

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A.

CAPÍTULO 1 **ALCANCE DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la sociedad **JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A.** con domicilio en el Municipio de Bucaramanga (Santander), el cual rige para sus colaboradores de su domicilio principal y los lugares donde ésta desempeña las actividades propias de su objeto social empresarial dentro del territorio colombiano, quedando sometidos a sus disposiciones, tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

CAPÍTULO 2 **INGRESO DE PERSONAL**

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa podrá postularse a través de los procesos de reclutamiento y selección que esta disponga, tales como convocatorias publicadas en su página web, plataformas de empleo, correos electrónicos institucionales o cualquier otro medio de divulgación autorizado. La postulación se entenderá realizada con el envío de la hoja de vida por los medios dispuestos por la Empresa. Para efectos del proceso de selección y eventual vinculación laboral, el aspirante deberá allegar, cuando le sea requerido, los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, Permiso Especial de Permanencia o Permiso Especial de Trabajo según sea el caso.
- b) Fotocopia de libreta Militar.
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Certificado de acreditación de estudios realizados.
- e) Hoja de vida actualizada e impresa, acompañada de los soportes educativos y certificaciones de los últimos tres empleadores.

PARÁGRAFO 1. Seleccionada la persona para desempeñar un cargo en la empresa, deberá aportar los siguientes documentos, además de los anteriores mencionados:

- a) Fotocopia legible y ampliada de documentos de beneficiarios (fotocopia legible de registros civiles de los hijos, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía legible y ampliada del cónyuge con la copia del registro civil de matrimonio o de su compañera y/o compañero.
- b) Certificado de estudio de los hijos menores de 18 años.
- c) Certificado de información sobre afiliación a EPS, fondo de pensiones y de cesantías.
- d) Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera Autoridad Local, a solicitud de los padres y, a falta de estos el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer, además de los documentos mencionados, todos aquellos que consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante.

CAPÍTULO 3
DETERMINACIÓN OBJETIVA DEL SALARIO Y DIFERENCIACIÓN
REMUNERATORIA

ARTÍCULO 3. La empresa determinará el salario correspondiente a cada cargo atendiendo a criterios objetivos, razonables y verificables, directamente relacionados con las funciones efectivamente desempeñadas, las condiciones de ejecución del trabajo y el nivel de responsabilidad exigido.

En consecuencia, la denominación del cargo no constituye por sí sola un criterio determinante del salario, pudiendo existir diferencias remuneratorias entre trabajadores que ostenten un mismo nombre de cargo, cuando dichas diferencias se sustenten, entre otros, en los siguientes factores:

- a) Las capacidades, calificaciones, formación, certificaciones, experiencia o experticia requeridas o acreditadas para el ejercicio del cargo.
- b) El esfuerzo físico, mental o psicológico, así como los grados de pericia y habilidad exigidos en el desarrollo de la labor.
- c) El nivel de responsabilidad laboral, incluyendo el manejo de recursos, equipos, dinero, información sensible o la exposición a riesgos operativos o disciplinarios.
- d) Las condiciones de trabajo y locativas, que comprenden factores físicos, químicos, ambientales, psicosociales, herramientas de trabajo, equipos de protección, cobertura laboral y nivel de riesgo asociado a la actividad desarrollada.

PARÁGRAFO. La estructura salarial de la empresa se basa en la valoración y puntuación de los factores descritos anteriormente. Por lo tanto, cualquier diferencia en la remuneración entre cargos, o incluso entre trabajadores que ocupan cargos con la misma denominación, estará justificada por la existencia de variaciones objetivas como las mencionadas en este artículo.¹

CAPÍTULO 4
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y
PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 4. Principios generales del salario: El salario constituye la retribución directa que recibe el trabajador o trabajadora como contraprestación por el servicio personal prestado al empleador, cualquiera sea su denominación o forma.²

El empleador y los trabajadores podrán convenir libremente el salario y sus modalidades, tales como salario por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo, por tarea u otras formas permitidas por la ley, siempre que se respeten en todo caso el salario mínimo legal mensual vigente, las normas laborales imperativas y, cuando aplique, lo dispuesto en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

En ningún caso podrán establecerse diferencias salariales por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, origen nacional o familiar, religión, opinión política, discapacidad u otra forma de discriminación prohibida por la Constitución, la ley o los convenios internacionales ratificados por Colombia.

¹ Artículo 9 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el art. 4º de la Ley 1496 de 2011.

² Artículo 127 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5. Salario Integral: Cuando el trabajador o trabajadora devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse válidamente, mediante estipulación expresa y escrita, un salario integral.

El salario integral comprende, además de la remuneración del trabajo ordinario, un factor prestacional destinado a compensar de manera anticipada las prestaciones sociales, recargos y beneficios legales o extralegales, tales como horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, primas legales o extralegales, cesantías, intereses a las cesantías, subsidios y suministros en especie, cualquiera sea su denominación, con excepción de las vacaciones, las cuales deberán reconocerse y disfrutarse en los términos legales.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al equivalente de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más un factor prestacional que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha suma.

ARTÍCULO 6. Cotizaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en el salario integral: El salario integral no exonera al empleador ni al trabajador de la obligación de realizar las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente. Para efectos de la liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social y a los aportes parafiscales a que haya lugar, la base de cotización será la establecida en la ley para el salario integral.

ARTÍCULO 7. Jornal y sueldo: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.³

ARTÍCULO 8. Lugar, forma y periodicidad del pago del salario: Salvo estipulación escrita en contrario, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el trabajador o trabajadora preste sus servicios, durante la jornada de trabajo o inmediatamente después de su terminación.

El salario podrá pagarse válidamente mediante consignación bancaria, transferencia electrónica, depósito en cuenta o cualquier otro medio electrónico autorizado, siempre que garantice la disponibilidad efectiva y oportuna de los recursos para el trabajador y la trazabilidad del pago.

La periodicidad del pago será la acordada en el contrato de trabajo, respetando en todo caso los límites y condiciones previstos en la ley laboral vigente.

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 período siguiente.⁴

PARÁGRAFO. Descuentos: De conformidad con la normativa vigente, la empresa podrá efectuar descuentos salariales cuando exista autorización del trabajador y siempre que dichos descuentos correspondan a conceptos legalmente permitidos. Misma autorización que se encuentra dentro de los contratos de trabajo respecto a las deudas u obligaciones pendientes por el trabajador.

En los casos de pérdida, daño, faltantes de dinero, inventario, bienes, maquinaria, elementos publicitarios u otros activos asignados al trabajador, no se efectuarán descuentos automáticos. Cualquier deducción estará supeditada a la comprobación de la responsabilidad del trabajador previa realización del procedimiento interno por el área correspondiente, garantizando el derecho de defensa y contradicción, o que sea aceptado por el trabajador o trabajadora. En cualquier de estos dos eventos, se suscribirá autorización específica en la que conste el valor y la causa del descuento, conforme a la ley laboral vigente.

³ Artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo

⁴ Artículo 134 C.ST.

CAPÍTULO 5

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 9. Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular con él por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. En caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 10. El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.⁵

ARTÍCULO 11. Durante el período de prueba, la empresa podrá dar por terminado el contrato sin necesidad de motivar su decisión; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.⁶

CAPÍTULO 6

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 12. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.⁷

CAPÍTULO 7

HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 13. Los horarios de los trabajadores al interior de la empresa, se fijarán considerando siempre la jornada máxima legal conforme lo establecido en la normativa laboral vigente⁸, sin afectar el salario y garantizando el día de descanso obligatorio. La Empresa podrá establecer, según sus necesidades operativas, las franjas horarias dentro de las cuales se desarrollará la jornada laboral, esto, será informado al trabajador(a) al momento de su vinculación o mediante acto interno posterior.

Ahora, en forma general las horas de entrada y salida de los trabajadores que hacen parte de la administración son:

DÍAS LABORALES DE LUNES A VIERNES.

Jornada de la Mañana:	08:00 AM	a 12:00 M.
	<u>Lunes a jueves</u>	
Jornada de la Tarde:	02:00 PM	a 05:30 PM
	<u>Viernes</u>	
	2:00 PM	a 06:00 PM

⁵ Artículo 7 de la Ley 50 de 1990.

⁶ Artículo 80, C.S.T.

⁷ Artículo 62, C.S.T.

⁸ Ley 2101 del 2021, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

SÁBADO

Jornada de la Mañana:

08:00 AM a 12:00 PM.

PARÁGRAFO. La empresa, en ejercicio de su poder de dirección, definirá los horarios de todos trabajadores, turnos, rotaciones y jornadas especiales, atendiendo a la naturaleza del servicio, las necesidades operativas, el sector económico y las condiciones propias de la actividad desarrollada.

Dicha distribución podrá incluir:

- Jornadas diurnas y nocturnas
- Turnos rotativos
- Jornadas continuas o fraccionadas
- Trabajo en domingos y festivos, cuando la actividad lo requiera

La empresa informará oportunamente al trabajador cualquier modificación del horario, respetando los principios de proporcionalidad y buena fe.

