



DEQUIM

CÓDIGO DE CONDUCTA

"Un color para cada momento de la vida"

INTRODUCCIÓN

La información que se presenta en este Código de Conducta se ha preparado como una guía para todos los empleados, contratistas, proveedores y clientes de Dequim S.A.S., con el fin de que comprendan mejor nuestra organización y sus expectativas. No obstante, las declaraciones que aquí aparecen son de principios y no constituyen ningún tipo de contrato ni un conjunto de reglas inflexibles.

Dequim S.A.S. es una empresa íntegra, que busca la satisfacción de las partes interesadas y promueve el bienestar de sus empleados y el cuidado del Medio Ambiente, trabajando por lograr ser una empresa reconocida por su compromiso en el tema de responsabilidad social empresarial.

Nuestro código de conducta está fundamentado en las políticas, valores y derechos que deben aplicarse dentro y fuera de nuestra organización y que rigen nuestro comportamiento, y establece las pautas para generar las mejores relaciones con terceros y empleados.

La empresa vela por el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y por el cumplimiento de reglamentos, políticas y normas internas por parte de nuestros empleados.

APRECIADO COLABORADOR

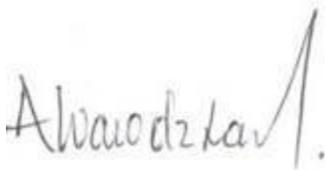
Nuestra compañía es el resultado del emprendimiento y ejecución de una tarea bien hecha, nuestra responsabilidad es contribuir al logro de un mundo mejor con mayor equidad social, garantizando la sostenibilidad de la empresa y contribuyendo a un mejor desarrollo de la sociedad. Dequim S.A.S a lo largo de su trayectoria ha adquirido experiencia y conocimientos que hacen que hoy se catalogue como una empresa seria, sólida y sostenible en el mercado. Este resultado se ha logrado, bajo una política de responsabilidad social empresarial y el compromiso con la calidad del servicio, por lo que para nosotros el servicio no es un deber, sino una actitud de vida.

A través de este Código de Conducta Dequim S.A.S. quiere mostrar a las partes interesadas: clientes, proveedores, contratistas, empleados, competidores y público en general, su compromiso con la sociedad en actuar en concordancia con la integridad humana a través de las políticas aquí establecidas.

Dequim S.A.S. trabaja por generar en sus empleados un sentido de pertenencia, logrando un buen clima organizacional. Nos preocupamos por trabajar por el medio ambiente, ofrecer las mejores condiciones laborales, trabajando de manera preventiva por el bienestar de los trabajadores, además de lograr que nuestros procesos se encuentren certificados y alineados bajo un sistema de gestión de calidad. En este código de conducta se plasma la forma en cómo debe desarrollarse el trabajo de cada colaborador de la empresa fundamentados en valores como la ética, la perseverancia, la equidad y justicia, el compromiso con los resultados organizacionales, el acatamiento permanente de las normas y el respeto.

Este Código de Conducta aplica para todos los empleados de Dequim S.A.S.

Cordialmente,



Álvaro de Lavalles Tous

Gerente General

PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Misión

“Un color para cada momento de la vida”

Visión

“Al finalizar el 2021 Dequim será reconocida a nivel nacional como la solución ideal de color.”

Política del SGI

DEQUIM S.A.S Empresa de Diseño, fabricación y venta de dispersiones pigmentarias y comercialización de pigmentos, colorantes y auxiliares para la Industria en general, satisface las necesidades de los clientes y las partes interesadas, logrando rentabilidad, competitividad y permanencia en el mercado

Nos comprometemos a:

- Promover en nuestros empleados la formación, la motivación y la generación de conocimiento.
- Desarrollar actividades de mejoramiento continuo a través de la promoción y prevención de la salud de la población trabajadora, visitantes y contratistas.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para los riesgos prioritarios que aporten a la prevención de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades laborales.
- Monitorear las condiciones de salud de los trabajadores.
- Fortalecer el mejoramiento continuo de la Organización.

