



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE
HELAM SEGURIDAD LTDA**

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **HELAM SEGURIDAD LTDA**, persona jurídica identificada con **NIT. 830.026.009-1**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la **Carrera 17A No. 37 – 24**, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores en los diferentes puntos de trabajo en el Territorio Nacional. Este Reglamento hace parte de todos los contratos de trabajo que celebre la compañía con sus trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **HELAM SEGURIDAD LTDA**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- 2.1. Hoja de vida actualizada y a la fecha.
- 2.2. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- 2.3. Autorización escrita del Ministerio Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 2.4. Certificado del(os) último(s) empleador(es) con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- 2.5. Dos referencias personales, sobre su conducta y capacidad.
- 2.6. Certificado(s) del plantel(es) de educación donde hubiere estudiado.
- 2.7. Certificado(s) de formación donde hubiere estudiado.
- 2.8. Documentos que acrediten situación militar definida.
- 2.9. Certificados de idoneidad según lo establecido y reglamentado por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada SPVS.
- 2.10. Dos (2) fotocopias de la cédula de ciudadanía, libreta de servicio militar y/o tarjeta de Identidad según sea el caso.
- 2.11. Dos fotos de frente tamaño 3x4 cm fondo blanco.
- 2.12. Certificado de afiliación expedido por las entidades de seguridad social EPS y Fondo de Pensiones donde haya sido afiliado con anterioridad. Si no ha sido afiliado al sistema no se exigirá.
- 2.13. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por la IPS o el médico contratado, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin. Dichos exámenes serán con cargo a la a la Compañía.
- 2.14. La IPS o el médico contratado por la Empresa, para practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.
- 2.15. Autorización para consultar, verificar, reportar, suministrar y analizar la información contenida en la hoja de vida (solicitud de empleo) y sus anexos (art. 62 CST Numeral 1).
- 2.16. Autorización para verificar la originalidad de los documentos aportados, realizar visitas domiciliarias, verificar con las centrales de información debidamente autorizadas, toma grafo técnica y estudio fotográfico, pruebas de alcohol etílico, drogas de abuso y otras adicciones, revisar la correspondencia o paquetes que lleguen a nombre del trabajador, pruebas de poligrafía, actualización de datos, todo lo anterior la compañía HELAM SEGURIDAD LTDA., lo podrá realizar en cualquier momento durante la vigencia de mi contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO - EL EMPLEADOR: podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante,

Carrera 17A No. 37 - 24 / PBX: (1) 285 40 66 / Bogotá - Colombia / www.helamseguridad.com



sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas. Para tal efecto, está prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad 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 reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. - PERÍODO DE PRUEBA La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. - REGULACIÓN: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. - DURACIÓN: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses; en los contratos 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 (artículo 78 Subrogado Ley 50 de 1.990 art 7 C.S.T.).

ARTÍCULO 6. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DURANTE EL MISMO: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

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

CAPÍTULO IV - HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. La jornada laboral será la máxima legal permitida, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2102 de 2021. Los horarios de trabajo serán los siguientes:

8.1. PERSONAL ADMINISTRATIVO: la jornada semanal se cumplirá mediante jornadas diarias flexibles de trabajo que estarán distribuidas en cinco (5) días de lunes a viernes, con sujeción a lo previsto en el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. Lo anterior, de acuerdo con el siguiente horario de trabajo:

Lunes, miércoles y viernes	7:00 am – 5:00 pm
Martes y jueves	7:00 am – 5:30 pm

- 8.2. PERSONAL OPERATIVO:** la jornada semanal se cumplirá mediante turnos de trabajo sin solución de continuidad y de acuerdo a la programación asignada, con sujeción a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo y al amparo de la jornada suplementaria especial establecida para el sector de vigilancia en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018. Lo anterior, de acuerdo con
- 8.3.** el siguiente horario de trabajo:

Lunes a domingo, en turnos sucesivos y rotativos con su respectivo descanso:

De 6:00 a.m. a 6:00 p.m.
De 6:00 p.m. a 6:00 a.m.

La jornada laboral diaria tendrá un descanso intermedio para el almuerzo entre las 12:30 –1:30 pm

Asimismo, se establecen períodos de descanso de quince (15) minutos en la mañana de 10:00 a 10:15 A.M. y en la tarde de 3:00 a 3:15 P.M.

PARÁGRAFO PRIMERO: la empresa se acoge a la implementación gradual de la reducción de la jornada semanal prevista en el artículo 3 de la Ley 2102 de 2021, razón por la cual, los horarios de trabajo antes descritos estarán sujetos a las modificaciones graduales que imponen dichas normas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: la jornada laboral flexible no da lugar a recargos por trabajo suplementario cuando el número de horas de trabajo no exceda las horas semanales ordinarias permitidas y se ejecuten dentro de la jornada ordinaria de 6 A.M. a 9 P.M. (Ley 1846 del 18 de Julio/ 2017).

CAPÍTULO V - LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. - TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.

- 9.1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (06:00) y las veintiún horas (21:00).
9.2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (21:00) y las seis horas (06:00 A.M.).

ARTÍCULO 10. - TRABAJO SUPLEMENTARIO: 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 (artículo 159, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 11. - TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

- 11.1.** El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
11.2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
11.3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
11.4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).



PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso HELAM SEGURIDAD LTDA, se acoge a las tarifas y recargos establecidos por la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: HELAM SEGURIDAD LTDA, podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 12. - RECONOCIMIENTO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: La empresa solo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 de este Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los límites de las horas extras serán los establecidos en la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo celebrado entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI - DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 13.- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- 13.1.** 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. De haber modificaciones a la legislación actual en lo concerniente a este artículo, se entenderán dichas modificaciones anexadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.
- 13.2.** Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- 13.3.** Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 14.- REMUNERACIÓN TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. De conformidad con el artículo 26 Ley 789/02, que modificó artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, el dominical y festivo se remunerará así:

- 14.1.** El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- 14.2.** Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.



