

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO EXPERTOS SEGURIDAD LTDA.

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa EXPERTOS SEGURIDAD LIMITADA, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus trabajadores y demás sedes a nivel Nacional. Este Reglamento hace parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los Trabajadores, incluyendo cambios u otros si a los mismos y modifica el anterior Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1º. Quien aspire a laborar en la empresa Expertos Seguridad, deberá presentar todas las pruebas de carácter técnico o de destreza que se consideren necesarias y documentos exigidos por ella, además de los que por solicitud de la entidad que regule el sector de vigilancia y seguridad privada requiera en los casos específicos.

ARTICULO 2º. La solicitud para aspirar a ingresar deberá acompañar mínimo los siguientes documentos:

- a) hoja de vida 10-03 con foto.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía al 150%.
- c) Fotocopia de diploma y/o acta de Bachiller.
- d) Certificados actualizados de: Policía – Procuraduría – Contraloría.
- e) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, cargo y funciones.
- f) Dos cartas de referencias personales.
- g) Certificado de EPS.
- h) Certificado de AFP.
- i) Fotocopias de certificados de estudios realizados.
- j) Diploma del curso realizado en una academia de vigilancia en caso de que aplique para un cargo operativo.
- k) Certificado médico de especialista en salud ocupacional donde indique el aspirante es apto para laborar. (la exigencia de prueba de H.I.V. esta prohibida (D.559/ 91 Art. 22).

PARAGRAFO 1. El empleador podrá establecer, según las necesidades específicas del cargo, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, por lo tanto es prohibida la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo. Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA Decreto 1543 de 1997,) ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), "**LEY 1861 DE 2017 ARTÍCULO 42. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PARA EL TRABAJO.** La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

PARAGRAFO 2. El contrato de aprendizaje será celebrado con las personas y entidades autorizadas y avaladas por el SENA y la empresa se ceñirá para ello a la normatividad que rige esta relación contractual y el número de aprendices exigido por dicha entidad, cumpliendo cabalmente con la ley.

CAPÍTULO II

ARTICULO 3º. La Empresa, podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 4º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo suscrito.

ARTICULO 5º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos a término indefinido o por obra y labor; en los Contratos de Trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 6º. Mientras este vigente el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por el empleado al empleador se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales.

CAPITULO III

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTICULO 7º. Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios quienes realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieran a labores distintas a las actividades normales del empleador.

CAPITULO IV.

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8º. El horario para el desarrollo de las actividades de EXPERTOS SEGURIDAD LTDA en cada una de sus puestos y oficinas se fija de acuerdo Al oficio desempeñado y para tal efecto nos acogemos a lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo en su Título VI.

OFICINAS:

De Lunes a Viernes de 7:00 a.m a 5:00 p.m. La jornada se interrumpe entre 12:00 m. y 1:00 pm para el tiempo de almuerzo.

Los empleados que se encuentran en cargos de nivel especial de responsabilidad de mando y que por su jerarquía tienen personal a cargo y/o representan a la empresa desde sus labores ante diferentes entidades o terceros son empleados de manejo y confianza.

PERSONAL OPERATIVO:

(Vigilantes – supervisores – operadores de medios – manejadores caninos – escoltas)

Turno 01: De seis de la mañana (06 a.m.) a dos de la tarde (2 p.m.)

Turno 02: De dos de la tarde (2 p.m.) a diez de la noche (10 p.m.)

Turno 03: De diez de la noche (10 p.m.) a seis de la mañana (06 a.m.)

PARAGRAFO 1: De igual manera se manejarán turnos según las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la jornada establecida en el artículo 7 de la Ley 1920 del 12 de julio de 2018.

PARAGRAFO 2: La empresa podrá programar turnos en horarios diferentes, atendiendo a la Resolución de horas extras vigente para la compañía emitida por el Ministerio de Trabajo.

PARAGRAFO 3: Salvo el caso de la jornada de treinta y seis horas semanales, el trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Con todo, si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo antes dicho.

