

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## COMPAÑÍA DE ALTA LOGISTICA Y TECNOLOGIA EN SEGURIDAD LTDA - COALTES LTDA

### CAPITULO I.

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **COALTES LTDA.**, domiciliada en la Calle 18 # 27A - 59 Barrio Andalucía, Municipio Floridablanca., demás agencias y lugares donde se preste el servicio, centros de trabajo establecidos o que se establezcan en el territorio colombiano; 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.

### CAPITULO II. CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **COALTES LTDA**, deberá hacer la solicitud por escrito, para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. (3) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso;
- b. (3) Certificaciones laborales donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado; de los últimos empleos.
- c. Certificado de capacitación vigente en seguridad y vigilancia privada; o cargo al que aspira.
- d. Certificados de estudios y cursos reglamentarios según sea el caso;
- e. Hoja de Vida - Minerva 1003;
- f. Tres fotos fondo blanco recientes 3x4;
- g. Todos los documentos exigidos en el Decreto 356 de 1994 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas reglamentarias;
- h. Constancia de afiliación a EPS y Pensiones;
- i. Certificado de Antecedentes ante Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría; vigentes.
- j. Tres certificaciones personales.
- k. En caso de personal con vehículo automotor, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión tecno mecánica y demás documentos reglamentarios para su movilización;
- l. Presentación de prueba de poligrafía, según el caso y requisito del cliente.
- m. Y todos aquellos exigidos adicionales en el procedimiento de selección.

**PARAGRAFO:** La Empresa adicionalmente podrá requerir además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios, para admitir o no admitir al aspirante, que se ajusten a las normas vigentes.

**PARAGRAFO:** El empleador podrá solicitar además de los documentos mencionados, todos aquellos que consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados 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, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca.”

(Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de 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 N° 111 de OIT, Resolución N° 003941 de 1994 del Ministerios de Trabajo), el examen de Sida (Decreto Reglamentario 559 de 1991 artículo 22), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

### **CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

**ARTICULO 3. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje, es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica practica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esta le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de los años y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual el cual en ningún caso constituye salario (Artículo 30 Ley 789 de 2002)

**ARTICULO 4.** Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje: **a)** La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente Artículo. **b)** La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje. **c)** La formación se recibe estrictamente a título personal; **d)** El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor de diez (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos de una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual de sostenimiento no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectivas y prácticas el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi-calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el estado y trabajadores aprendices del Sena.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios, para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o curse el semestre

de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTICULO 5.** El contrato de aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y contener los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa y del aprendiz
2. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato. (Artículo 30 Ley 789 de 2002)
3. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de este y aquel. (Artículo 6 y 7, Ley 188 de 1959, Artículo 30 Ley 789 de 2002)
4. Apoyo económico del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7 Decreto 2375 de 1974 y 30 de la Ley 789 de 2002)
5. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
6. Cuantía y condiciones de indemnizaciones en caso de incumplimiento del contrato y firmas de los contratantes o sus respectivos representantes.

**ARTICULO 6.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que serán publicadas por el Ministerio de la Protección Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado, para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

**ARTICULO 7.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código de Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se opongan a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

#### **PERIODO DE PRUEBA.**

**ARTICULO 8.** La empresa una vez admitida 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.

**ARTICULO 9.** 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).

**ARTICULO 10.** 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 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 7 Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 11.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, este debe motivarse según sentencia T978 de 2004, 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.).

### **CAPITULO III. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.**

**ARTICULO 12.** 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 y festivos (artículo 6 C.S.T.)

### **CAPITULO IV. HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 13.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

##### **Lunes a viernes:**

Entrada en la mañana	08:00 am.
Salida	12:00 mm
Con descanso de 9:00 am a 9:15 am	
Entrada en la tarde	02:00 pm.
Salida	06:00 pm.
Con descanso de 4:00 pm a 4:15 pm	

##### **Sábados:**

Entrada en la mañana	08:00 am.
Salida	12:00 mm
Con descanso de 9:00 am a 9:15 am	

Podrá ampliarse la jornada laboral hasta en dos (2) horas diarias, por acuerdo entre las partes, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Sin que esa ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 164 C.S.T)

#### **PERSONAL OPERATIVO:**

Los días laborables para el personal operativo, son de lunes a domingo, en turnos rotativos con un (1) día de descanso remunerado a la semana de conformidad con la programación mensual, así como también se podrán designar entre otros los siguientes turnos:

- a. De 6:00 am a 2:00 pm
- b. De 2:00 pm a 10:00 pm
- c. De 10:00 pm a 6:00 am

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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).

**PARÁGRAFO SEGUNDO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del literal C) incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a) COALTES LTDA 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.
- b) COALTES LTDA 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 51 de la Ley 789 del 2002).

## **CAPITULO V. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 14.** Trabajo ordinario y nocturno. El artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, y por medio de la ley 1846 del 18 de julio 2017 “Por Medio De La Cual Se Modifican Los Artículos 160 y 161 Del Código Sustantivo Del Trabajo y Se Dictan Otras Disposiciones” Se Establece:

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 160 C.S.T. y Artículo 25 ley 789 de 2002, modificado mediante la ley No. 1846 del 18 de Julio 2017).

