



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SEGURIDAD ONCOR LTDA

CAPÍTULO I

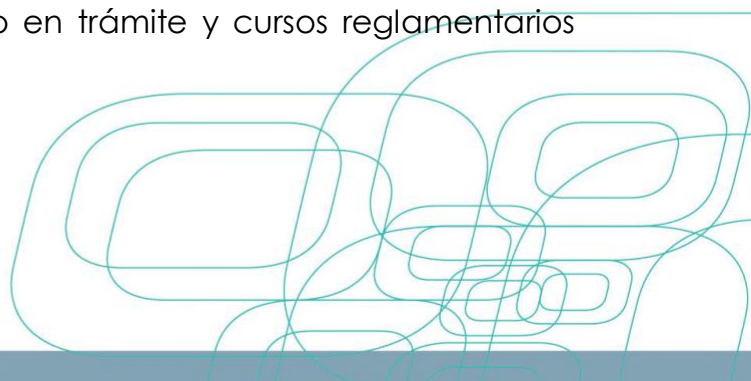
ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **SEGURIDAD ONCOR LTDA.**, domiciliada en la **Carrera 49 C No. 93 – 08**, de la ciudad de Bogotá D.C y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe cumplir los requisitos definidos en el perfil del cargo y hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia legible de la Cédula de Ciudadanía, Extranjería o Tarjeta de Identidad según sea el caso;
- b) Autorización escrita del Ministerio del 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;
- c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado;
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- e) Certificados de estudios realizados o en trámite y cursos reglamentarios según sea el caso;
- f) Hoja de Vida;





- g) Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es 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 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995) o las normas que las constituyan o reglamenten.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular en el contrato, 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 de conformidad con el artículo 76, C.S.T.

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

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre el empleador y un trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 Ley 50 de 1.990).





ARTÍCULO 6. 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. Son considerados trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales, festivos y todas las prestaciones de ley. (artículo 6 C.S.T.)

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Los horarios de los trabajadores al interior de la EMPRESA, se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal de cuarenta y ocho (48) horas semanales, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la EMPRESA.

Los días laborables para todo el personal de la Compañía son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la Empresa de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los días domingos y festivos.

PARÁGRAFO 1: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes,



quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

Las horas de entrada y salida de los trabajadores será acordadas por la Compañía con los trabajadores atendiendo las necesidades de la operación: sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes
9:00 a.m. a 12:00 a.m. los sábados

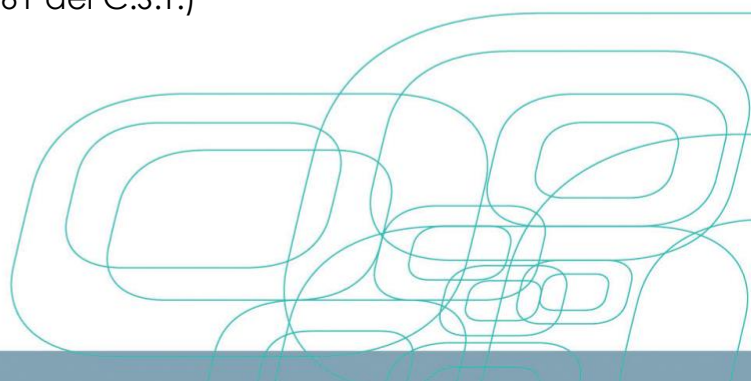
PERSONAL OPERATIVO

- 1) 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 2) 2:00 p.m. a 10:00 p.m.
- 3) 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

PARÁGRAFO 4. Cuando las circunstancias lo requieran y respetando la jornada ordinaria de trabajo, los anteriores horarios podrán ser modificados por el empleador unilateralmente en atención a la necesidad del servicio, para lo cual se dará a conocer oportunamente a los trabajadores los nuevos horarios y el tiempo de su vigencia por medio de comunicación individual o mediante aviso fijado en cartelera o lugar visible del sitio de trabajo. Igualmente se procederá cuando se cree un nuevo establecimiento o sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 5. El horario de trabajo podrá ser diferente a los establecidos anteriormente, para los empleados cuya naturaleza del trabajo así lo determine y podrá ser acordado entre la Empresa y el trabajador, respetando la jornada máxima legal. (Establecida por el artículo 161 del C.S.T.)