ARTÍCULO 14. Jornadas flexibles de trabajo: De conformidad con la ley, el empleador y el trabajador(a) podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir con el día domingo.

En este evento, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin que haya lugar a recargo por trabajo suplementario, siempre que no se exceda el promedio de la jornada máxima legal semanal⁹.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio del acuerdo exigido legalmente para la implementación de las jornadas flexibles previstas en el presente artículo, LA EMPRESA, podrá establecer, distribuir, modificar, reorganizar o rotar los horarios y turnos de trabajo, cuando así lo requieran razones objetivas asociadas a necesidades técnicas, operativas, administrativas, organizacionales o del servicio.

ARTÍCULO 15. Jornadas especiales y excepciones legales: La Empresa aplicará las excepciones previstas en la Ley 2466 de 2025 únicamente cuando exista soporte normativo o administrativo que las autorice, así:

- Trabajos insalubres o peligrosos: la reducción de la jornada solo procederá cuando el Gobierno Nacional lo determine mediante acto expreso.
- Menores de edad autorizados para trabajar: se aplicarán estrictamente los límites legales (30 o 40 horas semanales según edad).
- Turnos sucesivos sin solución de continuidad: podrán implementarse cuando las actividades lo exijan, con jornadas de máximo seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas semanales, sin recargo nocturno ni dominical, garantizando un (1) día de descanso remunerado.

En todo caso, la Empresa no podrá asignar a una misma persona dos turnos en un mismo día, salvo en cargos de dirección, confianza o manejo.

⁹ Ley 2101 del 2021, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Nota: La jornada laboral se ajustará de acuerdo a la normatividad laboral vigente.

CAPÍTULO 8

HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO Y DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 16. Trabajo ordinario y nocturno:

- Se considera trabajo diurno el que se realiza entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.),
- Se considera trabajo nocturno el que se desarrolla entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.) del día siguiente.

PARÁGRAFO 1. Lo anterior conforme a la ley vigente. En caso de existir nuevas disposiciones o modificaciones sobre la materia, se ajustará de acuerdo a la normativa¹⁰.

ARTÍCULO 17. Trabajo Suplementario:

El trabajo suplementario no podrá exceder de¹¹:

- Dos (2) horas diarias, y
- Doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO. Toda hora extra deberá ser previamente autorizada por la Empresa. El trabajador(a) se obliga a registrar el inicio y finalización de la jornada en los sistemas dispuestos por la Empresa. La realización de horas extras sin autorización previa constituye incumplimiento a las obligaciones laborales y podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 18. Tasas y liquidación de recargos¹²:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 1. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2. Para todos los efectos, cuando este RIT haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO 3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Nota: Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este ARTÍCULO, se implementará de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

¹⁰ Artículo 10 Ley 2466 de 2025.

¹¹ Artículo 22 de la Ley 50 de 1990 modificado por la Ley 2466 de 2025,

¹² Artículo 179 del CST por la Ley 2466 de 2025.

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este ARTÍCULO.

Nota: No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

CAPÍTULO 9 **VACACIONES REMUNERADAS.**

ARTÍCULO 19. Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (ARTÍCULO 186 numeral 1º. C.S.T.).

ARTÍCULO 20. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso (vacaciones). El Empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con anticipación al trabajar sus fechas de vacaciones. (ARTÍCULO 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (ARTÍCULO 188 C.S.T.).

PARÁGRAFO. La programación de las vacaciones se realiza atendiendo las necesidades del servicio, de la operación y del personal de la Empresa. En consecuencia, cuando por dichas circunstancias sea necesario modificar o reprogramar las fechas, la Empresa no será responsable por los compromisos, reservas, gastos o demás obligaciones que el trabajador hubiere adquirido con base en la programación inicial de las vacaciones.

ARTÍCULO 22. Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero hasta en una mitad de las mismas siempre y cuando esta determinación se adopte de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador. (ARTÍCULO 20 Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 23. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (ARTÍCULO 189 C.S.T., Decreto ley 2351 de 1965, ARTÍCULO 14 numeral 2, ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 24. En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores Técnicos especializados o de confianza (ARTÍCULO 190 C.S.T.)

ARTÍCULO 25. Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá 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. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 26. Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, ARTÍCULO 5Q.).

CAPÍTULO 10 **PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 27. La Empresa concederá a sus trabajadores los siguientes permisos¹³:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
5. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
8. Un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo

PARÁGRAFO 1. Para la gestión de los permisos el trabajador deberá aportar los siguientes documentos ante el área de Gestión Humana:

1. Presentar la solicitud con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, salvo casos de fuerza mayor debidamente demostrados. Para tal efecto, el trabajador deberá diligenciar el formato dispuesto por la empresa y remitirlo al área de Gestión Humana a través de los canales habilitados, ya sea por medio electrónico o físico.
2. Para la procedencia del permiso, el trabajador deberá aportar documentos idóneos, verificables y auténticos, tales como certificados oficiales, constancias médicas, citaciones judiciales, avisos de autoridad o cualquier otro soporte obligatorio según el tipo de permiso solicitado. La Empresa se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos y de solicitar información adicional para validar su contenido.
3. Todo permiso autorizado será registrado en la carpeta interna del trabajador y podrá ser objeto de auditoría interna.

PARÁGRAFO 2. La Empresa podrá negar los permisos cuando los documentos aportados no sean suficientes, presenten inconsistencias, no cumplan los requisitos mínimos o reprogramar el permiso cuando existan razones objetivas relacionadas con la operación y la necesidad del servicio, siempre que no se trate de permisos de carácter legal obligatorio o situaciones de fuerza mayor debidamente acreditadas. El uso indebido o fraudulento de permisos se considerará falta disciplinaria grave, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

¹³ Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

PARAGRAFO 3. Cuando el trabajador no informe oportunamente o se ausente sin la autorización correspondiente, la Empresa podrá descontar el tiempo no laborado y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interno o a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 28. Concepto de los permisos y requisitos para cada uno:

1. **Calamidad:** Se entenderá por Calamidad Domestica todo suceso personal, familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

*Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido.

*Si el hecho sucediera fuera de la jornada de trabajo, deberá informarlo más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

Se tendrá como razonable y suficiente para atender la calamidad domestica se otorgará por el término que se determine conforme a lo establecido en la ley, teniendo en cuenta la naturaleza, gravedad y circunstancias particulares de la calamidad presentada, aunque para casos excepcionales y a voluntad de la empresa, podrán concederse permisos adicionales. La calamidad domestica deberá demostrarse mediante acta de defunción, informe médico, reporte policial, denuncia o certificación que acredite el hecho, en caso que no exista otro documento, se podrá acreditar con declaración jurada del trabajador, debiendo subsanarse con documento oficial en el término de 5 días. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.

2. **Permiso para desempeñar comisiones sindicales o permisos para asistir al entierro de compañeros:** Deben ser gestionados con una anticipación prudente. El número de los que se ausenten no podrá perjudicar el funcionamiento de la empresa. En caso que ello ocurra, se podrán negar los permisos.
3. **Los permisos personales remunerados y no remunerados:** Deben ser gestionados con una anticipación de cinco (5) días hábiles, deberán contar con la firma del trabajador o trabajadora, la firma de aprobación del jefe inmediato y deberá entregar el documento para aprobación final del área de Gestión Humana.
4. **Permiso para consultas en salud:** Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación, debiendo aportar citación o comprobante de programación de la cita (para programadas); para urgencias, informe o incapacidades emitidas por la entidad prestadora de salud (EPS/IPS), o constancia de atención de urgencias. El trabajador deberá informar ante el área de Gestión Humana de forma escrita, la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible informar al área de Gestión Humana por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entrega la entidad prestadora de los servicios en salud. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicaran las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, adulteración de incapacidades, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier adulteración de

documentos relacionados con una entidad prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

5. **Permiso para obligaciones escolares (acompañamiento como acudiente):** Deben ser gestionados con una anticipación de cinco (5) días hábiles y deberá aportar, comunicación del centro educativo que solicite la asistencia o citación que respalde la asistencia del trabajador o trabajadora, en donde se especifique la hora y el día de la citación.
6. **Permiso por citaciones judiciales, administrativas o legales:** Deben ser gestionados con una anticipación de cinco (5) días hábiles y deberá aportar, copia de la citación judicial o administrativa que consigne fecha y hora.
7. **Permiso especial (día por uso de bicicleta cada seis meses):** la empresa mediante sus procesos internos reglamentará dicho permiso especial.

ARTÍCULO 29. Licencia por Luto: Se concederá en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral¹⁴. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.¹⁵

ARTÍCULO 30. Licencia de maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto. Para su reconocimiento y trámite, la trabajadora deberá presentar al empleador el certificado de licencia de maternidad expedido por el médico tratante o por la IPS correspondiente, en el cual se indique la fecha de inicio y duración de la misma. La licencia podrá iniciarse con anterioridad a la fecha probable de parto o a partir del mismo, según indicación médica.

