso de urgencia desde los teléfonos dispuestos para el efecto.
- 79) Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
- 80) Dar mala atención a los clientes tanto internos como externos: No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
- 81) Tener tratos que faltan al respeto, la ética, la moral y al protocolo que debe primar con los clientes, jefes o superiores jerárquicos y entre los compañeros de trabajo.
- 82) Usar teléfonos celulares u otros medios de comunicación en los sitios no permitidos dentro de la empresa.
- 83) No cuidar las herramientas de trabajo y las instalaciones locativas o atentar de cualquier forma contra estas.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 84) Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 85) Ingresar a la Empresa, Planta de Producción o Puesto de Trabajo, herramientas, materiales o equipos que no sean propios para la ejecución de su labor, sin previa autorización de su jefe inmediato o de un directivo de la empresa.
- 86) No reportar ante el área correspondiente cualquier situación de conflicto de interés con clientes, proveedores o TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de la empresa.
- 87) Incumplir con las políticas y reglamentos de la empresa, especialmente, pero sin limitarse a la Política de SAGRILIFT y al Código de Ética.
- 88) Impedir la revisión de los maletines, paquetes, bolsos a los funcionarios encargados la seguridad de la empresa.
- 89) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de BIOSERVICIOS. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al ARTÍCULO 2º del decreto 1373 de 1966, BIOSERVICIOS requerirá previamente a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior a ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, BIOSERVICIOS considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS , presentarán a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS puedan presentar sus descargos por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes; si BIOSERVICIOS no quedare conforme con las justificaciones de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, así se lo harán saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
- 90) Sustraer de las instalaciones donde se prestan los servicios, los implementos de trabajo, útiles de oficina, elementos de propiedad de funcionarios, dotaciones, insumos, materias primas o productos elaborados, sin permiso de BIOSERVICIOS o de personal autorizado por el cliente.
- 91) No atender los requerimientos en cambios del servicio cuando hay previa información de su jefe inmediato.
- 92) No aportar el carné de vacunación con el esquema completo cuando el servicio así lo requiera.
- 93) No radicar las incapacidades en el término estipulado por el empleador y en debida forma.
- 94) Saltarse el conducto regular establecido por la empresa para la solicitud de permisos.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

PARAGRAFO PRIMERO. La violación de cualquiera de las prohibiciones previstas en el presente artículo, se califica de manera expresa como falta grave.

TITULO 9

CAPITULO 16: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 80. BIOSERVICIOS S.A.S. Solo podrá imponer a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS faltas y sanciones disciplinarias que estén expresamente previstas en:

- Este Reglamento Interno de Trabajo.
- Políticas internas de la empresa debidamente socializadas.
- Pactos o convenciones colectivas de trabajo.
- Fallos arbitrales en el marco de negociación colectiva.
- El contrato individual de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Principio de legalidad disciplinaria: Ninguno de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán ser sancionado por conductas que no estén previamente definidas como faltas en las normas mencionadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DEBIDO PROCESO: Toda sanción deberá aplicarse respetando el derecho de defensa, contradicción y debido proceso (art. 29 C.P. y art. 115 CST), lo cual implica:

- a) Comunicación escrita de los cargos imputados.
- b) Audiencia de descargos, en la que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán presentar pruebas y argumentos.
- c) Decisión motivada y proporcional, notificada por escrito.
- d) **PARÁGRAFO TERCERO:** Proporcionalidad de la sanción: Las sanciones disciplinarias deberán ser proporcionales a la falta cometida y podrán consistir en:
 - e) Amonestación verbal o escrita.
 - f) Suspensión temporal del contrato de trabajo sin derecho a salario, por un máximo de ocho (8) días (art. 115 CST).
 - g) Terminación del contrato con justa causa, en los términos del artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO CUARTO: Prohibición de sanciones pecuniarias: Está prohibida toda sanción que implique descuentos salariales o pecuniarios, salvo lo autorizado

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

expresamente por la ley.

PARÁGRAFO QUINTO: Registro y trazabilidad: Las sanciones aplicadas deberán quedar registradas en la historia laboral de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, garantizando la confidencialidad de la información conforme a la Ley 1581 de 2012 (habeas data).

ARTICULO 81. Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

A) SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador o persona autorizada para el efecto, deberá oír a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS inculcado directamente en una diligencia de descargos o si las actividades de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS son en otro lugar diferente, se podrá hacer a través de correo electrónico institucional o personal. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).

El procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento se adelantará por la persona designada en este reglamento o por quien haga sus veces. La decisión sobre el caso particular la impondrá en primera instancia el Coordinador de Recursos Humanos, y en segunda instancia por el Gerente Administrativo.

El procedimiento disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente del superior jerárquico tanto de la Empresa o proveedor de un servicio o por queja formulada por cualquier persona; la misma no procederá por anónimos.

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que tengan conocimiento de un hecho constitutivo de una posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento del responsable, adjuntando las pruebas que tuviere en su poder. Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, el Coordinador de Recursos Humanos, Gerente o el Asesor Jurídico deberá remitir las copias correspondientes a la Fiscalía General de la Nación, enviándole las pruebas de la presunta conducta irrestricta sin que ello implique que las decisiones en relación con el contrato de trabajo que pueda tomar la empresa, estén supeditadas a la decisión judicial penal, pues son procesos independientes y autónomos.

En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no se adecúa a ninguna de las circunstancias previstas en el Reglamento como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

La notificación tendrá la siguiente información: a) Información de la apertura del proceso disciplinario. b) Hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario. c) La

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

calificación provisional de la presunta falta cometida. d) Normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y eventual sanción que se aplicaría. e) Enumeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes. f) Día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos (o en sobre cerrado o por correo electrónico). En los casos en que la audiencia de descargos no se pueda desarrollar en presencia de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, se actuará de conformidad con lo establecido en artículos 60 y 66 de este Reglamento.

Una vez notificado, el investigado tendrá la obligación procesal de señalar una dirección electrónica donde recibirá las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella. La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección electrónica conocida.

Las actuaciones deberán adelantarse en idioma español y se recogerán por el medio más idóneo disponible. En este caso, las actuaciones podrán recepcionarse por escrito, audio o video, y de ser necesario se elevará un documento escrito con las firmas de quienes intervienen en ella.

BIOSERVICIOS S.A.S. y/o sus representantes conforme al orden jerárquico establecido en el presente reglamento se encuentran facultados para realizar llamados de atención a sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS cuando incurran en faltas previstas en el reglamento interno del trabajo o incumplan con las obligaciones determinadas en la ley laboral, faltas al contrato de trabajo en sus cláusulas de deberes y obligaciones, Reglamento interno de Trabajo, manual de funciones y C.S.T.

ARTICULO 82. Los llamados de atención podrán ser verbales o escritos cuando la falta es comprobada o evidente y no requerirá agotar el proceso disciplinario establecido para la aplicación de sanciones.

ARTICULO 83. Sin que se entienda como acoso laboral. Cuando el empleador encuentra que dichos TRABAJADORES Y TRABAJADORAS están cometiendo las mismas infracciones por las que ya se le ha llamado la atención, este está en la facultad de acudir al Reglamento Interno De Trabajo ya mencionado para verificar la escala de las faltas por la conducta que cometió y así proceder a la acción correspondiente al caso en particular.

ARTICULO 84. El empleador, como jefe o subordinado, de acuerdo con los artículos 22 y 23 del Código Sustantivo del Trabajo, cuenta con la facultad de llamar la atención, dirigir y coordinar la forma como se debe ejecutar una labor en la organización; por ello, si los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS están incumpliendo con las reglamentaciones que impone la empresa, el empleador es reconocido como la máxima autoridad y el más idóneo para tomar las acciones pertinentes de forma que se encuentre una solución al conflicto dentro de la organización.

PARAGRAFO PRIMERO: Cabe destacar que, aunque el empleador tenga la facultad de llamarle la atención a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, debe de hacerlo con el máximo respeto a los derechos del empleado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Un llamado de atención constituye una prueba en un proceso de despido dependiendo de la causal que la provoca o de que esta se

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

encuentre en el Reglamento Interno De Trabajo, puesto que el llamado de atención es una amonestación leve, producto de una falta que cometen los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a este reglamento y que atenta contra los intereses de la empresa.

PARAGRAFO TERCERO: La acumulación de (03) llamados de atención verbales o escrito por los mismos hechos dan la facultad al empleador a dar por terminado el contrato laboral con justa causa conforme a lo establecido en este reglamento y el C.S.T.

ARTICULO 85. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL: El llamado de atención verbal es una medida correctiva aplicable frente a faltas consideradas leves, siempre que:

El comportamiento de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no se ajuste al estándar de conducta esperado en la ejecución de sus funciones.

No exista antecedente disciplinario previo por el mismo hecho ni por conductas similares.

PARAGRAFO PRIMERO: Finalidad de la medida: El llamado de atención verbal tiene un carácter preventivo y pedagógico, dirigido a que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tomen conciencia de su conducta y la corrija, sin que implique un antecedente disciplinario formal en su hoja de vida laboral.