PARÁGRAFO 3:





JORNADA ESPECIAL. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

JORNADA FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (artículo 161, numeral 3, literal d del C.S.T., incluido por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

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

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por el artículo 25 de la Ley 789/02 en concordancia con la Ley 1846 de 2017)

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (21:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).



ARTÍCULO 10. 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.).

ARTÍCULO 11. 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 Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

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.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
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 1: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos por trabajo nocturno, cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente

PARÁGRAFO 2: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

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

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.



PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍAS SÁBADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

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.
2. Para el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 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.
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 1. 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).



PARÁGRAFO 2. Los trabajadores de Seguridad Oncor Ltda., que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 del 2002 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 de la Ley 789/02 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, estableciendo:

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.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARAGRÁFO 4. 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.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARAGAFO 5. 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 15. 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, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16. 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 estará 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 17. 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 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. 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 19. 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 20. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (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., modificado por el Artículo 20 de la Ley 1429 de 2010).



ARTÍCULO 21. 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 22. 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 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 23. Se 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. 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

ARTÍCULO 24. 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 de la Empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:





- 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 permita las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).
- La Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.
- La Empresa concederá al trabajador la licencia de paternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación. (Ley 755 de 2002 y Sentencia C -174 de 2009).
- En los casos no contemplados con anterioridad, el personal operativo deberá solicitar todo permiso con por lo menos 48 horas de anticipación, so pena de no concederse si no se logra cuadrar su remplazo en puesto.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.



ARTÍCULO 25. Formas y libertad de estipulación

1. Seguridad Oncor 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 fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (salario integral), 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.

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.

3. 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 será del setenta por ciento (70%).
4. 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).

ARTÍCULO 26. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

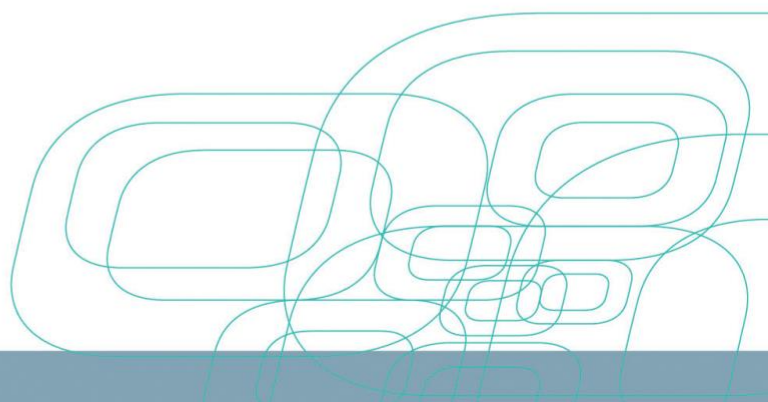
ARTÍCULO 27. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).



PERIODOS DE PAGO: Salvo convenio por escrito, el pago de salarios se realizará de forma Mensual.

ARTÍCULO 28. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor a un mes.
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.).
3. Excepcionalmente, y en casos de urgencia manifiesta, cuando el empleado autorice a un tercero a recibir el salario en su nombre, deberá hacerlo por escrito con declaración ante notario o con poder debidamente conferido, y presentado a la Empresa con una antelación no menor a cinco (5) días de la fecha de pago, con excepción de la ocurrencia de un hecho constitutivo de fuerza mayor. En el escrito deberá identificar al tercero autorizado con el nombre completo y el documento de identificación. La Empresa sólo será responsable de entregar el pago al tercero autorizado, y no de lo que el tercero haga u omita hacer con el monto pagado, para todos los efectos legales el pago al tercero se entenderá el pago del salario devengado por el empleado.





CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 29. 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección del trabajador.