ARTÍCULO 31. Licencia de paternidad: La empresa reconocerá al esposo o compañero permanente el derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Para su trámite, el trabajador deberá presentar al empleador el Registro Civil de Nacimiento del menor dentro de los términos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 32. Descanso remunerado en caso de aborto: La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) a cuatro (4) semanas, de acuerdo con la indicación del médico tratante. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.¹⁶

ARTÍCULO 33. Licencias no remuneradas: La Empresa podrá conceder licencias no remuneradas a los trabajadores, previa solicitud escrita y análisis del caso concreto. Su otorgamiento será discrecional y estará sujeto a las necesidades del servicio, la operación de la empresa y las condiciones particulares del trabajador. Durante el término de la licencia no remunerada no habrá lugar al pago de salario ni de prestaciones sociales, sin perjuicio de las obligaciones legales a cargo de las partes.

Nota: las disposiciones frente a licencias, se ajustarán de acuerdo a la normatividad que se encuentre vigente en la época del suceso

¹⁴ Artículo 15 literal C de la Ley 2266 de 2025.

¹⁵ Artículo 1 de la ley 1280 de 2009

¹⁶ Las artículos 29, 30, 21 y 32 se rigen por la legislación laboral vigente y se entenderá ajustado automáticamente a cualquier cambio normativo, sin requerir modificación expresa del reglamento.

CAPÍTULO 11
OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR, MEDIDAS DE INCLUSIÓN,
PROTECCIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 34. Ajustes razonables para personas con discapacidad: La Empresa implementará, en la medida de sus posibilidades técnicas, operativas y económicas, los ajustes razonables que resulten necesarios para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás. Dichos ajustes serán evaluados de manera individual, objetiva y proporcional, teniendo en cuenta las funciones del cargo, las condiciones del lugar de trabajo y los requerimientos certificados del trabajador o la trabajadora.¹⁷

ARTÍCULO 35. Acciones de inclusión y eliminación de barreras: La Empresa adelantará acciones orientadas a eliminar barreras de acceso o permanencia en el empleo y a promover la inclusión laboral de personas en condición de vulnerabilidad, conforme a los lineamientos que imparta la Unidad del Servicio Público de Empleo y demás autoridades competentes, dentro de los plazos y condiciones legalmente exigibles. Estas acciones se desarrollarán de manera progresiva, razonable y acorde con la capacidad organizacional de la Empresa.¹⁸

ARTÍCULO 36. Atención de órdenes de autoridades competentes: La Empresa atenderá, con la debida diligencia y en la medida de sus posibilidades, las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en sexo o género, garantizando el respeto al debido proceso, la reserva de la información y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 37. Reubicación laboral por situaciones de violencia: La Empresa otorgará, en la medida de sus posibilidades operativas y sin desmejorar las condiciones laborales, el derecho preferente de reubicación a mujeres trabajadoras que acrediten su condición de víctimas de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio, conforme a certificación de autoridad competente. La reubicación estará sujeta a la existencia de vacantes compatibles con el perfil, funciones y necesidades del servicio.

ARTÍCULO 38. Vinculación de personas con discapacidad: La Empresa dará cumplimiento a las obligaciones legales relacionadas con la vinculación y permanencia de personas con discapacidad, conforme a los porcentajes y condiciones establecidos en la ley, siempre que se trate de trabajadores con certificación expedida por la autoridad competente¹⁹. La Empresa realizará los reportes exigidos ante el Ministerio del Trabajo dentro de los plazos legales y garantizará la reserva de la información suministrada.

PARÁGRAFO. La vinculación de personas con discapacidad se efectuará previa verificación del cumplimiento de los procesos internos de admisión, selección y evaluación establecidos por la Empresa para cada cargo. Dichos procesos se aplicarán conforme a los criterios de evaluación objetiva del trabajo previstos en el artículo 4 de la Ley 2466 de 2025, atendiendo exclusivamente a las competencias, aptitudes, experiencia, requisitos técnicos y condiciones funcionales del cargo, sin que la discapacidad constituya criterio de exclusión, limitación o valoración negativa, y garantizando la ausencia de sesgos o prácticas discriminatorias.

ARTÍCULO 39. Regulación del pago directo de cesantías: Cuando el trabajador solicite que el valor correspondiente a las cesantías sea pagado de manera directa, dicha solicitud deberá realizarse de forma expresa, previa y por escrito, con una antelación mínima de veinte (20) días

¹⁷ Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

¹⁸ Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

¹⁹ Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

calendario, a la fecha máxima legal de consignación en el Fondo de Cesantías elegido por el trabajador o la trabajadora.

PARÁGRAFO 1. La solicitud deberá presentarse ante el área de Gestión Humana e incluir:

- a) Manifestación expresa, libre e inequívoca del trabajador, en la cual solicite el pago directo de las cesantías y declare conocer las implicaciones legales de dicha modalidad.
- b) Identificación del destino específico de las cesantías, el cual deberá corresponder a los fines legalmente autorizados.
- c) Declaración juramentada en la que el trabajador certifique que el pago se realiza en condiciones de libertad, sin presión o inducción por parte de la Empresa.

La Empresa podrá verificar la información suministrada, solicitar documentación adicional y negar la solicitud cuando no se cumplan los requisitos legales, formales o de oportunidad, caso en el cual procederá a realizar la consignación ordinaria al Fondo de Cesantías correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Ante el procedimiento de solicitud y autorización de pago directo de cesantías al trabajador, se entenderá que la Empresa ha actuado de buena fe, bajo el principio de confianza legítima, y en cumplimiento de sus obligaciones legales. Si dentro del trámite o con posterioridad se llegare a establecer que la información aportada fue falsa, inexacta, incompleta o que el pago no fue destinado a los fines legalmente autorizados por causa imputable al trabajador, la empresa dejará constancia de haber actuado conforme a la información suministrada y podrá iniciar las acciones disciplinarias correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO 12

MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

En cumplimiento de la normativa vigente²⁰ y los convenios internacionales ratificados por Colombia, la Empresa adopta las siguientes disposiciones obligatorias para todas las personas que integren su entorno laboral: trabajadores, aprendices, practicantes, u otro tercero que tenga relación directa con la empresa a través de un vínculo laboral.

ARTÍCULO 40. Límites a la subordinación:

1. La subordinación laboral ejercida exclusivamente dentro de los límites constitucionales y legales y no podrá afectar la dignidad, el honor, los derechos fundamentales ni la integridad física, psicológica o moral de las personas trabajadoras.
2. Ninguna instrucción, orden interna o reglamentaria podrá implicar:
 - Actos de discriminación por sexo, orientación sexual, identidad de género, origen étnico, raza, nacionalidad, edad, condición económica, condición familiar, estado de salud física o mental, embarazo, ideas políticas o religiosas, sindicalización.
 - Tratos degradantes o humillantes.
 - Amenazas, intimidación o represalias.
3. Cualquier instrucción que exceda los límites legales deberá ser reportada inmediatamente al Comité de Convivencia Laboral o a la Gestión Humana a los correos electrónicos dispuestos para tal.

ARTÍCULO 41. Definiciones generales:

²⁰ Ley 2466 de 2025, la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024 y demás que tengan relación.

Para efectos del presente Reglamento:

- **Acoso laboral:** Conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador, encaminada a infundir miedo, intimidación, perjuicio laboral o inducir la renuncia.
- **Acoso sexual:** Conducta de naturaleza sexual, no consentida, que se manifiesta mediante actos físicos, verbales, no verbales o digitales, y que tiene por objeto o efecto afectar la dignidad de una persona, generar un ambiente intimidatorio, hostil, degradante u ofensivo, o condicionar decisiones laborales.
- **Violencia en el ámbito laboral:** Conjunto de comportamientos o prácticas inaceptables, o amenazas de estas, que causen o puedan causar daño físico, psicológico, sexual o económico.
- **Discriminación laboral:** Trato diferenciado injustificado basado en condiciones personales protegidas por la ley.

PARÁGRAFO. El alcance, criterios de identificación y demás aspectos técnicos se desarrollarán conforme a la normativa vigente y en los instrumentos internos adoptados por la Empresa.