**ARTICULO 15.** 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.).

**ARTICULO 16.** 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).

**ARTICULO 17.** 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).

**PARAGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

**ARTICULO 18.** 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 15 de este Reglamento.

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

**PARAGRAFO SEGUNDO: Domingo Institucionalizado:** Para el caso del personal administrativo, 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.

## **CAPITULO VI. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 19.** 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 festivos como jueves y viernes santos en semana santa, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero 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).

**PARAGRAFO 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).

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Los trabajadores de COALTES 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 TERCERO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** El 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)

**PARAGRAFO 1.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.5

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

**ARTICULO 20.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 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).

**ARTICULO 21.** 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.).  
Sustitución.

## **CAPITULO VII. VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 22.** 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.).

**ARTICULO 23.** 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.).

**ARTICULO 24.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.).

**ARTICULO 25.** Se permite compensar las vacaciones en dinero, y se puede otorgar 8 días de vacaciones y compensar en dinero 7 días de conformidad con la 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.).

**ARTICULO 26.** 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.).

**ARTICULO 27.** 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.

**ARTICULO 28.** 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.).

**PARAGRAFO.** 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).

## **CAPITULO VIII. PERMISOS**

**ARTICULO 29.** COALTES LTDA, 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 con la debida comprobación y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que 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:

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, hasta por dos (2) días.

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).

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.

## CAPITULO IX.

### **SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.**

#### **ARTICULO 30.** Formas y libertad de estipulación:

1. COALTES LTDA 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, 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.
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.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social las que la ley establezca.
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).

**ARTICULO 31.** Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 32.** 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.).

**ARTICULO 33.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, en periodos de pago quincenal o mensual, según se haya pactado:

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.).

## CAPITULO X.

### **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.**

**ARTICULO 34.** 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 y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 35.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, o ARL, a través de la IPS, a la cual estén asignados, y solamente se pagaran incapacidades médicas que se encuentren transcritas por la EPS o ARL. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 36.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a COALTES LTDA, mediante el superior inmediato y deberá en el menor tiempo posible enviar la incapacidad médica e informar 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, so pena iniciarse el proceso disciplinario correspondiente.

**ARTICULO 37.** 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.

**ARTICULO 38.** 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.

**PARAGRAFO:** 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 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 Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 39.** 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.

**ARTICULO 40.** 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 inobservancia de reportar inmediatamente el accidente exonera al Empleador de toda responsabilidad que se desprenda de la supuesta ocurrencia del accidente.

**ARTICULO 41.** COALTES LTDA llevará 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 deberá ser informado por COALTES LTDA 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.

**ARTICULO 42.** 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, 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.

## **CAPITULO XI. PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 45.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto 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 lealtad y 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, no ingresar medicamentos y mercancía a los establecimientos de comercio, que no sean suministrados por la empresa.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la Empresa en el manejo de inventarios y bienes de COALTES LTDA, o sus clientes dejados bajo su cuidado, control y/o tenencia, so pena de incurrir en el proceso penal a que haya lugar.
- j) 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.
- k) Acatar 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 de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa

## **CAPITULO XII. ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 46.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

### **Área Administrativa:**

1. Junta de socios.
2. Gerente General.
3. Sub-gerente.
4. Directores de área y/o Directores Regionales.
5. Coordinaciones.
6. Asistencias.
7. Auxiliares.

### **Área de operaciones:**

1. Junta de socios.
2. Gerente General.
3. Sub-gerente.
4. Coordinadores/
5. Supervisores/Escoltas
6. Guardas de Seguridad.

**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen la facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa serán los Asesores Jurídicos, el Director de Gestión Humana, Sub gerente y el Gerente General.

## **CAPITULO XIII. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 47.** 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.)

**ARTICULO 48.** 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:

- 1) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 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.
- 4) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

- 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.
- 6) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7) Trabajos submarinos.
- 8) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- 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.
- 12) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- 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.
- 14) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- 15) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- 16) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- 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.
- 18) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- 19) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- 20) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- 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.
- 22) Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- 23) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio Trabajo y Seguridad Social

**PARAGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), 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 Trabajo y Seguridad 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 Trabajo, 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 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

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).

#### **CAPITULO XIV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 49.** Son obligaciones especiales COALTES LTDA:

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 profesionales 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.
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 29 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.
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. 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo de COALTES LTDA, 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 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 57 del C.S.T.).

**ARTICULO 50.** Son obligaciones especiales del trabajador:

- 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, así como las consignas generales y específicas de cada puesto de trabajo. Para los directores, supervisores y/o coordinadores de contrato que representen a la empresa, la omisión o no presentación oportuna de las novedades, reportes de nómina o facturación será agravante de responsabilidad.

