REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SEGURIDAD BOSTON LTDA

El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la compañía como sus trabajadores, haciendo parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrado o que se celebren entre ambos, salvo estipulaciones expresas en contrario, que sean más favorables al empleado.

Los trabajadores de las empresas que, en calidad de contratistas o contratantes, celebren acuerdos con **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, se regirán por el reglamento interno de su empleador y no por el contenido en este documento.

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1. REQUISITOS. Quien aspire a desempeñar un cargo en **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, deberá:

1. Enviar hoja de vida, previa convocatoria, indicando los datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
2. Presentarse a la entrevista personal.
3. Realizar un examen práctico de prueba.
4. Aportar dos (2) fotocopias de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
5. Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, deberá aportar la autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del defensor de familia.
6. De ser el caso, aportar dos (2) fotocopias de la cédula de ciudadanía de su cónyuge o compañero(a) permanente, y dos (2) copias de la tarjeta de identidad o del registro civil de nacimiento de sus hijos.
7. De ser el caso, aportar una (1) copia de la partida de matrónimo o declaración extra juicio de convivencia económica.
8. Aportar una (1) fotocopia del documento que acredite el grado de preparación y profesionalismo.
9. Aportar un (1) certificado expedido por el último empleador con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
10. Aportar un (1) certificado de las autoridades de tránsito sobre los antecedentes como conductor, si se trata de aspirante a conductor de vehículos.
11. Aportar una (1) copia de la licencia de conducción vigente, si se trata de aspirante a conductor de vehículos.
12. Realizarse los exámenes de laboratorio y de medicina ocupacional, de acuerdo con los requerimientos de SEGURIDAD BOSTON LTDA, los cuales serán sufragados por esta.
13. Documentos requeridos
14. Documento de certificación de cuenta bancaria para pago de nómina
15. Correo electrónico para envío de la nómina electrónica
16. Consentimiento de tratamiento de datos personales firmado para la debida vinculación

FAMILIARES:

Para efectos de realizar la debida afiliación al sistema de seguridad social en salud y caja de compensación familiar, el trabajador deberá aportar la siguiente documentación:

1. Registro civil de Matrimonio, en caso de estar casado.
2. Declaración extra juicio notarial, en caso de contar con una unión marital vigente.
3. Registros civiles de nacimiento de los hijos menores de edad (Si aplica).
4. Certificado de estudios de bachillerato o universitarios en caso de tener hijos mayores de 18 años.

POR PARTE DE LA EMPRESA:

1. Exámenes médicos de ingreso (Someterse a los exámenes médicos que la empresa considere necesarios en cada caso, para el cargo a que se postula, en el sitio indicado por la organización).
2. Certificado de Antecedentes Judiciales emitido por la Policía Nacional.
3. Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas emitido por la Policía Nacional.
4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

PARAGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA podrá establecer en el presente reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o rechazar al aspirante, pero no podrá, bajo ninguna circunstancia, exigir la presentación de la librea militar, la práctica del examen para la detección del VIH- SIDA, la prueba de embarazo y la Abreugrafía pulmonar.

CAPÍTULO II
PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 2. FINALIDAD. SEGURIDAD BOSTON LTDA, una vez admitido y contratado el trabajador, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de aquella, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (art. 76 CST)

ARTICULO 3. FORMA. 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. (art. 77 CST, numeral primero CST)

ARTICULO 4. DURACION. En los contratos de trabajo a término fijo u obra y labor que se pueda celebrar, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que pueda exceder de dos (2) meses. En cualquier otro caso, el periodo de prueba no podrá ser superior a dos (2) meses. (art. 78 CST)

PARAGRAFO 1. Cuando el periodo de prueba se pacte por un lapso menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo las veces que lo consideren, hasta alcanzar dichos límites.

PARAGRAFO 2. Cuando entre **SEGURIDAD BOSTON LTDA** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 5. TERMINACION DEL CONTRATO. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente y sin previo aviso. Si expirare el período de prueba y el trabajador continuare prestando sus servicios laborales a **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, con consentimiento expreso o tácito, dichos servicios se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo, desde el inicio del período de prueba.

PARAGRAFO 1. SEGURIDAD BOSTON LTDA para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba, deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado (Sentencia T-978 de 2004, Corte Constitucional).

PARAGRAFO 2. Si el contrato de trabajo se da por terminado durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá derecho a la compensación en dinero de sus vacaciones, proporcional al tiempo laborado, así como al pago de cesantías y prima de servicios.

ARTICULO 6. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones legales.

ARTÍCULO 7. SEGURIDAD SOCIAL. SEGURIDAD BOSTON LTDA deberá afiliar a todos sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral, desde el primer día del periodo de prueba.