PARÁGRAFO PRIMERO: 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. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 15. - AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 16. - El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o 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 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 18.- 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, C.S.T.).

ARTÍCULO 19.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente 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 que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 20.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 21.- El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 189 C.S.T., modificado por el artículo 20 Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas 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 (artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 22.- En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 23.- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté 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 concedan.



ARTÍCULO 24.- Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO PRIMERO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 25.- PERMISOS: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. PERMISOS REMUNERADOS Y OBLIGATORIOS:

- a. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- b. Entierro de sus compañeros de trabajo.
- c. Grave calamidad doméstica comprobada hasta por un (1) día hábil calendario por mes el cual podrá ser prorrogado por la empresa, de conformidad con la sentencia C-930 de 2009.
- d. Licencia de paternidad correspondiente, prevista en la Ley 755 de 2002 correspondiente a 8 días hábiles.
- e. Licencia de maternidad establecida en la Ley 1822 de 2017, correspondiente a 18 semanas.
- f. Licencia de Luto, consagrada en la Ley 1280 de 2009, correspondiente a 5 días hábiles.
- g. Desempeño de comisiones sindicales.

2. PERMISOS OBLIGATORIOS, PERO NO REMUNERADOS

- a. Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.
- b. Asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente.
- b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de la misma a más tardar 8 días después de su ocurrencia.



- d) Las licencias de paternidad y maternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes, no obstante, la documentación deberá allegarse a la empresa a más tardar a los tres (3) días del parto.
- e) La licencia de luto, deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajadora allegará a la empresa las pruebas pertinentes dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del siniestro.
- f) En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (03) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica.
- g) En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, se deberá presentar con un tiempo no inferior a ocho (08) días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- h) En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o Laboral, el trabajador deberá dar aviso al Jefe Inmediato y posteriormente allegará a la empresa a más tardar dentro de los tres (03) días siguientes, la incapacidad respectiva debidamente transcrita, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
- i) En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- j) En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, corresponderá al empleador fijar el número de días conforme a la situación particular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional); de la Licencia de maternidad; o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO CUARTO: HELAM SEGURIDAD LTDA, concederá a sus trabajadores la correspondiente licencia remunerada de protección a la paternidad Ley María (Ley 755 de 2002), dejando claro que quien realiza el reconocimiento y pago de la citada licencia es la EPS, previo cumplimiento de los requisitos legales.

CAPÍTULO VII

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

ARTÍCULO 26.- Formas y libertad de estipulación:



- 26.1.** 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 tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.
- 26.2.** No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- 26.3.** En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
- 26.4.** Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es de acuerdo a la norma vigente.
- 26.5.** 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 (artículo 18, Ley 50 de 1.990).
- 26.6.** Las partes acuerdan que el EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR a los treinta (30) días calendario de terminado el contrato laboral la liquidación de las prestaciones sociales a que haya lugar.

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS NOMINALES: El TRABAJADOR acepta y manifiesta que autoriza al EMPLEADOR efectuar los descuentos nominales cuando se haya efectuado un mayor pago dentro de la mensualidad y así se da cumplimiento con lo establecido en el numeral 1º, del artículo 59 y del artículo 150 del código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social y de conformidad con el reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 27. - JORNAL. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. - PAGO DEL SALARIO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. - PERÍODOS DE PAGO DEL SALARIO. La cancelación del salario se hará en periodos de pago mensual.

ARTÍCULO 30.- FORMA DE PAGO DEL SALARIO: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- 30.1.** El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales, no pueden ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- 30.2.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO: Periodos de Pago: Los pagos se efectuarán así: el sueldo al vencimiento de cada mes, es decir dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del mes, en el caso de que este día sea festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente. El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorros de cada trabajador, si este la posee, previo acuerdo entre éste y la Compañía. La



Empresa, puede utilizar medios electrónicos para la notificación del pago de la nómina a sus trabajadores, y se entiende que el acuse de recibo de ésta constituye un comprobante de que se efectuó el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago del trabajo suplementario o de Horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado a más tardar con el salario del período siguiente. Todos estos pagos se deben hacer en las oficinas de la Empresa o a través del pago por el medio electrónico.

PARÁGRAFO TERCERO. - SALARIO EN ESPECIE: constituye salario en especie:

1. Toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%)

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 31.- OBLIGACION DEL EMPLEADOR: Es obligación del empleador 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 en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional o el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L., a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 33. - ENFERMEDAD DEL TRABAJADOR: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, 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 a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá 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 34. TRATAMIENTOS E INSTRUCCIONES MÉDICAS: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos.



El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 35.- MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 del Programa de Salud Ocupacional o el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 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 los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 36.- ACCIDENTE DE TRABAJO: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y 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 E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador deberá reportar en la minuta o libro dispuesto su estado de salud al inicio y al finalizar el turno. Si ha sufrido un accidente antes de iniciar su turno de trabajo o si durante su turno de trabajo ha sufrido algún accidente de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La empresa no será responsable por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador, en este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios.

ARTÍCULO 37.- COMUNICACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO: En caso de accidente ~~no mortal~~, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo deberá comunicar inmediatamente al empleador, a su representante, a la central de radio, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 38.- ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 39.- POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS: HELAM SEGURIDAD LTDA, cumpliendo con su compromiso de promover entornos de trabajo seguros y saludables a sus trabajadores, clientes y proveedores, es consciente que el abuso del alcohol y el consumo de sustancias alucinógenas o



psicoactivas, crean dependencia y perjudican el desempeño de las personas que las consumen afectando así seriamente la seguridad, eficacia y rendimiento de los trabajadores y de la empresa en general.