- 2) 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.
- 3) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la labor de vigilancia.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5) Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o del cliente.
- 7) 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.
- 8) 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.).
- 9) 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.
- 10) Observar una actitud cortés y amable en todo momento, sin descuidar las funciones propias del servicio.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Asistir a las prácticas, instrucciones y cursos de capacitación programados por la empresa.
- 16) Cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión de Calidad con los que cuenta la empresa.
- 17) Tomar nota en el libro de minuta, de toda orden, novedad y consigna que ocurran durante su servicio.
- 18) Permitir la realización de pruebas de alcoholemia de manera periódica y/o aleatoria, según las ordenes de sus superiores.
- 19) Son obligaciones de los trabajadores, administrativos, supervisores y cobradores; consignar o en su defecto entregar al departamento de cobranzas el mismo día, toda suma de tal manera que por ninguna circunstancia lleguen a mantener en su poder sumas superiores a cincuenta mil pesos (\$50.000).
- 20) Comunicar y entregar la correspondencia oportunamente.
- 21) Todo trabajador al ser contratado informará de su pasado judicial y enfermedades, la omisión de la información estará bajo la responsabilidad del trabajador para reclamaciones futuras.
- 22) Realizar controles de Accesos del perímetro custodiado.

- 23) Realizar los respectivos controles de acceso, (objetos, vehículos, personas, correspondencia.) Registrar diariamente en el libro de minuta todo lo que ocurra en lugar de trabajo.
- 24) El trabajador dará cumplimiento al decálogo de seguridad de armas de fuego.
- 25) Mantener confidencialidad de la información que se encuentre a su cargo.
- 26) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y clientes.
- 27) Cumplir con toda la normatividad de seguridad y practicas HSE establecidas por COALTES LTDA.
- 28) Cumplir a cabalidad con las Políticas, procedimientos y lineamientos expedidos por la organización.
- 29) Conocer y aplicar en su trabajo los valores corporativos de la organización.
- 30) Brindar buena atención y demostrar interés por los contratistas, terceros y/o clientes.
- 31) Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o informes que sobre el mismo le soliciten.
- 32) Ejecutar el contrato de buena fe, honestidad, honradez y poniendo al servicio de COALTES LTDA, toda su capacidad normal de trabajo.
- 33) Asistir con puntualidad al trabajo, según la norma de la Supervigilancia y el horario señalados, debidamente preparado, para iniciar su labor diaria.
- 34) Atender y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por COALTES LTDA, o sus representantes.
- 35) Asistir y/o realizar con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados y programados por COALTES LTDA.
- 36) Para aquellos trabajadores para quienes COALTES LTDA, suministre dotación de seguridad, es obligatorio su uso diario, conservación en buenas condiciones y la no alteración de los mismos.
- 37) Portar el carnet de identidad que otorga COALTES LTDA, y presentarlo en todas las ocasiones que así lo exija.
- 38) Laborar en horas extras o días festivos, cuando así lo indique COALTES LTDA, por razones de necesidad del servicio, por razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 39) Conforme al orden jerárquico establecido por COALTES LTDA, observar estrictamente el conducto regular en sus observaciones reclamos y solicitudes, que sean realizadas a COALTES LTDA.
- 40) Observar estrictamente lo establecido por COALTES LTDA, para la solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes.
- 41) Avisar inmediatamente, cuando se presente una incapacidad que le impida asistir a laborar.
- 42) Presentar dentro de las siguientes 24 horas, a COALTES LTDA, certificado de incapacidad original para trámite ante la E.P.S y/o ARL correspondiente. En caso de tener algún impedimento que conlleve a no presentarse a su lugar de trabajo.
- 43) Dar ejemplo de su conducta y comportamiento dentro y fuera de COALTES LTDA.
- 44) Cumplir todas las normas de seguridad establecidas dentro del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, así como en todos los programas de intervención de factores de riesgo que tenga COALTES LTDA establecidos.
- 45) Dar un correcto uso a los elementos y equipos de protección personal que le sean entregados como mecanismo de intervención de factores de riesgo, usarlos todo el tiempo durante la jornada laboral, según las instrucciones dadas en la inducción, re inducción y todo proceso de formación en prevención.
- 46) Notificar de manera inmediata a su jefe inmediato o a la persona autorizada o al área de seguridad y salud en el trabajo, todo incidente o accidente que se presente el trabajo.
- 47) Notificar de manera inmediata a su jefe inmediato o a la persona autorizada o al área de seguridad y salud en el trabajo su estado de salud si llega a presentar una

alteración o si le son entregadas por parte del médico tratante un tipo de recomendación médica que se deba cumplir en la jornada laboral.

- 48) Cumplir lo estipulado en la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas y lo estipulado dentro del programa, para la prevención de estas sustancias.

**PARRAGRAFO.** Obligaciones especiales para directores, jefes de área, coordinadores y supervisores, además de las consagradas de manera previa y las establecidas legalmente:

- 1) La obediencia y fidelidad con COALTES LTDA, por su condición de funcionarios de dirección, confianza y manejo.
- 2) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores correspondientes dentro de las normas de COALTES LTDA, y en la calidad y cantidad exigidas por ella.
- 3) Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas legales y procedimientos de COALTES LTDA.
- 4) Prestar plena colaboración al área de Gestión Humana, para que se tramiten en forma debida y oportuna en los asuntos relativos al manejo de personal a cargo.
- 5) Informar oportunamente y por escrito, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajo a su cargo.

**ARTICULO 51.** 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.
  - 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.
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. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).