PARAGRAFO SEGUNDO: Reiteración de la conducta: En caso de reincidencia o repetición de la falta, la empresa podrá aplicar medidas disciplinarias más severas, conforme a la escala de faltas y sanciones establecidas en este Reglamento y en el marco de lo previsto en la ley.

PARAGRAFO TERCERO: Garantía de debido proceso: Aunque el llamado verbal no requiere formalidad escrita, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán ser escuchados brevemente sobre los hechos antes de imponerse la medida, respetando los principios de debido proceso, contradicción y proporcionalidad.

ARTICULO 86. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO: El llamado de atención escrito, con copia a la hoja de vida, será aplicable cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS incurran en una falta considerada leve, pero que:

- a) Conste un antecedente disciplinario previo relacionado con la misma conducta, o
- b) Haya recibido previamente un llamado de atención verbal o retroalimentación sobre el asunto, o
- c) Actúe con conocimiento de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, persistiendo en la conducta.

El llamado de atención escrito constituye una medida formal y correctiva, y busca dejar constancia del incumplimiento para efectos de trazabilidad disciplinaria y de prevención de reincidencia.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

PARÁGRAFO PRIMERO: Registro en la hoja de vida: Todo llamado de atención escrito será depositado en la historia laboral de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y podrán ser tenidos en cuenta en los procesos de evaluación de desempeño, promociones y renovaciones contractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido proceso: Antes de la imposición del llamado de atención escrito, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán tener la posibilidad de ser escuchados y presentar sus descargos, aunque en trámite breve, garantizando los principios de contradicción, defensa y proporcionalidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Escalamiento En caso de reincidencia en la misma falta, o de incumplimientos reiterados pese a llamados de atención previos, la empresa podrá imponer sanciones más severas conforme a la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno.

ARTICULO 87. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO: La suspensión del contrato de trabajo es una sanción disciplinaria aplicable cuando:

- a) Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS incurran en reiteración de faltas leves, pese a llamados de atención verbales o escritos previos, o
- b) La falta cometida sea calificada como grave, pero BIOSERVICIOS S.A.S. decida, en aplicación del principio de proporcionalidad, no dar por terminado el contrato con justa causa.

Duración de la suspensión:

- a) En la primera oportunidad, podrá imponerse hasta por ocho (8) días calendario.
- b) En caso de reincidencia, podrá imponerse hasta por dos (2) meses, conforme al artículo 112 del CST.

PARÁGRAFO PRIMERO: Principio de proporcionalidad: La duración de la suspensión se graduará teniendo en cuenta el impacto de la conducta en la empresa, los antecedentes disciplinarios de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y la gravedad de los hechos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido proceso: Antes de imponer la suspensión, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán ser citados a audiencia de descargos, con el fin de exponer sus argumentos y presentar pruebas. La decisión deberá ser motivada y notificada por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: Efectos de la suspensión:

Durante la suspensión:

Se interrumpe la obligación del empleador de pagar salario y la obligación de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de prestar el servicio.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

El tiempo de suspensión no se computará para efectos de vacaciones, cesantías ni prima, pero sí se mantendrá la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, conforme a la ley y la jurisprudencia (CSJ SL-1611-2020).

PARÁGRAFO CUARTO. Registro: La sanción de suspensión quedará registrada en la historia laboral de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, conservando reserva conforme a la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales).

ARTICULO 88. TERMINACION DEL CONTRATO. Se considera que los hechos realizados por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí mismo o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas o la ley. De esta forma se disuelve toda relación con los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil, de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

PARAGRAFO PRIMERO: La imposición de medida disciplinaria no impide que BIOSERVICIOS S.A.S. prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, con afectación del o de los dominicales respectivos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que BIOSERVICIOS S.A.S. podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción, o que no represente perjuicio alguno para BIOSERVICIOS S.A.S.

- a. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a BIOSERVICIOS S.A.S.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a BIOSERVICIOS S.A.S.
- c. Omitir el uso y porte adecuado de la dotación entregada tanto al personal administrativo como de operaciones.
- d. No acatar y cumplir las normas preventivas de accidente de trabajo y las recomendaciones emitidas por el área de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- e. No custodiar con suma diligencia las llaves, tarjeta y demás dispositivos de ingreso a las oficinas o sitios de trabajo.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- f. No entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de un viaje los reportes de gastos y viáticos, según el caso.
- g. Generar mal ambiente de trabajo, manipulando las instrucciones recibidas del jefe inmediato y siendo renuente a los trabajos asignados.
- h. Realizar asientos contables sin soporte ni autorización.
- i. La violación leve por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

PARAGRAFO TERCERO: Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en la misma de acuerdo a la escala establecida para estos efectos, o su comisión genere un impacto grave o considerable a BIOSERVICIOS S.A.S.

ARTICULO 89. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES: Se califican como graves y dan, por tanto, lugar a la terminación del contrato por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas:

- 1) Violación grave por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en este reglamento, contrato, pacto, convención, política interna, manual, procedimiento, etc.
- 2) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas, y que por tanto se ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros de trabajo, o se vea afectado su desempeño de manera directa.
- 3) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 4) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.
- 5) Promover peleas o escándalos en los lugares de trabajo.
- 6) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
- 7) Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
- 8) Causar grave daño a los bienes o pertenencias de BIOSERVICIOS S.A.S. de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 9) Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de BIOSERVICIOS S.A.S. o de alguno de sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o que creen inquietud y malestar en el personal o entre BIOSERVICIOS S.A.S. y sus clientes.
- 10) Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
- 11) Limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 12) Exigir a los clientes de BIOSERVICIOS S.A.S. la entrega de propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
- 13) Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
- 14) Disponer del dinero recibido de los clientes por el pago de los productos vendidos por BIOSERVICIOS S.A.S.
- 15) Firmar a nombre de BIOSERVICIOS S.A.S. sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de BIOSERVICIOS S.A.S. o sus papeles, sellos o logotipos.
- 16) Hacer competencia a BIOSERVICIOS S.A.S. o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
- 17) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, falsedad, y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose BIOSERVICIOS S.A.S. el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de ley que considere pertinentes.
- 18) Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de BIOSERVICIOS S.A.S. salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.
- 19) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de BIOSERVICIOS S.A.S. sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento.
- 20) Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con BIOSERVICIOS S.A.S.
- 21) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de BIOSERVICIOS S.A.S. según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas,

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

sin autorización escrita concedida por BIOSERVICIOS S.A.S.

- 22) El uso indebido de los recursos tecnológicos de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 23) Prestar, facilitar y/o comunicar a cualquier persona dentro o fuera de BIOSERVICIOS S.A.S. sin autorización expresa del jefe inmediato, los usuarios, claves y/o contraseñas que le han sido facilitadas para el desarrollo de sus funciones y/o acceso a plataformas virtuales, software, equipos, entre otros; asimismo, solicitar y/o utilizar los usuarios, las claves o contraseñas asignadas a otras personas o compañeros de trabajo, sin autorización alguna del jefe inmediato, así sea para realizar actividades propias del cargo.
- 24) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de BIOSERVICIOS S.A.S. aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 25) Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 26) Valerse del nombre de BIOSERVICIOS S.A.S. o de las labores encomendadas por ésta, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
- 27) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
- 28) El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en la política que sobre manejo disciplinario y en general cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida BIOSERVICIOS S.A.S.
- 29) La violación de cualquier norma contenida en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 30) El incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones estipuladas dentro del contrato laboral, reglamento interno de trabajo y Código Sustantivo del Trabajo que sea calificada como falta grave por el empleador. Así como cometer cualquier acto que estén dentro de las prohibiciones del presente reglamento.

Por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS 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 a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a cometer un acto ilícito o contrario

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

a sus convicciones políticas o religiosas;

- d) Todas las circunstancias que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no puedan prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en la prestación del servicio;
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
- g) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para dar aplicación al precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento en un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, dará la oportunidad a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS para que puedan presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, así se lo hará saber por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

CAPITULO 17: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 90. Garantía de audiencia previa: Antes de aplicarse cualquier sanción disciplinaria, BIOSERVICIOS S.A.S. deberá oír a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS inculcados, garantizando su derecho a la defensa y contradicción.

Toda actuación deberá quedar registrada por escrito en un acta o documento electrónico, incluyendo la decisión final de imponer o no la sanción (art. 115 CST y art. 29 C.P.).

ARTICULO 91. El proceso disciplinario será el siguiente:

1. Apertura del proceso disciplinario

Comunicación escrita o electrónica a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, que

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

contendrá:

- a. Notificación formal de la apertura del proceso y citación a descargos.
- b. Relación sucinta de los hechos objeto de investigación.
- c. Fecha, hora y lugar (físico o virtual) de la diligencia.
- d. Identificación de las presuntas faltas disciplinarias aplicables.

2. Diligencia de descargos

- a) Se realizará presencial o virtualmente, y quedará documentada en un acta firmada por los asistentes.
- b) Podrá grabarse en audio o video, pero el acta será el documento oficial.
- c) Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán presentar pruebas, controvertir las allegadas y formular descargos.
- d) La notificación deberá realizarse con antelación razonable al día de la diligencia.