Se considera la presente política, la cual es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la organización:

Es prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas, durante horas laborales, sean éstas dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.

Es prohibido el uso, posesión, distribución y venta de drogas ilegales en las instalaciones de la empresa o en el desarrollo de actividades propias de **HELAM SEGURIDAD LTDA**

No se permite el ingreso, la posesión o venta de alcohol en las instalaciones de la empresa o lugares de trabajo donde se encuentren realizando trabajos para la empresa.

Dar cumplimiento a la Leyes Ambientes Libres de Humo, el trabajador no podrá fumar en los puestos de trabajo ni dentro de la jornada laboral ni en las áreas comunes de la empresa o de los puestos de trabajo.

Cuando la Gerencia así lo solicite, se requerirá de pruebas de alcohol y drogas como requisito para ingresar a laborar las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

Se realizarán pruebas al azar de alcohol y drogas, durante las horas de trabajo.

Esta política será divulgada y socializada con todos los trabajadores de **HELAM SEGURIDAD LTDA**.

ARTÍCULO 40.- DETECCIÓN CONTROLES Y DIAGNOSTICO: Con el fin de monitorear e identificar casos de consumo de alcohol y drogas en situaciones como accidentes de trabajo y sospecha razonable o en cargos donde la seguridad representa un factor importante (Decreto 356 de 1994 artículo 88), **HELAM SEGURIDAD LTDA** busca constituir una herramienta efectiva de prevención y concientización, practicándola bajo los parámetros jurídicos, los principios éticos y morales correspondientes. Por lo cual reconoce que la información clínica recolectada es estrictamente confidencial según la Resolución 2346 de 2007.

CONTROLES: Para realizar los controles se utilizarán tres tipos de pruebas de detección:

Detección de alcohol en aire espirado: Realizados con alcoholímetro por personas designadas y formadas para ello.

Detección de drogas en orina: Son realizadas por personas designadas y formadas para ello.

Análítica en sangre y orina: Realizadas por el Servicio Médico, en colaboración con el Laboratorio concertado para tal fin. El/la trabajador/a es informado/a de los parámetros solicitados, y da conformidad mediante firma, al Servicio a Médico y al laboratorio asignado.

TIPOS DE CONTROLES:

Aleatorios: Se realizarán sin previo aviso a empleados o contratistas para detectar temprana y oportunamente el uso y/o abuso de sustancias psicoactivas. Estos se podrán realizar al inicio, durante o al final de la jornada.

Personal administrativo: Anual.

Personal Operativo: Se le realizará mensualmente aleatoriamente.

Controles por sospecha: Cuando el trabajador sea sorprendido consumiendo alcohol o sustancias psicoactivas o cuando se sospeche de intoxicación aguda por alcohol u otras drogas.

Controles post incidente y accidente: Después de ocurrido un accidente ya sea laboral o no, con sospecha de abuso de alcohol u otras drogas.

Controles de seguimiento: Son los controles que realiza el Servicio Médico a las personas que se les ha detectado un abuso de drogas y/o alcohol mediante las diferentes vías de detección.

ARTÍCULO 41.- RIESGOS LABORALES: 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 del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a



sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y el Decreto 1072 de Mayo 26 de 2015 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas. De haber modificaciones a la legislación actual en lo concerniente a este capítulo, se entenderán dichas modificaciones anexadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO IX - PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 42.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Lealtad hacia la empresa.
11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
12. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, utilizando la dotación y elementos de seguridad suministrados en todo el tiempo que permanezca laborando.
13. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento.
14. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa.
15. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales, de grupos o de Seguridad Salud en el Trabajo y Ambiente convocadas por la Empresa.
16. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, armamento, equipos de comunicación y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
17. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
18. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
19. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, folletos, boletines, minutas, etc., relacionados con el servicio.
20. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.



21. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
22. Procurar el cuidado integral de su salud.
23. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente de la empresa.
25. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
26. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente definido en el plan de capacitación del SG-SSTA.
27. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente SG-SSTA.
28. Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo y elementos de protección personal, para el desarrollo de sus labores, dándole el uso debido.
29. Cumplir con los criterios organizacionales definidos por la Empresa para el control de peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, aspectos e impactos ambientales.
30. Conservar el orden y aseo en el sitio de trabajo.
31. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).
32. Informar inmediatamente al Jefe inmediato la ocurrencia de un accidente o incidente tanto ambiental como de Seguridad y Salud en el Trabajo y suministrar la atención adecuada según los procedimientos establecidos y sus competencias.
33. Participar en la inducción o reinducción de la compañía.
34. Participar en las Auditorías Internas SSTA.
35. Respetar los derechos humanos, las leyes del país y demás normas concordantes.
36. Respetar los derechos fundamentales al libre desarrollo de la personalidad, a la igualdad, la dignidad humana, a la no discriminación y a la intimidad.
37. Participar en el COPASST, Comité de Convivencia, Brigadas de Emergencias, Investigaciones, etc.
38. Asistir a la realización de los exámenes médicos ocupacionales, exámenes para clínicos (pruebas adicionales) que se le indique por parte de la organización.
39. Asistir a la realización de los exámenes médicos de aptitud psicofísica que se le indique por parte de la organización.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 43.- El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. GERENTE
2. SUBGERENTE
3. DIRECTOR ADMINISTRATIVO – DIRECTOR DE TALENTO HUMANO - DIRECTOR OPERATIVO - DIRECTOR COMERCIAL - DIRECTOR MEDIOS TECNOLOGICOS
4. ADMINISTRADOR DE AGENCIA O SUCURSAL
5. COORDINADORES DE CONTRATO – JEFES DE AREA
6. PERSONAL ASISTENCIA Y OPERATIVO

