REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SEGURIDAD APOLO LIMITADA
NIT 800054086 - 7

CAPITULO I

ARTICULO 1º El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por la empresa SEGURIDAD APOLO LIMITADA domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 20 Numero 143 - 11. Este Reglamento hace parte integral y complementa los contratos individuales de trabajo suscritos por todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO2º Quien aspire a suscribir contrato de trabajo y desempeñar un cargo en la empresa SEGURIDAD APOLO LIMITADA, debe diligenciar el formato de registro con documentos solicitados a continuación:

b. Hoja de Vida con fotografía reciente, en forma MINERVA 1003
c. Tres (3) Fotocopias de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150 % y presentar el documento original.
c. Una (1) Fotocopia de antecedentes judiciales vigente.
d. Dos (1) Fotocopias de la libreta militar y presentar el original (hombres).
e. Original del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y policia nacional. Con fecha no mayor a treinta días.
f. Una (1) Fotocopia del diploma de bachiller o certificado de noveno grado.
g. Dos (2) Fotocopias del diploma del Curso de vigilancia vigente de acuerdo a la nueva reglamentación de la SUPERVIGILANCIA.
h. Dos (2) Referencias laborales.
i. Dos (2) Referencias personales.
j. Dos (2) fotocopias de la Certificación de la EPS (Salud) y AFP (Pensión) a la cual está afiliado.
k. Fotocopia del Examen psicofísico para manejo de armas de fuego, (si en la anterior empresa se lo realizaron)
l. Fotocopia del recibo de un servicio público del domicilio actual.

PERIODO DE PRUEBA.

ARTICULO 3º La empresa, una vez admitido(a) el (la) aspirante podrá estipular con él (ella), un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76, CST.).

ARTICULO 4º El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Art. 77, numeral 1º del, CST.).

ARTICULO 5º El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo e igualmente los de labor contratada, los contratos cuya duración sea inferior a un año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo convenio. Cuando entre un mismo trabajador y empleador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7º de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 6º Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones que la ley les otorga (Art. 80, CST.)

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

El periodo de prueba estipulado por la empresa es de 2 meses calendario para todos los cargos sean administrativos u operativos.

CAPITULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7º Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distintas a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley.

CAPITULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8º Las horas de entrada y salida de los trabajadores, en los diferentes puestos de trabajo de la empresa Seguridad Apolo Ltda., son los que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DE LUNES A VIERNES

MAÑANA 8:00 AM A 12:00 M

HORA DE ALMUERZO 12:00 M A 13:00 PM

TARDE 13:00 PM A 17:00 PM

SABADOS

MAÑANA: 8:00 AM A 12:00 AM

PERSONAL OPERATIVO

Por turnos rotativos de seis días a la semana, con un día de descanso compensatorio remunerado.

PRIMER TURNO 6:00 a.m. a 14:00 p.m.

SEGUNDO TURNO 14:00 p.m. a 22:00 p.m.

TERCER TURNO 22:00 p.m. a 06:00 a.m.

PARÁGRAFO 1º Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales deportivas o de capacitación (Art. 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2º JORNADA LABORAL FLEXIBLE. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 789/02. El empleador y trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

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, que podrá coincidir con el domingo. 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.

PARAGRAFO 3°. *Jornada suplementaria aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada.* Los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada podrán, previo acuerdo con el empleador, el cual deberá constar por escrito y con la firma de las dos partes, laborar máximo en jornadas laborales diarias de doce (12) horas, sin que esto implique que se exceda la jornada máxima semanal de 60 horas, incluyendo las horas suplementarias, autorizadas en la legislación laboral nacional vigente
Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.
En todo caso se deberá respetar el descanso establecido en la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO 4. En todo caso se aplicará a los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada lo contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo y/o convenciones colectivas sobre remuneración a la jornada de trabajo complementaria, domingos y festivos y descansos compensatorios. Derechos que serán reconocidos y pagados a partir de las ocho (8) horas diarias de la jornada laboral ordinaria. . (Art. 20 Ley 1920 de 2018).

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTICULO 9º Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 AM y las 22:00 horas y trabajo nocturno es el comprendido entre las 22:00 horas a las 6:00 AM (Art. 160, CST.).