- Cumplir los requisitos legales y reglamentarios de la organización.

Para lograrlo, la Empresa destina los recursos necesarios a nivel económico, tecnológico y de talento humano.



Álvaro de Lavallo Tous
Representante Legal

Política Ambiental

DEQUIM S.A.S Empresa de Diseño, Fabricación y venta de dispersiones pigmentarias y comercialización de pigmentos, colorantes y auxiliares para la Industria en general, se compromete a:

- Promover la conservación del medio ambiente, previniendo y controlando las fuentes de contaminación producto de sus actividades.
- Trabajar en la disminución de los impactos ambientales significativos, generados en sus procesos.
- Promover entre sus colaboradores el uso racional y eficiente de los recursos,
- Comunicar y aplicar en todos los niveles de la organización los requisitos legales aplicables y demás que considere necesarios para su desempeño,

La empresa busca con la implementación de esta política una mejora continua de sus procesos, logrando de este modo un desarrollo sostenible.

Esta política será entendida y acogida por todos los miembros de la organización.

Política de alcohol, tabaco y drogas

Es una responsabilidad de DEQUIM S.A.S., promover un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo, igualmente reconoce que el abuso de alcohol, tabaco y/o cualquier sustancia psicoactiva, incide de forma negativa en el desempeño de las actividades en cuanto a su efectividad; así como también compromete las condiciones de seguridad y salud de cada colaborador y de la organización en general.

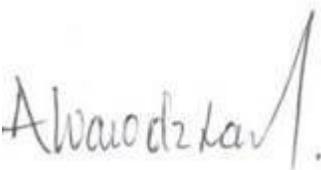
Por tal motivo dentro de su sistema de gestión de seguridad y salud se establecen mecanismos de prevención por problemas de alcoholismo, tabaquismo y /o drogadicción y es deber de todos sus colaboradores cuando se encuentren en cumplimiento de sus actividades, en uso de la propiedad de la organización (bienes muebles, propios y/o arrendados de la compañía) o en su representación en sitios de una organización contratante acatar las siguientes directrices:

- **Alcohol:** Está prohibido el uso, posesión comercialización y /o presentarse al sitio de trabajo bajo efecto del alcohol o efectos posteriores.
- **Tabaco:** Está prohibido el uso y/o comercialización de tabaco y sus derivados.
- **Drogas:** Está prohibido el uso posesión, comercialización y/o presentarse al sitio de trabajo bajo el efecto de medicamentos controlados no recetados o sustancias ilegales.

Esta política aplica a todos los contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes que contribuyen a la labor de DEQUIM S.A.S.

Como mecanismo de promoción y prevención todo colaborador deberá participar dentro de los programas establecidos dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la organización.

La escala de sanciones para el incumplimiento de estas directrices está contemplada en el reglamento interno de trabajo



Álvaro de Laval Tous
Representante Legal

Valores

Los valores son los pilares que rigen nuestro comportamiento y por medio de los cuales lograremos nuestro desarrollo personal y profesional, contribuyendo con ellos a crear y fortalecer la cultura organizacional.

Los siguientes son los valores que nos diferencian como empleados de Dequim S.A.S en nuestras relaciones interpersonales y profesionales:

- El respeto por los grupos de personas con quienes interactuamos (clientes, proveedores, empleados, accionistas, autoridades y la comunidad), como requisito indispensable para el progreso social.
- La Ética como fundamento de todas nuestras actividades, incluyendo los valores de responsabilidad, lealtad, honestidad, rectitud, transparencia, discreción y sinceridad.
- El compromiso con los resultados, a nivel personal y empresarial.
- Superación, perseverancia, dinamismo y entusiasmo como elementos integrales de un proceso permanente de mejoramiento continuo.
- Equidad y justicia en nuestras actuaciones.
- Espíritu y actitud permanente de servicio.