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

ARTÍCULO 31. 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 32. 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 ordenan 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 33. 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: 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la 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 Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 34. 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 EPS y la ARL. Además, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, según las recomendaciones de la investigación del accidente de trabajo, en los términos establecidos en la Resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 35. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, 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.

La Empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.



PARÁGRAFO 1: La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO 2: En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Empresa tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurriendo el accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS. (Artículo 2.2.4.1.7 de Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015)

ARTÍCULO 36. Seguridad Oncor llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida (artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 37. 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 del Trabajo 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, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017, así como las demás normas que sobre 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.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:



- a) Respetar y brindar subordinación a los superiores.
- b) Respetar a sus compañeros de trabajo y usuarios del servicio.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la Empresa en el manejo de herramientas de trabajo, inventarios y bienes de Seguridad Oncor o de sus clientes dejados bajo su cuidado, control y/o tenencia, so pena de incurrir en los disciplinarios o judiciales a que haya lugar.
- i) 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 o retirarse de las instalaciones donde presta sus servicios.
- j) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación.
- k) Ser verídico en todo caso.





- l) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Compañía.
- m) Acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Compañía, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:

Área Administrativa:

1. Junta de socios
2. Junta Directiva
3. Gerente General
4. Gerentes Corporativos
5. Gerentes de Zona
6. Jefes de Área
7. Coordinaciones
8. Asistentes
9. Auxiliares

Área de operaciones:

1. Gerente de Operaciones
2. Coordinadores
3. Supervisores / Escoltas
4. Vigilantes / Guardas de Seguridad

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, sólo tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa:

1. Gerentes de Zona o su delegado



2. Gerente Talento Humano o su delegado
3. Gerente General o su delegado
4. Comité Disciplinario
5. Junta Directiva

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40. Son labores prohibidas para mujeres y menores de edad:

1. Está prohibido emplear a los menores de diez y ocho (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 (artículo 242, C.S.T.)
2. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados 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 41. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de TRABAJADORES y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1677 de 2008).





CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42. Son obligaciones especiales Seguridad Oncor:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
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 y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente ordenar la práctica de examen médico de egreso. Si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (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.



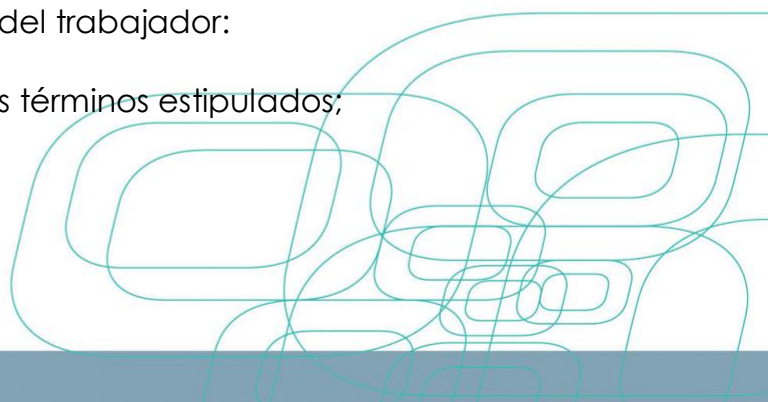
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

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 de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
14. Suministrarles a sus trabajadores cada cuatro 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 (artículo 11 Ley 11 de 1984).
15. Además de las obligaciones especiales a cargo de Seguridad Oncor, 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 (artículo 244 del Decreto Ley 2737 de 1989).

ARTÍCULO 43. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados;