ARTÍCULO 42. Prohibición expresa de conductas discriminación en el entorno de trabajo:

En especial, se prohíbe:

- Ejecutar actos de maltrato, persecución, hostigamiento o intimidación.
- Realizar, promover o tolerar conductas de acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.
- Realizar o promover conductas discriminatorias.
- Ejercer represalias contra quienes presenten quejas o participen en procesos internos.
- Adoptar decisiones laborales adversas por razones discriminatorias, incluyendo el estado de embarazo, condiciones de salud o situaciones asociadas a violencias basadas en género.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento, sin perjuicio de la terminación del contrato de trabajo con justa causa y de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 43. La Empresa garantizará:

- La protección especial a trabajadoras en estado de embarazo, conforme a las restricciones médicas aplicables, sin desmejora de sus condiciones laborales.
- La no discriminación por razones de género, orientación sexual o identidad de género.
- La protección de personas que sean víctimas de violencias basadas en género.
- La igualdad de condiciones laborales y el respeto por la dignidad humana en todas las relaciones de trabajo.
- La prevención, atención y sanción del acoso sexual laboral, conforme a la política interna adoptada por la Empresa.

ARTICULO 44. Instancias internas: La Empresa contará con las siguientes instancias para la prevención y atención de conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia y discriminación en el entorno de trabajo:

- **El Comité de Convivencia Laboral**, con funciones preventivas, de promoción de la sana convivencia y análisis de situaciones relacionadas con acoso laboral y demás conductas que afecten el clima laboral, en el marco de sus competencias legales.
- **El área de Gestión Humana**, responsable de la recepción, análisis, coordinación y seguimiento de las quejas o denuncias, incluyendo aquellas relacionadas con acoso sexual laboral, en articulación con las políticas internas y, cuando corresponda, con el apoyo del área jurídica.

ARTÍCULO 45. Procedimiento interno: El procedimiento aplicable a las conductas de acoso laboral, acoso sexual, violencia o discriminación se desarrollará conforme al Sistema de Gestión de Calidad y a las políticas, protocolos y lineamientos internos adoptados por la Empresa, en especial la Política de Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual Laboral, la cual hará parte integral del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. El procedimiento, sus etapas, términos, medios de prueba, medidas y demás aspectos operativos se desarrollarán en el Sistema de Gestión de Calidad y en las políticas, protocolos y lineamientos internos de la Empresa, los cuales harán parte integral del presente Reglamento.

ARTICULO 46. Medidas: De comprobarse la ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral, violencia o discriminación, la Empresa podrá adoptar medidas disciplinarias conforme a la ley y al presente Reglamento, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa cuando haya lugar. Así mismo, se podrán activar las autoridades competentes cuando la conducta lo amerite.

ARTICULO 47. Remisión normativa: El presente capítulo se aplicará conforme a la normativa laboral vigente y se entenderá ajustado automáticamente a cualquier modificación legal, sin requerir reforma expresa del Reglamento.

CAPÍTULO 13

MEDIDAS PARA EL USO ADECUADO DE LA TERCERIZACIÓN Y LA INTERMEDIACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 48. Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades de cuidado:²¹ La Empresa incorpora en su Reglamento Interno de Trabajo disposiciones relacionadas con la solicitud de jornadas flexibles y ajustes razonables en la distribución del tiempo de trabajo para trabajadores que acrediten responsabilidades familiares de cuidado.

PARAGRAFO. La aplicación de dichas medidas estará condicionada a su compatibilidad con la naturaleza operativa, continua, presencial y transaccional de JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A., cuya actividad implica, entre otros aspectos, manejo de recaudos, custodia de dinero, pago de premios, operación de sistemas tecnológicos en tiempo real, atención permanente al público y cumplimiento de exigencias regulatorias del sector de juegos de suerte y azar, entre otros que exigen la presencialidad.

ARTÍCULO 49. Derecho a solicitar flexibilidad: El trabajador o trabajadora podrá solicitar (no ejercer automáticamente) ajustes en la distribución de la jornada laboral cuando acredite responsabilidades de cuidado respecto de:

- Personas mayores dependientes
- Hijos o hijas menores de edad
- Personas con discapacidad

²¹ artículos 46 y 47 de la Ley 2466 de 2025

- Personas con enfermedades catastróficas, crónicas graves o terminales

Lo anterior dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador, expedida por autoridad competente, profesional de la salud o entidad autorizada, según el caso.

ARTÍCULO 50. Procedimiento para solicitar la jornada flexible: El trabajador o la trabajadora deberá presentar su solicitud cumpliendo íntegramente los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, dirigida al área de Gestión Humana indicando:
 - La modalidad de flexibilidad solicitada.
 - La justificación concreta y verificable.
 - La propuesta de distribución del tiempo de trabajo y descanso.
2. Aportes obligatorios de soporte, entre ellos:
 - Certificación de cuidador expedida por profesional competente o entidad autorizada.
 - Documento médico o diagnóstico cuando aplique (para enfermedades crónicas, catastróficas o discapacidad).
 - Documentos que acrediten parentesco.
 - Declaración juramentada que la persona depende efectivamente del trabajador, cuando aplique y que no existe otra persona que cubra la dicha calidad de cuidador.
3. La Empresa contará con un término máximo de quince (15) días hábiles para evaluar la solicitud, verificar los documentos aportados y rendir una respuesta motiva, la cual podrá:
 - Aceptar la solicitud e indicar el plan de implementación.
 - Negarla, indicando las razones objetivas asociadas a la naturaleza de las labores, necesidades del establecimiento y continuidad del servicio.
 - Proponer una alternativa distinta, ajustada a la operación.

ARTÍCULO 51. Limitaciones para la jornada flexible: Para efectos de la aplicación de la jornada flexible en la empresa, se establecen las siguientes:

- Limitaciones de carácter operativo y organizacional, en atención a la naturaleza del negocio de **JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A.**, el cual implica servicios de atención transaccional, manejo de recaudos, pagos de premios y soporte a usuarios, entre otros que requieren presencialidad.
- La atención permanente y continua de usuarios o clientes, así como la operación de sistemas transaccionales, podrán limitar o impedir la aplicación de horarios flexibles en ciertos cargos o funciones críticas.
- Las funciones que requieran gestión y custodia de dinero en tiempo real, manejo de información sensible o control de riesgos operativos, no podrán acogerse a jornadas flexibles cuando ello comprometa la integridad del servicio o normas de seguridad internas.
- La empresa podrá determinar, de acuerdo con su criterio organizacional, qué cargos o áreas no son susceptibles de horario flexible, siempre que tal determinación se fundamente en necesidades objetivas del servicio, continuidad operacional, seguridad, atención al cliente y cumplimiento de requerimientos regulatorios.
- La operación de canales de atención extendida, incluidos servicios presenciales o remotos en horarios nocturnos, dominicales o festivos, podrá limitar la aplicación de jornadas flexibles en función de la demanda y las necesidades del servicio, sin que ello implique discriminación o arbitrariedad.

- La empresa evaluará caso por caso las solicitudes de flexibilidad laboral, garantizando criterios de razonabilidad, proporcionalidad y respeto de la jornada legal, sin que la aprobación sea un derecho adquirido automático.

ARTÍCULO 52. Flexibilidad para cuidadores de personas con discapacidad:²² El trabajador que acredite ser cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil o primero de afinidad podrá solicitar ajustes en su jornada. Sin embargo, en la empresa estos ajustes solo serán procedentes cuando no afecten la función esencial del puesto, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Las actividades requieren presencia física obligatoria.
- No resulta posible el trabajo remoto, híbrido ni desde casa.
- Las labores deben realizarse en horarios específicos.

La Empresa podrá autorizar ajustes mínimos de horario, siempre que no comprometan la operación ni generen cargas desproporcionadas para el empleador o para el resto del equipo.

Nota: La decisión adoptada por la Empresa será:

- Escrita, motivada y entregada al trabajador,
- Ajustada a las realidades operativas del establecimiento,
- Basada en criterios de razonabilidad, funcionalidad del puesto y continuidad del servicio.

La aprobación de la flexibilidad no constituye precedente obligatorio, podrá ser revocada en caso de afectación operativa y solo se mantiene mientras persista la condición que la justificó.

ARTÍCULO 53. Protección a poblaciones especiales:

1. Personas privadas de la libertad o pospénadas: La Empresa, valorará como experiencia laboral válida aquella certificada por centros carcelarios u otras autoridades competentes²³.
2. Personas en proceso de reintegración o reincorporación: La Empresa garantizará igualdad de oportunidades, prohibición de estigmatización y acceso a procesos de selección libres de barreras discriminatorias.

PARÁGRAFO 1. Los criterios de evaluación, verificación de requisitos, estudios de seguridad y demás filtros organizacionales serán aplicados con fundamento en parámetros objetivos, generales y previamente definidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Las políticas y lineamientos en materia de inclusión y no estigmatización harán parte de los procedimientos internos documentados y serán de obligatorio cumplimiento.

PARAGRAFO 2. Cuando la solicitud de jornada flexible implique la ejecución de labores mediante tecnologías de la información y las comunicaciones desde un lugar diferente al centro de trabajo habitual, la Empresa realizará la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, pudiendo requerir el concepto técnico de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), quien emitirá la recomendación correspondiente sobre la viabilidad de la medida. La implementación del trabajo en estas condiciones estará sujeta a la aprobación de la Empresa con base en dicho concepto, en la naturaleza del cargo y en la garantía de las condiciones de seguridad del trabajador.