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

ARTICULO 11º Trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Art. 1º Decreto 13 de 1967) Reglamentado por el (Art. 20 Ley 1920 de 2018).

ARTICULO 12º Tasas y liquidación de recargos.

A. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Art. 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

B. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) sobre el valor del trabajo diurno.

C. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

D. Cada uno de los recargos antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro (Art. 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 13: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a los trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

CAPITULO VI

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 14º Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

A. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Lo anterior aplica para los trabajadores administrativos.

B. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan el día lunes se trasladarán al lunes siguiente. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

C. Las prestaciones y derechos que tenga el trabajador los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique las prestaciones de servicios en todos los días laborables de las semanas, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 2: TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO. Cuando no sean susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el Art. 26 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (Art. 28 Ley 50 de 1990)

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar el lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también los días y las horas de descanso compensatorio (Art. 185, CST.) y liquidación dominical con el 75% de conformidad con lo señalado en la ley 789 de 2002.

ARTICULO 15º El descanso en los días dominicales y los demás expresados en el Art.14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el numeral 3º del artículo 26 de la Ley 50 de 1990

ARTICULO 16º Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión y la compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 CST.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 17º Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, CST.).

ARTICULO 18º La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del periodo siguiente y ellas deben ser concedidas oficialmente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en la que le concederán las vacaciones (Art.187, CST.).

ARTICULO 19º Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de la vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art.188, CST.).

ARTICULO 20º Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria:

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de la vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios 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 (Art.189 CST.).

ARTICULO 21º En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (06) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

ARTICULO 22º Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo 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.

ARTICULO 23º Todo empleador llevara un registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Art. 5º Decreto 13 de 1967)

PARÁGRAFO: En los contratos de trabajo, en cualquiera de sus modalidades, inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.(Parágrafo artículo 3º, Ley 50 de 1990).

PERMISOS E INCAPACIDADES

ARTICULO 24º PERMISO REMUNERADOS La empresa concederá a sus y trabajadores los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
2. Para concurrir, en su caso, al servicio médico correspondiente.
3. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

La concesión de los permisos antes mencionados estará sujeta a las siguientes condiciones:

B. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

C. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (Numeral 6º, Art.57, CST.) Además se reconoce cinco (5) días Hábiles por licencia de luto, de conformidad con lo preceptuado en la ley 1280 del 05 de enero de 2.009.

D. Se debe enviar la solicitud de permiso por escrito y con soporte, con copia a Gestión Humana, estos serán concedidos para el personal Administrativo por parte de la Gerencia General, y en su ausencia, por el Director de mercadeo, y por ausencia de éste y para el personal Operativo, por el Director de Operaciones; y en su ausencia por el Coordinador de riesgos.

PARAGRAFO 1: La empresa estipula los siguientes casos como calamidad doméstica grave partiendo de su definición así:

Todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales como lo son la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral debidamente demostrado.

Las siguientes son las calamidades familiares graves:

Tragedias familiares que requieren la presencia del trabajador, tales como enfermedad grave de un familiar hasta en primer grado de consanguinidad, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o compañero (a) permanente debidamente reconocida, así como los daños que como consecuencia de siniestros sufran los bienes del trabajador.

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

PARAGRAFO 2: La empresa concederá dos (02) días de permiso no emunerado, en casos de enfermedad grave de un familiar en primer grado de consanguinidad, de su conyugue o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida.

Para casos fortuitos tales como catástrofe natural, inundación o incendio de la vivienda y hurto, la empresa concederá tres (03) días de permiso remunerado.

Para todos los casos, se deberá entregar a Gestión Humana el soporte correspondiente para su comprobación.

PARAGRAFO 3: Cuando los permisos se exceden a 4 días, es decir dos permisos, los días solicitados serán reconocidos como vacaciones o se repondrán con la jornada de trabajo.

PARAGRAFO 4: En caso de contraer matrimonio, la empresa concederá dos (02) días de licencia no remunerada con el respectivo soporte para su comprobación.

ARTICULO 25º PERMISOS COMPENSADOS. En caso de permisos no contemplados en el artículo 24 de este Reglamento, serán autorizados por el jefe inmediato (en el caso de personal de seguridad) y/o de la gerencia general (en el caso de administrativos), en el formato establecido para tal fin, con indicación del tiempo y forma en que se va a efectuar la compensación, en horario diferente a su jornada de trabajo.