**ARTICULO 52.** Sé prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer, tomar utilizar o sacar sin permiso, de los talleres, locales o plantas de COALTES LTDA y sus clientes, los útiles de trabajo, las materias primas, productos o cualquier otro bien mueble, sea o no propiedad de ésta, que se encuentre bajo su responsabilidad y/o cuidado.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes; y/o impedir la práctica de la prueba de alcoholemia cuando COALTES LTDA, lo requiera por medio de uno de sus funcionarios.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal y de la compañía que puedan llevar los vigilantes en el servicio.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
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.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones, ventas o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, así como solicitar préstamos a empleados del cliente.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
9. Dormir durante la Jornada laboral.
10. La no elaboración de los reportes vía radio, celular, Avantel, teléfono o correo electrónico, al su jefe inmediato o empresa de COALTES LTDA.
11. Utilizar los radios de comunicación, para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo.
12. 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 o tenencia de armas, el carnet de afiliación a la ARL.
13. Modificar o alterar la dotación entregada, para la prestación del servicio.
14. Recibir visitas personales, durante la Jornada Laboral.
15. Llegar o permanecer en el puesto de trabajo mal presentado, con la dotación incompleta o utilizar prendas diferentes a las reglamentarias, omitiendo las normas básicas de higiene y limpieza.
16. Abandonar el sitio de trabajo donde se presta el servicio de vigilancia, sin la respectiva autorización por parte de un directivo de COALTES LTDA.
17. Prestar, vender, regalar, suministrar a terceros o compañeros otros la dotación, distintivos y demás elementos asignados, que le hayan sido entregados, para la prestación del servicio.
18. Mantener en desorden y desaseo el puesto de trabajo.
19. Guardar mercancías, paquetes u otros objetos a terceras personas, en el lugar donde se presta el servicio de vigilancia.
20. Modificar los horarios y la programación que mensualmente le asigna la empresa, sin su autorización.
21. Mantener en el puesto de trabajo elementos que no corresponden a la dotación personal, tales como camas, frazadas, almohadas, cojines, colchones, radios, televisores, grabadoras, revistas, periódicos, Tablet, computadores personales, armas, etc.
22. Leer revistas, periódicos, libros y demás textos, durante el tiempo de servicio, que no tengan nada que ver con su trabajo.
23. Violar o incumplir, las consignas generales y específicas dadas por COALTES LTDA.
24. Dar información confidencial de la empresa y el cliente a terceros.
25. Utilizar el equipo de comunicación de dotación, para llamadas personales durante la prestación del servicio.
26. Movilizarse en vehículos que hayan sido entregados para su cuidado y control, por fuera del horario establecido o transportar personal no autorizado.
27. Fumar en el puesto de trabajo.

28. Consumir sustancias que alteren el estado normal de conciencia, tales como alcohol o estupefacientes, etc., durante su turno de trabajo.
29. Solicitar o recibir por parte de terceros dadas, dineros, obsequios o cualquier beneficio, no justificado por la ejecución de las labores, que alteren los procedimientos o protocolos establecidos, para la vigilancia privada.
30. Solicitar al cliente su intervención ante COALTES LTDA., para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio, entorpecer los procesos internos entre empleador y trabajador, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la empresa, que debe ser agotado ante su superior inmediato.
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. Indisponer con fines puramente personales a la empresa COALTES LTDA y el cliente.
33. Dejar sin protección y vigilancia, los bienes que se encuentran bajo su custodia o supervisión.
34. Usar el teléfono celular personal, durante su jornada laboral o en el desarrollo de sus labores, a excepción de emergencias familiares y/o personales y personal autorizado, en este caso deberá informar de manera previa a su superior inmediato.
35. Se restringe el uso de los dispositivos electrónicos personales, aunque reconocidos como una herramienta útil en casos de emergencia, se consideran una distracción que impide que se pueda realizar las labores en forma segura, con calidad y que se ofrezca un servicio de excelente calidad en su lugar de trabajo.
36. Realizar marcación incorrecta o ausente del registro en equipo de puntos de marcación.
37. Tener manifestaciones públicas de relaciones sentimentales o amorosas en el horario y lugar de trabajo, con clientes, terceros y compañeros de trabajo.
38. Alterar, Diligenciar incompleta o incorrectamente el registro en la documentación bajo su cargo (Minutas. Libros de Correspondencia, Control Ingreso de Visitantes, Revista Vehicular documentos del Sistema de Gestión Integral y demás.)
39. Realizar la divulgación de propagandas y mensajes nocivos en redes sociales, para la organización, que afecten su imagen corporativa.
40. Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona y faltar al respeto a sus compañeros o superiores jerárquicos, clientes internos o externos, usuarios o al público, que por razón del cargo desempeñado deba atender que afecten el normal desarrollo del trabajo.
41. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, clientes o la de terceras personas, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, instalaciones, y vehículos de COALTES LTDA o usuarios.
42. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de COALTES LTDA.
43. Retirarse del sitio de trabajo antes que se presente el trabajador que recibe el turno, sin dar aviso a su superior o que su retiro sea autorizado por su jefe inmediato.
44. Cambiar el turno o el horario de trabajo, sin autorización de COALTES LTDA,
45. Trabajar horas extras, sin autorización de COALTES LTDA,
46. Incitar a los trabajadores o compañeros, para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
47. Hacer mal uso de los servicios sanitarios y elementos de aseo de los cuales dispone.
48. Negarse a la inspección al ingreso y a la salida de COALTES LTDA, o su puesto de trabajo.
49. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina en funcionamiento o movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante de ella sin ser necesario. Así como Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a COALTES LTDA; así como dejar encendidas si necesidad lámparas y luces.
50. Está especialmente prohibido a los trabajadores que conduzcan vehículos de COALTES LTDA, hacerlo sin la licencia de conducción u otros documentos exigidos,

por las autoridades competentes, así como transportar pasajeros u objetos no autorizados.