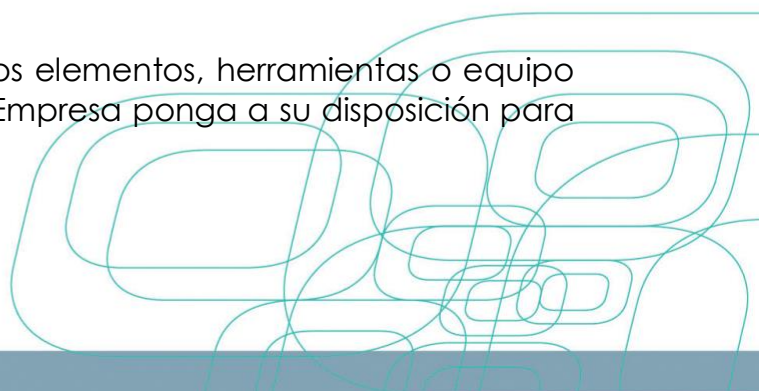




2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, así como las consignas generales y específicas de cada puesto de trabajo.
3. Realizar de manera oportuna el reporte de novedades, de nómina o facturación, que están en cabeza de los directores, supervisores y/o coordinadores de contrato que representen a la Empresa ante el cliente.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada, 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.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa o del cliente.
9. 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 laborales.
10. Registrar y actualizar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58 C.S.T.).
11. Actualizarse permanentemente en los procedimientos de seguridad y vigilancia, adelantando, en los casos específicos, los cursos requeridos y exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



12. Observar una actitud cortés y amable en todo momento, sin descuidar las funciones propias del servicio.
13. Conocer y mantener actualizada una relación de teléfonos de importancia y emergencia, incluyendo autoridades de Policía, Fiscalía, Bomberos, Cruz Roja, Acueducto, Empresa de energía y hospitales.
14. Informar de inmediato cualquier inicio de peligro, riesgo o amenaza que observe o de la cual tenga información, que afecte los intereses de la entidad custodiada.
15. Esperar el relevo correspondiente antes de retirarse del puesto, ya que no debe abandonarse el lugar custodiado hasta tanto no se realice la correspondiente entrega al compañero que recibe el puesto.
16. Usar el arma cuando efectúe recorridos o note algún suceso de manera defensiva y no ofensiva, únicamente en legítima defensa o para la protección de los bienes custodiados, siempre y cuando el uso sea proporcional con la amenaza.
17. Asistir a las prácticas, instrucciones y cursos de capacitación programados por la Empresa.
18. Cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión de Calidad con los que cuenta la Empresa.
19. Tomar nota en el libro de minuta, de toda orden, novedad y consigna que ocurran durante su servicio.
20. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia de manera periódica y/o aleatoria, según las ordenes de sus superiores.
21. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes o usuarios de la Empresa.
22. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipo de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.





23. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas impartidas por la Empresa.
24. Portar en un lugar visible de su vestido o ropa de trabajo el carné que lo acredita como trabajador de la Compañía dentro de las instalaciones de la misma, al igual que para ingresar o salir de la Empresa. El carné es un documento personal e intransferible.
25. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas impartidas por la Empresa.
26. Observar las medidas preventivas higiénicas establecidas por los encargados o responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en, la Administradora de Riesgos Laborales, el médico de la Empresa si lo hubiere o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
27. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
28. Dar aviso inmediato al jefe del Área y/o al Departamento de Talento Humano de cualquier situación que le impida asistir al trabajo.

ARTÍCULO 44. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa 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.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 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.



2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° 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.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.



11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).

ARTÍCULO 44. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse en horario diferente al establecido por la Empresa para el desempeño de sus labores.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o no permitir la práctica de la prueba de alcoholemia.
4. Ausentarse de su puesto de trabajo sin previa autorización de su jefe inmediato.
5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan conservar para el desempeño de sus labores.
6. 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.
7. 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.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, así como solicitar préstamos a empleados del cliente.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).