ARTICULO 9º. El empleador podrá cambiar los horarios señalados en el artículo octavo, a todos sus trabajadores o a una parte de ellos, cuando administrativamente lo considere conveniente, ciñéndose siempre a las disposiciones legales de jornada máxima de trabajo.

ARTICULO 10º. El empleador podrá alargar algunas jornadas hasta por dos horas, acortando otras, pero sin que el total de trabajo en la semana exceda de cuarenta y ocho (48) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores de oficinas el descanso el día sábado.

ARTÍCULO 11º. El empleador y el 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 diez (10) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana; En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 12º. 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 éste, 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.

PARÁGRAFO: El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTICULO 13º. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 14º. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

ARTICULO 15º. De estos horarios quedan exceptuados los trabajadores menores de dieciocho (18) años, cuya jornada en ningún caso pasará de seis (6) horas diarias, y de treinta y seis (36) semanales, según mandato de la Ley 20 de 1982.

ARTICULO 16º. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes; en los términos legales, los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobreremuneración alguna.

ARTICULO 17º. Sin perjuicio de lo preceptuado por el artículo 163 del código sustantivo del trabajo, la empresa solo reconocerá horas extras, en los casos en que lo autoriza la ley, eventos en los cuales el trabajo suplementario se remunerará con los recargos legales correspondientes.

CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 18º. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal. **ARTICULO 19º.** El trabajo suplementario o de horas extras sólo podrá efectuarse hasta por tantas horas cuantas autorice el Ministerio de Protección Social, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 1º, numeral 1º, del Decreto Reglamentario 995 de 1968. El Empleador llevará el registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se mencione el nombre de éste, su edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobreremuneración correspondiente.

Estos registros pueden llevarse a través de sistema de cómputo en máquinas propias de la empresa o servidores que tengan la información clara y disponible en caso de alguna necesidad del empleado o cualquier autoridad.

PARÁGRAFO: Queda absolutamente prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad.

ARTICULO 20º. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por el Empleador, en cada caso, así: Si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTICULO 21º. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la Empresa, en cada caso con recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

ARTICULO 22º. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTICULO 23º. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. a las 09:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m., (Artículo 160 del C.S.T.) modificado por la ley 1846 de 2017.

ARTICULO 24º. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará con el del salario ordinario o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

ARTICULO 25º. La Empresa sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente por escrito lo exija a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para el efecto en este Reglamento.

ARTICULO 26º. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTICULO 27º. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana, artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los feriados señalados por la legislación nacional.

ARTICULO 28º. El empleador sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días

laborables de la semana no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por causa justa o culpa o disposición del Empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. 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. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Como remuneración del descanso dominical, el trabajador recibirá el salario de un día ordinario de trabajo, aún en el caso de que el domingo coincida con otro día de descanso obligatorio remunerado.

En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 29º. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, reconocidos por la legislación colombiana, se liquidará como el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTICULO 30º. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio por disposición del patrono, tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero a) El trabajo, en domingos o días de fiesta, se remunerará con un recargo del 75% sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

b) Si sólo ha trabajado parte de la jornada, se le paga en la misma forma proporcionalmente al tiempo trabajado.

Si con el domingo ha coincidido una de las demás fechas señaladas por la Ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador sólo tiene derecho a remuneración de acuerdo al recargo establecido en este mismo artículo.

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.

ARTICULO 31º. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días.

Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 32º. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

ARTICULO 33º. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de los devengados por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTICULO 34º. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTICULO 35º. En los casos de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos o terrestres; cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTICULO 36º. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este Reglamento la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese

día, como si se hubiere realizado. Pero la Empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación estuviere prevista en el Reglamento, Pacto, Convenio Colectiva o Fallo Arbitral. Este Trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 37º. Cuando por motivo de una fiesta o evento no determinado en el capítulo anterior de este Reglamento se suspendiere el trabajo por decisión de la Empresa, ésta podrá, a su juicio, compensarlo con trabajo en otro día hábil o no.