PARÁGRAFO PRIMERO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: **EL GERENTE, SUBGERENTE, DIRECTOR OPERATIVO, DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y/O ADMINISTRADOR DE AGENCIA.**



CAPÍTULO XI
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 44.- PROHIBICIÓN: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

ARTÍCULO 45.- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 45.1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 45.2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 45.3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 45.4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 45.5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 45.6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 45.7. Trabajos submarinos.
- 45.8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 45.9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 45.10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 45.11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- 45.12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 45.13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- 45.14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 45.15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 45.16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 45.17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- 45.18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 45.19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 45.20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 45.21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- 45.22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 45.23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.



PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 y Resolución 1677 de mayo 16 del 2008). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 46.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones especiales del empleador:

- 46.1. Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 46.2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 46.3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 46.4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 46.5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
- 46.6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 25 de este reglamento.
- 46.7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio e índole de la labor salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 46.8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- 46.9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
- 46.10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 46.11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.



- 46.12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 46.13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 46.14. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota a objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización anual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de imposición de sanciones. (Art. 19 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, Modificatoria ARTÍCULO 151 del CST).
- 46.15. Los préstamos, anticipos y pagos se aprobarán y pagaran directamente por el empleador cuando el trabajador pertenezca a régimen tradicional de cesantías, y por los fondos cuando el trabajador pertenezca al régimen de cesantía previsto en la ley 50 de 1990 y la ley 91 de 1989, que hace referencia al fondo de prestaciones sociales del magisterio, previa solicitud por escrito del trabajador, demostrando además que están van a ser invertidas o para los fines indicados. Formulada la solicitud del pago parcial de cesantías del trabajador con el lleno de los requisitos legales exigidos, el empleador o el fondo de privado de cesantías, según el caso deberá aprobar y pagar el valor solicitado dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles. Vencido este plazo, sin que se haya realizado el pago el trabajador solicitará la intervención del Ministerio de Trabajo, para que ordene al empleador o al fondo privado realizar el pago correspondiente, so pena de incurrir en la imposición de multas. (Art. 21 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, modificatorio artículo 256 CST).
- 46.16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 46.17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
- 46.18. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.
- 46.19. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
- 46.20. Dentro del **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:
1. **Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito**, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
 2. **Asignación y Comunicación de Responsabilidades**: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
 3. **Rendición de cuentas al interior de la empresa**: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.



4. **Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. **Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;
10. **Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas:** Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - 10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
 - 10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
 - 10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.



- 11. Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
- Parágrafo.** Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

ARTÍCULO 47.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones especiales del trabajador:

- 47.1 Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 47.2 No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 47.3 No revelar secretos industriales, formulas, procesos productivos, información de clientes o de terceros que tengan nexos comerciales o de cualquier otra naturaleza con la empresa, procedimientos, estudios y toda aquella información que le ha sido suministrada para el desarrollo de su labor.
- 47.4 Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- 47.5 Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 47.6 Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 47.7 Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 47.8 Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 47.9 Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 47.10 Respetar y cumplir los contratos de confidencialidad, que por razones de seguridad la empresa requiere establecer con los trabajadores.
- 47.11 Permitir que el personal de vigilancia y seguridad efectúe las revisiones pertinentes al ingreso y salida de las instalaciones de trabajo, lo mismo que de los demás elementos que ingresen a la empresa y que no pertenezcan a la misma, la cual previamente debe efectuarse una orden de ingreso debidamente autorizada por el personal correspondiente.
- 47.12 Guardar la confidencialidad y reserva de toda la información que llegare a conocer de la empresa, en desarrollo o labor desempeñada.
- 47.13 Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T. y Parágrafo 1 del artículo 29 de la ley 789/02, norma que modificó el 65 del C.S.T.).
- 47.14 Registrar en las oficinas de la empresa los cambios de su Estado Civil, nombre del cónyuge o compañera permanente, hijos, edades, etc. y toda aquella información personal que la Empresa requiera mantener actualizada, cada vez que ocurra algún cambio.
- 47.15 Concurrir puntualmente a sus labores dentro de los horarios fijados.
- 47.16 Dar aviso inmediatamente a la empresa de toda irregularidad que se presente en el servicio.
- 47.17 Permanecer en el sitio de trabajo asignado por su superior inmediato durante el turno correspondiente y no retirarse hasta tanto no sea relevado por su compañero que recibe, informando de manera inmediata a la empresa si el trabajador que debe recibir el turno no llega, para que tome las medidas del caso.