3. Decisión motivada

BIOSERVICIOS S.A.S. analizará las pruebas y los argumentos, y expedirá una decisión motivada, que deberá notificarse personalmente a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

4. Revisión de la decisión

- a. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrá solicitar, por escrito y de manera motivada, la revisión de la decisión disciplinaria a más tardar el día hábil siguiente a la notificación.
- b. El recurso será conocido por el superior jerárquico de quien impuso la sanción inicial (art. 69 de este reglamento).
- c. La decisión en sede de revisión podrá confirmar, modificar o revocar la medida.

PARAGRAFO PRIMERO. Atendiendo a la categorización de representantes de BIOSERVICIOS S.A.S. establecida en el artículo 69 del presente reglamento, la decisión en sede de revisión de la medida disciplinaria notificada a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS le corresponderá al superior jerárquico de la persona que notificó la decisión inicial.

PARAGRAFO SEGUNDO. Solo se admitirán para estudio las solicitudes de revisión de medidas disciplinarias cuando se presenten antes de las 06:00 pm del día siguiente al de su notificación. De no hacerlo, la misma quedará en firme y no procederá recurso alguno. No procede solicitud de revisión contra la decisión que revisó una medida disciplinaria inicial.

PARAGRAFO TERCERO: ARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Toda actuación disciplinaria se adelantará con observancia del debido proceso y del derecho de defensa. En consecuencia, BIOSERVICIOS S.A.S. garantizará como mínimo: (i) comunicación de apertura o formulación de cargos; (ii) descripción clara de los hechos, con indicación del tiempo, modo y lugar; (iii) identificación de las normas internas o legales presuntamente vulneradas; (iv) traslado de las pruebas existentes y posibilidad real de solicitar y aportar pruebas; (v) término para rendir descargos y controvertir; (vi) decisión motivada; (vii) proporcionalidad de la sanción; y (viii) posibilidad de impugnación conforme al presente Reglamento.

PARAGRAFO CUARTO: AJUSTES RAZONABLES. Cuando el trabajador se encuentre en situación de discapacidad o requiera apoyos para garantizar su participación efectiva, la empresa adoptará ajustes razonables en la comunicación, comprensión, accesibilidad y práctica de pruebas (entre otros: intérprete, acompañamiento, formatos accesibles, ampliación razonable de tiempos o uso de medios tecnológicos), sin afectar la finalidad del trámite.

ARTICULO 92. COMPETENCIA. Las personas indicadas en el artículo 69 del presente reglamento podrán ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal a su cargo.

ARTICULO 93. FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO. El proceso disciplinario podrá iniciarse cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, de la siguiente manera:

- a) Por conocimiento directo del jefe inmediato.
- b) Por comunicación de cualquiera de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de BIOSERVICIOS S.A.S.
- c) Por comunicación que realice cualquier tercero a BIOSERVICIOS S.A.S.
- d) En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

PARAGRAFO PRIMERO: TRÁMITE DISCIPLINARIO Y DESCARGOS. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, BIOSERVICIOS S.A.S. adelantará el siguiente procedimiento:

a) Apertura y comunicación: Se comunicará por escrito al trabajador la apertura del trámite o la citación a descargos, indicando de manera clara los hechos objeto de evaluación, su fecha aproximada, las posibles normas vulneradas y la calificación preliminar de la conducta, si a ello hubiere lugar.

b) Traslado de pruebas: Con la comunicación se entregarán o pondrán a disposición del trabajador las pruebas existentes que sustenten la actuación, y se informará la posibilidad de solicitar y aportar pruebas.

c) Término de defensa: Se concederá al trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles para preparar y presentar sus descargos, solicitar pruebas y ejercer su derecho de contradicción. La empresa podrá citar a diligencia de descargos dentro de dicho término o una vez vencido, garantizando la defensa.

d) Diligencia de descargos (si aplica): Se escuchará al trabajador, se recibirán sus

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

explicaciones y se practicarán o decretarán las pruebas pertinentes. De la diligencia se dejará constancia escrita o acta.

e) Decisión motivada: Con base en el material probatorio y lo expuesto por el trabajador, la empresa adoptará una decisión motivada, indicando las razones de hecho y de derecho, y la sanción a imponer, si hubiere lugar, atendiendo criterios de proporcionalidad y gradualidad.

f) Notificación: La decisión se notificará por escrito al trabajador, dejando constancia de la fecha de comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPUGNACIÓN. Contra la decisión sancionatoria procederá recurso de reposición, el cual deberá presentarse por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. El recurso será resuelto de manera motivada por la instancia definida por la empresa dentro de un término razonable. Cuando la estructura organizacional lo permita, la empresa podrá habilitar una segunda instancia interna.

PARÁGRAFO TERCERO: MEDIDAS PREVENTIVAS. Las medidas de carácter preventivo o de seguridad (por ejemplo, cambios temporales de turno o de lugar de prestación del servicio por razones operativas o de seguridad) no constituyen sanción y se aplicarán de manera proporcional, temporal y motivada, sin afectar garantías mínimas del trabajador.

ARTICULO 94. Solemnidad de la diligencia de descargos: De toda diligencia de descargos se levantará un acta por escrito o medio electrónico, en dos copias de igual valor, firmada por las partes y testigos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS o testigos se rehúsan a firmar, se dejará constancia escrita firmada por el representante de la empresa y un testigo, dando fe de la lectura y entrega formal del acta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá registrar la diligencia en audio o video como medio de respaldo, respetando la normativa de habeas data y protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).

ARTICULO 95. INASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS A LAS DILIGENCIA DE DESCARGOS. Cuando los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS previamente citados no se presenten a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no quisieron ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias; a menos de que presente justificación válida en el término de un día hábil contado a partir del día en que estaba programada la diligencia de descargos.

ARTICULO 96. MOTIVACION, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA. Toda decisión disciplinaria de BIOSERVICIOS S.A.S. deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

TITULO 10

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

CAPITULO 18 RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 97. Los reclamos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se harán siguiendo el conducto regular: Inicialmente al jefe inmediato, quien brindará solución a la situación; en el caso de no obtener respuesta de fondo, se acudirá al área de talento, la cual en acompañamiento del jefe directo dará las recomendaciones pertinentes.

ARTICULO 98. Los anteriores reclamos serán de cualquier índole, diferentes a quejas de acoso laboral, las cuales tienen un tratamiento y conducto regular diferente.

ARTICULO 99. Para efectos de legalidad, los reclamos deberán ser presentados por escrito, dejando constancia expresa de los hechos que los motivaron y siempre guardando el respeto por los demás.

TITULO 11

CAPITULO 19: MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTICULO 100. De conformidad con lo establecido en las resoluciones 652 de 30 de abril de 2012 y 1356 del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio de Trabajo, BIOSERVICIOS S.A.S. creó el Comité de Convivencia Laboral el cual sesionará y funcionará de conformidad con lo establecido en dichas resoluciones.

Definición: Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, (TRABAJADORES Y TRABAJADORAS) por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediano, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Modalidades: El acoso laboral puede darse bajo las siguientes modalidades generales:

- Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o (TRABAJADORES Y TRABAJADORAS), toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos e instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
 - e. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
 - f. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

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

Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

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

Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada, sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARAGRAFO SEGUNDO: En los demás casos no enumerados en este Artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el Artículo 2.

Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ninguna de sus modalidades:

- a. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- d. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- f. Las actuaciones administrativas o es encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
- h. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los Artículos 55 a 57 del CST, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá citar a la parte denunciada, y escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente.

PARÁGRAFO CUARTO: El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

- a. **Primera fase Valoración:** entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial; cada partícipe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos; estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentran vinculados laboral o emocionalmente con ninguna de las partes.
- b. **Segunda fase Esquematización:** mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- c. **Tercera fase Conciliación:** entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas, se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
- d. **Cuarta fase Seguimiento:** la empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique; para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación pos-evento.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación, es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector del trabajo la descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

ARTICULO 101. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por BIOSERVICIOS S.A.S. constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en BIOSERVICIOS S.A.S. y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior BIOSERVICIOS S.A.S. ha previsto los siguientes mecanismos.

- 1) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

BIOSERVICIOS S.A.S.

- 2) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral adecuada.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere 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 BIOSERVICIOS S.A.S. que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 3) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere BIOSERVICIOS S.A.S. para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Mecanismo de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución (Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025)

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por BIOSERVICIOS S.A.S. constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 102. En desarrollo del propósito a que se refiere el Artículo anterior BIOSERVICIOS S.A.S. ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS 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. 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 faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, 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 hubiere 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 103. ESTRUCTURA DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL. Resolución

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

3461 de 2025.