51. Comer en el lugar de trabajo, cuando se encuentre operando equipos o máquinas o que implique suspender las actividades que se encuentra realizando.
52. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permiso o licencias personales, cuando COALTES LTDA, requiera que la compensación, sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
53. Permitir o facilitar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones custodiadas por COALTES LTDA.
54. Al personal de vigilancia, si lo hubiere, le es prohibido atender cualquier tipo de distracción que pueda implicar perjuicios para COALTES LTDA, o sus trabajadores.
55. Omitir el cumplimiento de las normas establecidas de seguridad y salud en el trabajo.
56. Hacer uso indebido de licencias o permisos concedidos por COALTES LTDA.
57. Abstenerse de asistir a reuniones y/o capacitaciones programadas por COALTES LTDA, siempre que sea dentro de la jornada laboral.
58. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos y materiales de COALTES LTDA y sus clientes.
59. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia, insumo u objeto prohibido por la ley.
60. Instalar software en los computadores de COALTES LTDA, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita por parte del superior inmediato.
61. Utilizar los instrumentos o equipos de manera inadecuada y sin relación directa con las actividades laborales. (Se prohíbe la utilización de los medios como internet para ver videos o ingresar a páginas web que no estén relacionadas a la actividad desarrollada).
62. Incumplir la política y procedimientos asociados con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
63. Contrariar las Políticas, procedimientos y lineamientos expedidos por la organización.
64. Aprovecharse de circunstancias especiales, para amenazar o agredir en cualquier momento a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes o usuarios y ocultar el hecho.
65. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, productos o el nombre de COALTES LTDA, sus funcionarios y clientes.
66. Perseguir a sus compañeros por asuntos políticos o religiosos.
67. Realizar reuniones que no tengan relación con el trabajo en las instalaciones de COALTES LTDA, sin permiso de la misma.
68. Permanecer en los lugares de trabajo, sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
69. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier índole dentro de COALTES LTDA o puesto de trabajo, sin permiso de la misma.
70. Ocuparse de asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
71. Abandonar el sitio de trabajo o no portar los elementos completos de dotación, antes de la finalización de la jornada laboral, sin permiso de los superiores.
72. Encubrir faltas, dar testimonio falso, presentar informes incompletos o declaraciones que deformen la verdad, o negarse a declarar sobre hechos que puedan afectar o afecten COALTES LTDA, sus funcionarios y clientes.
73. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno debe sucederlo.
74. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo, esconderlo o no informar de él, inmediatamente a sus superiores.
75. Manipular o acceder a tener claves de WIFI o DVR, del puesto sin autorización.
76. Negarse a cumplir, sin justa causa para ello, órdenes e instrucciones, que, de modo particular, le impartan sus superiores relacionadas con el desarrollo de sus funciones.

77. Portar el uniforme y dotación de COALTES LTDA, fuera de las instalaciones de la misma, en actividades diferentes a las relacionadas con el objeto de la misma.
78. Intervenir en cualquier forma, pasiva o activa, en la promoción, organización o realización de paros, ceses o suspensiones del trabajo de COALTES LTDA, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos, o de alguna manera sean contrarios a disposiciones de ley y el reglamento interno de trabajo.
79. Promover o participar en cualquier tipo de manifestación del acoso laboral.

## **CAPITULO XV. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 53.** 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).

**ARTICULO 54.** Clasificación de las faltas:

- Faltas leves
- Faltas graves

**ARTICULO 55.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a COALTES LTDA, implica por primera vez suspensión.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a COALTES LTDA, implica por primera vez, suspensión en el trabajo.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, reglamentarias, Políticas y/o lineamientos estipulados por COALTES LTDA, implica aún por primera vez, suspensión en el trabajo.
- e) Utilizar los equipos de comunicación, para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo, implica por primera vez amonestación escrita.
- f) Mantener en desorden y desaseo el puesto de trabajo, implica por primera vez amonestación escrita.
- g) Mantener en mala presentación la dotación y sus elementos de dotación al momento de atender al cliente o su usuario, implica por primera vez amonestación escrita.
- h) Guardar mercancías, paquetes u otros objetos de terceras personas en el lugar donde se presta el servicio de vigilancia, implica por primera vez amonestación escrita.
- i) Utilizar el teléfono de dotación para llamadas personales o hacer uso indebido del internet durante la prestación del servicio, implica por primera vez amonestación escrita.
- j) El no cuidado de las instalaciones de COALTES LTDA y clientes, por el no cumplimiento de las Políticas, procedimientos y/o lineamientos.
- k) Utilizar las herramientas entregadas para el desarrollo normal de COALTES LTDA, para fines distintos, tendrá como sanción llamados de atención.
- l) El incumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, se cataloga como leve dependiendo de la evaluación de la misma por la Gerencia General.
- m) No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez

- n) Cualquier información falsa suministrada a la Institución, aún por la primera vez.
- o) El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez.
- p) No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la primera vez.
- q) No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez.
- r) Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez.
- s) Realizar rifas o negocios personales dentro de la Institución, aún por la primera vez.