11. Tomar, sustraer y utilizar los bienes de la Empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, tenencia y/o control.
12. Dormir durante la Jornada laboral
13. La no elaboración de los reportes vía radio, celular, avantel, fax, teléfono o correo electrónico, al centro operativo de control de Seguridad Oncor Ltda.
14. Utilizar los radios de comunicación para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo.
15. Prestar los servicios de vigilancia sin el uniforme respectivo y los elementos de dotación asignados, así como presentarse a laboral sin el carnet de la Empresa, el permiso de porte de armas, el carnet de afiliación a la EPS y ARL.
16. Modificar o alterar el uniforme entregado para la prestación del servicio,
17. Recibir visitas durante la Jornada Laboral.
16. Llegar al puesto de trabajo mal presentado, con el uniforme incompleto o utilizar prendas diferentes a las reglamentarias, omitiendo las normas básicas de higiene y limpieza.
17. Abandonar el sitio de trabajo donde se presta el servicio de vigilancia sin la respectiva autorización.
18. Prestar a otros los uniformes, distintivos y demás elementos de dotación que le hayan sido entregados para la prestación del servicio.
19. Mantener en desorden y desaseo el puesto de trabajo.
20. Guardar mercancías, paquetes u otros objetos a terceras personas, en el lugar donde se presta el servicio de vigilancia.
21. Modificar los horarios y la programación que mensualmente le asigna la Empresa, sin su autorización.



22. Mantener en el puesto de trabajo elementos que no corresponden a la dotación personal, tales como como camas, frazadas, colchones, radios, televisores, grabadoras, revistas, periódicos, armas, etc.
23. Leer revistas, periódicos, libros y demás textos, durante el tiempo de servicio.
24. Violar, incumplir o hacer mal uso de las consignas generales y específicas dadas por Seguridad Oncor Ltda.
25. Dar información confidencial de la Empresa y del cliente a terceros.
26. Utilizar el teléfono de dotación para llamadas personales durante la prestación del servicio. Movilizarse en vehículos que hayan sido entregados para su cuidado y control.
27. Fumar en el puesto de trabajo.
28. Consumir sustancias que alteren el estado normal de conciencia, tales como alcohol o estupefacientes, etc.
29. Solicitar, recibir de terceros dadas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.
30. Solicitar al cliente su intervención ante Seguridad Oncor Ltda., para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la Empresa.
31. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a compañeros de trabajo, superiores y/o Representantes de la Empresa, así como a los clientes, sus empleados y usuarios.
32. Dejar sin protección y vigilancia los bienes que se encuentran bajo su custodia o supervisión.
33. Utilizar el teléfono celular personal durante el turno para hacer o recibir llamadas personales, escuchar música o jugar con el equipo.



34. No efectuar la marcación del control de ronda, así como dañarlo, alterarlo o hacer mal uso de él.
35. Modificar los turnos y la programación que mensualmente le asigne la Empresa, así como realizar relevos de los turnos en horarios diferentes a los ordenados por la Empresa.
36. Solicitar o recibir de terceros dadas, dineros u obsequios por la ejecución de sus labores, así como solicitar préstamos a empleados del cliente.
37. Solicitar al cliente su intervención ante Seguridad Oncor Ltda., para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la Empresa.
38. Aportar documentación falsa para su admisión, ingreso o permanencia, así como los tendientes a obtener un provecho indebido.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 45. 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 47. 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, ni cause interrupción en la prestación del servicio.
- b. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, ni cause interrupción en la prestación del servicio.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no se cause perjuicio de consideración a la empresa, ni cause interrupción en la prestación del servicio.



- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e. El uso indebido de los elementos de trabajo asignados por la empresa o por el cliente para el desarrollo de las funciones propias del cargo.
- f. Mantener en mala presentación los uniformes y elementos de dotación al momento de atender al cliente o a su usuario.

PARÁGRAFO 1: En los casos en los que la falta cometida sea de naturaleza leve, la sanción podrá ser desde una amonestación escrita que será registrada en la hoja de vida, hasta ocho (8) días de suspensión, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Sin perjuicio de las sanciones anteriores, si la falta cometida consiste en incumplimiento del horario laboral o faltas al trabajo sin excusa suficiente, también se podrá imponer una multa, en los términos del artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2: 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.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

PARÁGRAFO 3. Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la Compañía.