- 1) BIOSERVICIOS S.A.S. tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por dos representantes de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y dos representantes de la compañía o sus delegados con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
- 2) Cuando algún miembro del comité que haya sido elegido por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se retiren de BIOSERVICIOS S.A.S. podrán ser remplazados y nombrados por la persona que tenga la votación anterior en el escrutinio inicial en la conformación del Comité de Convivencia Laboral hasta su vigencia de dos años. Cuando no haya habido votación por ausencia de candidatos, la Gerencia de Talento podrá nombrar su reemplazo hasta que se realice una nueva convocatoria a elecciones. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del comité de convivencia, de manera ad-hoc el COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo comité.
- 3) Periodo, reemplazos y continuidad
- 4) El periodo del CCL será de dos (2) años contados desde la comunicación de elección/designación.
- 5) Si se retira un principal, asume el suplente sin convocar nuevas elecciones.
- 6) Cambios en el número de TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no exigen recomponer el CCL hasta finalizar el periodo.
- 7) Al terminar el periodo, el CCL saliente entregará formalmente toda la documentación al entrante, garantizando reserva por tratarse de datos sensibles.

ARTICULO 104. ACTIVIDADES DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- 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) 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 BIOSERVICIOS S.A.S.
- 3) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- 6) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 7) Presentar a la Gerencia de BIOSERVICIOS S.A.S. las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 8) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 9) 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 Gerencia de Talento de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 10) Realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias del caso.
- 11) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Sesiones, quórum y decisiones:

- A. Sesiones ordinarias:** mensuales para informes, seguimiento y formulación de recomendaciones.
- B. Sesiones extraordinarias:** cada vez que se reciba una queja.
- C. Quórum:** mitad más uno de sus integrantes.
- D.** Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y constarán en acta.

ARTICULO 105. PROCEDIMIENTO ANTE QUEJAS DE ACOSO LABORAL. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja citará a reunión extraordinaria, la cual se celebrará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la convocatoria, con la finalidad de efectuar un análisis preliminar del caso y determinar o no si se activa el proceso investigativo del caso.

Procedimiento preventivo y plazos:

1. Recepción: la Secretaría acusará recibo de la queja por escrito con descripción de hechos y soportes.
2. Trámite: entrevistas reservadas; verificación mínima; identificación de riesgos psicosociales; medidas inmediatas de protección cuando proceda.
3. Recomendaciones: el CCL formulará medidas preventivas y correctivas, y definirá responsables y cronograma.
4. Seguimiento: mensual hasta el cierre del caso, dejando actas.
5. Reserva: toda la actuación es confidencial y su archivo es reservado.
6. Aclaración: el CCL no declara ni califica jurídicamente el acoso; su actuación es preventiva y conciliadora.

PARAGRAFO PRIMERO: Iniciado el procedimiento investigativo, se citará de forma estricta y confidencial al presunto sujeto pasivo, y de forma estricta y confidencial a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS acusados, con la finalidad de que en reuniones individuales se ratifiquen en los hechos y den las explicaciones a que haya lugar. Si se determina no activar el proceso investigativo por ausencia de

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

pruebas, peticiones sin fundamento y demás, se notificará personalmente al quejoso esta decisión.

ARTICULO 106. Escuchadas las partes, el Comité citará a una reunión con presencia de las dos partes, quejoso y acusado, y propondrá las fórmulas de arreglo a que hubiere lugar. En caso de conciliación o desistimiento no habrá lugar a las garantías previstas en el artículo 11 de la ley 1010 de 2006.

ARTICULO 107. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, o no se cumplan las recomendaciones formuladas, el Comité de Convivencia Laboral citará a una nueva reunión extraordinaria con la finalidad de determinar si la conducta denunciada obedeció o no a acoso laboral y así lo determinará en un acta que será notificada de forma confidencial a las partes, y cerrará el caso.

ARTICULO 108. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o TRABAJADORES Y TRABAJADORAS competentes de BIOSERVICIOS S.A.S. para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: 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”.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ARCHIVO RESERVADO Y TIEMPOS DE CONSERVACIÓN:

1. Los expedientes del CCL se conservarán mínimo 5 años contados desde el cierre del caso, en repositorio seguro (físico o digital) con control de acceso y respaldo.
2. El acceso queda restringido a integrantes del CCL, Talento Humano y auditoría interna cuando corresponda.
3. Finalidad exclusiva: prevención y gestión de casos de violencia y acoso, y mejora del ambiente laboral/SG-SST.

PARÁGRAFO TERCERO: NATURALEZA PREVENTIVA Y LÍMITES DE COMPETENCIA:

1. El CCL es preventivo y conciliador. No califica jurídicamente la existencia de acoso ni impone sanciones.
2. Cuando la información revele presunta violencia o acoso sexual u otras conductas que ameriten autoridad, el CCL canalizará a instancias internas y/o externas sin perjuicio de su actuación preventiva.

PARÁGRAFO CUARTO: – ARTICULACIÓN CON SG-SST, COPASST Y ARL:

1. Las recomendaciones del CCL alimentarán la matriz de peligros y los planes

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- de intervención de riesgos psicosociales.
2. El COPASST y la ARL apoyarán acciones de intervención y capacitación; Talento Humano registrará en plan anual de formación.
3. En accidentes o incidentes asociados a conflicto/violencia, SG-SST realizará investigación y cierre con acciones correctivas.
4. Recepción de quejas – terceros y anónimas verificables

PARÁGRAFO QUINTO: CANALES Y ADMISIBILIDAD:

1. La Empresa habilita: (i) buzón digital confidencial; (ii) correo del CCL; (iii) recepción presencial por Talento Humano o integrantes del CCL.
2. Se admiten quejas por terceros de buena fe y anónimas siempre que contengan elementos mínimos verificables (hechos, fechas, lugares, posibles testigos o evidencias).
3. El CCL podrá requerir aclaraciones antes de activar el trámite preventivo.
4. Ruta específica para acoso sexual y otras violencias

PARÁGRAFO SEXTO: MEDIDAS URGENTES Y REMISIONES:

1. Ante denuncia de acoso sexual/violencia, el CCL y Talento Humano activarán de inmediato medidas de protección: separación temporal de espacios/turnos/equipos; ajuste de tareas/horarios; restricción de contacto; acompañamiento psicosocial.
2. La Secretaría informará a la persona denunciante sobre rutas externas (Inspección de Trabajo, Fiscalía/Comisarias de Familia, líneas de atención) y preservará evidencias.
3. Las actuaciones internas se realizarán con enfoque de género y no revictimización.

ARTICULO 109. PRESIDENTE DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL. El comité de Convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarios y extraordinarios.
- 2) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- 3) Tramitar ante la administración de BIOSERVICIOS S.A.S. las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- 4) ar ante la Gerencia General, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

ARTICULO 110. SECRETARIA DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que se las soportan.
- 2) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- 3) extraordinarias, indicando el día, hora y lugar de reunión.
- 4) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- 5) Citar conjuntamente a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 6) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- 7) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- 8) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de BIOSERVICIOS S.A.S.
- 9) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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 al área de talento.
- 11) La Secretaría garantizará cadena de custodia de documentos, firma en actas, foliación y control de acceso, por tratarse de datos sensibles.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL BIOSERVICIOS S.A.S.

OBJETIVO: Garantizar un entorno laboral sano, respetuoso, libre de cualquier forma de acoso sexual, y establecer mecanismos claros de prevención, atención y sanción de este tipo de conductas en BIOSERVICIOS S.A.S.

ALCANCE: Aplica a todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, contratistas, aprendices, practicantes y personal externo que preste servicios en las instalaciones de la empresa o en lugares donde represente a la organización.

DEFINICIÓN: El acoso sexual laboral es toda conducta persistente e indeseada de carácter sexual ejercida por cualquier persona en el entorno de trabajo que tenga como propósito o efecto interferir con el desempeño laboral o crear un ambiente ofensivo, hostil o intimidante. Se puede manifestar en forma verbal, física o no verbal (gestos, mensajes, insinuaciones).

PRINCIPIOS RECTORES:

1. Dignidad humana
2. Igualdad y no discriminación
3. Confidencialidad
4. Debido proceso
5. No retaliación

COMPROMISOS DE BIOSERVICIOS S.A.S.:

1. Prevenir todo tipo de acoso sexual en el trabajo.
2. Capacitar permanentemente a sus empleados sobre este tema.
3. Garantizar una ruta de atención confidencial y segura.
4. Sancionar toda conducta probada conforme al reglamento interno de trabajo y la ley.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO SEXUAL LABORAL EN BIOSERVICIOS SAS.

Fase 1. Recepción de la queja:

- Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS puede presentar su queja verbal o escrita ante:
 - a) Comité de Convivencia Laboral
 - b) Área de Talento Humano
 - c) Superior jerárquico (cuando no sea el presunto agresor)

Fase 2. Activación del Comité de Convivencia:

- El comité tendrá máximo 5 días hábiles para iniciar análisis.
- Se citarán por separado a las partes involucradas para escuchar versiones.
- Se promoverán mecanismos de conciliación y respeto mutuo.

Fase 3. Informe y recomendaciones:

- El comité deberá emitir un informe con recomendaciones en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- Se remitirá al área de talento humano o dirección para medidas disciplinarias si procede.

Fase 4. Medidas disciplinarias:

- En caso de prueba del acoso, se aplicarán sanciones conforme al reglamento interno, que van desde amonestaciones escritas hasta terminación del contrato por justa causa.