ARTÍCULO 54. Medidas de prevención y sensibilización: La Empresa desarrollará acciones orientadas a fortalecer una cultura organizacional basada en el respeto, la inclusión y el

²² Artículo 47 de la Ley 2466 de 2025.

²³ Artículo 19 de la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

cumplimiento normativo. Las estrategias de formación, socialización, actualización y seguimiento estarán estructuradas dentro del Sistema de Gestión de Calidad y serán implementadas conforme a la planeación institucional y a los riesgos identificados en la organización.

CAPITULO 14

DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 55. La Empresa reconoce y garantiza el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral, entendido como la facultad de no atender comunicaciones, órdenes o requerimientos relacionados con sus funciones fuera de la jornada laboral, durante los periodos de descanso, licencias, permisos y vacaciones, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 56. Alcance y excepciones: El ejercicio de este derecho cubija a todos los trabajadores, independientemente de su modalidad de vinculación. Se exceptúan los casos en que, por la naturaleza del cargo o por situaciones excepcionales, se requiera disponibilidad, tales como eventos de fuerza mayor, contingencias operativas o necesidades del servicio debidamente justificadas. En estos casos, la intervención del trabajador deberá ser razonable, proporcional y previamente informada cuando sea posible.

ARTÍCULO 57. Lineamientos generales: La Empresa y sus trabajadores deberán observar los siguientes lineamientos:

- a) Abstenerse de generar comunicaciones laborales por fuera de la jornada, salvo las excepciones previstas.
- b) Respetar los tiempos de descanso y desconexión de los trabajadores.
- c) Hacer uso adecuado de los medios tecnológicos de comunicación.
- d) Garantizar que el ejercicio del derecho a la desconexión no genere consecuencias negativas o represalias.

ARTÍCULO 58. Remisión a política interna: Los lineamientos específicos, procedimientos, responsabilidades, mecanismos de reporte y demás disposiciones relacionadas con la desconexión laboral se desarrollan en la Política de Desconexión Laboral adoptada por la Empresa, la cual hace parte integral del presente Reglamento.

ARTÍCULO 59. Incumplimiento: El desconocimiento de las disposiciones sobre desconexión laboral podrá dar lugar a las acciones disciplinarias correspondientes, conforme a lo previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO 15

MEDIDAS PARA LA TRANSICIÓN JUSTA HACIA ECONOMÍAS Y SOCIEDADES AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES

ARTÍCULO 60. Teletrabajo y trabajo en casa: La Empresa reconoce las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa como figuras válidas dentro del marco jurídico laboral vigente²⁴. No obstante, atendiendo a la naturaleza del objeto social y a las particularidades operativas de la Empresa, la modalidad ordinaria de ejecución del trabajo será presencial, en razón a la atención directa al público, el manejo transaccional de recaudos, el pago de premios, la custodia de dinero, la operación de sistemas en tiempo real y el cumplimiento de exigencias regulatorias propias del sector.

²⁴ Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021 y las disposiciones de la Ley 2466 de 2025.

La eventual implementación de modalidades no presenciales tendrá carácter excepcional, estará sujeta a evaluación técnica individual y dependerá de la naturaleza del cargo, las funciones esenciales y la viabilidad operativa.

PARÁGRAFO. La Empresa realizará la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, pudiendo requerir el concepto técnico de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), quien emitirá la recomendación correspondiente sobre la viabilidad de la medida. La implementación del trabajo en estas condiciones estará sujeta a la aprobación de la Empresa con base en dicho concepto, en la naturaleza del cargo y en la garantía de las condiciones de seguridad del trabajador.

La aprobación de esquemas no presenciales no constituye derecho adquirido ni modificación permanente de las condiciones contractuales y podrá ser revisada o revocada cuando las necesidades organizacionales así lo requieran.

ARTÍCULO 61. Entornos laborales flexibles –presencia de animales:²⁵ La empresa podrá evaluar la adopción de medidas que permitan la presencia de animales de compañía en el entorno laboral, de manera excepcional, controlada y condicionada, atendiendo a la naturaleza de la actividad económica de la Empresa, las condiciones de seguridad, la operación transaccional, la atención al público y el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias propias del sector de juegos de suerte y azar.

PARÁGRAFO 1. El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico solo será autorizado cuando el trabajador o la trabajadora cumplan previamente con los siguientes requisitos:

a) Acredite la necesidad del acompañamiento del animal, mediante certificación vigente expedida por autoridad o profesional competente, según el caso, tales como:

- Profesional en psicología o psiquiatría, debidamente habilitado y con registro profesional vigente, cuando se trate de apoyo psicológico o emocional.
- Profesional de la salud tratante inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), cuando la necesidad derive de una condición médica o discapacidad.
- Entidad, fundación u organización especializada en el entrenamiento y certificación de animales de asistencia, debidamente reconocida o acreditada, cuando se trate de animales de asistencia funcional.

La certificación deberá indicar expresamente la necesidad del acompañamiento, su relación con la condición del trabajador o trabajadora y su vigencia.

b) Demuestre que el animal cumple con condiciones adecuadas de adiestramiento, control comportamental, higiene, esquema de vacunación vigente y condiciones sanitarias, mediante certificación veterinaria y certificación de la entidad de entrenamiento correspondiente.

c) Autorice y permita a la Empresa evaluar la viabilidad de la adopción de medidas razonables de acomodación, garantizando que estas no comprometan la seguridad de las instalaciones, la custodia de dinero, la operación transaccional, la atención al público ni el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias aplicables a la Empresa.

PARÁGRAFO 2. La autorización otorgada tendrá carácter excepcional, personal e intransferible, no generará derechos adquiridos y podrá ser suspendida o revocada cuando se evidencien riesgos, incumplimientos o afectaciones a la operación, la convivencia laboral o la seguridad institucional.

²⁵ Artículo 56 de la Ley 2466 de 20255.

CAPÍTULO 16
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES,
PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS
SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 62. Es obligación del empleador afiliar a los trabajadores y realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, velando por la protección y cuidado de su salud. Así mismo, deberá garantizar los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientado a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 63. Todos los trabajadores están obligados a observar y cumplir rigurosamente las instrucciones, normas y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por las autoridades competentes, así como las contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y que le hayan sido comunicados por escrito, facultará al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 64. En caso de accidente de trabajo o incidente laboral, el trabajador deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato y al área responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o al área de Gestión Humana, con el fin de activar el procedimiento correspondiente y realizar el reporte ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente. Los servicios de salud que requiera el trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral serán prestados por las entidades que conforman el Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

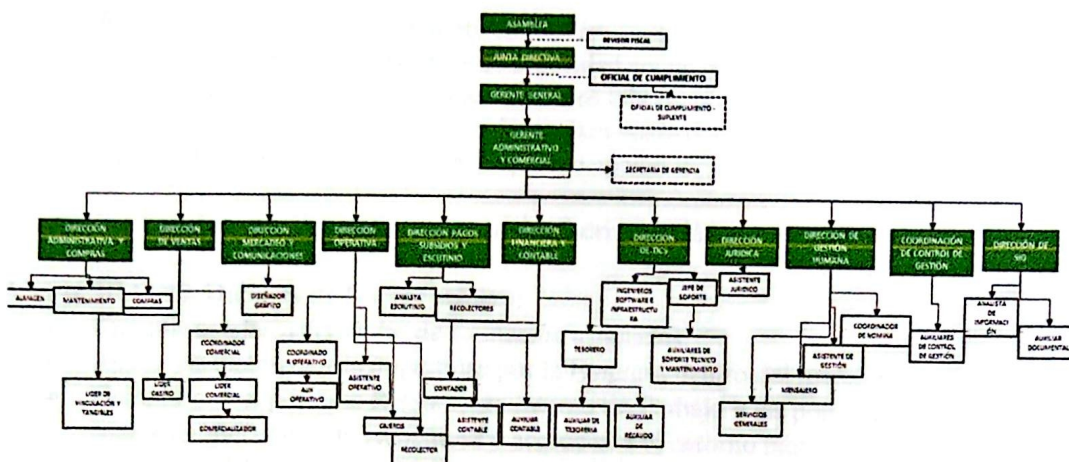
La empresa no responderá por la agravación de las lesiones o afecciones derivadas del accidente de trabajo cuando esta se produzca por la omisión injustificada del trabajador en el reporte oportuno del mismo.

PARAGRAFO: El trabajador y/o el jefe de cada dependencia deberá reportar inmediatamente el accidente de trabajo al área correspondiente, so pena de incurrir en falta grave.

ARTÍCULO 65. En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, y las demás disposiciones que regulen la Seguridad y Salud en el Trabajo y que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO 17

ORDEN JERÁRQUICO



La PERLA en cada rincón de SANTANDER

ARTÍCULO 66. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa la Dirección Jurídica. En caso de ausencia de la Dirección Jurídica, asumirá la facultad la dirección de Gestión Humana o Gerente de la compañía.