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 38º. Los trabajadores mayores de dieciocho (18) años de edad que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 39º. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar para dentro del año siguiente a aquél en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El Trabajador debe solicitar sus vacaciones con 30 días de anticipación.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se concederá vacaciones.

ARTICULO 40º. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 41º. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, de quince (15) días hábiles de vacaciones. Las partes pueden convenir las vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por tres (3) años.

ARTICULO 42º. Se podrá compensar en dinero hasta el 50% de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia hay lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

PARÁGRAFO 1º. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO 2º. Para el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no habrá compensación en dinero de vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTICULO 43º. Queda prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTICULO 44º. El empleador puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTICULO 45º. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengado 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 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 concedan, pero no entrará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII PERMISOS

ARTICULO 46°. Se otorgarán permisos obligatorios de que trata el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; para ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; para asistir al entierro de sus compañeros, se concederán a los trabajadores permisos no remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

a) Que el aviso se dé con la debida anticipación al Jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de las 24 horas siguientes a aquél en que haya ocurrido.

b) Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1o del presente Artículo, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del Gerente de Gestión Humana, del Gerente General o del Representante del empleador que este designe.

c) Son permisos de carácter obligatorio los que determina la ley, tales como el fallecimiento de un familiar de acuerdo al parentesco ya definido por la ley, y aquellas licencias que la norma impone como la de ley maría por nacimiento de un hijo. En caso de enfermedad de un pariente cercano, matrimonio u otro permiso solicitado por el empleado por calamidad, será la Gerencia de Gestión Humana en conjunto con la Gerencia Administrativa, las que decidan el tiempo del permiso o licencia y si es remunerado o no, de acuerdo al sano criterio y objetividad del evento.

ARTICULO 47°. Salvo decisión en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos será descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las de su jornada ordinaria.

CAPITULO IX SALARIO

ARTICULO 48°. Salvo en los casos especiales en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero, en cheque o se consignará directamente en una cuenta de ahorros que el trabajador tenga en una entidad a convenir. Los pagos se efectuarán los días 15 y 30 de cada mes y para el personal operativo los 10 y 25 de cada mes, salvo las transferencias o los pagos se realizarán en las instalaciones de la empresa. El pago se realizará directamente al trabajador o en su defecto a una persona que él autorice expresamente a través de documento idóneo.

ARTICULO 49°. De todo pago, el trabajador o el que le cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos, según lo disponga la Empresa y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo.

ARTICULO 50°. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

ARTICULO 51°. La Empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso, teniendo en cuenta la actividad desarrollada, la edad del trabajador, y el sitio donde se preste el servicio. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen y a los menores de dieciocho (18) años su salario mínimo legal será el determinado por norma del Gobierno Nacional para su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 52°. Podrá la empresa pactar salarios integrales según lo consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO X HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, SERVICIOS MÉDICOS.

ARTICULO 53°. Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y de higiene y seguridad industrial, y de conformidad al programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 54°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particulares que ordene la Empresa, así:

a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban la Empresa o el Sistema de Seguridad Social, En los períodos que éstos fijen por medio de su representante.

b) El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa o de la Seguridad Social y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

c) La empresa podrá realizar previo consentimiento del trabajador pruebas de alcohol y drogas conforme a la política que se tiene diseñada para tal fin o cualquier prueba necesaria para mantener el bienestar y buena salud tanto física como mental en general de los empleados.

ARTICULO 55°. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato dentro del primer día de enfermedad, y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o EPS a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el Trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o exámenes previstos, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita y examen del médico.

ARTICULO 56°. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará al jefe inmediato, al coordinador de salud ocupacional o empleado que haga sus veces, para que se procuren los primeros auxilios, se llame al médico de la Empresa si lo tuviere, o de la A.R.L si fuere necesario, para que se brinde el tratamiento oportuno, y tomarán todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 57°. Los servicios médicos por enfermedad general que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS que elija el trabajador, y como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional los servicios los prestará la ARL.