ÉTICA EN EL TRABAJO

Esta sección describe las responsabilidades referentes a la protección de los activos y la información confidencial de la empresa, y de presentar informes fieles, honestos y precisos dentro y fuera de la compañía.

Protección de activos

Los activos de Dequim S.A.S, son los recursos con los cuales la empresa lleva a cabo sus negocios. Estos activos incluyen las propiedades físicas como los edificios, las máquinas y los inventarios, al igual que los activos intangibles como información confidencial, invenciones, planes e ideas de negocios, ya estén almacenadas en papel o medios electrónicos o como conocimientos.

Todos los activos de propiedad de la compañía son para llevar a cabo sus negocios y no para uso o consumo personal. Algunas actividades prohibidas son el uso de materiales o mano de obra de la empresa para construir o fabricar artículos para uso personal, así como también, el uso personal de los vehículos de la compañía y de los teléfonos, faxes o computadoras de la empresa para llevar a cabo negocios ajenos a la organización. El uso ocasional de las computadoras, el correo electrónico y la Internet para fines personales se permite siempre y cuando no distraiga de las responsabilidades del trabajo y se haga cumpliendo las leyes y siguiendo las normas éticas, las prácticas y los procedimientos pertinentes de Dequim S.A.S.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger los activos que tiene bajo su control directo. También tenemos la responsabilidad de estar atentos a los procedimientos de seguridad y a las situaciones que puedan conducir a pérdidas, hurto o mal uso de los activos. Se le invita a que reporte a su jefe inmediato o al proceso administrativo cualquier duda que tenga respecto a la protección de los activos de la compañía.

Información confidencial

En el transcurso de nuestro trabajo muchos de nosotros tenemos acceso a información confidencial, incluyendo planes de negocios, información financiera, información sobre desarrollo de productos e información sobre el personal y sus salarios. La categoría de información confidencial incluye también las actividades de investigación y desarrollo y los métodos de manufactura de la empresa.

La divulgación de información confidencial por fuera de la empresa, especialmente a los competidores, podría ser dañina para la posición competitiva de la compañía y sus accionistas. En consecuencia, la información confidencial se debe conservar en archivos o áreas de almacenamiento seguras.

También se debe tener cuidado cuando se discuta información confidencial en lugares públicos, al utilizar dispositivos de comunicaciones no seguros como celulares u otros, e incluso en el trabajo, en presencia de empleados que no han sido autorizados para acceder a dicha información.

Permitir el acceso no autorizado a las instalaciones de la compañía a personas ajenas a Dequim S.A.S. también es una violación de la confidencialidad.

Si alguien externo a la compañía le pide información confidencial o le pregunta por asuntos confidenciales, no la suministre a menos que usted se encuentre autorizado y sea apropiado hacerlo. Si usted no está autorizado, remita la solicitud a su jefe inmediato.

Todos tenemos la obligación de utilizar la información confidencial que poseemos únicamente con relación a nuestras responsabilidades en el trabajo.

Información y registros exactos

La ley exige llevar registros financieros que reflejen fiel y equitativamente sus actividades y transacciones.

Igualmente se exige que todos los documentos de soporte, incluyendo los contratos, las facturas, las solicitudes de cheques y los informes de gastos, sean exactos y verdaderos.

No se deben tener anotaciones falsas o engañosas en los libros o registros de la compañía, por ninguna razón, y no se debe establecer ningún fondo, activo o cuenta de la compañía para ningún fin a menos que esté fiel y correctamente registrado en los libros y registros. Todos los errores y los ajustes se deben corregir y registrar tan pronto como sean descubiertos. La información contable se debe preparar de conformidad con las

instrucciones corporativas.

La necesidad de registrar correcta y fielmente la información va más allá de las funciones contables y financieros de la compañía. Todos nosotros debemos registrar de manera honesta y justa la información que incumbe a nuestras responsabilidades en el trabajo. Por ejemplo, la asistencia y el tiempo trabajado, los informes de producción, las pruebas de laboratorio, los cronogramas financieros y los informes sobre gastos se deben presentar verazmente.