ARTICULO 26° PERMISOS NO REMUNERADOS. Para conceder un permiso no remunerado o no compensado, se fija el siguiente procedimiento:

A. El trabajador o empleado deberá solicitar el permiso ante el jefe inmediato a través del diligenciamiento de un formato de solicitud de permiso. El jefe directo dará un primer aval a la solicitud.
B. El jefe inmediato le dará a conocer la solicitud a las direcciones de operación o gestión humana según corresponda para el caso de personal guarda de seguridad para la debida autorización
C. En el caso de personal administrativo se pedirá el aval del jefe inmediato y este a su vez direccionará el permiso hacia la Gerencia General para su aval.
D. Finalmente se deberá reportar al área de Gestión Humana para que se realicen los descuentos a que diera lugar.

Parágrafo. El trabajador que dejare de laborar, prevalido de un permiso no otorgado sin el lleno de los requisitos legales, se adelantará la investigación correspondiente conforme a lo establecido en el capítulo de régimen disciplinario.

DE LAS INCAPACIDADES. En materia de incapacidades de origen profesional o de origen común, se aplicarán las normas legales vigentes, sin embargo, es obligatorio por parte del trabajador realizar el respectivo reporte de la incapacidad ante el área de Gestión Humana.

CAPITULO VII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODO QUE LO REGULAN

ARTICULO 25º Formas y libertad de estipulación.

A. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tareas etc, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbítrales.

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

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

C. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

D. Este salario no estará exento de las cotizaciones de la seguridad social que emanen de la ley.

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

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

ARTICULO 27º Salvo convenio por escrito, el cual opera actualmente con entidad bancaria, el pago de los salarios se podrá efectuar en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (artículo 138, numeral primero, CST.).

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

ARTICULO 28º El salario se pagará MENSUALMENTE al trabajador directamente así:

A. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

B. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en el que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, CST.).

CAPITULO VIII

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

ARTICULO 29º Es obligación del empleador velar por la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Riesgos laborales y ejecución del programa de Seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 30º Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual estén asignados y afiliados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 31º Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo será entendida como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 32º Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en algunos determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negaré a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a las prestaciones en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 33º Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y armas letales y no letales y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales.

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 34: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, tomara contacto con la ARL a la línea de atención telefónica para informar lo sucedido y coordinar el traslado del trabajador sea este por ambulancia o por otro medio de trasporte, sin que este perjudique el estado de salud del accidentado. Tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL., Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 35º En caso de accidente de trabajo, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que prevea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 36º Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.
Todo Accidente Laboral o Enfermedad Laboral, que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad Administradora de Riesgos laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos días siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 37º El empleador no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave del trabajador. En este último caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente en razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno o haberlo retardado sin justa causa.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo, la Resolución No1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás que para tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295/94 en concordancia con la ley 776 de 2002, la legislación vigente sobre la salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 38º Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

A. Respeto y subordinación a los superiores.
B. Respeto a sus compañeros de trabajo.
C. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
D. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
E. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de forma eficaz.
F. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
G. Ser verídico en todos los casos.
H. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
I. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el efectivo desarrollo de los protocolos de seguridad y consignas tanto generales como particulares impartidas.

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

J. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, cambiar el puesto de trabajo con otros compañeros.
K. No disociar de los compañeros de trabajo, superiores, clientes, administradores y demás personas que tengan relación con la prestación del servicio de vigilancia.
L. Guardar confidencialidad Atendiendo las actividades laborales desarrolladas en Seguridad Apolo Ltda, las cuales se encuentran directamente señaladas en el manual de funciones, consideradas estas muy importantes para la compañía, la gerencia General, efectúa el denominado pacto de confidencialidad indicado en el artículo 5° del Código de Trabajo
M. Todos los trabajados se someten a la aplicación de la ley de habeas data, tanto en sus derechos como en las obligaciones señaladas en la ley 1266 de 2008 y la ley 1581 de 2012.