ARTÍCULO 58°. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo o enfermedad profesional que haya sido provocado deliberadamente por culpa de la víctima. Sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 59°. De todo accidente llevará registro FURAT, con la indicación de la fecha, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

ARTÍCULO 60°. En todo caso en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento de higiene y seguridad aprobado.

ARTICULO 61°. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTICULO 62º. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la Jerarquía será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. Junta Directiva.
2. Gerencia general.
3. Gerencia Administrativa y Financiera
4. Gerentes de Área
5. Directores
6. Coordinadores
7. Supervisores
8. Auxiliares administrativos – Personal operativo

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 63º. Queda prohibido emplear a menores de 14 años y someter a trabajo nocturno a los menores de 18 años, y cuando se empleen menores de 18 años, el patrono llevará un registro de inscripción de los que allí laboren, indicando su fecha de nacimiento (D. 13/67 Artículo 4o.).

Los menores de 18 años de edad no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran:

1. Trabajo que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas
2. En temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes o deficiente oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos con exposición a ruidos que sobrepasen 80 decibeles.
5. Trabajos donde se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, con exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de trabajos que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos con sustancias explosivas, inflamables o cáusticas
8. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes patógenos.
9. Trabajos que involucren manipulación de cargas pesadas.
10. Las demás señaladas por la Ley y por el Ministerio de Trabajo.
11. Trabajos que afecten la moralidad y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 64º. Cuando se conozca que el empleador viola este mandato, cualquier persona podrá avisar a las autoridades del trabajo para imponer las sanciones a que haya lugar.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN DEBERES GENERALES DE LOS EMPLEADOS

ARTICULO 65º. Los empleados tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación para con sus superiores.
- b) Respeto para con sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario, usando la ropa de trabajo y conservando buena presentación personal.
- e) Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, diligencia y de la mejor manera posible.
- 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 todo caso.

- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la
- i) Empresa en general.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, no pudiendo, de consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la Empresa o ausentarse de su puesto.
- k) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- l) El empleado deberá informar su correo electrónico al área de contratación y así mismo la empresa podrá realizar notificaciones de orden legal y laboral, entendiéndose notificado en debida forma.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 66º. Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos y suministrar ropa de trabajo a quienes la Ley obligue.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante su permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta en el consultorio del médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, Se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la Empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Garantizar el acceso del trabajador menor de 18 años de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando sus actividades escolares lo requieran.
11. Afiliar a todos los trabajadores menores de 18 años que allí laboran a la Seguridad Social.
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
13. Conceder a los trabajadores que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
14. 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 ó parto. No producirá efecto alguno el despido que el

empleador comunique a la trabajadora en tales períodos ó que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos ó licencias mencionadas. Para que tengan derecho a dicho fuero, la embarazada debe comunicar su estado al empleador.