CAPÍTULO III
ÁMBITO DE APLICACIÓN NORMATIVA

ARTÍCULO 8. APLICABILIDAD. El presente reglamento interno de trabajo y todas sus disposiciones legales aplican para los empleados contratados por la empresa **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, así como prestadores de servicios, contratistas y sus empleados, contratos por obra o labor, a término fijo, a término indefinido, por contrato de aprendizaje, por contrato temporal, accidental u ocasional, y cualquier otra estipulación contractual interpretada por la ley laboral colombiana vigente.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 9. DEFINICION. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** (art. 6 CST)

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y los demás días en que sea legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y de prima de servicios, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea (Sentencias C-823 y C-825 de 2006, Corte Constitucional).

ARTICULO 11. VACACIONES. Los trabajadores accidentales o transitorios tienen derecho a las vacaciones compensadas en dinero, proporcional al tiempo laborado.

ARTICULO 12. SEGURIDAD SOCIAL. Los trabajadores accidentales o transitorios deben ser afiliados, al Sistema de Seguridad Social Integral, sin importar el tiempo que vayan a estar vinculados laboralmente.

CAPITULO V
CONTRATOS POR DURACIÓN DE LA OBRA O LABOR DETERMINADA

ARTICULO 13. DURACIÓN. En este contrato la duración está señalada por el tiempo en el que se desarrolle la obra o labor encomendada. No tiene límites temporales, ni mínimos, ni máximos, establecidos en la ley.

ARTICULO 14. PREAVISO DE TERMINACION. No se requiere dar un preaviso para la terminación del contrato.

ARTICULO 15. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a todas las prestaciones legales que se causen durante el tiempo de vinculación laboral.

ARTICULO 16. VACACIONES. Los trabajadores en esta clase de contratos tienen derecho a vacaciones, bien sean disfrutadas o compensadas, según el tiempo de servicio en **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.

ARTICULO 17. SEGURIDAD SOCIAL. Los trabajadores en esta clase de contratos deben ser afiliados, al Sistema de Seguridad Social Integral, sin importar el tiempo que vayan a estar vinculados laboralmente.

CAPITULO VI

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación, mediante la cual una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada, con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa, requerida en el oficio, actividad u ocupación, dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero, propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador, con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje.

ARTÍCULO 19. CAPACIDAD. Tienen capacidad para celebrar contrato de aprendizaje todas las personas mayores de catorce (14) años que hayan terminado sus estudios primarios o demuestren conocimientos equivalentes a ellos, esto es, que sepan leer y escribir.

ARTÍCULO 20. FORMALIDADES DEL CONTRATO. El contrato de aprendizaje tiene que celebrarse por escrito y contener los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa patrocinadora y de la entidad de formación, ambas identificadas por el NIT, representante legal y su cédula de ciudadanía.
2. Nombre y apellido del aprendiz, fecha de nacimiento y documento de identidad.
3. Estudios o clase de capacitación académica que recibirá el aprendiz.
4. Oficio, actividad u ocupación objeto del contrato, así como el programa y su duración.
5. Duración del contrato, tanto para la fase lectiva como la práctica.
6. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
7. Monto del apoyo de sostenimiento mensual.
8. Obligación para el patrocinador de afiliar al aprendiz al Sistema de Seguridad Social en Riesgos Laborales, en la etapa práctica, y al Sistema de Seguridad Social en Salud, en las etapas lectiva y práctica
9. Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
10. Causales de terminación del contrato.
11. Fecha de suscripción del contrato.
12. Firma de las partes contratantes.

ARTICULO 21. APOYO DE SOSTENIMIENTO. Por parte de SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** se deberá al aprendiz el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento mensual que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

PARÁGRAFO. El apoyo de sostenimiento, en ningún caso, podrá ser regulado por convenios, pactos colectivos o fallos arbitrales, producto de una negociación colectiva.

ARTÍCULO 22. MONTO DEL APOYO DE SOSTENIMIENTO. Durante la fase lectiva, debe ser, como mínimo, el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Durante la fase práctica, el apoyo de sostenimiento será equivalente al setenta y cinco (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO 1. Cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), el apoyo de sostenimiento durante la etapa práctica será equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate de estudiantes universitarios, el apoyo de sostenimiento, tanto en la etapa lectiva como en la práctica, será equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO 3 No es posible realizar descuentos a los aprendices y no aplican las normas de libranza pues en si el contrato de aprendizaje no se considera relación laboral si no una forma especial de capacitación. Luego cualquier descuento sería ilegal y violatorio del artículo 30 de la ley 789 de 2002