PARÁGRAFO 4: El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en éste documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 48. Constituyen faltas graves, que dan lugar a la suspensión del contrato de trabajo o la terminación del mismo, las siguientes:



- a. Reincidir en la comisión de cualquier conducta que configure falta leve, y que haya sido previamente sancionada.
- b. Llegar más de quince (15) minutos, después de la hora de ingreso en los puestos de apertura de puesto y control de acceso.
- c. Abandonar el sitio de trabajo, sin la respectiva autorización.
- d. Negarse a prestar personalmente el servicio donde le sea indicado por el empleador.
- e. Dejar sin protección y vigilancia los bienes que se encuentran bajo su custodia y supervisión.
- f. Cometer una violación grave de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- g. Revelar secretos profesionales, técnicos, e información confidencial de la empresa y el cliente.
- h. Hacer uso indebido, o modificación, de los uniformes y elementos de dotación entregados por la empresa para la prestación del servicio.
- i. Prestar los servicios de vigilancia sin el uniforme respectivo, y los elementos de dotación asignados, así como presentarse a laborar sin el carnet de la empresa, el permiso de porte de armas y el carnet de afiliación a la EPS y ARL.
- j. Prestar el servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, como lo es, la no obtención del certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego.
- k. Omitir la obligación de devolver el uniforme y la dotación en los casos en que se encuentre en vacaciones, permiso o licencia.
- l. Realizar actividades diferentes a las que se enmarquen en las funciones propias del cargo, o que no estén relacionadas con la empresa, dentro del horario laboral.
- m. Modificar los turnos y la programación que mensualmente le asigne la empresa, así como realizar relevos de los turnos en horarios diferentes a los ordenados por la empresa.
- n. Hacer mal uso del libro de minutas asignado al puesto de trabajo.
- o. Violar, incumplir o hacer mal uso de las consignas generales y específicas.
- p. Movilizarse en vehículos que hayan sido entregados para su cuidado y control.
- q. No efectuar la marcación del control de ronda, así como dañarlo, alterarlo o hacer mal uso de él.
- r. No reportar las novedades al momento de su ocurrencia y presentar los informes que sean del caso.
- s. No elaborar los reportes vía radio, celular, avantel, fax, teléfono o correo electrónico, al centro operativo de control.



- t. Dormir durante la jornada laboral.
- u. Tener en el puesto de trabajo elementos diferentes a los autorizados por la empresa.
- v. Incumplir con la ejecución de las funciones propias del cargo, y que como consecuencia se generen perjuicios a la empresa.
- w. Omitir o presentar tardíamente las novedades de nómina y facturación, o en general, cualquier informe de novedad en el servicio.
- x. Obrar con negligencia en la vigilancia y cuidado de la mercancía que se encuentre bajo su custodia.
- y. No actualizar los inventarios encomendados en el respectivo almacén, generando perjuicios a la empresa.
- z. Consumir sustancias alcohólicas, estupefacientes, psicoactivas antes o durante la jornada laboral, o en cualquier momento en que sus efectos puedan afectar el desempeño de sus funciones.
- aa. Solicitar al cliente su intervención ante Seguridad Oncor Ltda., para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la empresa.

Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

ARTÍCULO 49. Constituyen faltas gravísimas, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo, las siguientes:

- a. Tomar, sustraer, hurtar o dañar los bienes de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, control y/o tenencia.
- b. Mentir o engañar al empleador con temas relacionados con la ejecución de las funciones propias del cargo.
- c. Solicitar o recibir por parte de terceros, cualquier tipo de dádivas, dineros u obsequios para generar algún tipo de beneficio a aquellos, o por la ejecución de las labores propias del cargo, así como solicitar préstamos a los clientes.
- d. Agredir, en cualquier medida, verbal o físicamente, a los compañeros de trabajo, superiores, clientes, subalternos y/o usuarios.
- e. Aportar documentación falsa para la admisión, ingreso o permanencia, al cargo correspondiente.
- f. Realizar cualquier acción que pueda afectar la buena reputación de la empresa con los clientes, usuarios o con terceros



g.