Fase 5. Seguimiento y acompañamiento:

- El área de talento humano y el comité realizarán seguimiento durante los tres meses siguientes para verificar la no repetición de la conducta.

ARTÍCULO 111. PROHIBICIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL: Todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS tienen derecho a un ambiente laboral libre de acoso sexual. Queda expresamente prohibido incurrir en conductas de acoso sexual laboral, entendidas como toda manifestación física, verbal o no verbal, de naturaleza sexual, no consentida, que afecte la dignidad, integridad, libertad o estabilidad emocional de otra persona en el entorno de trabajo.

ARTÍCULO 112. CANALES DE DENUNCIA: Cualquiera de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que considere estar siendo víctima de acoso sexual podrá presentar su queja ante el Comité de Convivencia Laboral, su superior jerárquico o el área de Talento Humano, garantizándose total confidencialidad y protección de su identidad.

ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES: El procedimiento interno de atención se ajustará a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y las políticas internas. El incumplimiento de esta política será causal de sanción disciplinaria conforme a la gravedad de la falta, e incluso podrá derivar en la terminación del contrato por justa causa.

ARTÍCULO 114. NO RETALIACIÓN: BIOSERVICIOS S.A.S. garantiza que ninguno de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que de buena fe denuncie una conducta de acoso

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

sexual, o que colaboren en una investigación, serán objeto de retaliación. Cualquier represalia será sancionada disciplinariamente.

TITULO 12

CAPITULO 20: DATOS PERSONALES

ARTICULO 115. BIOSERVICIOS S.A.S. asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus clientes, de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS eventuales, actuales y ex TRABAJADORES Y TRABAJADORAS. La información por ellos suministrada sólo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina y en general para las actividades de BIOSERVICIOS S.A.S.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efectos del presente, se define la Información Confidencial como aquella información que se reciba y/o le sea divulgada a BIOSERVICIOS S.A.S. con razón y/o con ocasión de análisis que haga BIOSERVICIOS S.A.S. en relación con el desarrollo de sus funciones.

PARAGRAFO SEGUNDO: Información Confidencial de BIOSERVICIOS S.A.S.: BIOSERVICIOS S.A.S. y sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la Información Confidencial a la que tengan acceso en virtud de las labores o es a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes de BIOSERVICIOS S.A.S. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, dentro de la Información Confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

1. Los nombres de clientes, sus socios o contactos;
2. Información relativa a programas de computación del cliente o de BIOSERVICIOS S.A.S.
3. Organigrama de la entidad, incluida la información de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS del cliente o de BIOSERVICIOS S.A.S.
4. Información de naturaleza financiera, operativa y/o comercial, sujeta a reserva por no ser generalmente conocida y/o por no estar fácilmente accesible por su naturaleza de información reservada.
5. Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo la prestación del servicio.
6. Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial de negocios y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras y/o presupuestarias, ventas proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios y/o informes sobre financiación y recursos de financiación.
7. Planes y estudios de prestación del servicio, estrategias y planes de prestación del servicio y negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos y/o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
8. Toda información relacionada con las actividades de BIOSERVICIOS S.A.S. con el usuario que no sea de público conocimiento;

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

9. Las contrapartes, clientes, negocios, contratos y términos de los mismos y asuntos incluyendo información comercial, de mercadeo o información de clientes o contrapartes, incluyendo su identidad y las condiciones comerciales ofrecidas, precios, tarifas, comisiones y términos de los acuerdos etc.; que hubiere sido suministrada a BIOSERVICIOS S.A.S. ya fuere por escrito, de forma oral, mediante entrega de documentos, mediante acceso a la Información Confidencial, tal como pueda ser contenida en una base de datos, mediante presentación visual, o por cualquier otro medio;
10. Términos y condiciones al igual que obligaciones o derechos incluidos en los acuerdos o contratos celebrados por BIOSERVICIOS S.A.S., incluyendo la identidad de las contrapartes y las condiciones de negocio pactadas con cada una;
11. Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere y/o se defina como secreto empresarial (en adelante "Secreto Empresarial"), así como toda y/o cualquier pieza de información que por ley y/o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial y/o que esté sujeta o protegida por reserva y/o confidencialidad y/o que de cualquier forma su uso, explotación, divulgación, revelación y/o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.

Cualquier información definida o designada como Información Confidencial por BIOSERVICIOS S.A.S. o sus clientes, sea que esté en medio escrito, gráfico, o en medio electrónico o magnético o cualquier otro medio similar, al momento de divulgación de esta.

Cualquier otra información que se defina o se entienda como Información Confidencial, incluyendo, sin limitarse, toda información entregada previamente por BIOSERVICIOS S.A.S. que haya sido o no marcada como confidencial.

PARAGRAFO TERCERO: Uso de la información personal suministrada por los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS: En virtud de la relación laboral, BIOSERVICIOS S.A.S. recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales a terceros, localizadas dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS es utilizada para:

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

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

- Conducir encuestas de opinión de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y administrar programas de reconocimiento de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
- Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias.
- Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios; y
- Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.
- Procesos licitatorios en los que participe.
- Para auditorías realizadas interna o externamente.

PARAGRAFO CUARTO: Protección de la Información Confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos: Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros.

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, memorias (USB), sistemas de cómputo o comunicaciones (teléfonos celulares, computadores tabletas, etc.) o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos (los “Medios Portátiles”) con la Información Confidencial. No se podrán dejar los Medios Portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros. No deberá dejar los Medios Portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.

Cuando Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS vayan a pasar algún archivo que contenga Información Confidencial de una USB por favor asegúrese que una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán mantener la Información Confidencial en estricta confidencialidad y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no pueden dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente, por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos. Se deberán borrar los tableros luego de las reuniones con los clientes.

Los documentos que contengan datos de los clientes se deberán guardar o romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento de un cliente que no sea utilizado deberá ser destruido en su integridad.

Toda información que le proporcione BIOSERVICIOS S.A.S. o que sea utilizada debido a las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de BIOSERVICIOS S.A.S. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se obligan a

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

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

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

PARAGRAFO QUINTO. Transferencia y divulgación de Información Personal: La información personal de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se podrá divulgar con los fines dispuestos con anterioridad al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

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

De igual forma BIOSERVICIOS S.A.S. podrá transferir datos personales de sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicios.

PARAGRAFO SEXTO: Reglas para compartir la Información Confidencial: Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán mantener la información confidencial y no deberán revelar la misma, ni total y parcialmente a terceros, excepto cuando se encuentren desarrollando labores propias de sus funciones que supongan la necesidad de revelar dicha información a terceros. En tales casos, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencialidad.

Lo anterior implica que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiar o copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados para conocer dicha información.

En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar adecuadamente los servicios para los que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS fueron contratados. Adicionalmente, la Información Confidencial de los clientes no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no podrán sostener conversaciones sobre la Información Confidencial de los clientes en lugares públicos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: DERECHOS DEL TITULAR Y CANALES:

1. Derechos: acceso, actualización, rectificación, supresión, revocatoria y prueba de autorización.
2. Canales: correo de Protección de Datos [●@●], formulario interno y ventanilla Talento Humano.
3. Consultas: término de respuesta 10 días hábiles; reclamos: 15 días hábiles, prorrogables una sola vez, con constancia al titular.

PARÁGRAFO OCTAVO: RESPONSABLE/ENCARGADO Y CONSERVACIÓN:

1. Responsable: área de gestión humana gestionhumana@bioserviciossas.co. Encargados: Talento Humano, Sistemas/IT y quien se designe para finalidades específicas.
2. Conservación: por la vigencia de la relación y hasta el término necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
3. Transferencias/transmisiones internacionales: se realizarán conforme a la política corporativa y las autorizaciones del titular o habilitaciones legales.

TITULO 13

CAPITULO 22: TELETRABAJO – TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 116. MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA. BIOSERVICIOS S.A.S. podrá implementar las siguientes modalidades de trabajo a distancia, conforme a la normativa vigente: a) **TELETRABAJO:** Regulado por la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1227 de 2022. Forma de organización laboral que utiliza las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para el desempeño de actividades remuneradas fuera del local del empleador. Puede ser autónomo, móvil o suplementario. b) **TRABAJO EN CASA:** Regulado por la Ley 2088 de 2021. Modalidad ocasional, temporal y excepcional que permite al trabajador desempeñar sus funciones desde su domicilio por circunstancias especiales que impiden la presencialidad. c) **TRABAJO REMOTO:** Regulado por la Ley 2121 de 2021 y el Decreto 649 de 2022.

Forma de ejecución del contrato de trabajo donde la totalidad de la relación laboral, desde el reclutamiento hasta la terminación, se realiza de manera remota, utilizando exclusivamente TIC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las condiciones específicas de cada modalidad (equipos, gastos, jornada, desconexión, reversibilidad, visitas de verificación, etc.) se regularán conforme a la normativa aplicable a cada una y los acuerdos escritos que se suscriban entre las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DOTACIÓN, EQUIPOS Y DEVOLUCIÓN

1. La Empresa llevará inventario de equipos y elementos entregados; el trabajador suscribirá acta de entrega y devolución.
2. El uso será exclusivo para fines laborales; el mantenimiento y soporte se hará

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

conforme a IT/SG-SST.