CAPITULO X

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 39: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes de la empresa es el siguiente: GERENTE GENERAL, GERENTE DE MERCADEO, DIRECTOR DE OPERACIONES, DIRECTOR DE GESTION HUMANA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO , DIRECTOR DE SERVICIO AL CLIENTE, COORDINADOR DE CONTRATO, COORDINADOR DE RIESGOS, ANALISTA DE GESTION HUMANA, COORDINADOR SERVICIO AL CLIENTE INTERNO, COORDINADOR DE OPERACIONES, COORDINADOR LOGISTICO, COORDINADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, SUPERVISORES, RADIO OPERADOR ,LIDER DE EQUIPO, SERVICIOS GENERALES, VIGILANTES y ESCOLTAS.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el GERENTE GENERAL, GERENTE DE MERCADEO, DIRECTOR DE OPERACIONES Y DIRECTOR DE GESTION HUMANA.

CAPITULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

Art. 40º - Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO: Los menores de edad, NO podrán ser empleados para los trabajos propios de la empresa. (Vigilancia y seguridad privada)

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 41º Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y los elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento en donde se preste el servicio de vigilancia, mantendrá lo necesario según reglamento de las autoridades sanitarias, por ello, el usuario es el responsable de la dotación del equipo en mención.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento, sin extralimitar lo señalado en la ley.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente hacerle entrega de la orden de examen médico de retiro y darle certificación sobre el particular. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador el auxilio de transporte de ley.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras de los trabajadores.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora, en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 42º Son obligaciones especiales del trabajador

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a sus clientes, dando aplicación a la ley 1581 de 2012 (Habeas Data)
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y elementos útiles que se les hayan facilitado para la prestación correcta de sus labores.
4. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores, compañeros y clientes de la empresa.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa y de sus clientes, sin poner en riesgo su propia integridad.
7. Observar las medidas preventivas en salud y seguridad en el trabajo prescritas con suma diligencia y cuidado, como también las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales y vulnerabilidades en el puesto de trabajo.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, CST)
9. Responder por los daños que por su culpa, descuido, negligencia u omisión ocasione al empleador o a sus clientes o terceras personas vinculadas en razón de la prestación de los servicios.
10. Informar de manera inmediata sobre la ocurrencia de daños hechos a los bienes de clientes o terceras personas o del empleador, así como sobre la pérdida de bienes y/o activos que se encuentren bajo su cuidado.
11. Cumplir con las instrucciones y políticas del medio ambiente y en especial, aquellas relacionadas con disposición en los sitios determinados para tales fines por el empleador, de los residuos o desechos industriales o de cualquier naturaleza.
12. Registrar personalmente en el libro de minuta del puesto todas las novedades que se presenten durante la prestación del servicio, por pequeñas que sean y hacer la debida entrega del puesto al compañero relevante.
13. Permanecer con el uniforme y elementos de dotación en perfectas condiciones y en forma completa durante el tiempo que desarrolle su labor.
14. Cumplir cabalmente con las disposiciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada respecto de los Protocolos de Seguridad emitidos en las diferentes modalidades del servicio.
15. Asistir con carácter obligatorio a todas las capacitaciones y reinducciones programadas por la empresa.
16. Se prohíbe a los trabajadores efectuar o divulgar comentarios malintencionados que causen perjuicio a la empresa o a sus clientes.
17. Se prohíbe a los trabajadores efectuar actividades diferentes a la prestación del servicio de vigilancia en su puesto de trabajo y en horas laborables, por ejemplo, vender bienes o servicios, efectuar rifas o cualquier otra actividad que distraiga su función principal de seguridad.
18. Se prohíbe a los trabajadores solicitar préstamos de dinero a sus compañeros de trabajo, superiores o clientes de la empresa, como también conservar en su puesto de trabajo regalos que les hagan los clientes.
19. Se prohíbe a los trabajadores prestar el servicio de vigilancia en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna sustancia psicoactiva.
20. Se prohíbe a los trabajadores recibir visita en su puesto de trabajo y en horas laborables, salvo circunstancia especial debidamente verificada.
21. Respetar la intimidad de las personas.
22. No utilizar las áreas privadas y las no autorizadas por la administración para fines personales.

VIGILADO Super Vigilancia Res 2020410009567 de 27/12/2018

23. Se prohíbe a los trabajadores ausentarse de su sitio de trabajo antes de finalizar el turno, como también llegar tarde o no presentarse a laborar sin justa causa.