Quejas referentes a los asuntos de contabilidad, controles contables internos o auditoría

Si usted cree que las prácticas contables, los controles internos o la auditoría de la empresa no han cumplido con este Código de Conducta o con las leyes aplicables, debe informarlo al Gerente General.

Podrá hacer estos informes de manera anónima. Todas las presuntas violaciones serán investigadas a fondo y los empleados que reporten dichos asuntos de buena fe no deben temer represalias.

Sana convivencia

Nuestra empresa fomenta la armonía y sana convivencia entre sus integrantes, a través de las siguientes normas:

- Trato digno y justo.
- No persecución.
- No discriminación.
- Igualdad de condiciones.
- Protección laboral.
- Oportunidad de desarrollo, ascenso y crecimiento para su personal.

DEQUIM S.A.S. tiene conformado un comité de convivencia laboral, cuyo objetivo es fomentar la armonía y sana convivencia entre los integrantes de la organización y prevenir y ser un canal de conciliación frente a situaciones de acoso laboral.

ÉTICA EN LA CONDUCCIÓN DE LOS NEGOCIOS

Esta sección describe el compromiso que ha adquirido la compañía con la calidad, la seguridad, los empleados y la sociedad, y los estándares legales y éticos que rigen el trato con los clientes, proveedores, competidores y empleados.

Dequim S.A.S prohíbe todo acto de corrupción y soborno y no permite el involucramiento de su personal con grupos al margen de la ley.

Compromiso con la calidad

Dequim S.A.S. está comprometido, con el valor y la calidad en los productos y servicios que produce y vende y con el proceso de gestión de la calidad.

La organización está certificada con la Norma ISO 9001, promoviendo a través de ella el compromiso con la calidad de nuestros productos y servicios para lograr la satisfacción de nuestros clientes. Genera constantemente conciencia en todos los niveles de la organización sobre la importancia del enfoque al cliente y crea mecanismos para lograr una buena comunicación con estos, solucionar sus inconvenientes, conocer su percepción y dar un adecuado tratamiento a quejas, reclamos o sugerencias que presenten.

El propósito de la organización es mejorar el desempeño de sus procesos y alcanzar los objetivos propuestos desde la alta dirección, logrando competitividad en el mercado a través de su gestión y cumplimiento de las expectativas de su personal y sus clientes.

Compromiso con la seguridad

Dequim S.A.S. trabaja en la mejora continua de su sistema de gestión de seguridad y salud

en el trabajo, promoviendo la prevención de accidentes en el lugar de trabajo, asegurando el buen estado de las instalaciones y empleando mecanismos eficaces de seguridad e higiene que procuren identificar y controlar los riesgos que pudieran existir en los lugares de trabajo.

Para nuestra empresa la seguridad de sus empleados y visitantes es fundamental, para ello, brinda los elementos de protección personal necesarios y promueve su uso.

Nuestra meta es un lugar de trabajo libre de accidentes y desde la alta dirección se brindan los recursos necesarios para lograrlo.

Compromiso con los empleados

Tenemos el compromiso de reclutar, promover y apoyar el desarrollo profesional de una fuerza de laboral diversa, mediante la igualdad en las oportunidades de empleo. Las decisiones referentes a la contratación de los solicitantes y las posteriores acciones con los empleados, como capacitación, compensación y promoción, se deben llevar a cabo sin discriminar raza, color, sexo, preferencia sexual, edad, religión, nacionalidad de origen, discapacidad o cualquier otra categoría establecida por la ley. Se mantendrá un lugar de trabajo libre de acoso o intimidación para todos los empleados.

Igualmente, estamos comprometidos con la salud y el bienestar físico de nuestros empleados, alentando a los empleados a manejar su propia salud y su estado físico. La información sobre la salud de los empleados será confidencial.