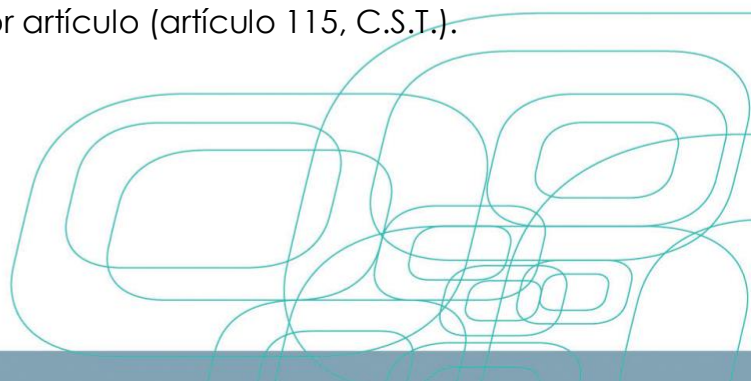
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 49. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso, el procedimiento disciplinario dará observancia a los siguientes parámetros, con la finalidad de garantizar al trabajador los derechos a la defensa y al debido proceso:

- i) Se notificará formalmente al trabajador del inicio del proceso disciplinario y en la notificación se identificará la fecha en la que se realizará la diligencia de descargos.
- ii) Dicha notificación incluirá la formulación de los cargos y conductas que se imputan.
- iii) Se dará conocimiento al trabajador de las pruebas que se tengan en su contra, así como la oportunidad para controvertirlas.
- iv) El empleador emitirá un pronunciamiento definitivo y motivado, una vez concluida la investigación disciplinaria.
- v) Se dará al trabajador la posibilidad de poder controvertir la decisión emitida ante una segunda instancia.

ARTÍCULO 51. 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 52. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la Gerencia Jurídica de la Empresa, en donde les oírán y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 53. 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.

CAPÍTULO X

LEY 1010 DE 2006

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 54. MECANISMOS DE PREVENCIÓN

Como mecanismos preventivos de conductas que constituyan acoso laboral se establecen los siguientes:

a. La Empresa realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.

b. La Empresa realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL



ARTÍCULO 55. El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral.

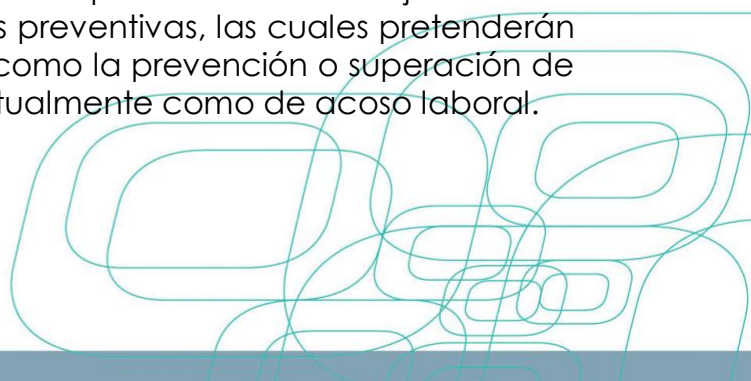
Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

ARTÍCULO 56. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, deberá informar de manera inmediata al Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el trabajador se manejará en forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

PARÁGRAFO: Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, se informará sobre la existencia de tal situación al superior jerárquico de éste para los fines establecidos en este artículo.

ARTÍCULO 57. En desarrollo del procedimiento anterior, Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos si lo considera necesario, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 58. En desarrollo del procedimiento anterior el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.





CAPÍTULO XVI

TELETRABAJO

ARTÍCULO 59. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5° Decreto 0884 de 2012).

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Compañía.
- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Compañía imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Compañía, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 60. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en



ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 61. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Compañía teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Compañía (Artículo 8º Decreto 0884 de 2012).

CAPÍTULO XI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 62. El presente reglamento se publicará en la totalidad de las sedes de la Empresa en dos (02) lugares visibles. Mediante circular interna deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores el presente Reglamento de Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XII

VIGENCIA

ARTÍCULO 63. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.



PBX: (57) (1) 616 2280 / Fax: (57) (1) 6211605
Carrera 49c No. 93-08 Bogotá D.C. - Colombia
www.seguridadoncor.com



CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 64. 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 XIV

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 65. 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.).

GERMAN PERILLA MEDRANO
Representante legal
Seguridad Oncor Ltda.