ARTICULO 67º. Son obligaciones especiales del trabajador y según las consecuencias que acarree la falta a la empresa, podrán calificarse inclusive como justas causas de terminación del contrato las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor que haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes. En caso de que no los restituya se descontaran de su liquidación final de prestaciones sociales.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Empresa o establecimiento.
7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado como con la ropa de trabajo que se le suministra.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene, por el médico del empleador, o por las autoridades del ramo.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Registrar en la oficina de la Empresa su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
12. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
13. Guardar con suma diligencia y cuidado la información que tenga con ocasión del ejercicio de sus funciones.
14. El empleado por ningún motivo puede dejar su puesto hasta tanto no haya terminado su turno o no le haya recibido el compañero que lo releva.
15. El empleado debe entregar el puesto a satisfacción del que le recibe, indicando en la minuta las novedades que se presentaron durante el turno de trabajo.
16. Debe tener especial cuidado con el arma de dotación la cual nunca debe estar cargada ni ser disparada contra ninguna persona, es un elemento disuasivo.
17. el empleado se compromete a mantener actualizada la base de datos de la empresa, en cuanto a sus datos de contacto y domicilio, para efectos de notificación se le notificará en la dirección registrada en su hoja de vida o en la nueva dirección notificada por escrito por parte del empleado.
18. Con la suscripción del contrato laboral, el empleado autoriza a que se le practiquen pruebas de poligrafía cuando la empresa lo considere necesario.
19. La empresa podrá realizar pruebas aleatorias de alcohol y drogas cuando lo considere pertinente, en caso de negación por parte del empleado a presentar dicha prueba será justa causa de terminación del contrato de trabajo presumiéndose positiva la prueba. En concordancia con Radicación N° 38381 SL8002-2014 de la Corte Suprema De Justicia Sala De Casación Laboral. En caso de que el empleado maneje datos y sistemas informáticos, se atenderá a lo establecido en la ley 1273 de 2009 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012
20. Cuando el empleado se retire por cualquier motivo, deberá entregar a la empresa la dotación y carnet suministrados en el tiempo laborado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 94 del Decreto 356 de 1994.

21. En caso de que no sea entregada dicha dotación el empleado acepta con la suscripción de su contrato a que se le descuenta de su liquidación el valor de las dotaciones no entregadas a la empresa, So pena de denuncia penal.
22. El empleado con la suscripción del contrato autoriza al empleador para que lo afilie a una empresa que preste servicios exequiales (funeraria) y que se proceda a realizar el respectivo descuento de nómina.
23. Es obligación del empleado en caso de que se ausente de su puesto de trabajo, argumentar una justa causa para ello, entendiéndose como justa causa; demostrar una calamidad doméstica, caso de fuerza mayor o incapacidad legalmente expedida por su EPS, no tendrán validez incapacidades no transcritas, incapacidades expedidas por médicos de consultorios particulares, ni incapacidades emitidas por farmacias o droguerías.
24. Los empleados que requieren actualización de curso ante las academias de vigilancia o similares, deberán mantener su curso actualizado, en caso de que este no se encuentre actualizado la empresa procederá con la suspensión de programación de turnos, por lo que la empresa no estará obligada a pagar los días de ausencia laboral por falta de cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.

PARAGRAFO. Lugar de Trabajo: Teniendo en cuenta que la empresa EXPERTOS SEGURIDAD LTDA, cuenta con operatividad a nivel nacional se establecerá de común acuerdo en el contrato laboral que la prestación del servicio del empleado será en cualquier parte del territorio nacional sin que se considere una desmejora en sus condiciones laborales Obedeciendo a la figura del ius variandi aplicada en la normativa Colombiana.

CAPITULO XV PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA.

ARTICULO 68º. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salario, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las Cooperativas y cajas de ahorro pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - c. El valor de la cesantía puede ser retenido por el empleador en el caso del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirle el derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir cualquier 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 del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de "lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

PARÁGRAFO. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de 18 años de edad, además de lo contemplado en este artículo, lo siguiente:

1. Trasladar al menor trabajador de 18 años de edad del lugar de su domicilio.
2. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o síquica del menor trabajador.
3. Retener suma alguna al menor de 18 años de edad, salvo el caso de retención en la fuente, aporte a la Seguridad Social y cuota sindical.
4. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.

CAPITULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 69º. LAS FALTAS LEVES

Se establecen las siguientes faltas leves y sus correspondientes sanciones disciplinarias:

- a) El retardo en la entrada al trabajo o el retiro prematuro de él, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta cuatro (4) días; de la segunda vez en adelante suspensión de acuerdo a la ley (artículo 112 C.S.T). Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a la Empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.
- b) La inasistencia al trabajo durante la jornada de trabajo sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo, hasta por (8) días, si causa perjuicio es causal de despido con justa causa; la segunda vez en adelante, suspensión de acuerdo al artículo 112 del C.S.T.
- c) El incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones reglamentarias y prohibiciones y obligaciones contractuales o de las normas generales o especiales que se dicten por la Empresa y que dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por sesenta (60) días, si causa un perjuicio a la empresa será motivo de terminación de contrato por justa causa, a juicio del comité disciplinario.