La manufactura, posesión, distribución, venta o consumo de alcohol, tabaco, drogas ilícitas u otras sustancias controladas, por parte de los empleados en las instalaciones de la compañía queda prohibido.

Compromiso con el medio ambiente

Dequim S.A.S. se ha comprometido a ser un buen ciudadano corporativo con una sincera y apropiada consideración por el medio ambiente. La compañía se esfuerza por cumplir plenamente con los requisitos del gobierno.

También apoya la planeación de actividades que conlleven al cuidado del medio ambiente, el uso sostenible de los recursos naturales, un abordaje integral para el manejo de los desechos sólidos, y el uso racional y eficiente del agua y la energía.

Se espera que todos los empleados actúen como ciudadanos responsables cumpliendo las reglas del lugar de trabajo y las normas referentes al medio ambiente. La organización brinda sensibilizaciones y capacitaciones enfocadas en promover la importancia sobre el cuidado del Medio Ambiente y la forma en que cada uno puede protegerlo.

Declaraciones inexactas y malos entendidos

Dequim S.A.S. promueve la honestidad y la confiabilidad para construir relaciones duraderas. En aras de un trato justo con nuestros clientes y proveedores, si usted observa que ellos han cometido un error, bien sea a nuestro favor o en nuestra contra, debe intentar corregirlo. De igual manera, debe corregir cualquier error cometido por usted o cualquier otro empleado de Dequim S.A.S. e informarlo en caso de ser necesario.

Regalos

Algunos de los interrogantes éticos más comunes surgen con relación a los regalos. Nuestro objetivo es evitar todas aquellas situaciones en las cuales los intereses de un empleado puedan entrar en conflicto real o aparente con los intereses comerciales de la empresa.

En particular, no se deben aceptar regalos si le hacen sentirse obligado a retribuir al donante con negocios de la empresa o si usted cree que el donante opina que debe ofrecer el regalo para poder negociar con la compañía.

Los regalos incluyen dinero y bienes tangibles así como beneficios y descuentos en la compra de bienes y servicios.

Por consiguiente, para evitar conflictos de intereses, no se deben aceptar regalos más allá de lo acostumbrado y razonable de acuerdo con las circunstancias de la relación de negocios.

Cualquier regalo que no cumpla con este estándar se debe regresar al remitente explicando que va en contra de nuestra política aceptar tales artículos. Si usted tiene dudas con respecto a este tema, consulte con su jefe inmediato.

Los empleados que negocian con los proveedores a nombre de la compañía tienen prohibido participar en concursos de incentivos de ventas, juegos o promociones que confieran beneficios personales al empleado.

Los premios para viajes gratis acumulados mediante programas de viajero frecuente y otros similares que ofrecen muchas aerolíneas, hoteles y agencias de alquiler de automóviles y

que se obtengan mientras se viaja por negocios de Dequim S.A.S. se podrán utilizar para viajes de negocios. Sin embargo, ningún empleado debe solicitar arreglos con el fin de acumular puntos o millas adicionales si dicha medida produce un incremento en los costos para Dequim S.A.S. o no conviene a los intereses de la compañía.

Ningún empleado deberá dar un regalo más allá del nivel razonable y acostumbrado según las circunstancias de la relación de negocios a ningún funcionario o empleado de un cliente o proveedor.

Cumplimiento con el cumplimiento de las leyes

La intención de la compañía es cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones gubernamentales aplicables. Cuenta con una matriz de requisitos legales que debe ser comunicada y aplicada por todos los miembros de la organización.

Información competitiva

En el transcurso normal de los negocios se adquiere información sobre otras compañías, incluyendo sus clientes, proveedores y competidores. La obtención de este tipo de información es una parte normal del sistema competitivo.