PARÁGRAFO TERCERO: GASTOS Y CONECTIVIDAD

1. Cuando aplique, la Empresa reconocerá conectividad/energía según política interna vigente y el tipo de modalidad.
2. Quedan definidos los canales para reportar indisponibilidades y los tiempos de respuesta.

PARÁGRAFO CUARTO: – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. El personal cumplirá las políticas de clasificación de información, contraseñas, acceso remoto, cifrado y respaldo.
2. Prohibido compartir credenciales, usar software no autorizado o almacenar información en dispositivos personales sin autorización.
3. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social.

ARTICULO 117. Cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que lleven a aplicar el Trabajo en Casa, no se podrán desmejorar las condiciones del contrato inicial y el empleado tendrá la garantía de disfrutar su tiempo de descanso y la conciliación de su vida personal, familiar y laboral”.

Los TELE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS estarán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, en los mismos términos que los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS presenciales:

Salud, pensiones y riesgos laborales, cubiertos por la empresa en los términos de la Ley 100 de 1993 y normas modificatorias.

Caja de compensación familiar, según lo previsto en la Ley 21 de 1982.

La empresa deberá garantizar que el teletrabajo no implique desmejora en la protección de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS frente a los riesgos laborales, la seguridad social y los aportes parafiscales.

PARAGRAFO PRIMERO: Durante el tiempo laborado de manera remota, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS también continuarán amparados por las acciones de promoción y prevención, así como las prestaciones económicas y asistenciales en materia de riesgos laborales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Autónomos son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de BIOSERVICIOS S.A.S. y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- Móviles son aquellas teles TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que no

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades laborales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.

- Suplementarios, son aquellas teles TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

PARAGRAFO TERCERO: OBJETIVOS. El programa de teletrabajo se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicio.
- Potenciar el trabajo en términos el cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencia en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para BIOSERVICIOS S.A.S.
- Mejorar los procesos laborales.

PARAGRAFO CUARTO: DERECHOS Y OBLIGACIONES. Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS que se encuentren prestando sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con las obligaciones propias de su cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la ley y el contrato.

Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de BIOSERVICIOS S.A.S. tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no perderán ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- El derecho de los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- Las protecciones de la discriminación en el empleo.
- La protección en materia de seguridad social (sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la ley 100 de 1993 y de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.

PARAGRAFO QUINTO: COMPROMISOS.

- 1) Los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no podrán comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de BIOSERVICIOS S.A.S. o por orden de la autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado BIOSERVICIOS S.A.S. especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a BIOSERVICIOS S.A.S. o a las personas a quienes se

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- 2) De igual forma, los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no podrán compartir los usuarios y/o contraseñas personales de BIOSERVICIOS S.A.S. que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- 3) 3)loa tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS deberán conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable. en el momento en que BIOSERVICIOS S.A.S. lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTICULO 118. CONDICIONES DE USO. Los equipos que en virtud del contrato de teletrabajo sean suministrados a los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS serán única y exclusivamente usados en labores propios y en comendados a los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

PARAGRAFO PRIMERO: Herramientas y costos del teletrabajo: La empresa deberá suministrar y garantizar el mantenimiento de los equipos, programas, licencias, conexión a internet, consumo de energía y demás elementos necesarios para el desarrollo de las funciones.

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo serán asumidos por el empleador, salvo que se pacten compensaciones razonables permitidas por la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa informará a los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS sobre:

- Restricciones de uso de equipos y programas informáticos.
- Legislación vigente en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
- Normas sobre propiedad intelectual y seguridad de la información.
- Posibles sanciones por incumplimiento de estas disposiciones.

ARTICULO 119. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACION. Los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS no podrán compartir, suministrar, copiar, guardar, reproducir, información que, en virtud del acuerdo de teletrabajo a personas ajenas a BIOSERVICIOS S.A.S. so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el manual de faltas y sanciones y las de más acciones penales y civiles que se inicien por BIOSERVICIOS S.A.S. o los clientes de esta.

ARTICULO 120: Implementación y visitas de verificación: La implementación del teletrabajo se hará mediante acuerdo escrito entre las partes.

No podrá condicionarse a barreras como exigencia de visitas previas obligatorias o sistemas de control intrusivos.

Las visitas al puesto de trabajo podrán realizarse de manera virtual o presencial, con

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

participación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), previa coordinación con los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, y únicamente cuando sea estrictamente necesario para verificar condiciones de salud y seguridad en el trabajo.

ARTICULO 121: Jornada y delimitación de responsabilidades: En el contrato o en el acuerdo de teletrabajo deberán indicarse con claridad:

- Los días y horarios en que los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS realizarán sus actividades.
- Los mecanismos de control de jornada y desconexión laboral (Ley 2191 de 2022).

Esto con el fin de delimitar la responsabilidad del empleador en caso de accidente de trabajo y garantizar que no haya desconocimiento de la jornada máxima legal (44 horas hasta junio de 2026 y 42 horas desde julio de 2026).

ARTICULO 122: Reversibilidad del teletrabajo: El teletrabajo es reversible. los tele TRABAJADORES Y TRABAJADORAS podrán retornar a su puesto habitual en las instalaciones de la empresa, conforme a lo pactado en el contrato o en acuerdos posteriores.

La empresa deberá dar un tiempo prudencial de retorno, en consideración a la inversión realizada en la adecuación del puesto de teletrabajo.

En todo caso, la reversibilidad no podrá usarse como sanción ni desmejorar los derechos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

ARTICULO 123. SAGRILIFT Y PTEE COMPROMISO DE LEGALIDAD. La empresa, sus directivos, representantes, accionistas y miembros de la junta directiva declaran estar comprometidos con la prevención y sanción a los actos delictivos, ilícitos y fraudulentos respecto de todas las actividades empresariales que se desarrollan, incluyendo las relaciones comerciales. Por esta razón, todas las actividades desarrolladas por la empresa, sus TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, sus contratistas, proveedores, clientes y demás socios comerciales deben enmarcarse en los más altos estándares de conducta ética y moral. Esto implica que se deben cumplir todas las normas aplicables en materia de prevención y sanción en LA/FT/FPADM, corrupción y soborno transnacional, y cualquier otra actividad que sea considerada delictiva o fraudulenta, o atente en contra de los principios empresariales establecidos.

ARTICULO 124. SAGRILIFT. La empresa ha diseñado, implementado y puesto en funcionamiento un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral (SAGRILIFT), de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo, y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) que es de obligatorio cumplimiento para todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS. Adicionalmente a esto, los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS se obligan a cumplir de forma íntegra la legislación nacional en frente estos delitos, incluyendo las normas del Código Penal, Ley 222 de 1995, Ley 526 de 1999, Ley 1121 de 2006, Ley 1186 de 2009, Decreto 1068 de 2015, Decreto 1736 de 2020, el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTICULO 125. PTEE. La empresa ha diseñado, implementado y puesto en funcionamiento un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para administrar y ar los riesgos relacionados con la Corrupción y Soborno Trasnacional, y otros riesgos relacionados con la conducta de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y terceros de conformidad con el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y la Ley 1778 del 2016. Este programa es vinculante para todos los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y de observancia forzosa en sus principios, regulaciones, procedimientos, responsabilidades y obligaciones que le son asignadas a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS de forma general y particular en la organización.

TITULO 14

CAPITULO 23: PROTECCIÓN REFORZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y REUBICACIÓN LABORAL

ARTICULO 126: Principio de inclusión laboral: BIOSERVICIOS S.A.S. reconoce y garantiza el derecho de las personas con discapacidad a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación en el ámbito laboral, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley 1618 de 2013, el Decreto 2011 de 2017 y la Ley 2466 de 2025.

ARTICULO 127: Prohibición de discriminación: Queda expresamente prohibido establecer distinciones, exclusiones o restricciones en el acceso, permanencia o promoción laboral de personas con discapacidad por motivo de su condición física, sensorial, intelectual o psicosocial.

ARTICULO 128: Ajustes razonables y accesibilidad: La empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar la accesibilidad física, tecnológica y comunicacional de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS con discapacidad, incluyendo:

1. Adecuación de espacios de trabajo.
2. Adaptación de equipos o herramientas.
3. Implementación de software o recursos de apoyo.
4. Flexibilización de horarios cuando se justifique por razones médicas o terapéuticas.

ARTICULO 129: Reubicación laboral: Cuando uno de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS adquiera una discapacidad sobreviniente o pierda aptitudes físicas o psicológicas que le impidan continuar en su cargo, BIOSERVICIOS S.A.S.:

1. Evaluará, con el acompañamiento de la ARL y el médico laboral, la pertinencia de reubicación en un puesto compatible con sus nuevas condiciones.
2. Adoptará la reubicación como primera medida de protección, antes de considerar la terminación del contrato.
3. Garantizará que la reubicación no implique desmejora salarial ni pérdida de

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

beneficios adquiridos.

ARTICULO 130: Estabilidad laboral reforzada: Los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS con discapacidad gozan de estabilidad laboral reforzada, en los términos de la jurisprudencia constitucional.