ARTICULO 70º. FALTAS GRAVES. (Así mismo se tendrán como faltas graves las establecidas en el artículo 67).

Se prohíbe a los trabajadores y genera justa causa de despido por considerarse y calificarse como falta grave dentro de este reglamento:

1. Sustraer de las instalaciones de la Empresa, útiles de trabajo, materias primas, productos o para la venta o cualquier elemento de la Empresa sin el permiso correspondiente. Utilizar equipos de cómputo o cualquiera otro sin autorización.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con síntomas de haber ingerido licor o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencia de la Empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
4. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos; y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
7. Hacer colectas, rifas, prestar dinero a compañeros, las ventas de loterías, "chance", pirámides o captadoras ilegales, y suscripciones o cualquier otra clase

de propaganda o ventas en los lugares de trabajo y utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización, además de hacer préstamos a otros empleados de la empresa relacionados con los llamados "pagadarios" donde los intereses son superiores a los legalmente establecidos.

8. Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas "natilleras" y ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
9. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado para su provecho o de terceros.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
11. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
12. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa o en jornada suplementaria cuando sea necesario por motivos legales.
13. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa con sus compañeros o terceras personas.
14. Tomar parte en juegos de manos en la Empresa cuyo desenlace sea el de agresiones entre compañeros de trabajo.
15. Trasladarse de una sección a otra, a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; dedicarse a trabajos que no le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
16. Realizar dentro de su horario de trabajo o portando el uniforme de la empresa, cualquier hecho considerado como delito por la normatividad colombiana.
17. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos y drogas enervantes o llegar embriagado a prestar el servicio en su sitio de trabajo.
18. Dormir en el puesto de trabajo.
19. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior. Esta falta será tratada como abandono injustificado al puesto de trabajo.
20. Cambiar turno de trabajo sin autorización previa de la Empresa.
21. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
22. Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
23. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin motivo o razón clara o sin autorización de la Gerencia General.
24. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otros trabajadores, cuando estas tarjetas existan.
25. Realizar cambio de claves de las aplicaciones web o accesos a su cargo una vez asuma sus funciones, para este proceso deberá solicitar acompañamiento de su jefe inmediato.
26. Se prohíbe el uso del teléfono celular en desarrollo de la jornada laboral, excepto en situaciones de suma urgencia, en este caso deberá solicitar autorización de su jefe inmediato, se autorizará cuando el cumplimiento de sus funciones lo requiera.
27. Se prohíbe realizar o recibir visitas ya sea con un compañero o un tercero en desarrollo de la jornada laboral.
28. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
29. No asistir al trabajo, sin aviso previo y sin causa plenamente justificada, aunque sea por la primera vez cuando esto cause un perjuicio grave para la empresa.
30. Abandonar el trabajo sin permiso del superior respectivo.
31. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro del horario laboral o instalaciones del empleador o de las empresas usuarias, contra los clientes de la empresa, compañeros o contra terceros que se encuentren en tales dependencias.
32. La reincidencia en retardos al trabajo por más de tres (3) veces.
33. El que el empleado, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas incurra, en una tercera falta dentro de un semestre calendario.

34. Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes de la empresa a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes trámites ante la empresa.
35. Certificar a la empresa para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extra, dominicales o festivos legales, o con recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la empresa cuentas de cobro por viáticos no causados.
36. Los empleados del área comercial deberán cumplir metas de ventas mínimas, el incumplimiento de estas metas establecidas por el Gerente Comercial será causal de redacción de compromiso laboral y plan de acción con plazo de ejecución y cumplimiento de metas de dos meses, el incumplimiento de dicho compromiso será una justa causa de terminación del contrato.
37. Los empleados administrativos deberán hacer entrega de informe de gestión en el momento de la terminación de contrato, sea por retiro voluntario, retiro por justa causa o terminación del término pactado, este informe de gestión deberá tener de manera detallada la gestión realizada y los asuntos pendientes del área o del puesto de trabajo, así mismo se establece que el pago de su liquidación quedará supeditado a la entrega de dicho informe.
38. El trabajador que no se presente al trabajo durante un día sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto. Esta conducta constituye justa causa para que por parte de la empresa se dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente. En los casos de excusas diferentes a enfermedad o fuerza mayor por hechos de la naturaleza que afecten directamente al trabajador, la empresa está autorizada para calificar y aceptar a su arbitrio la justificación presentada.

ARTICULO 71º. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este Capítulo, se deja claramente establecido:

La Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

ARTICULO 72º. En ningún caso podrá la Empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pacto, en Convención colectiva, en Fallo Arbitral o en Contrato Individual de trabajo.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTICULO 73º. Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la Empresa realizará el proceso de descargos de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la Sentencia C - 593 de 2014:

- a. Se comunicará por escrito o de manera verbal al trabajador inculpado, y le informará la presunta falta cometida, la fecha y hora en la que se debe presentarse a la diligencia de descargos
- b. En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte de la empresa y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer (si dan lugar). Adicionalmente el trabajador podrá asistir acompañado, si lo desea, por dos (2) compañeros de trabajo
- c. Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al trabajador para que se pronuncie sobre los hechos y las pruebas que se tenga, presente las que pretenda hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte de la empresa.
- d. Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador, la decisión final será tomada por la Empresa en un término máximo de 10 días hábiles.
- e. Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición, el cual deberá ser resuelto dentro de los 3 días hábiles siguientes.

PARAGRAFO. Esta diligencia de descargos es programada por su jefe inmediato teniendo en cuenta la no afectación en la prestación del servicio, sin que el procedimiento disciplinario prescriba, Las sanciones serán llamado de atención o suspensión y Será terminación del contrato por justa causa de acuerdo a la gravedad de la falta, estipulado en este reglamento interno o contrato de trabajo.

Queda facultado por la Gerencia General el comité disciplinario para imponer las sanciones, el cual estará integrado por el Gerente de Gestión Humana, Asistente Jurídico(a), Gerente de Operaciones y/o el Director Operativo o superior jerárquico del empleado investigado.

ARTICULO 74º. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el Contrato de Trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

PARAGRAFO. El procedimiento disciplinario se activa con un informe de faltas disciplinarias emitido por el jefe inmediato o superior jerárquico, por informe de un usuario o empresa cliente, o por un tercero afectado. Posterior a esto se procede con la citación a descargos los cuales son presentados al Asistente Jurídico del área de Gestión Humana o área Jurídica o quien haga sus veces. Garantizando de esta forma el derecho de defensa, las decisiones tomadas por parte de este comité serán notificadas con inmediatez una vez culminada la diligencia de descargos.

CAPITULO XVII TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 75º. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del patrono, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de salario cuanto señale el Artículo 6 de la Ley 50 de 1990, para cada caso.

ARTICULO 76º. Serán justas causas para la terminación del contrato tanto por parte del empleado como por parte del empleador las consagradas en el artículo 62 y 63 del C.S. del T. modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965 y las del reglamento interno de trabajo.

CAPITULO XVIII RECLAMOS: LAS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITE

ARTICULO 77º. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enumerados en el Artículo 62, de este Reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formula el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

ARTICULO 78º. Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del Sindicato si lo hubiere.