PARÁGRAFO 2. El organigrama de la empresa podrá tener modificaciones en su orden jerárquico, así como también en la denominación de los cargos.

CAPÍTULO 18

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.

ARTÍCULO 67. Las prohibiciones establecidas en los numerales 2 y 3 del artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo, relacionadas con la vinculación laboral de menores de dieciocho (18) años y mujeres en determinadas actividades, no resultan aplicables a JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A., toda vez que el objeto social y las actividades desarrolladas por la empresa no se encuentran comprendidos dentro de los supuestos previstos por la citada disposición.

CAPÍTULO 19

RÉGIMEN DEL CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 68. Ámbito de aplicación: Las disposiciones del presente capítulo aplican a todos los aprendices vinculados a la Empresa, en cualquiera de sus modalidades de formación, incluyendo etapa lectiva, práctica o formación dual.

ARTICULO 69. Derechos de los aprendices: Los aprendices tendrán, conforme a la normativa vigente, los siguientes derechos:

- Recibir el apoyo de sostenimiento en los términos establecidos por la ley.
- Afiliación y cobertura al sistema de seguridad social según la etapa de formación.
- Acceder, en la etapa práctica, a los derechos laborales aplicables conforme a la ley.
- Recibir formación integral, adecuada y relacionada con su programa académico.
- Ejercer los derechos de asociación, negociación colectiva y huelga, en los términos legales.
- Ser tratados con dignidad, respeto y sin discriminación.

ARTÍCULO 70. Deberes de los aprendices:

- Cumplir con las actividades de formación asignadas.
- Acatar las instrucciones impartidas por la Empresa dentro del marco formativo.
- Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo y las políticas internas.
- Mantener una conducta respetuosa y acorde con el entorno laboral.
- Guardar la debida confidencialidad sobre la información de la Empresa.
- Y las obligaciones consagradas en el ARTÍCULO 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 71. Obligaciones de la Empresa: La Empresa, en su calidad de patrocinadora, deberá:

- Garantizar el desarrollo adecuado de la formación práctica.
- Suministrar los medios necesarios para el proceso formativo.
- Cumplir con el pago del apoyo de sostenimiento.
- Garantizar la afiliación a la seguridad social conforme a la ley.
- Respetar los derechos del aprendiz y su dignidad humana.

ARTÍCULO 72. Régimen disciplinario aplicable: A los aprendices les serán aplicables las disposiciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, incluyendo las faltas leves y graves y sus consecuencias, así como también las justas causas de terminación del contrato, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza especial del contrato de aprendizaje.

Las actuaciones disciplinarias se adelantarán garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción.

En todo caso, la aplicación de medidas deberá atender el carácter formativo del contrato de aprendizaje, privilegiando acciones pedagógicas, correctivas y de mejoramiento, cuando a ello hubiere lugar.

ARTICULO 73. Causales de terminación del contrato de aprendizaje: El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado por:

- El vencimiento del término pactado o la finalización del proceso formativo.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- El incumplimiento grave de las obligaciones por parte del aprendiz o de la Empresa.
- La cancelación de la matrícula o del programa de formación por parte de la entidad educativa.
- El bajo desempeño o incumplimiento de las actividades formativas, debidamente documentado.

- La ocurrencia de faltas disciplinarias graves o justas causas previstas en la ley o en el presente Reglamento, en cuanto sean compatibles con la naturaleza del contrato de aprendizaje.
- Las demás causales previstas en la normativa vigente.

PARÁGRAFO. La terminación del contrato deberá estar debidamente justificada, documentada y respetar el debido proceso, atendiendo el carácter especial y formativo del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 74. Remisión normativa. El presente capítulo se aplicará conforme a la normativa vigente en materia de contrato de aprendizaje y se entenderá ajustado automáticamente a cualquier modificación legal, sin requerir reforma expresa del presente Reglamento.

CAPITULO 20

OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 75. El empleador dará estricto cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos en:

- El Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo;
- Las normas que regulan el Sistema de Seguridad Social Integral;
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
- Las disposiciones especiales que regulan la actividad de los juegos de suerte y azar, así como la distribución de los recursos derivados de su explotación, los recaudos, pagos y demás actividades relacionadas con su administración y operación;
- El presente Reglamento Interno de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador garantizará condiciones de trabajo dignas y seguras, el respeto por la dignidad humana del trabajador y la observancia de los principios de legalidad, igualdad, debido proceso y buena fe.

ARTÍCULO 76. Prohibiciones al empleador: Se prohíbe al empleador incurrir en cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, así como ejecutar u omitir actos que vulneren los derechos fundamentales, la dignidad, la integridad física o moral de los trabajadores, o que desconozcan las normas laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo vigentes.

ARTÍCULO 77. Deberes del trabajador: Son deberes del trabajador:

- Cumplir las obligaciones consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ejecutar las labores propias de su cargo con diligencia, responsabilidad, eficiencia, honestidad y buena fe.
- Cumplir las órdenes, instrucciones, protocolos operativos, administrativos y de seguridad impartidos por la empresa, siempre que no contravengan la ley.
- Observar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y participar activamente en las actividades de prevención y capacitación.
- Proteger y custodiar los bienes, dineros, valores, herramientas, productos, información, sistemas y activos de la empresa que le sean confiados.
- Actuar con respeto, cortesía y trato adecuado frente a superiores, compañeros, clientes y usuarios.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias aplicables a la explotación, comercialización y operación de los juegos de suerte y azar, así como las relativas a la distribución de los recursos generados por su explotación, los recaudos, pagos y demás actividades inherentes a su administración y funcionamiento.

ARTÍCULO 78. Prohibiciones al trabajador: Se prohíbe al trabajador:

- Incurrir en cualquiera de las conductas previstas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ejecutar actos u omisiones que afecten la seguridad, transparencia, legalidad o confiabilidad de la operación de la empresa.
- Hacer uso indebido de los bienes, dineros, productos, información, sistemas tecnológicos, claves o herramientas suministradas por la empresa.
- Realizar actos que puedan generar sanciones administrativas, económicas o legales a la empresa por parte de autoridades de control, vigilancia o regulación.
- Incumplir las normas, protocolos y procedimientos internos establecidos por la empresa para el desarrollo de sus actividades.
- Ejecutar conductas que atenten contra la dignidad, integridad, honra o buen nombre de la empresa, sus trabajadores, clientes o usuarios.

CAPÍTULO 21

ESCALA DE FALTAS, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 79. Principios rectores del régimen disciplinario: El régimen disciplinario de Juegos y Apuestas La Perla se rige por los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad, presunción de buena fe, derecho de defensa y contradicción, conforme a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Ninguna sanción podrá imponerse de manera automática, debiendo analizarse cada caso concreto.

ARTÍCULO 80. Clasificación de las faltas: Para efectos disciplinarios, las conductas se clasifican en faltas leves y graves, atendiendo a su naturaleza, reiteración, impacto operativo, afectación económica, riesgo reputacional, grado de culpabilidad y nivel de confianza depositado en el trabajador.

ARTÍCULO 81. Faltas leves: Se consideran faltas leves, entre otras:

1. Retardos ocasionales e injustificados que no afecten la operación.

PARÁGRAFO: La enumeración de las faltas leves contenida en el presente artículo no es taxativa. En consecuencia, podrán ser calificadas como faltas leves aquellas conductas, acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones, deberes, prohibiciones, procedimientos, políticas, instrucciones o disposiciones aplicables al trabajador y que, atendiendo a la naturaleza de la conducta, las circunstancias en que se produjo, su impacto, las consecuencias generadas y los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, no revistan la entidad suficiente para ser calificadas como faltas graves.

Estas faltas podrán dar lugar a amonestaciones verbales o escritas.