Sin embargo, existen límites éticos y legales a la adquisición de la información competitiva. No debemos adquirir información a través de medios impropios como el espionaje industrial ni tampoco debemos contratar a un empleado de un competidor para que obtenga información confidencial, ni alentar a los empleados de los competidores para que divulguen información confidencial sobre sus empleadores.

Reembolso de gastos

Es política de la compañía reembolsar a sus empleados los gastos razonables y necesarios incurridos durante la transacción de negocios de la compañía. Todos estos gastos se deben registrar fielmente y procesar de acuerdo con las políticas de la compañía sobre reembolso de gastos.

Todos debemos tener cuidado al incurrir en gastos de negocios y debemos evitar la selección de hoteles, medios de transporte o comidas de negocios excesivamente caros.

ÉTICA FUERA DEL TRABAJO

La compañía no desea inmiscuirse en la vida privada de sus empleados, más allá de lo necesario para asegurar que las acciones individuales no afecten adversamente la reputación que tiene la compañía, de mantener unas elevadas normas éticas. Esta sección describe algunas de dichas normas.

Conflictos de intereses

Dequim S.A.S. no permitirá que sus empleados trabajen para un competidor o proveedor, ni que sean consultores o miembros de las juntas directivas de competidores o proveedores, si se puede creer razonablemente que esta relación entrará en conflicto con los intereses comerciales de la empresa. Los posibles conflictos de intereses se deben reportar al jefe inmediato.

Participación en política

La empresa no hará contribuciones políticas ilegales ni pagos a partidos o candidatos políticos.

En caso de que un empleado tenga algún tipo de inclinación política y exprese sus opiniones sobre asuntos públicos o políticos durante reuniones cívicas, debe dejar claro que está hablando a título personal y debe evitar dar cualquier impresión de que está hablando como representante de Dequim S.A.S.

Violaciones al código de conducta

Las violaciones al Código de Conducta son ofensas graves que pueden desembocar en medidas disciplinarias, suspensiones, despidos, o demandas civiles por parte de la compañía. Además, las violaciones del Código de Conducta que también constituyen violaciones de la ley pueden ocasionar multas, penalidades y otras sanciones legales.

Responsabilidad del cumplimiento

Cada empleado es responsable de cumplir este Código de Conducta. Las consultas sobre interpretación se deben remitir al jefe inmediato.

Todos somos responsables de estar atentos y reportar las violaciones al Código de Conducta.

POLÍTICA SALARIAL

Dequim S.A.S. se compromete a dar cumplimiento a los requisitos legales y disposiciones establecidas dentro de sus reglamentos.

Teniendo en cuenta los artículos consagrados en el Código Sustantivo del trabajo, considera importante el conocimiento de los siguientes aspectos:

Jornada laboral

- La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana.

Sin embargo, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

En Dequim S.A.S. la jornada de trabajo se establece de la siguiente manera:

El Personal Administrativo labora de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. con una hora de almuerzo de 12:30 p.m. a 1:30 p.m.

El personal operativo labora de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. con media hora de almuerzo, acordado con el jefe inmediato. este horario puede variar de acuerdo a las necesidades de la organización y teniendo en cuenta la época de temporada alta.

Dequim S.A.S se compromete a no exceder de dos (2) horas extras diarias y doce (12) horas extras semanales.

- El límite máximo de horas de trabajo puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas.

Salario Mínimo legal vigente

Salario mínimo es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para cubrir sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural.

Ningún trabajador de Dequim recibe por su trabajo menos del salario mínimo legal vigente.

Remuneraciones del trabajo nocturno y del suplementario

Hora extra es aquella hora que se trabaja adicional a las 8 horas diarias o a la jornada pactada entre la partes.

- El trabajo extra diurno es aquel que se labora entre las 6 a.m. y las 10 p.m. y se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario

diurno. **Si se laboran horas extras diurnas dominicales o festivas**, el recargo será del 100% que corresponde al recargo del 75% por ser dominical más el recargo del 25% por ser extra diurna ($75\% + 25\% = 100\%$).