CAPITULO XIX SOBRE EL ACOSO LABORAL POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL

EXPERTOS SEGURIDAD LTDA, es consciente de la importancia de la prevención del acoso laboral, y en consecuencia, se compromete a cumplir con todas las leyes, decretos, resoluciones y demás normas que sean expedidas para reglamentar lo relacionado con el Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral (Ley 1010 de 2006, decreto 044 de 2015), en materia de prevención y atención de este factor de riesgo psicosocial. Esfuerzos dirigidos hacia el logro de un entorno laboral sano, donde prime el respeto y la confianza entre los empleados.

Para ello, EXPERTOS SEGURIDAD LTDA ha creado e institucionalizado el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, el cual se encargará del diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- Generar acciones que permitan establecer una cultura en donde se rechace todo tipo de Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral y se promueva la tolerancia y la NO discriminación por razones de Sexo, Raza, Religión o de cualquier otro tipo.
- Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- Examinar las conductas específicas e identificadas que pudieren configurar acoso laboral o sexual en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Conforme a este direccionamiento, EXPERTOS SEGURIDAD LTDA, se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a la prevención de toda conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral o Sexual, a la vez que apoyará la labor del Comité de Convivencia como parte de las estrategias para hacer un seguimiento a las condiciones de riesgo psicosocial de la empresa, particularmente en lo que respecta a bienestar laboral y al Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral en el entorno de trabajo. Por tanto, las violaciones a esta política por parte de los empleados, será considerada como una falta grave y sancionada según el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 79. Definición. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar prejuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. No obstante, es importante resaltar que la presente ley únicamente se aplica respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicara en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

ARTÍCULO 80. Modalidades de acoso laboral:

1. Maltrato laboral:

Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral:

Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito, de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral

3. Discriminación laboral:

Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral:

Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral:

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral:

Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones, sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 81 Procedimiento sancionatorio:

Para la terminación del contrato de trabajo o imposición de sanciones disciplinarias por acoso laboral se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La denuncia, que tendrá tratamiento confidencial, deberá interponerse por escrito ante el superior inmediato, quien deberá trasladarla a la Dirección de Administración de Personal de la Empresa. Si su reclamo no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.
2. El denunciante deberá acreditar alguna prueba verosímil de la situación.
3. La Dirección de Administración de Personal llamará a descargos a la persona acusada, e igualmente oír al denunciante en los casos en que sea necesario, con el fin de que éste amplíe su versión de los hechos.
4. Con posterioridad a los procedimientos antes indicados la empresa decidirá si impone una sanción disciplinaria o termina el contrato de trabajo con justa causa.

En todo caso, la empresa propenderá por implementar medidas efectivas de prevención del acoso laboral, y en tal sentido e independientemente de la decisión que tome, facilitará instancias de conciliación frente a los casos planteados, de los cuales dará traslado confidencial al Comité de Salud Ocupacional para que éste determine planes de acción orientados a que esta situación no se vuelva a presentar.

ARTÍCULO 82. Término para la denuncia. Para efectos de las acciones laborales dentro de la empresa, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho días siguientes a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 83. Conductas que no constituyen acoso laboral:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.

4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.

8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

CAPITULO XX PUBLICACION

ARTICULO 84°. Este reglamento se publica en cartelera de la empresa y se informa a los trabajadores, mediante circular interna del contenido de dicho reglamento de acuerdo a la ley 1429 de 2011. Quedará fijado en el lugar de trabajo mediante dos copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXI VIGENCIA

ARTICULO 85°. El presente Reglamento entrará a regir desde el momento de su fijación e información por circular interna a los empleados de su contenidos y publicación, de acuerdo a la ley 1429 de 2010.

CAPITULO XXII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 86°. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para la Empresa y sus Trabajadores a nivel Nacional.

Toda disposición legal, así como todo Contrato Individual, pacto Convención Colectiva, o Fallo Arbitral vigente al empezar a regir el presente Reglamento o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho Reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Dirección de la Empresa Circular 4ª N° 69 – 18, Medellín, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JWA', written in a cursive style.

LA EMPRESA EXPERTOS SEGURIDAD LTDA
REPRESENTANTE LEGAL
Medellín, enero 04 de 2019