ARTICULO 43º Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
   a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
   b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma en que la ley los autorice.
   c. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo según el contenido del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en el sitio de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable en aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.

CAPITULO XIII REGIMEN DISCIPLINARIO

Todos los colaboradores de la empresa se rigen en materia disciplinaria por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y el Reglamento Interno de Trabajo, teniendo en cuenta las normas del Código Sustantivo de Trabajo Disciplinario y demás normas concordantes.

ARTICULO 44º FALTAS DISCIPLINARIAS

Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo y en el Reglamento interno de trabajo (en especial, lo contenido en el artículo 44).

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

Las faltas se califican como graves o leves en atención a su naturaleza y efecto, a las modalidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales del infractor por otro lado la presentación de doicumentos falsos o adulterados.

1. Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo, sin permiso expreso y escrito de la Gerencia General, así mismo, sustraer elementos de propiedad de los clientes de la empresa. (GRAVE)

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas alucinógenas (GRAVE)

3. Conservar armas personales de cualquier clase, en el sitio de trabajo, a excepción de las que se entregan como dotación con autorización legal. (GRAVE)

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa. (GRAVE)

5. Llegar tarde a su sitio de labores sin justificación. (LEVE)

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe o no en ellas. (GRAVE)

7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo. (LEVE)

8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse. (GRAVE)

9. Usar uniformes, útiles, distintivos o armas suministradas por la empresa en objetivos y/o sitios distintos del trabajo contratado (Art. 60, CST). (GRAVE)

10. Emplear o darles mal uso a los elementos de dotación. (Art. 60, CST).(GRAVE)

11. Retirarse ocasionalmente del puesto de trabajo sin previa autorización de los supervisores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. (GRAVE)

12. Dormirse en el puesto de trabajo cuando esté en pleno ejercicio de sus funciones. (GRAVE)

13. Faltar o retirarse antes de la jornada o aún terminada esta, sin que hubiese llegado el reemplazo o sustituto para relevarlo de sus funciones, o sin haber efectuado la entrega formal con las respectivas anotaciones en el libro de minuta sobre las novedades ocurridas durante su jornada. (GRAVE)

14. Realizar agresión física o verbal a sus compañeros, supervisores o terceras personas en el sitio de trabajo o fuera de este, dentro o fuera de su horario laboral. (GRAVE)

15. Mala atención a los usuarios (residentes, visitantes, empleados relacionados con el cliente o los administradores). (GRAVE)

16. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico o de drogas o con signos de no haber dormido lo suficiente para estar en condiciones óptimas de laborar eficientemente. (GRAVE)

17. Omitir cualquier queja presentada por los usuarios (Administradores, consejeros, propietarios, arrendatarios, visitantes, etc. Relacionado con el mal trato, negligencia en la prestación del servicio y que cause indignación a éstas personas. (GRAVE)

18. Usar o permitir que personas no autorizadas utilicen elementos o bienes dejados bajo su custodia y vigilancia. (GRAVE)

19. El uso impropio, para beneficio personal, de los equipos de seguridad instalados en el lugar de trabajo. (GRAVE)

20. El uso inadecuado de las armas de dotación que se les suministran, tales como exhibición de ellas ante menores, utilizando en caso que no se requiera para amenazar a personas dentro o fuera del sitio señalado para sus labores, como también se prohíbe el incumplimiento en el decálogo del manejo de armas de fuego. (GRAVE)

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

21. No cumplir con las normas de seguridad establecidas por la empresa y las diferentes entidades del estado para la actividad de la vigilancia, escoltas y medios tecnológicos. (GRAVE)

22. Hacer comentarios frente a los usuarios que causen malestar, por chismes, difamación, malas interpretaciones. (GRAVE)

23. Hacer comentarios malintencionados en contra de la compañía que causen perjuicios frente al servicio que se presta, en detrimento de la imagen y buen nombre de la empresa. (GRAVE)

24. Pretender por medios inadecuados no ajustados a la Ley, que le sean concedidos dádivas, premios, préstamos solicitados a los usuarios o a la compañía. (GRAVE)

25. Realizar arreglos locativos en las instalaciones del puesto al que se encuentra asignado, tales como labores de electricidad, arreglo de automóviles, mantenimiento etc. Sea en el turno de trabajo o fuera del mismo. (GRAVE)