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.

**PARAGRAFO PRIMERO.** En los puestos de apertura de puertas y control de acceso, los retardos superiores a quince (15) minutos constituirán falta grave.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La reincidencia de las faltas establecidas de los literales a, e, y j, se constituye como falta grave.

**ARTICULO 56.** Constituyen faltas graves, y por ende por su configuración implica suspensión o hasta la terminación del contrato de trabajo según sea su gravedad:

1. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, por segunda vez.
2. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, por segunda vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez implica terminación de contrato.
4. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez.
5. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones, deberes o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás comunicaciones, circulares, memorandos, etc., expedidos por la Institución, aún por la primera vez.
6. El no cumplimiento de las Políticas y/o lineamientos estipuladas por COALTES LTDA, aún por la primera vez.
7. La queja o inconformidad presentada por parte del cliente o un tercero que ha contratado la prestación de servicios de seguridad privada, por medio de un informe escrito, notificado a la empresa.
8. La solicitud escrita de cambio o traslado del vigilante siempre que se presente por escrito por parte del cliente o tercero que contrata el servicio fundamentada en un suceso grave, inconformidad del cliente o situaciones análogas dentro del lugar donde se presta el servicio.
9. Ser sorprendido durmiendo en el turno y/o horario laboral;
10. Hacer afirmaciones falsas que perjudiquen o puedan perjudicar la imagen, honra y buena fe de COALTES LTDA.
11. Cualquier daño a elementos, materiales e instalaciones de la empresa usuaria, cuando sean reportados por la misma y se corroboró que se produjo por parte del trabajador.
12. Negarse a la práctica del examen de alcoholemia y/ o de consumo de drogas alucinógenas cuando sea requerido por COALTES LTDA., en los procesos de control interno o investigación de eventos negativos o rutinarios.
13. Negarse a colaborar en investigaciones o procesos de pruebas técnicas, cuando sea requerido por COALTES LTDA., en los procesos de investigación de eventos.

14. Retiro, sin causa justificada o sin previa autorización.
15. Sustraer o intentar sustraer sin autorización, artículos, equipos de trabajo, productos, materias primas, enseres o mercancías del EMPLEADOR, de los clientes, usuarios o de los compañeros de trabajo; por primera vez.
16. Recibir, solicitar o exigir por cualquier medio dinero, regalos, dadas o favor distinto de remuneración salarial o de las prestaciones a las que tiene derecho en virtud del contrato de trabajo celebrado con COALTES LTDA.
17. Faltar a la verdad en cualquier caso o situación relacionada con su actividad laboral o aspecto personal con incidencia laboral.
18. Acumular tres (3) memorandos por inconsistencias en sus labores de manera repetitiva, cuando se puso de presente y no se corrigió.
19. La revelación de secretos y datos reservados (confiabilidad y confidencialidad) de la Institución, aún por la primera vez.
20. Ser negligente en la vigilancia y cuidado de la mercancía o bienes, mientras la misma este bajo su custodia.
21. No actualizar los inventarios a él encomendados en el almacén respectivo, causando perjuicio a la empresa.
22. La no elaboración de los reportes vía radio, celular, Avantel, teléfono o correo electrónico, al o jefe inmediato o quien haga sus veces.
23. 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, permisos de porte o tenencia de armas y el carnet de afiliación a la ARL.
24. Modificar o alterar la dotación entregada, para la prestación del servicio.
25. Mantener en el puesto de trabajo elementos que no correspondan a la dotación personal, tales como camas, frazadas, colchones, radios, televisores, grabadoras, revistas, armas, periódicos, computadores, Tablet, etc.
26. Leer revistas, periódicos, libros y demás textos, durante el tiempo de servicio.
27. Hacer o recibir llamadas personales por celular personal, así como escuchar música o jugar con el equipo de cómputo, video juegos o chats, durante el turno de trabajo.
28. Violar, incumplir o hacer mal uso de las consignas generales y específicas.
29. Fumar en el puesto de trabajo.
30. Consumir sustancias que alteren el estado normal de conciencia y comportamiento, tales como alcohol, estupefacientes, etc.
31. Tomar, sustraer, utilizar, hurtar o dañar los bienes o instalaciones de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, control y/o tenencia.
32. Reportar por cualquier medio de comunicación a la empresa su llegada al puesto de trabajo, sin que realmente lo haya efectuado.
33. No efectuar la marcación del control de ronda, así como dañarlo, alterarlo o hacer mal uso de él.
34. 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.
35. Llevarse el arma de dotación, equipo de comunicación o minuta, para su residencia o fuera del lugar asignado para sus labores, sin autorización.
36. Hacer mal uso del libro de minutas asignado al puesto de trabajo.
37. Negarse a prestar personalmente el servicio donde se le indique, por parte de la compañía o jefe inmediato.
38. La simulación de enfermedad o accidente de trabajo y no informar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, con evidencia física creíble.
39. Abuso de autoridad y confianza demostrado.
40. Atender durante su horario de trabajo ocupaciones distintas en él, y, fuera de esas horas, ejecutar actos que afecten su capacidad para volver a trabajar en óptimas condiciones.