En consecuencia, para su despido o terminación del contrato se requerirá:

1. Autorización previa del Ministerio de Trabajo.
2. La demostración de una justa causa distinta a la condición de discapacidad.

ARTICULO 131: Ruta de acompañamiento: La empresa, en coordinación con el COPASST, el área de Gestión Humana y la ARL, implementará una ruta de acompañamiento que incluirá:

1. Evaluación ocupacional.
2. Recomendaciones de reubicación.
3. Plan de seguimiento a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS reubicados.
4. Informes periódicos sobre inclusión laboral.

CAPITULO 24: POLITICA DE DESCONEXION LABORAL

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la aplicación de la Ley 2191 del 2022 a través de la cual se desarrolla el concepto de la desconexión laboral para los trabajadores en misión y de planta, siendo esto un derecho y obligación para el empleador y los trabajadores.

OBJETIVOS ESPECIFICO: Establecer las directrices que permitan garantizar la desconexión laboral a todos los trabajadores en misión y de planta y la implementación de los mecanismos para el cumplimiento de dicho derecho, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación. La presente política, deberá cumplir con las siguientes directrices:

- a. Ejercer y cumplir el derecho a la desconexión laboral, incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b. Establecerá el procedimiento que determine los mecanismos y medios, mediante los cuales los trabajadores podrán presentar quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, así mismo definirá el trámite de dichas quejas, garantizando el debido proceso e incluyendo los mecanismos de solución del conflicto, verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.
- c. Acoger e integrar las políticas de desconexión laboral de las empresas usuarias cuya finalidad será que los trabajadores en misión relacionados con dichas políticas les sea aplicables las condiciones, derechos y obligaciones de conformidad con la subordinación delegada que le asiste a las empresas usuarias.

ALCANCE: El Programa va dirigido a todos los trabajadores, de la Empresa BIOSERVICIOS S.A.S., con excepción de aquellos, que la legislación laboral y la ley 2191

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

de 2022, establece como exentos de dicha regulación, así:

- a. Trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo.
- b. Aquellos trabajadores, que, por causa de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se requieran para cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL. Se entiende por derecho a la desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. El empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, salvo que se trate de: a) Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo. b) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable. c) Trabajadores de disponibilidad permanente.

PARÁGRAFO: La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir acoso laboral de conformidad con la Ley 1010 de 2006 y dará lugar al trámite correspondiente ante el Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 132 FUNDAMENTO LEGAL: A continuación, detallamos la normatividad aplicable, así:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 2191 de 2022	Desconexión laboral
Ley 1010 de 2006	Acoso Laboral

Teniendo en cuenta la normatividad mencionada, se hace necesario que la Empresa BIOSERVICIOS SAS, en cumplimiento de su deber legal, procure un ambiente de trabajo seguro y productivo para todas las personas que laboran en la compañía.

ARTICULO 133 GARANTÍA DE LA DESCONEXIÓN LABORAL: A continuación, se establecerán los lineamientos, que garantizarán el disfrute de la desconexión laboral, así:

- a. La desconexión laboral inicia, una vez el trabajador ha finalizado la jornada laboral pactada o ha iniciado el disfrute del periodo de licencia, vacaciones, permisos, etc.
- b. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de los periodos de descanso, licencias, permisos, vacaciones, esto, con el fin de que pueda gozar de dichos espacios en comunión con su familia, amigos y esparcimiento personal.
- c. Una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el periodo de permiso, licencia y/o vacaciones, el trabajador no se encuentra en la obligación de atender llamadas, mensajes, correos, etc., siempre y cuando, no se trate de un hecho URGENTE, GRAVE, DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, en el cual se requiera de la atención por parte del trabajador, con el fin de que el buen funcionamiento de la

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

empresa y la calidad del servicio a sus partes interesadas no sea afectado, causando problemas reputacionales irreparables, costos financieros, incumplimiento legal y/o pérdida de clientes.

- d. Aquellos Trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, se encuentran exentos de la regulación de la jornada máxima legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del C.S.T., por tanto, también se encuentra incluido, dentro de las excepciones de aplicación de la ley 2191 de 2022, que trata sobre desconexión laboral.
- e. Todo trabajo suplementario o de horas extras, dominicales o festivos, debe ser debidamente autorizado por el empleador.

ARTICULO 134: MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. La Empresa en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y en aras de garantizar el derecho a la desconexión 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 prevenir y evitar, vulneraciones al disfrute de espacios descanso de los trabajadores, así:

- a. **QUIENES SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA PRESENTAR QUEJAS, POR PRESUNTA VULNERACIÓN AL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL:** Todos los trabajadores de la Empresa, con excepción de aquellos que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, los cuales podrán acudir a los mecanismos alternativos establecidos en la Ley tal como Comité de Convivencia Laboral de conformidad con la Ley 1010 de 2006.
- b. **COMO SE DEBE PRESENTAR LA QUEJA:** La queja deberá ser presentada en forma escrita, mediante un documento físico o a través de cualquiera de los medios de comunicación oficial de la Empresa, esto es, correo electrónico para administrativo bioservicios@bioserviciosas.co, del proceso de gente y cultura y para trabajadores en misión gestionhumana@bioserviciosas.co, del proceso de experiencia y servicios corporativos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el documento se deberá narrar en forma clara los hechos, determinando tiempo, modo y lugar de la presunta. **D.- TRÁMITE QUE SE SURTIRÁ:** Una vez se ha recibido la queja, se dará inicio al siguiente procedimiento:

1. El proceso de gente y cultura y experiencia y servicios corporativos, según aplique, redireccionará el correo del trabajador con la queja, al proceso de GESTION HUMANA el día siguiente a la fecha de recepción.
2. El encargado del proceso de GESTION HUMANA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la queja, evaluará los hechos narrados como violatorios al derecho de desconexión.
3. Realizada la valoración de la queja presentada, el encargado del proceso de GESTION HUMANA, citará a las partes o les solicitará una explicación por escrito de lo sucedido.
4. Surtido el trámite anterior, el encargado del proceso de GESTION HUMANA, emitirá su concepto al correo electrónico del trabajador que interpuso la queja, sobre si los hechos narrados en la queja, constituyen una violación al derecho de desconexión laboral o si, por el contrario, considera corresponden a situaciones difíciles, urgentes, de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

requería el cumplimiento de deberes extra de colaboración con la empresa, por parte del trabajador.

5. En el evento, que el encargado de evaluar y estudiar la queja, defina que los hechos constituyen una violación al derecho de desconexión, dará traslado de la queja y demás documentación allegada al Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, con el fin de que se surta el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.
6. En el evento, que el encargado de evaluar y estudiar la queja, defina que los hechos no constituyen una violación al derecho de desconexión, podrá el empleador utilizar cualquiera de los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en el marco normativo laboral.
7. Cuando el trabajador quejoso, no se encuentre conforme con la decisión adoptada por parte del encargado de evaluar y estudiar la queja, podrá solicitar la revisión de su caso, por parte del Comité de Convivencia Laboral. Las objeciones que presente el trabajador, en contra de la decisión adoptada por el encargado del proceso de GESTION HUMANA, deberán ser presentadas por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
8. El Comité de Convivencia Laboral, para la revisión de las objeciones presentadas, surtirá el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DERECHO DE DESCONEXIÓN Y PROHIBICIONES.

1. Se prohíbe el hostigamiento digital (mensajes, llamadas o exigencias fuera de jornada sin habilitantes legales o casos de fuerza mayor debidamente documentados).
2. La inobservancia persistente de la desconexión podrá constituir falta disciplinaria y, cuando aplique, acoso en el ámbito laboral.

PARÁGRAFO TERCERO: MEDIDAS CORRECTIVAS. Talento Humano podrá ordenar ajustes operativos (reprogramaciones, control de notificaciones, reglas de disponibilidad) y capacitaciones para mandos medios y líderes.

ARTICULO 135 RESPONSABILIDADES:

JURÍDICA:

- Incluir dentro del proceso de inducción de los trabajadores, temas relacionados con la desconexión laboral
- Divulgar la política de Desconexión Laboral.
- Velar por el cumplimiento de la Política de desconexión Laboral

CAPITULO 25: PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. PRUEBAS, PROCEDIMIENTO Y GARANTÍAS

OBJETO Y ALCANCE: Este Título establece las reglas para prevenir y gestionar riesgos derivados del consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas (SPA) en el trabajo, incluyendo pruebas de tamizaje y confirmatorias cuando aplique, con fines exclusivos de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y continuidad operativa. Aplica a trabajadores, aprendices, practicantes, contratistas y terceros que desarrollen actividades dentro de las

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

instalaciones o bajo dirección de la Empresa.