26. Permitir el ingreso de cualquier persona dentro de las instalaciones que le sean asignadas para la seguridad sin la debida autorización tanto de la administración como de los usuarios. (GRAVE)

27. Llevarse consigo o permitir que otras personas sustraigan del lugar de trabajo elementos de cualquier naturaleza que estén bajo su cuidado o bajo su vigilancia, sin previa autorización. (GRAVE)

28. Atender visitas personales o familiares en el lugar y en horas de trabajo. (LEVE)

29. Transportar personas o elementos ajenos a la compañía en los vehículos destinados a la seguridad, vigilancia y supervisión o escolta, a menos que exista la debida autorización. (GRAVE)

30. La injuria, calumnia o malos tratamientos contra el usuario del servicio o su personal de trabajadores y/o clientes. (GRAVE)

31 FUMAR en el lugar o sitio de trabajo y en horas laborales. (LEVE)

32. Escuchar la radio u otros aparatos de sonido, mirar televisión en el sitio de trabajo que distraiga o limite la función propia de su actividad como guarda de seguridad. (GRAVE)

33. Recibir alimentos o bebidas de personas extrañas o no reconocidas estando de servicio. Comprar alimentos que les ofrezcan ya que pueden contener droga que los inmovilice colocando en riesgo la seguridad propia y/o del lugar de trabajo. (GRAVE)

34. Recibir dinero por concepto de arriendo de parqueaderos de residentes o visitantes. (GRAVE)

35. Hablar por celular en exceso en horas laborales, o utilizar equipos electrónicos no autorizados, que generen distracciones que puedan entorpecer el eficiente cumplimiento de sus obligaciones como vigilante. (GRAVE)

36. Distraer a los compañeros de trabajo permaneciendo, sin justificación alguna, en sus sitios de labores, descuidando su propia labor de vigilancia. (GRAVE)

37. Ingresar a zonas privadas sin la debida autorización previa de sus propietarios o de la administración, a excepción de fuerza mayor o caso fortuito.

38. La inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas para Seguridad y salud en el Trabajo, Calidad, Reinducciones y temas relacionados con el desarrollo de su trabajo. (GRAVE)

39. La inasistencia injustificada a las jornadas de prevención de riesgos prioritarios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. (GRAVE.)

40. No utilizar o mal utilizar los elementos de protección personal asignados para prevención de accidentes y enfermedades de tipo laboral. (GRAVE)

41. Incumplir con las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo descritas en el Decreto 1072/ 2015. (GRAVE).

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

42. Incumplir con las funciones asignadas como integrante de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y / o el Comité de Convivencia Laboral. (GRAVE).

43. Incumplir con las órdenes emitidas por la Gerencia General. (GRAVE).

44. Hacer filmaciones, descargar videos, manipular en cualquier forma los medios tecnológicos en los esquemas de trabajo sin previa autorización del coordinador de medios tecnológicos. (GRAVE)

Otros incumplimientos.
Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

ARTICULO 45º GRADACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas se califican como graves y leves, atendiendo a las circunstancias atenuantes y agravantes o al daño ocasionado.

ARTICULO 46º SANCIONES DISCIPLINARIAS. Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Llamado de atención verbal para las faltas leves.
2. Llamado de atención escrito para las faltas leves. Esta será escrita y se hará la respectiva anotación en la correspondiente hoja de vida.
3. Suspensión, para las faltas leves y graves.
4. Terminación de contrato

La imposición de las sanciones a las faltas será de la siguiente manera

1. Para las faltas leves, se establece un primer llamado de atención verbal, segundo llamado de atención por escrito, con su respectiva declaración de los hechos por parte del trabajador señalando la falta leve. Lo anterior, con copia a la hoja de vida del trabajador. Las faltas leves repetidas por tercera vez se constituir como graves y se realizara el proceso disciplinario respectivo a una falta grave.
2. Para faltas graves, se establece las siguientes sanciones:

* A consideración de la empresa se impondrá sanción de 1 día de trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza de la falta y la forma en que afecte el servicio y la imagen de la empresa; salvo que la falta sea de tal gravedad que amerite la cancelación del contrato de trabajo.
* A consideración de la empresa se impondrá sanción de 2 días de trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza de la falta y la forma en que afecte el servicio y la imagen de la empresa; salvo que la falta sea de tal gravedad que amerite la cancelación del contrato de trabajo.
* A consideración de la empresa se impondrá sanción de 3 días de trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza de la falta y la forma en que afecte el servicio y la imagen de la empresa salvo que la falta sea de tal gravedad que amerite la cancelación del contrato de trabajo.
* A consideración de la empresa se dará por cancelado de forma inmediata el contrato de trabajo con cusa justa, teniendo en cuenta que la naturaleza de la falta sea de tal gravedad que amerite la terminación del vínculo laboral.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIO

ARTICULO 47° Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa previa gestión del comité disciplinario de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 CST.).