41. Solicitar al cliente su intervención ante COALTES 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.
42. Cualquier tipo de agresión, verbal, corporal, psicológica o física, injuria, calumnia y/o malos tratos a compañeros de trabajo, superiores y/o Representantes de la empresa, así como a los clientes, sus empleados y usuarios.
43. Dejar sin protección y vigilancia, los bienes que se encuentran bajo su custodia o supervisión.
44. No reportar las novedades al momento de su ocurrencia y no presentar los informes que sean del caso.
45. Omitir o presentar tardíamente las novedades de nómina y facturación o en general cualquier informe de novedad en el servicio.
46. Aportar documentación falsa para su contratación, ingreso o permanencia, así como los tendientes a obtener un provecho indebido.
47. Todo perjuicio causado maliciosamente, por parte del trabajador en el puesto asignado que afecte al cliente o a la empresa.
48. Ineptitud del trabajador, para realizar la labor encomendada, como lo es la no obtención del certificado de aptitud psicofísica, para la manipulación y uso en el porte y tenencia de armas de fuego.
49. El no uso de elementos de protección personal, así como el no cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la empresa y/o cliente, es considerada una falta grave a la luz del reglamento interno y tendrá como sanción como mínimo la suspensión del trabajador hasta por (3) días o la terminación del contrato de trabajo, dependiendo de la gravedad de la falta.
50. El ingresar a trabajar bajo el efecto de sustancias psicoactivas, estado de embriaguez, será considerado una falta grave y puede ser sancionado con la terminación del contrato.
51. El no cumplimiento de las restricciones o recomendaciones médicas emitidas por médico tratante por escrito, ya sean de origen laboral o común, serán consideradas faltas graves y serán sancionadas con suspensión del trabajador hasta por 3 días como mínimo.
52. El no acatamiento de las directrices de Salud y Seguridad en el Trabajo.
53. El incumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 50 y artículo 52 de este reglamento interno de trabajo, se cataloga como grave dependiendo de la evaluación de la misma por parte de la Gerencia.
54. Trato irrespetuoso de una mala actitud o maltrato verbal en contra de los compañeros, superiores o clientes, será constituido una falta grave y podrá ser sancionado con suspensión de tres (3) días.
55. Si un trabajador reiteradamente incumple de forma repetida las directrices de la compañía, dicha conducta será catalogada como una falta grave y podrá ser terminado su contrato de trabajo.
56. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez.
57. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones, sin el permiso de sus superiores, por segunda vez.
58. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo, sin razones válidas expuestas al empleador, por segunda vez.
59. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez.
60. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez.
61. El utilizar el nombre de la empresa, para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez.
62. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez.

63. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores, clientes o usuarios de la empresa, aún por la primera vez.
64. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta, aún por la primera vez.
65. Cualquier información falsa suministrada a la Institución, por segunda vez.
66. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, o a los clientes de ésta, aún por la primera vez.
67. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez.
68. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, por segunda vez.
69. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez.
70. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez.
71. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, por segunda vez.
72. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez.
73. No cumplir con la labor programada, por segunda vez.
74. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, y las exigidas para sus funciones, aún por la primera vez.
75. El hacer caso omiso a las llamadas de atención, por ausentismo sin justa causa, por ineficiencia o ineptitud en la labor, aún por la primera vez.
76. Extraer información de la Institución (clientes, productos, trabajos etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia, aún por la primera vez.
77. Entorpecer las tareas de sus compañeros, por tercera vez.
78. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez.
79. Cualquier acto que atente contra el buen nombre de la Institución o de sus directivas, aún por la primera vez.
80. Cualquier acto o palabra indebida que redunden en perjuicio de la Institución, así se realicen dentro o fuera de ella, especialmente en estado de embriaguez y por mala conducta moral, aún por la primera vez.
81. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez.
82. Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez.
83. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez.
84. La utilización para fines distintos a la labor para la cual fue contratado EL TRABAJADOR o en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de internet y de la cuenta de e-mail dispuesta por la empresa o instalada en el lugar de trabajo, para el cumplimiento a cabalidad de la función de EL TRABAJADOR, aún por la primera vez.
85. Irrespetar lineamientos de comunicación estratégica planteados desde la casa matriz y otras dependencias superiores, aún por la primera vez.
86. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y confiabilidad o revelar información ya sea al interior o exterior de la compañía, aún por la primera vez.
87. A la tercera amonestación escrita por causas leves, en la duración del vínculo laboral a la fecha de la falta, se constituye en falta grave y podría darse su terminación de contrato laboral por justa causa.
88. El incumplimiento de la circular interna 002 relativa al **“recordatorio cumplimiento de mínimo de medidas de protección contra el Covid 19”**, emitido y notificado por

la compañía los días 24 Y 25 de Julio de 2020.

89. El desacato de las medidas de prevención notificadas por la empresa el 24 de Marzo de 2020, mediante la cual los trabajadores se comprometieron a:

“(...)