- 47.18 Prevenir acciones que puedan sobrevenir sobre las personas, bienes, instalaciones que se encuentren bajo su responsabilidad.
- 47.19 Entregar y recibir el puesto de trabajo con la minuta elaborada en el turno correspondiente, consignando las novedades presentadas durante el turno de trabajo y dejando las constancias del caso correspondientes a la jornada o turno de trabajo.
- 47.20 Presentarse al sitio de trabajo en perfectas condiciones de aseo y presentación personal, utilizando el uniforme de dotación en forma completa.
- 47.21 Presentar por escrito informe sobre el uso del arma de dotación.
- 47.22 Tratar con respeto, cortesía y buenas maneras a los superiores, usuarios, residentes y visitantes que acudan al puesto de trabajo.
- 47.23 Aceptar con respeto las instrucciones impartidas por la administración del puesto o la persona encargada para tal efecto y proceder de inmediato a su cumplimiento.
- 47.24 Reportar vía radio o por los medios tecnológicos que se posee, las novedades que se presenten.
- 47.25 Informar todo accidente o incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor de manera inmediata.
- 47.26 Entregar de manera inmediata la correspondencia recibida o en su defecto avisar al usuario correspondiente la llegada de la misma.
- 47.27 En caso de sanción disciplinaria superior a tres días, deberá hacer entrega de las prendas o elementos de dotación suministrados por la empresa.
- 47.28 Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
- 47.29 Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por la Empresa a través de diferentes medios, tales como: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
- 47.30 Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
- 47.31 Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa.
- 47.32 Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
- 47.33 Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
- 47.34 Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
- 47.35 Observar estrictamente las medidas de seguridad industrial y Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente implantadas por la Empresa.
- 47.36 Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo, capacitaciones, campañas, actividades, etc., organizadas por la Empresa.
- 47.37 Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía y de otros elementos materiales de la Empresa.
- 47.38 Utilizar los elementos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
- 47.39 Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Salud Laboral y Ambiente o el área de formación.
- 47.40 Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
- 47.41 Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
- 47.42 Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- 47.43 Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
- 47.44 No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
- 47.45 Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
- 47.46 Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 47.47 Respetar y cumplir los contratos de confidencialidad, que por razones de seguridad la empresa requiere establecer con los trabajadores.
- 47.48 Devolver las prendas de la dotación de la empresa, la finalidad de la exigencia en la devolución de la dotación no es otra distinta a la de evitar su inadecuada utilización y la de lograr preservar la seguridad pública. Toda vez que un trabajador que ya no pertenece a la empresa no debe lucir un uniforme que lo identifique como empleado o funcionario de la empresa.
- 47.49 Devolver los elementos de protección personal que le hayan suministrado.

Dentro del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) en la empresa, el trabajador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- 47.50 Procurar el cuidado integral de su salud.
- 47.51 Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- 47.52 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente de la empresa.
- 47.53 Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 47.54 Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente definido en el plan de capacitación del SG-SSTA.
- 47.55 Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente SG-SSTA.
- 47.56 Utilizar adecuadamente las instalaciones, herramientas de trabajo y elementos de protección personal, para el desarrollo de sus labores, dándole el uso debido.
- 47.57 Cumplir con los criterios organizacionales definidos por la Empresa para el control de peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, aspectos e impactos ambientales.
- 47.58 Conservar el orden y aseo en el sitio de trabajo.
- 47.59 Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).
- 47.60 Informar inmediatamente al Jefe inmediato la ocurrencia de un accidente o incidente tanto ambiental como de Seguridad y Salud en el Trabajo y suministrar la atención adecuada según los procedimientos establecidos y sus competencias.
- 47.61 Participar en la inducción o reinducción de la compañía.
- 47.62 Participar en las Auditorías Internas SSTA.
- 47.63 Respetará los derechos humanos, las leyes del país y demás normas concordantes.
- 47.64 Respetará los derechos fundamentales al libre desarrollo de la personalidad, a la igualdad, la dignidad humana, a la no discriminación y a la intimidad.
- 47.65 Participar en el COPASST, Comité de Convivencia, Brigadas de Emergencias, Investigaciones, etc.
- 47.66 Asistir a la realización de los exámenes médicos ocupacionales, exámenes para clínicos (pruebas adicionales) que se le indique por parte de la organización.
- 47.67 Asistir a la realización de los exámenes médicos de aptitud psicofísica que se le indique por parte de la organización.
- 47.68 -Cumplir cabalmente la Política Interna de Prevención de Acoso Laboral o Sexual.

ARTÍCULO 48.- PROHIBICIONES A LA EMPRESA: Se prohíbe a la empresa:



48.1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los 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 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.

Multas:

1. Las multas que se prevean, sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Descuentos permitidos: Son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino a la seguridad social obligatoria, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado.

En relación a los créditos por libranzas, que establece que: Todo empleador o entidad pagadora estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus asalariados, contratistas, afiliados o pensionados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del asalariado, contratista, afiliado o pensionado en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse con la entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momento de escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condiciones técnicas y operativas necesarias para la transferencia de los descuentos. El empleador o entidad pagadora no podrá negarse injustificadamente a la suscripción de dicho acuerdo.

- a) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- b) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
- c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

- 48.2 Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
- 48.3 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 éste.
- 48.4 Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 48.5 Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 48.6 Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 48.7 Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.



- 48.8 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 se separen o sean separados del servicio.
- 48.9 Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 49.- PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES: Sé prohíbe a los trabajadores:

- 49.1 Sustraer de la fábrica, taller, oficinas, puestos de servicio (clientes) o establecimiento, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- 49.2 Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- 49.3 Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.
- 49.4 Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 49.5 Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 49.6 Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 49.7 Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 49.8 Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- 49.9 Violar el deber de reserva de la información de la compañía.
- 49.10 Realizar actividades que impliquen competencia desleal con el empleador.
- 49.11 Portar el uniforme de dotación fuera de su turno de trabajo, prohibición que se extiende a establecimientos públicos.
- 49.12 Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes o usuarios de la Empresa.
- 49.13 Entregar el puesto de trabajo a un compañero que se encuentre en estado de embriaguez o bajo los efectos de alcohol o drogas sicotrópicas. En este caso debe informar la novedad y esperar que sea enviado un relevo.
- 49.14 Suministrar información a desconocidos, relacionada sobre las personas que viven o trabajan en el sitio donde se presta el servicio.
- 49.15 Recibir visitas, entablar conversaciones inoficiosas, escuchar radio, leer libros, periódicos o revistas, ver televisión y en general cualquier actividad que sea factor de distracción para la prestación del servicio.
- 49.16 Vender alimentos, bebidas, cigarrillos o cualquier tipo de comercio en el puesto de trabajo.
- 49.17 Realizar labores que no sean inherentes al servicio de vigilancia o labor contratada.
- 49.18 Solicitar préstamos en dinero y/o de cualquier índole a los usuarios donde se presta el servicio.
- 49.19 Ejecutar cualquier labor o actividad al servicio de terceros ya sea remunerada o no, sin autorización del empleador.
- 49.20 Se encuentra totalmente prohibido el uso del celular o cualquier dispositivo electrónico, con fines de acceder a las redes sociales, chats y demás, ya que ello induce a que los trabajadores presenten distracciones y descuiden como tal el trabajo o el servicio.
- 49.21 Se prohíbe a los trabajadores que en los lugares de trabajo practiquen cualquier tipo de juego de azar (cartas, canicas, apuestas, etc.), ya que se salen totalmente de la labor para la cual fueron contratados y afecta por lo tanto la prestación del servicio.
- 49.22 Salir de las dependencias de la Empresa y/o del sitio de trabajo, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.