ARTÍCULO 82. Faltas graves: Constituyen faltas graves, entre otras:

1. El retardo reiterado en la hora de entrada, el incumplimiento de la jornada laboral, la inasistencia injustificada total o parcial, el abandono del puesto de trabajo, así como la falta de notificación oportuna al empleador sobre ausencias o cualquier situación que impida la prestación puntual del servicio.
2. La apropiación, uso indebido, pérdida, sustracción, disposición irregular o manejo no autorizado de dineros, productos, activos, tiquetes, premios, inventarios, herramientas o bienes de la empresa, o de aquellos que se encuentren bajo su custodia, administración, control, vigilancia o responsabilidad funcional.
3. La falsificación, adulteración, ocultamiento, alteración, destrucción, extravío o retardo injustificado en la presentación de documentos, planillas, informes, registros, reportes, facturación o información propia de la actividad de la empresa.
4. La existencia de faltantes, sobrantes, descuadres, inconsistencias o diferencias en caja, inventarios o recaudos, cuando se encuentren bajo la administración, custodia, control, supervisión o responsabilidad del trabajador o de las personas que se encuentren bajo su coordinación.
5. La falta de notificación inmediata al empleador sobre cualquier irregularidad, anomalía, faltante, sobrante, pérdida o inconsistencia relacionada con inventarios, dineros, productos, activos, bienes, valores o elementos de trabajo, respecto de los cuales tenga deber funcional de custodia, control, vigilancia, verificación o supervisión, propios o de las personas a su cargo.
6. El incumplimiento de los topes, protocolos, políticas y procedimientos establecidos por la empresa para el recaudo, consignación, transporte, custodia o entrega de dineros, incluyendo mantener en su poder sumas superiores a las autorizadas.
7. La presentación de documentación falsa o alterada a la empresa, en beneficio propio o de terceros.
8. El fraude, intento de fraude, engaño o utilización de medios fraudulentos para el cobro de premios, la realización de operaciones o el desarrollo de actividades propias del objeto social de la empresa.
9. El uso indebido, no autorizado o negligente de sistemas, claves, accesos, software, equipos tecnológicos, plataformas, vehículos o cualquier bien de la empresa, incluyendo la cesión de claves personales o intransferibles.
10. Violación del deber de confidencialidad, reserva o protección de datos personales, información comercial, financiera, operativa, técnica o de usuarios, así como el uso de dicha información en beneficio propio o de terceros.
11. Incumplimiento de las normas legales, contractuales o reglamentarias que regulan la explotación, operación o comercialización de juegos de suerte y azar, que expongan a la empresa a sanciones administrativas, pecuniarias o reputaciones.
12. Conductas de deshonestidad, corrupción, soborno o conflicto de intereses, tales como recibir, solicitar u ofrecer dádivas, beneficios o ventajas indebidas relacionadas con el ejercicio del cargo.
13. El incumplimiento de las normas legales, contractuales o reglamentarias que regulan la explotación, operación o comercialización de juegos de suerte y azar, que exponga o pueda exponer a la empresa a sanciones administrativas, pecuniarias o a riesgos reputacionales.
14. Competencia desleal, realización de actividades similares por cuenta propia o de terceros, uso de la marca, clientes, proveedores o información de la empresa sin autorización.
15. Desobediencia grave o reiterada a órdenes, instrucciones, políticas, protocolos, procedimientos, manuales de funciones o directrices impartidas por la empresa, independientemente del medio utilizado para su comunicación, incluyendo aquellas impartidas de forma presencial, escrita, a través de correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp, plataformas corporativas o cualquier otro medio digital de divulgación oficialmente autorizado por la empresa.
16. El uso indebido del tiempo laboral, incluyendo distracciones reiteradas, uso no autorizado de teléfonos móviles, realización de actividades personales, rifas, colectas, suscripciones o negocios propios dentro de la empresa que afecten el servicio.

17. Recibir visitas o Uso indebido del tiempo laboral, incluyendo distracciones reiteradas, uso no autorizado de celulares, realización de actividades personales o ajenas a las funciones asignadas que afecten el servicio.
18. Agresiones, amenazas, injurias, calumnias, irrespeto o conductas violentas, verbales o físicas, contra compañeros, superiores, clientes o terceros, dentro o fuera del lugar de trabajo, incluso mediante redes sociales o medios digitales.
19. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas, así como su consumo, porte o comercialización en el lugar de trabajo.
20. Incumplimiento grave de las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la omisión de reportes de accidentes, enfermedades laborales o la inobservancia de restricciones médicas.
21. No acatar las recomendaciones, restricciones o tratamientos ordenados por el médico laboral o de salud ocupacional, cuando ello ponga en riesgo la seguridad propia, de terceros o de la empresa.
22. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas trabajador, aún por la primera vez.
23. Entorpecer, obstaculizar o afectar de cualquier forma el normal desarrollo de las labores de sus compañeros o del servicio.
24. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez.
25. La no entrega oportuna, negligente o injustificada de las tareas, funciones o responsabilidades asignadas.
26. Ingresar, permanecer o permitir el ingreso a las instalaciones de la empresa en horarios distintos a los de trabajo, sin autorización expresa del superior jerárquico.
27. Establecer relaciones personales dentro de la empresa que generen conflictos de interés, afecten el servicio, la disciplina o el clima laboral.
28. Engañar al empleador respecto del uso, trámite o justificación de permisos, licencias o ausencias
29. No tramitar oportunamente permisos, autorizaciones o novedades ante el área de gestión humana, conforme a los plazos, formatos y procedimientos establecidos.
30. Perder o destruir del inventario (activos mantenidos para la venta) tales como producto Raspa & Listo, loterías o cualquier elemento de valor, dados a su cargo para su administración y bajo su responsabilidad y cuidado, aun por la primera vez.
31. Manejo indebido de recursos económicos de la empresa y de los sistemas destinados para el control de las operaciones de caja.
32. Inobservancia de los procedimientos internos establecidos para el cierre diario de caja y reporte de novedades ante jefe inmediato o el área correspondiente.
33. Incumplimiento por parte del trabajador o la trabajadora de las metas, indicadores de gestión, presupuestos o porcentajes de cumplimiento previamente establecidos por la Empresa y comunicados formalmente.
34. Incumplir con las metas que periódicamente el empleador le señale.
35. No cumplir con el porcentaje de los indicadores previamente establecidos por la empresa.
36. Participar, promover o no reportar sobre la venta de productos la venta de ilegales o clandestinos, así como de realizar cualquier actividad que pueda afectar los recursos e ingresos del Estado

PARÁGRAFO. La anterior enumeración es enunciativa y no taxativa. Cualquier conducta de similar naturaleza, gravedad o impacto que vulnere los deberes del trabajador o afecte la operación, seguridad, legalidad o reputación de la empresa podrá ser calificada como falta grave, incluso a través de los medios tecnológicos.

ARTÍCULO 83. Sanciones disciplinarias. Según la gravedad de la falta, podrán imponerse las siguientes sanciones:

Para faltas leves.

- a) Amonestación verbal.
- b) Llamado de atención por escrito.

Por faltas graves.

- a) Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días por la primera vez, y de hasta dos (2) meses en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 83A. Recordatorios de funciones. En ejercicio de sus facultades de dirección y subordinación, LA EMPRESA podrá efectuar recordatorios verbales o escritos relacionados con el cumplimiento de las funciones, obligaciones, procedimientos, políticas e instrucciones impartidas a los trabajadores.

Estos recordatorios tendrán carácter preventivo y orientador, no constituyen sanción ni antecedente disciplinario y, por tanto, no requieren el agotamiento previo del procedimiento disciplinario previsto en el presente Reglamento.

ARTICULO 84. Reiteración: La reiteración de faltas leves podrá dar lugar a su calificación como grave y en este caso se podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 85. Justas causas de terminación del contrato: Además de las previstas en el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituyen justas causas de terminación las faltas graves aquí descritas y las que se encuentran dentro del Contrato Laboral de cada trabajador o trabajadora. **Para ello, no se requiere el adelantamiento de un proceso disciplinario, teniendo en cuenta que la terminación del contrato con justa causa no es una sanción.**

ARTÍCULO 85A. Desarrollo operativo del procedimiento disciplinario en el Sistema de Gestión de Calidad: La Empresa incorporará dentro de su Sistema de Gestión de Calidad los formatos, instructivos, guías, matrices de análisis, criterios de graduación y demás herramientas técnicas necesarias para la adecuada implementación del régimen disciplinario previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Dichos documentos tendrán carácter operativo y podrán ser actualizados, ajustados o mejorados conforme a la normativa vigente, la jurisprudencia aplicable y las necesidades organizacionales.

CAPITULO 22

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 86. Principio de debido proceso disciplinario: Ninguna sanción disciplinaria podrá imponerse sin que previamente se haya adelantado un procedimiento disciplinario interno, garantizando en todo caso el derecho fundamental al debido proceso, defensa, contradicción, publicidad, imparcialidad y proporcionalidad, conforme al Artículo 29 de la Constitución Política, al Código Sustantivo del Trabajo y al Artículo 7° de la Reforma Laboral vigente.

ARTÍCULO 87. Ineficacia de la sanción por violación del procedimiento: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con desconocimiento del procedimiento aquí establecido o de las garantías mínimas del debido proceso, de conformidad con el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el Artículo 7 de la Reforma Laboral (Ley 2466/2025).

ARTÍCULO 88. Competencia disciplinaria: La facultad para adelantar investigaciones y aplicar sanciones disciplinarias corresponderá a:

1. El Director o Directora Jurídica respecto de todos los trabajadores de JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A., cualquiera sea su nivel jerárquico.
2. En ausencia de este, dicha facultad la tendrá el Director o Directora de Gestión Humana o la Gerencia General o quien haga sus veces.

En todos los casos deberá garantizarse imparcialidad, separación entre la función investigadora y decisoria cuando ello sea posible, y ausencia de conflicto de intereses.