ARTICULO 48º No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 CST.).

ARTICULO 49º COMITÉ DISCIPLINARIO. Este comité tiene como finalidad analizar los casos en los que se presume la comisión de una faltad disciplinaria y tiene potestad para deliberar y emitir decisiones frente a la sanción a que hubiera lugar según la falta. El comité estará conformado por el Gerente general o quien haga sus veces, el Director de operaciones, la Directora de Gestión Humana y dos miembros por parte de los trabajadores.

ARTICULO 50° PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Los siguientes son los procedimientos establecidos por la empresa para el manejo de los procesos disciplinarios.

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

a. Una vez se tenga conocimiento de la existencia o comisión de una posible conducta o comportamiento que constituya algún tipo de falta disciplinaria, debe iniciarse una investigación de los hechos, conducente a la apertura o no de proceso disciplinario. Los hechos deben estar sustentados en un informe que dé cuenta de la posible falta.
b. Una vez se analiza el informe, se cita a los (as) posibles implicado(s) (a) (as), con el fin de rendir descargos ante el personal con autorización para imponer sanciones (artículo 39°).
c. Una vez tienen lugar los descargos, se cita a reunión de comité disciplinario, en donde se evalúan los informes, pruebas y demás elementos atenuantes o agravantes presentes en la comisión de la falta, con base en lo anterior, el comité toma decisiones frente a la sanción a que da a lugar la falta disciplinaria. Posteriormente se realiza el acta del comité.
d. Finalmente, la Directora de Gestión Humana elabora la resolución de sanción en los casos a que dé lugar, que debe ser notificada al colaborador y firmada por el mismo.

CAPITULO XIV

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ARTÍCULO 51° Los trabajadores presentarán sus reclamos dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes al hecho que lo motive y ante la persona que ocupe en la empresa el cargo del: Secretario del Comité de Convivencia Laboral, o su equivalente. (Diferente del que aplica las sanciones). (Art. 115 C. S. T.)

PARAGRAFO 1. Dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo debidamente sustentado, se dará contestación escrita; si la respuesta requiere consultarse con un nivel superior, se le informará al trabajador sobre este hecho y se indicará la fecha probable en que se dará respuesta definitiva.

PARAGRAFO 2. El trabajador o trabajadores para presentar sus reclamos pueden asesorarse del sindicato respectivo si existe o llegare a existir.

CAPITULO XV

DEFINICIONES Y MODALIDADES DEL ACOSO LABORAL

EL MECANISMO Y EL PROCEDIMIENTO INTERNO RESPECTO A LA LEY DE ACOSO LABORAL DE CONFORMIDAD A LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO NOVENO DE LA LEY 1010 DE 2.006, SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

MECANISMO DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

ARTICULO 52º Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 53º En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 54º Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

2. El comité de convivencia Laboral realizara las siguientes actividades:

a.- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.

b.- Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere los artículos anteriores.

c.- Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d.- Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.

e.- Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f.- Atender las comunicaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

g.- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez por bimestre, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral el comité en la sesión respectiva las examinara, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conveniente, si fuere necesaria; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

CAPITULO XVI

PUBLICACIONES

ARTICULO 55º Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (Art. 120, CST.).

CAPITULO XVII

VIGENCIA

ARTÍCULO 56º El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C.S.T.).

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES.

ARTICULO 57º Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XIX

CLAUSULAS INEFICACES.

ARTICULO 58º No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbítrales los cuales sustituyen Las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, CST.).

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018

Horacio Lema
Gerente General
Representante legal

María Camila Lema
Gerente Mercadeo
Representante legal Suplente

VIGILADO Super Vigilancia Res 20204100009567 de 27/12/2018