ARTÍCULO 136. DEFINICIONES:

- a) Prueba de alcoholemia: medición de alcohol en aire espirado o sangre mediante dispositivos o laboratorio avalados.
- b) Prueba de SPA: tamizaje (orina/saliva) y, de ser necesario, confirmación por laboratorio acreditado.
- c) Cargos de seguridad crítica: puestos que implican conducción, operación de maquinaria, alturas, energía, sustancias peligrosas u otras tareas de alto riesgo definidas por SG-SST.
- d) Sospecha razonable: conjunto de signos observables, objetivos y documentados (comportamiento, aliento etílico, lenguaje incoherente, pérdida de coordinación, errores graves de procedimiento, etc.) apreciados por mando responsable y/o personal de SG-SST.
- e) Artículo 139. Prohibiciones: Se prohíbe presentarse, permanecer o laborar bajo efectos de alcohol o SPA, así como poseer, distribuir o consumir alcohol o SPA en jornada o en instalaciones de la Empresa, salvo actividades formativas autorizadas y controladas (p. ej., catas, eventos corporativos sin riesgo y con medidas preventivas). En cargos de seguridad crítica aplica tolerancia cero.

ARTÍCULO 137. MODALIDADES DE APLICACIÓN DE PRUEBAS:

La Empresa podrá practicar pruebas en las siguientes situaciones:

1. Preoperacionales: antes de iniciar tareas de seguridad crítica, conducción o de alto riesgo.
2. Por sospecha razonable: cuando existan signos objetivos debidamente registrados.
3. Post-incidente/accidente: inmediatamente después de eventos que comprometan seguridad, con prioridad sobre el tamizaje la atención médica.
4. Periódicas o aleatorias: en programas preventivos definidos por SG-SST para cargos o áreas de riesgo, usando métodos de selección no discriminatorios y documentados.
5. Por requerimiento normativo/cliente/contrato: cuando así lo exijan regulaciones sectoriales, la ARL o contratos con terceros.

ARTÍCULO 138. CONSENTIMIENTO INFORMADO Y DERECHOS:

1. La prueba se practica con consentimiento informado y registro de aceptación. En casos de accidente grave, alteración del estado de conciencia o riesgo inminente, el consentimiento podrá gestionarse con el protocolo asistencial.
2. El trabajador tiene derecho a: (i) conocer el procedimiento y el equipo utilizado; (ii) solicitar contraprueba cuando aplique; (iii) ser acompañado por un testigo interno; y (iv) guardar reserva de su información.

ARTÍCULO 139. PROVEEDORES, EQUIPOS Y COMPETENCIAS:

1. Las pruebas se realizarán por personal competente (medicina/seguridad del trabajo o proveedor externo) con equipos calibrados y métodos validados.
2. Las confirmatorias se realizarán en laboratorios acreditados (p. ej., ISO/IEC 17025 o norma aplicable).
3. SG-SST mantendrá registros de calibración, hojas de vida de equipos, procedimientos e instructivos.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTÍCULO 140. CADENA DE CUSTODIA Y DOCUMENTACIÓN:

1. Toda muestra y registro seguirá cadena de custodia: identificación codificada, sellos, tiempos y responsables, con acta firmada.
2. Se documentará: fecha y hora, motivo de la prueba, tipo de tarea, signos observados (si aplica), equipo/método, resultado del tamizaje, medidas adoptadas y, cuando corresponda, remisión a confirmatoria.

ARTÍCULO 141. PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

1. Toma de prueba: en área privada, por personal competente, minimizando la exposición de datos sensibles.
2. Resultado de tamizaje:
 - Negativo: retorno a labores (salvo indicación médica/seguridad).
 - No concluyente/invalidado: repetir prueba inmediata o programar confirmatoria.
 - Presuntamente positivo: retiro temporal de labores de riesgo, valoración médica y confirmación cuando corresponda.
3. Post-incidente: priorizar atención médica; practicar prueba tan pronto sea clínicamente posible, documentando cualquier demora.
4. Contraprueba: cuando proceda, se realizará por método y laboratorio equivalentes, dentro del plazo que defina el protocolo médico (habitualmente 24-48 horas para confirmatorias en SPA).

ARTÍCULO 142. MEDIDAS INMEDIATAS DE CONTROL DEL RIESGO: Ante presunta positividad o sospecha razonable: (i) retiro preventivo de tareas de riesgo; (ii) reubicación temporal; (iii) acompañamiento hasta estabilización; (iv) gestión de transporte seguro; (v) informe a SG-SST y, si aplica, a ARL.

ARTÍCULO 143. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD:

1. Los resultados constituyen datos personales sensibles; su tratamiento se sujeta a la Política de Protección de Datos de la Empresa.
2. Acceden únicamente el personal estrictamente necesario (médico laboral/SG-SST, Talento Humano disciplinario si aplica, auditoría).
3. Conservación: por el tiempo indispensable para fines de SG-SST y cumplimiento legal/contractual; luego, supresión o anonimización.
4. Prohibida la divulgación no autorizada. La vulneración de reserva será falta disciplinaria.

ARTÍCULO 144. REHABILITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO: Cuando se confirme consumo problemático, la Empresa, a través de Medicina del Trabajo/SG-SST, podrá recomendar planes de apoyo y rehabilitación, reingreso progresivo y medidas de gestión del riesgo. La participación en programas de apoyo no excluye la aplicación del régimen disciplinario por incumplimientos.

ARTÍCULO 145. NEGATIVA INJUSTIFICADA O MANIPULACIÓN:

1. La negativa injustificada a practicarse la prueba, la obstaculización del procedimiento o la manipulación de muestras/equipos constituyen incumplimiento grave de órdenes legítimas de servicio y medidas de seguridad.
2. En tales casos, el trabajador será retirado de tareas de riesgo, se documentará el hecho y se activará el procedimiento disciplinario con audiencia de descargos.

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

ARTÍCULO 146. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO:

1. Un resultado confirmado positivo o la infracción a este Título podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme al RIT y a la ley, garantizando debido proceso, contradicción y defensa.
2. Las medidas disciplinarias son compatibles con las acciones de prevención y rehabilitación de SG-SST.
3. La sola presunción o tamizaje sin confirmación no constituye por sí misma falta disciplinaria.

ARTÍCULO 147. SELECCIÓN ALEATORIA Y NO DISCRIMINACIÓN:

1. Los programas aleatorios usarán criterios técnicos, objetivos y documentados por SG-SST (poblaciones de riesgo, turnos, frecuencia), preservando igualdad y no discriminación.
2. Queda prohibida toda selección basada en sexo, estado de embarazo, orientación sexual, religión, etnia, ideología u otras categorías protegidas.

ARTÍCULO 148. COORDINACIÓN CON ARL, CLIENTES Y AUTORIDADES: La Empresa coordinará con la ARL acciones de intervención de riesgo y, cuando lo exijan contratos o normas sectoriales, cumplirá protocolos específicos de pruebas. Cuando medie requerimiento de autoridad competente, se atenderá en los términos legalmente aplicables.

CAPITULO 26: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 149. Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la ley 1429 de 2010, transcurridos quince (15) días de la fijación de este reglamento en cartelera BIOSERVICIOS S.A.S. y sin que se hubiese presentado objeciones por parte de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS, BIOSERVICIOS S.A.S. debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la publicación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO 150. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido BIOSERVICIOS S.A.S.

CAPITULO 27: PUBLICACIONES

ARTICULO 151. Dentro de los quince (15) días siguientes a su socialización con todas las partes interesadas, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos Con el Reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (Artículo 120, CST). Así como será remitido a los correos de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS y publicado en la página WEB de la empresa.

PARAGRAFO PRIMERO: UBLICACIÓN Y ACCESO PERMANENTE. BIOSERVICIOS S.A.S. publicará el presente Reglamento mediante: (i) dos (2) copias físicas en dos (2) sitios distintos de la empresa y/o de los centros de trabajo, en lugares visibles y de fácil consulta para los trabajadores; y (ii) su publicación en medio virtual institucional (intranet, carpeta corporativa, plataforma o página web/portal interno) que permita su acceso permanente en

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

cualquier momento por parte de los trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONSTANCIA. La empresa conservará evidencia de la publicación física y virtual, y garantizará que los trabajadores puedan consultar el documento completo y actualizado.

PARÁGRAFO TERCERO: ENTREGA. A solicitud del trabajador, la empresa facilitará copia digital o física del Reglamento, según disponibilidad y medios institucionales.

VIGENCIA

ARTICULO 152. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo anterior de este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 153. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 154. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones de los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables a los TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (Artículo 109, CST).

BIOSERVICIOS S.A.S.



Víctor Hugo Uribe Cano

Gerente – Representante Legal

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025



Certifico:

Que conozco y he recibido el reglamento interno de Trabajo vigente, la política de Salud Ocupacional y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y mientras dure mi relación laboral con BIOSERVICIOS, me comprometo de acuerdo con la ley laboral vigente.

Fecha de Recibido: _____

Firma del Trabajador: _____

Nombre del Trabajador: _____

C.C: N°: _____

	Reglamento Interno de Trabajo	Código:	D-003
		versión	5
		Fecha:	30/09/2025

Control De Cambios

N.º	Descripción del cambio	Aprobado	Fecha
1	Emisión Primer documento	Si	05/2014
2	Actualización del documento	Si	02/2017
3	Revisión y actualización del documento	Si	08/2022
4	Cambio en la portada del documento	Si	01/2023
5	Política de prevención y atención del acoso sexual laboral.	Si	09/2025