- 49.23 Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
- 49.24 Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
- 49.25 Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 49.26 Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
- 49.27 Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
- 49.28 Negarse sin causa justa a cumplir orden legítima del superior.
- 49.29 Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores.
- 49.30 Realizar sin la debida autorización labores distintas a las de su cargo
- 49.31 Instalar software o cualquier otra aplicación en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 50.- IMPOSICION Y SANCIONES: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 51.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, incluido Turno de Emergencia, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e. La no utilización completa de la dotación, aplique, emblema o accesorio e implementos de seguridad entregada por el empleador implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- f. Portar sucia, arrugada o en mal estado alguna prenda del uniforme, utilizar prendas diferentes al uniforme establecido, portar placa y escudo sin brillar, y calzar botas o zapatos sin lustrar implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- g. Presentarse al sitio de trabajo en malas condiciones de aseo y presentación personal, implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera Vez: suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- h. Mantener desordenado o sucio el puesto de trabajo, mantener malas posturas en el puesto de trabajo



tales como: recostarse en paredes, sentarse en áreas comunes, tener las manos en el bolsillo, implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera Vez: suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

- i. Recibir visitas personales en el sitio de trabajo, practicar cualquier tipo de juego de azar (cartas, canicas, apuestas, etc.), escuchar radio, leer libros, periódicos o revistas, ver televisión, usar el celular con fines de acceder a las redes sociales, chats y en general cualquier actividad que sea factor de distracción para la prestación del servicio, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- j. Fumar en las dependencias de la empresa, o durante la jornada laboral, implica por primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- k. No dar aviso inmediatamente a la empresa y/o al cliente de toda irregularidad que se presente en el servicio implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- l. Cambiar sin autorización, los turnos de labor o días de descanso asignados implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- m. Realizar sin la debida autorización labores distintas a las de su cargo implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- n. Salir de las dependencias de la compañía y/o sitio de trabajo, durante horas de trabajo sin previa autorización implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- o. Incumplir sin justa causa las órdenes legítimas de su superior implica por primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- p. Fijar, remover o dañar información o material de los carteles, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la empresa sin previa autorización, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes implica por primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- q. Ingresar a las dependencias de la empresa cualquier elemento que ponga en riesgo la seguridad de las personas y las cosas implica por Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- r. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos, sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia prohibida implica por primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- s. Consumir en las instalaciones de la empresa, alcohol, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia prohibida implica por primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- t. Dañar por uso inadecuado los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo implica por primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- u. Disminuir intencionalmente, el ritmo de trabajo o no cumplir con las metas previamente asignadas sin justificación implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez:



Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

- v. Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas de insumos de la empresa implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- w. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- x. No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con autorización para ello, sin justificación implica por Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- y. Hacer mal uso o engañar intencionalmente a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por siete (7) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- z. No asistir, o hacerlo impuntualmente a las reuniones o capacitaciones generales o de grupo, campañas, cursos, entrenamiento o perfeccionamiento, actividades, capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, etc., organizadas y/o indicadas por la Empresa; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma implica por primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda Vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- aa. Utilizar CDS u otros dispositivos para grabar o compartir información de la empresa sin previa autorización implica por primera vez: Suspensión hasta por siete (7) días. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- bb. Instalar software o cualquier otra aplicación en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- cc. Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, para el envío o recepción de mensajes con fines distintos a los propios del desempeño de su cargo implica por primera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días. Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- dd. Violar las normas y obligaciones especiales frente a higiene y seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- ee. Rehusarse a utilizar e identificarse con el carnet de la empresa así como no portar los documentos de identificación personal y de seguridad social implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.



- ff. No trabajar de acuerdo con los métodos y/o sistemas implantados por la empresa implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por siete (7) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- gg. Incurrir en errores debido a descuidos, que afecten la seguridad de las personas o de los bienes materiales de la empresa implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- hh. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- ii. No suministrar información requerida para auditorias de sistemas de gestión, implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días. Tercera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.
- jj. No suministrar reportar en la minuta o libro dispuesto su estado de salud al inicio y al finalizar el turno. Si ha sufrido un accidente antes de iniciar su turno de trabajo o si durante su turno de trabajo ha sufrido algún accidente de trabajo. Implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- kk. No Asistir a la realización de los exámenes médicos de aptitud psicofísica que se le indique por parte de la organización. Implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- ll. El incumplimiento del Manual de Funciones, Manual del Servicio (carpeta de puestos, Consignas Generales o Particulares de cada trabajador Implica por primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
- mm. Utilizar medios electrónicos durante la jornada laboral como tabletas, celulares, computadores personales, etc.

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. (ART. 113 CST).