ARTICULO 23. SEGURIDAD SOCIAL. SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** está en la obligación de afiliar al aprendiz, durante la fase lectiva, al Sistema de Seguridad Social en Salud, y en la fase práctica, al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. En ambas fases, la afiliación se deberá hacer

como si el aprendiz fuese un trabajador independiente y la cotización de ser pagada en su totalidad por **SEGURIDAD BOSTON LTDA**

ARTÍCULO 24. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ. El aprendiz tiene las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente al lugar asignado por **SEGURIDAD BOSTON LTDA** para desarrollar la fase en que se encuentre (lectiva o práctica), dentro de los horarios que sean pertinentes.
2. Respetar y acatar las normas internas, tanto de la institución que le está impartiendo la formación académica durante la fase lectiva, como de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** durante la fase práctica.
3. Realizar con empeño, seriedad y responsabilidad todas las actividades propias de las etapas lectiva y práctica.
4. No realizar actividades diferentes a las propias de las etapas lectivas y práctica, ni aquellas que pongan en riesgo a las personas, los bienes o los asuntos de carácter reservado de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
5. No presentarse a la institución de formación ni a las instalaciones **de SEGURIDAD BOSTON LTDA,** en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o enervantes, ni consumir licor o dichas sustancias en dichos lugares.
6. Cumplir las demás obligaciones propias, que se desprendan de la ejecución del contrato de aprendizaje y las que en general disponga la ley.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD BOSTON LTDA**.,** como empresa patrocinadora, tiene las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los medios para que el aprendiz adquiera la formación profesional, metódica y completa, requerida en el oficio, actividad u ocupación, dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero, propio del giro ordinario de las actividades de la empresa.
2. Afiliar al aprendiz, durante la fase lectiva, al Sistema de Seguridad Social en Salud, y en la fase práctica, al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales.
3. Prestar los primeros auxilios al aprendiz, en caso de requerirlos cuando se encuentre en sus instalaciones.
4. Efectuar la distribución adecuada de las fases lectiva y práctica.
5. Atender los requerimientos que le haga la institución donde el aprendiz esté recibiendo su formación académica y brindar la información necesaria para el correcto desarrollo del contrato de aprendizaje, a través de las certificaciones e informes requeridos.
6. Suministrar al aprendiz todos los elementos que sean necesarios para desarrollar a cabalidad y con seguridad, la etapa práctica.

ARTÍCULO 26. DURACIÓN. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva como la práctica, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

1. **Práctica de estudiantes universitarios:** en este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.
2. **Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos:** la duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

PARAGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA y la entidad de formación pueden determinar la duración de la etapa práctica, al igual que su alternancia con la fase lectiva, de acuerdo con las necesidades de formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. En cualquier caso, el contrato de aprendizaje no podrá ser superior a dos (2) años.

CAPÍTULO VII
JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO Y PERÍODOS DE DESCANSO

ARTICULO 27. JORNADA ORDINARIA. los empleados sin importar su cargo trabajaran las 47 horas semanales en turnos diarios de 8 horas.
En los casos en que las necesidades, según el puesto de trabajo o labor, ameriten una extensión mayor de tiempo, este será compensado en igual forma sin sobrepasar las 47 horas semanales. ***Articulo modificado por la ley 2101 del 15 de julio del 2021.***

La jornada de trabajo para cada área de SEGURIDAD BOSTON LTDA es la que a continuación se expone:

ÁREA	JORNADA	RECESOS
ADMINISTRATIVO	**LUNES A JUEVES** 7:00 a.m. – 5:00 p.m. **VIERNES** 7:00 AM- 5:00 PM **SABADOS** 8:00 a.m. – 12:00 p.m	12: 00 PM. – 1:00 PM 1:00 PM -2.00 PM
OPERATIVO	**LUNES A JUEVES** 7:00 a.m. – 5:00 p.m. **VIERNES** 7:00 AM- 5:00 PM **SABADOS** 8:00 a.m. – 12:00 p.m.	12: 00 PM. – 1:00 PM 1:00 PM -2.00 PM

ARTICULO 28. JORNADA ESPECIAL SEGURIDAD BOSTON LTDA y sus trabajadores han acordado que previa notificación por parte de aquella, se pueda operar por turnos de trabajo sucesivos, que permitan a la empresa o a secciones de la misma, laborar 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) horas a la semana.

PARÁGRAFO 1. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional, y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 2. SEGURIDAD BOSTON LTDA no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTICULO 29. JORNADA DE TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA O MANEJO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, tales como gerentes, subgerentes, directores y en general, los que ejerzan funciones tendientes a representar al empleador, al tener

personal bajo su mando y subordinación, debiendo trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO. A estas mismas disposiciones quedan sometidos aquellos trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes, y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo.

ARTICULO 30. ALTERACION DE HORARIO. El número de horas de trabajo señalado en este capítulo, podrá ser elevado por orden de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, sin permiso de autoridad, en caso de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza o accidente, siempre y cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en máquinas de dotación de la empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbaciones graves.