ARTÍCULO 89. Principios rectores del proceso disciplinario: El proceso disciplinario se regirá, además, por los siguientes principios:

1. Dignidad humana: respeto irrestricto al trabajador o trabajadora durante todo el trámite.
2. Presunción de inocencia: toda persona se presume inocente mientras no exista decisión motivada que declare su responsabilidad.
3. Igualdad: aplicación uniforme del procedimiento sin discriminación alguna.
4. Motivación: toda decisión deberá ser clara, expresa y debidamente fundamentada en hechos, pruebas y normas aplicables.
5. Proporcionalidad y razonabilidad: la sanción deberá ser acorde con la gravedad de la falta y sus consecuencias.
6. Favorabilidad: en caso de duda razonable, se aplicará la interpretación más favorable al trabajador.

ARTÍCULO 90. Atenuantes y agravantes: Para la graduación de la sanción se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Atenuantes (aplicables a faltas leves y graves):
- Reconocimiento espontáneo de la falta.
- Colaboración efectiva con la investigación.
- Ausencia de antecedentes disciplinarios.

Agravantes:

- Reincidencia.
- Premeditación o planeación de la conducta.
- Abuso de confianza o del cargo.
- Afectación grave a la operación, seguridad, patrimonio o reputación de la empresa.
- Conductas intimidatorias, violentas o de encubrimiento.

ARTÍCULO 91. Etapas del procedimiento disciplinario: El procedimiento disciplinario comprenderá como mínimo las siguientes etapas²⁶:

1. **Apertura formal de la investigación:** Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la conducta o del conocimiento de la misma por parte de la empresa, se le comunicará formalmente al trabajador o trabajadora la apertura del proceso disciplinario y se citará a diligencia de descargos.

Dicha comunicación es una citación donde consta los hechos ocurridos de manera clara y precisa, se relacionarán las posibles normas infringidas. Finalmente, se le indicará lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.

²⁶ Artículo 7 de la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia constitucional (C-593 de 2014)

Se le notificará la comunicación y/o citación al trabajador, corriéndole traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados y podrá notificársele personalmente o vía correo electrónico al correo institucional o al correo personal.

2. **Traslado probatorio:** La Empresa pondrá a disposición del trabajador o trabajadora todas las pruebas que soportan los cargos formulados y concederá un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que ejerza plenamente su derecho de defensa y contradicción, controvierta las pruebas allegadas, solicite y aporte las que estime pertinentes y presente sus descargos.

Los descargos se realizarán de forma oral, de forma presencial o mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, la diligencia quedará consignada en el acta correspondiente. Igualmente, el trabajador o trabajadora podrá allegar su defensa de manera escrita, ya sea por medio físico o electrónico, caso en el cual el escrito se incorporará al expediente disciplinario como parte integral del proceso.

3. **Pronunciamiento:** se realizará un análisis integral y objetivo de las pruebas recaudadas y se emitirá pronunciamiento escrito dentro de un término de 30 días hábiles contados desde la realización de la diligencia de descargos, en el que se determine la existencia o no, de la falta y la sanción aplicable, si a ello hubiere lugar.
4. **Recursos:** El trabajador podrá apelar la sanción ante el superior jerárquico de la persona que la impuso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción que le fue impuesta.

PARÁGRAFO 1. Cuando la citación de apertura del proceso disciplinario, así como las decisiones o sanciones adoptadas por la Empresa, sean notificadas personalmente y el trabajador o trabajadora se niegue a recibirlas o a firmar constancia de su entrega, quien efectúe la notificación dejará constancia escrita de dicha negativa, la cual será suscrita por al menos un (1) testigo. En estos eventos, la notificación se entenderá válidamente surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, sin perjuicio de la utilización de otros medios de notificación previstos en este Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Acompañamiento en la diligencia de descargos: Cuando el trabajador o trabajadora se encuentre afiliado(a) a una organización sindical, podrá estar asistido(a) o acompañado(a) por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la Empresa y que se encuentren presentes al momento de la diligencia de descargos, quienes podrán velar por el respeto de los principios del derecho de defensa y del debido proceso, dejando constancia de su intervención al final del procedimiento.

Así mismo, cuando el trabajador o trabajadora no se encuentre afiliado(a) a una organización sindical, podrá acudir a la diligencia acompañado(a) por hasta dos (2) compañeros de trabajo de la Empresa, quienes actuarán únicamente como acompañantes y observadores del desarrollo del procedimiento, sin que ello implique representación ni vocería.

En ningún caso será obligatorio ni se permitirá el acompañamiento por profesionales del derecho, toda vez que el procedimiento disciplinario laboral no constituye una actuación judicial, ni la normativa laboral vigente exige o contempla la intervención de apoderado judicial para la validez del trámite.

ARTÍCULO 92. Notificaciones: Las comunicaciones, citaciones, decisiones y sanciones derivadas del procedimiento disciplinario se notificarán personalmente, a través de correo electrónico institucional o personal registrado, o mediante aplicaciones de mensajería instantánea (como *WhatsApp* u otras similares), así como por cualquier otro medio legalmente

válido que permita dejar constancia del envío, recepción o acceso efectivo a la comunicación por parte del trabajador.

ARTÍCULO 93. Archivo y registro: Las sanciones disciplinarias impuestas se archivarán en la hoja de vida del trabajador, observando los principios de confidencialidad, finalidad y protección de datos personales.

CAPÍTULO 23

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 94. Presentación de reclamos: Los reclamos, peticiones, quejas o solicitudes relacionadas con las condiciones de trabajo, la aplicación del presente Reglamento o la relación laboral, deberán presentarse de manera escrita y respetuosa ante la Dirección de Gestión Humana, quien los tramitará y resolverá con el apoyo de la dirección jurídica, garantizando criterios de justicia, equidad, imparcialidad y respeto por los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 95. Acompañamiento sindical: Para efectos de los reclamos a que se refiere el Artículo anterior, el trabajador o trabajadora **podrá asesorarse y/o estar acompañado(a)** por representantes del sindicato respectivo, **si existiere y estuviere afiliado(a)**, de conformidad con la Constitución, el Código Sustantivo del Trabajo y la normativa vigente.

PARÁGRAFO. En la empresa **JUEGOS Y APUESTAS LA PERLA S.A.** existen prestaciones extralegales adicionales a las legalmente obligatorias que se encuentran en el Plan de beneficios unilateral, dicho plan podrá ser modificado, actualizado o ajustado por el empleador cuando las necesidades de la empresa o sus políticas internas así lo requieran.

ARTÍCULO 96. Propiedad intelectual e industrial: Los derechos de propiedad intelectual e industrial que se generen con ocasión del contrato de trabajo, el cumplimiento de funciones o el uso de recursos de la Empresa, pertenecen al Empleador, conforme a la legislación vigente. El trabajador o trabajadora no podrá usar, reproducir, comunicar, transformar o comercializar tales creaciones sin autorización previa y expresa del Empleador.

ARTÍCULO 97. Confidencialidad y protección de la información: El trabajador o trabajadora se obliga a **guardar estricta reserva y confidencialidad** sobre la información de propiedad de la Empresa y aquella que conozca o genere con ocasión de la relación laboral, incluyendo datos personales, información financiera, comercial, operativa y estratégica.

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la **Ley 1581 de 2012**, sus decretos reglamentarios y las políticas internas de protección de datos. La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de la terminación del contrato de trabajo.

CAPÍTULO 24

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 98. Publicación: Dentro de los quince (15) días siguientes a la socialización del presente Reglamento, el empleador garantizará su publicación, accesibilidad y divulgación a todos los trabajadores.

Para tal efecto, la Empresa podrá utilizar medios físicos y/o digitales, asegurando su disponibilidad permanente y conocimiento efectivo. En particular, la publicación podrá realizarse a través de herramientas tecnológicas tales como correo electrónico, intranet, plataformas digitales, aplicaciones corporativas y medios de mensajería instantánea u otros mecanismos idóneos.

Cuando existan varios centros de trabajo, se garantizará su divulgación en cada uno de ellos por los medios que resulten adecuados.

CAPÍTULO 25 **VIGENCIAS**

ARTÍCULO 99. Entrada en vigencia. El presente Reglamento entrará a regir **ocho (8) días** después de su publicación, en la forma prescrita en el capítulo anterior, y será de obligatorio cumplimiento para el empleador y los trabajadores.

CAPÍTULO 26 **DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 100. Derogatoria: A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, quedan sin efecto todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

CAPÍTULO 27 **CLÁUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 101. No producirán efecto alguno las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador o trabajadora frente a lo establecido en la Constitución, las leyes laborales vigentes, los contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o normas posteriores más favorables.

Bucaramanga, 25 de junio de 2026.


ÁLVARO GARZÓN SERRANO
Representante Legal
Juegos y Apuestas La Perla S.A.
Proyectó: Julieth Villabona/Dir. Jurídica
Revisó: Gerencia General