*Limpiarme las manos con frecuencia.*

***Lavarme las manos** frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarme la nariz, toser o estornudar.*

*Si no hay agua y jabón fácilmente disponibles, **usare un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol.** Cubriendo todas las superficies de las manos y frotándolas hasta que sienta que se secaron.*

***Evitare tocarme los ojos, la nariz y la boca** con las manos sin lavar.*

*Evitare el contacto cercano con otros trabajadores.*

***Evitare el contacto cercano** con personas que estén enfermas.*

*Mantendre una **distancia con otras personas** si el COVID-19 se está propagando en mí comunidad.*

*Me quedare en casa si estoy o me siento enfermo. excepto para conseguir atención médica.*

*Recubriré la boca al toser y estornudar*

***Me obligo a llevar pañuelo, con lo cual me cubriré la boca y la nariz** con el cuando tosa o estornude, o usare la parte interna del codo.*

***Usare pañuelos desechables.***

*Usare una mascarilla este o no enfermo.*

“(...)”

90. El incumplimiento de las medidas socializadas desde el mes de Marzo de 2020 a la fecha, relativas a la protección y no propagación de la pandemia mundial COVID 19.

**ARTICULO 57. Sanciones:** Se impondrán las siguientes sanciones según la gravedad de la conducta cometida por el trabajador de conformidad con la escala de faltas descrita anteriormente:

- Llamado de atención o amonestación escrita
- Multa o sanción de carácter pecuniario.
- Suspensión.

No obstante, sin perjuicio de lo anterior, cuando se configure una causal para la terminación por justa causa del contrato de trabajo por la gravedad o reincidencia de faltas disciplinarias, se procederá con la misma.

**PARAGRAFO 1.** Las suspensiones cuando se presente por primera vez serán hasta por (8) días y por reincidencia en conductas de indisciplina hasta por dos (02) meses.

**PARAGRAFO 2.** La imposición de multas, no impide que COALTES LTDA, prescinda del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarla exclusivamente a premios o regalos para trabajadores de COALTES LTDA, que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**CAPITULO XVI.**  
**PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTICULO 58.** Antes de aplicar una sanción disciplinaria o un despido individual por justa causa, COALTES LTDA, oirá al trabajador inculpado, a partir de la fecha en que se conoció la falta, comunicará y notificará de manera formal la apertura del proceso disciplinario al trabajador, a quien se le imputan las conductas posibles de sanción de manera clara y precisa, poniéndole de igual manera de presente, las pruebas que fundamentan el proceso, así mismo, el derecho que tiene el mismo para ser oído en descargos, señalara lugar, día, hora y la causa que ha de responder, para que se presente a la diligencia.

En caso de que el trabajador implicado, no presente a la diligencia programada, se levantara un acta de no comparecencia por parte del empleador, dando a entender que el trabajador renuncia a su derecho a la defensa y debido proceso. En caso de tener una justificación válida, el trabajador tendrá 24 horas, para presentar las pruebas por medio físico, que acrediten su inasistencia, las cuales serán estudiadas por el comité interdisciplinario, quien determinara si es o no válida, para así poder determinar una segunda citación para adelantar la diligencia.

En la diligencia podrá formular sus cargos, controvertir y solicitar practica de pruebas. Cumplida la diligencia y la etapa probatoria, COALTES LTDA, determinará la sanción proporcional a imponer si hubiese lugar mediante un oficio motivado y congruente, dictado por el comité interdisciplinario de la empresa.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de COALTES LTDA, de imponer o no, la sanción definitiva.

El trabajador que no esté de acuerdo con la decisión tomada por la compañía, podrá acudir a la jurisdicción laboral ordinaria, para controvertirla.

**ARTICULO 59.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior (Artículo 115 C.S.T.)

**CAPITULO XVII.**  
**RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION.**

**ARTICULO 60.** Los reclamos de los trabajadores se harán en primera instancia ante el director de talento Humano y en segunda instancia ante la Gerencia General.

**ARTICULO 61.** 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.

**CAPITULO XVIII.**  
**ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 62. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 63.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, 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 64.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la **Ley 1010 de 2006**, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios, inclusión obligatoria en los manuales de inducción y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, dentro del marco del plan de bienestar de la empresa, a fin de:
  - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. La realización periódica de las encuestas de clima Organizacional que pretenden medir el grado de satisfacción del personal en la Empresa.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 65.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Comité de convivencia de COALTES LTDA., el cual tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos de la empresa para a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la misma. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre la Comunidad Laboral de COALTES LTDA., con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional, para todos los trabajadores de la Empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

**ARTÍCULO 66:** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- **Maltrato Laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- **Persecución Laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o

trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

- **Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- **Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **Desprotección Laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador, mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad, para el trabajador.

#### **CAPITULO XIX. PUBLICACIONES**

**ARTICULO 67.** Dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y en las agencias y sucursales (artículo 120 C.S.T.).

Se informará a los trabajadores, mediante circular interna la actualización y modificación del reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

#### **CAPITULO XX VIGENCIA.**

**ARTICULO 68.** El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de la publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

#### **CAPITULO XXI. DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 69.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

#### **CAPITULO XXII. CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 70.** 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.).

El presente reglamento se expide en el Municipio de Girón, siendo el mes de marzo de 2021.

**MILTON RUEDA BELTRAN**  
Representante legal  
**COMPAÑÍA DE ALTA LOGISTICA Y TECNOLOGIA EN SEGURIDAD LTDA**  
**COALTES LTDA**