ARTÍCULO 52.- FALTAS GRAVES: Constituyen faltas graves y, por lo tanto, dan lugar a la terminación del contrato de trabajo por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas:

- a) Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al decreto 1108 de 1994 y el Decreto 356 de 1994 artículo 88.
- b) No cumplir el horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato laboral. Siempre que el retardo sea superior a treinta minutos (30).
- c) Acumular dos (2) días continuos o no continuos de ausencia laboral sin justificación en un lapso de 60 días.
- d) Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
- e) No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los equipos, las operaciones y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.
- f) Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la Empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
- g) Permitir voluntariamente o por su culpa, que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
- h) Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la Empresa.
- i) Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la Empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
- j) Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la Empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
- k) Engañar a la Empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
- l) Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa.
- m) Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
- n) Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la Empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
- o) Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
- p) Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
- q) Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la Empresa por parte de los empleados a su cargo.
- r) Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
- s) Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
- t) Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.
- u) Modificar, adaptar o traducir el software de la Empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
- v) Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.



- w) Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
- x) Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.
- y) No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.
- z) Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
- aa) Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios de la Empresa, u ocultarlos contablemente.
- bb) Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivo de documentos, aún por primera vez, cuando a juicio de la Empresa se haya causado un perjuicio económico grave.
- cc) Afectar indebidamente las cuentas de la Empresa o de los clientes de las empresas usuarias.
- dd) Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la Empresa, de las empresas usuarias o de sus clientes dentro de los cuales se incluyen los libros y planillas de control asignadas para el servicio.
- ee) Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.
- ff) Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Empresa.
- gg) Utilizar en forma indebida el nombre de la Empresa en beneficio propio o de terceros.
- hh) Pedir y/o recibir dadas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con la Empresa.
- ii) Revelar información considerada como confidencial y que afecte la relación con clientes de la empresa.
- jj) Todo acto de mala conducta con clientes o terceros donde se encuentre asignado el trabajador.
- kk) Cuando el cliente presente queja o reclamación por conductas inapropiadas o mal desempeño de sus funciones.
- ll) Cuando no cumpla las políticas y lineamientos de la empresa cliente y de **HELAM SEGURIDAD LTDA**
- mm) Cuando no cumpla como mínimo el 85% de las funciones asignadas.
- nn) Cuando se viole cualquiera de las políticas que implemente **HELAM SEGURIDAD LTDA**.
- oo) Presentar a la empresa cuentas de cobro o de gastos no justificadas legalmente.
- pp) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- qq) La no utilización de la dotación e implementos de seguridad entregada por el empleador.
- rr) La acumulación de dos (2) llamados a descargos por parte del jefe inmediato.
- ss) Cualquier conducta inapropiada u omisión en la ejecución de las funciones para las que fue contratado el trabajador y que ocasionen detrimento económico para la compañía o el incurrir en pagos adicionales para subsanarla.
- tt) Distraerse con la manipulación de equipos electrónicos o dormir en el puesto de trabajo durante el servicio.
- uu) Utilizar los equipos de cómputo asignados al puesto de trabajo, en actividades diferentes a las establecidas, tales como ver videos, escuchar música, jugar.
- vv) Incumplir con los protocolos de control de acceso a las instalaciones donde presta el servicio.
- ww) No cumplir con los registros en los libros de minuta, control de parqueadero, personas elementos, y demás asignados al puesto de trabajo.
- xx) Relevase del servicio con un compañero que se encuentre bajo el efecto de sustancias alucinógenas o con aliento alcohólico.
- yy) Hacer uso indebido de los medios asignados para el servicio, como armas, medios de comunicación, controles de ronda, linternas, impermeables, bastones
- zz) Reunirse a conversar durante el servicio con los compañeros o usuarios, durante periodos de tiempo que generen distracción en sus labores.



- aaa) Modificar o inhabilitar los sistemas electrónicos de seguridad en los puestos de trabajo, tales como circuitos cerrados de televisión, alarmas, cerca eléctrica o sensorizada, Tags de marcación, controladores de ronda.
- bbb) Accionar el arma asignada para el servicio sin cumplir con el decálogo de seguridad para armas o en situaciones que no lo ameriten.
- ccc) Incumplir los protocolos establecidos por la superintendencia de vigilancia y **HELAM SEGURIDAD LTDA**
- ddd) No atender oportunamente sin justificación la visita o llamado del supervisor.
- eee) No responder los reportes radiales de la central de comunicaciones o supervisores cuando estos realizan los diferentes programas de control y seguimiento al servicio.
- fff) Responder en forma grosera, despectiva, discriminatoria u ofensiva frente a los requerimientos o solicitudes de sus compañeros o usuarios del servicio.
- ggg) No informar oportunamente a la central de comunicaciones o superiores sobre novedades propias de sus funciones y responsabilidades.
- hhh) No cumplir con las citaciones que se le hagan para presentar descargos, versiones libres en hechos relacionados a su cargo o funciones.
- iii) Las demás conductas que contempla la ley.
- jjj) Incurrir en conductas de acoso laboral sancionadas por la Ley 1010 de 2006 y/o de acoso sexual conforme a lo establecido en la Ley 2364 de 2024.

PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con las faltas disciplinarias para el cargo de ESCOLTAS se adicionan y/o complementan las numeradas en este artículo con las siguientes:

- a) Incumplimiento del servicio
- b) Falta de respeto a los compañeros
- c) Falta de respeto a los clientes
- d) Falta de respeto a los directivos
- e) Alteración de los reportes
- f) Cambio de ruta sin autorización
- g) Mala presentación Personal en servicio
- h) No cuidar y mantener las herramientas de trabajo
- i) Utilizar las herramientas de trabajo para el uso personal (vehículos)
- j) Suministrar información de la compañía a terceros sin autorización
- k) Falsificar los reportes
- l) Ser cómplices de las faltas de los escoltas.
- m) No reportar las faltas o novedades de los escoltas en forma oportuna
- n) Ocultar información
- o) No entregar los cumplidos del servicio en forma oportuna (48 horas una vez terminado el servicio)
- p) Apropiarse de los anticipos de servicio
- q) Mala atención al cliente interno y externo
- r) Contaminación Auditiva (música)
- s) Transportar pasajeros en servicio.
- t) Subir los carros en niñeras
- u) Llevar acompañantes en servicio (familiares - amigos etc.)
- v) No reportar las novedades del vehículo escoltado oportunamente.
- w) No respetar las señales y normas de tránsito
- x) Realizar servicios alternos con otras compañías
- y) No realizar los servicios completos de origen a destino
- z) No traer los soportes del servicio (peajes - cumplidos)
- aa) Distraerse en servicio con aparatos electrónicos
- bb) No contestar el medio de comunicación.
- cc) Incumplimiento de funciones



dd) Recibir dádivas o beneficios económicos o en especie en beneficio propio

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53.- DESCARGOS DEL TRABAJADOR: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

Para comprobar faltas y aplicar sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

1. Conocimiento y verificación de la situación o hecho: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, procederá a verificar la comisión de los hechos, para ello deberá elaborar un informe o reporte en el cual se detallen las circunstancias acaecidas y remitirlo al área competente (Artículo 41-PARÁGRAFO Reglamento Interno).
2. Recibido el informe, se citará al trabajador implicado para oírlo en descargos indicándole la fecha, hora y lugar en donde se adelantará dicha audiencia. A la cual podrá aportar o solicitar las pruebas que considere pertinentes para ejercer su derecho de defensa. Una vez escuchado al trabajador, se deberá levantar un acta, la cual será firmada por todos los que asistieron. Si hay lugar a profundizar sobre la conducta del trabajador, el jefe inmediato podrá citar a testigos u ordenar nuevas pruebas.
3. Investigación y análisis del caso: El superior inmediato o la persona encargada, con base en el Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, analiza el hecho y de acuerdo con la escala de faltas y sanciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, si la falta es leve, informa al competente para que aplique la sanción respectiva y notifica al trabajador mediante escrito motivado, sobre el resultado de la investigación del cual se enviará copia al Director de Talento Humano y de Operaciones para que obre en el archivo. Si considera que los hechos constituyen falta grave, envía la documentación al Proceso Disciplinario, conformado por el Subgerente, el Director de Talento Humano, el Director de Operaciones y el Jefe Inmediato de la dependencia del Trabajador implicado. Si el comité encuentra que los hechos están demostrados, que se ha oído al indagado en declaración de descargos y que se han surtido las pruebas conducentes por éste solicitadas, procederá dentro de los diez (10) días siguientes a calificar la falta y a remitir la información obtenida de la investigación al Gerente General, para que aplique la sanción respectiva.
4. Calificación de la falta o hecho por Comité Disciplinario: Si el Comité Disciplinario considera necesario perfeccionar la investigación, agregar nuevas pruebas, escuchar testigos, etc., procede antes de emitir su concepto, para lo cual designará un trabajador de superior jerarquía a la del inculcado, para que adelante las diligencias que sean necesarias, señalándole un término hasta de quince (15) días. El concepto del Comité Disciplinario deberá ser motivado y la sanción deberá aplicarse por el Gerente General.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda sanción disciplinaria deberá imponerse mediante escrito motivado, del cual se enviará copia al Director de Talento Humano para efectos del archivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las decisiones mediante las cuales se impongan sanciones disciplinarias se notificarán personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes al de su expedición de manera personal o mediante correo certificado.



PARÁGRAFO TERCERO: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 54. - PRESENTACION DEL RECLAMO: Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: **DIRECTOR DE OPERACIONES.**, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 55. - DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS: 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 respectivo.

ARTÍCULO 56. En la empresa **HELAM SEGURIDAD LTDA**, no hay prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

LEY 1010 DE 2006 - MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 57.- DEFINICIÓN: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 58.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- 58.1. 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.
- 58.2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- 58.3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - 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.
- 58.4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.



ARTÍCULO 59. - BÚSQUEDA DE SOLUCIONES: 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 señaladas por la ley para este procedimiento:

- 59.1. 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".
- 59.2. El Comité de Convivencia Laboral realizará 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 estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare 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 conminaciones 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 estimaren pertinentes,
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- 59.3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones de presunto 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 laboral.
- 59.4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- 59.5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores 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.
- 59.6. 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".

CAPÍTULO XVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 60.- El presente reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación y firma del representante legal (*Ley 1429 de 2010, Artículos 17 "El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna,*
Carrera 17A No. 37 - 24 / PBX: (1) 285 40 66 / Bogotá - Colombia / www.helamseguridad.com



del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación”), durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifique las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

FECHA PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN: agosto 09 de 2024

FECHA DESFIJACIÓN, AJUSTES Y APROBACIÓN: agosto 27 de 2024

FECHA PUBLICACIÓN DEFINITIVA: agosto 30 de 2024

El empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XVII VIGENCIA

ARTÍCULO 61. - 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.) y deja sin efecto cualquier reglamento anterior de la empresa empleadora.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 62. - 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.

CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 63. - 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 arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

DIRECCION : Carrera 17A No. 37 – 24
TELÉFONO : (057) 601 285 40 66
E-MAIL : info@helamseguridad.com
CIUDAD : Bogotá D.C.
DEPARTAMENTO : Cundinamarca

LIDIA AMPARO SAAVEDRA E.
Representante Legal

Agosto 30 de 2024