- El trabajo extra nocturno es aquel que se labora entre las 9 p.m. y las 6 a.m. y se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. Si se laboran **Horas extras nocturnas dominicales o festivas**, el recargo es del 150%, que está compuesto por el recargo dominical o festivo que es del 75% más el recargo por ser hora extra nocturna que es del 75%, suma que da un 150%.
- El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno. Si se laboran **horas dominicales o festivas nocturnas**, el recargo es del 110%, el cual está compuesto por el recargo dominical del 75% más el recargo nocturno que es del 35%, sumatoria que da el 110%.

Remuneración Descanso dominical

- El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

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

Todos los trabajadores, tanto del sector público como del sector privado, tienen 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 de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.



Vacaciones anuales remuneradas

Derecho que tiene todo trabajador a que el empleador le otorgue un descanso remunerado por el hecho de haberle trabajado un determinado tiempo.

- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.
- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.
- Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidaran con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Auxilio de Cesantía

Todo empleador está obligado a pagar a sus trabajadores, al terminar el vínculo laboral un mes de salario por cada año de servicio y proporcionalmente por fracción de año.

A partir del primero de enero de 1991 (Ley 50 de 1990), el auxilio de cesantías se liquida de la siguiente manera:

- El 31 de diciembre de cada año, se hará la liquidación definitiva de cesantía, por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación del vínculo laboral.
- El valor liquidado por concepto de cesantía se consignará antes del 15 de febrero del año siguiente en cuenta individual a nombre del trabajador en el fondo de cesantías que el mismo elija (Porvenir, Protección, Colfondos, [FNA](#)).

Se prohíbe a los empleadores efectuar pagos parciales del auxilio de cesantías antes de la terminación del contrato de trabajo.

Para liquidar el auxilio de Cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.

Prima de servicios

Toda empresa debe pagar a sus empleados como prima de servicios, un salario mensual por cada año laborado, o si la vinculación es inferior a un año, el pago será proporcional al tiempo que el trabajador lleve vinculado.

La prima anual no es salario, ni se computará como factor del salario en ningún caso.

- La prima de servicios corresponde a un salario mensual por cada año laborado, su pago se efectúa en dos partes; la primera parte se liquida a más tardar el último día del mes de junio y la segunda durante los primeros 20 días del mes de diciembre, por tanto, cada liquidación corresponde a un semestre.
- El salario base sobre el cual se debe calcular la prima de servicios, es el promedio del sueldo devengado en los seis meses que corresponden a cada una de las liquidaciones.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, TRABAJO FORZADO Y TRABAJO INFANTIL

Dequim S.A.S. está comprometido a dar un trato digno a sus empleados y a valorar la labor que estos realizan dentro de la organización, respetando la diversidad e individualidad, la igualdad de oportunidades, la asignación de salarios justos y equitativos, la diversidad de culturas, y prohibiendo la discriminación hacia cualquier persona en el aspecto de contrataciones, promoción de cargos y condiciones de empleo, por motivos de: sexo, raza, color de piel, origen, religión, discapacidad, situación marital, orientación sexual o creencia política, salvo las excepciones establecidas por la ley. Rechaza absolutamente todo acto

de violencia, trabajo forzado y anula toda práctica que atente contra la dignidad de las personas y el derecho a la libre expresión de ideas.

La empresa Dequim S.A.S. rechaza el trabajo infantil y acepta la contratación de menores de edad, cumpliendo los requisitos establecidos en el código sustantivo del trabajo, de tal forma que no se atente contra sus derechos. No admite ningún tipo de discriminación hacia las mujeres gestantes y vela por el cumplimiento de la ley frente a esta situación.

Dequim S.A.S. prohíbe la realización de pruebas de laboratorio con fines discriminatorios, tales como prueba de embarazo y VIH.

La Directora de gestión humana es responsable de realizar los procesos de selección y contratación dando cumplimiento a esta política.