PARÁGRAFO. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 31. CAMBIO DE HORARIO. SEGURIDAD BOSTON LTDA podrá
cambiar los horarios señalados en el Artículo 26 del presente reglamento, a todos sus empleados o a una parte de ellos, cuando administrativamente lo considere conveniente, ciñéndose siempre a las disposiciones legales de la jornada máxima de trabajo. En tal evento, la decisión se comunicará por escrito a los trabajadores implicados, con la debida antelación.

ARTICULO 32. AMPLIACION DE LA JORNADA. Para efecto de permitir a los trabajadores el descanso en el día sábado, SEGURIDAD BOSTON LTDA podrá ampliar la jornada ordinaria en dos (2) horas diarias, hasta compensar el número de horas semanales que cada trabajador está obligado a prestar, sin que este aumento constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguno.

ARTICULO 33. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Entre SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** y sus trabajadores, se puede acordar distribuir la jornada de cuarenta y siete (47) horas semanales, máximo en seis (6) días, con descanso cualquier día de la semana. Esta distribución puede ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo diez (10) horas diarias.

PARÁGRAFO. La distribución de esta jornada debe hacerse en el horario comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las diez de la noche (10:00 p.m.).

ARTICULO 34. SUSPENSION POR FIESTA. Cuando por motivo de fiesta, no contemplada en el la Ley 51 de 1983, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, suspenda el trabajo, estará obligada a pagar el salario de ese día, como si hubiere sido trabajado, salvo si hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Dicha remuneración se hará sin que se entienda como trabajo suplementario.

CAPÍTULO VIII
TRABAJO DIURNO, NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO

ARTICULO 35. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 a.m.) y las diez de la noche (9.00 p.m.), y trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9.00 p.m.) y las seis de la mañana (6.00 a.m.).

PARAGRAFO. Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno para los empleados menores de dieciocho (18) años.

ARTICULO 36. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede la jornada ordinaria, bien sea la máxima legal u otra que se haya acordada entre l **SEGURIDAD BOSTON LTDA**. y sus empleados. En cualquier caso, las horas extras no podrán exceder de dos (2) diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO 1. Queda absolutamente prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los empleados menores de dieciocho (18) años.

PARÁGRAFO 2. Cuando la jornada de trabajo se amplíe a diez (10) horas diarias, por acuerdo entre **SEGURIDAD BOSTON LTDA** y sus empleados, no se podrá laborar horas extras en el mismo día.

ARTICULO 37. AUTORIZACIÓN EXTERNA PARA TRABAJO SUPLEMENTARIO. Para la exigencia a los trabajadores de horas extras o trabajo suplementario, se requiere autorización expresa del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 38. AUTORIZACION INTERNA PARA TRABAJO SUPLEMENTARIO. SEGURIDAD BOSTON LTDA. no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras a sus trabajadores, sin que previa y expresamente se los haya autorizado.

ARTICULO 39. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El trabajo nocturno y suplementario, se remunerará así:

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 diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, prevista en el Literal C del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.
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.

PARÁGRAFO. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con otro.

ARTICULO 40. MOMENTO DE REMUNERACION DEL TRABAJO NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO. El pago del respectivo recargo por trabajo nocturno y por el suplementario o de horas extras, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO IX
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 41. DÍAS DE DESCANSO REMUNERADOS. Serán de descanso obligatorio remunerado, los días dominicales y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, a saber: 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 07 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 08 de diciembre y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

ARTICULO 42. REMUNERACIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA, debe
remunerar el descanso dominical con el salario de un (1) día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, salvo si lo hacen con justa causa o por culpa o disposición de la empresa.

PARGRAFO 1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO 2. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 3. 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.

ARTICULO 43. TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL. Se entenderá por trabajo dominical ocasional, cuando el trabajador labora hasta dos (2) días dominicales durante el mes calendario.

ARTÍCULO 44. TRABAJO DOMINICAL HABITUAL. Se entenderá por trabajo dominical habitual, cuando el trabajador labora tres (3) o más días dominicales durante el mes calendario.

ARTÍCULO 45. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador que labore excepcionalmente en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un (1) día de descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

PARÁGRAFO. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, el trabajador sólo tendrá derecho a un (1) descanso compensatorio remunerado, cuando labore en día dominical.

ARTÍCULO 46. REMUNERACIÓN EN TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO. El trabajo en día dominical o festivo, se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el empleado por los días laborados en la semana.

PARÁGRAFO. Si con el trabajo en día dominical coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, al recargo establecido en el presente artículo.

ARTICULO 47. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en día dominical, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**. debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación mínima de doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 47°- TRABAJO EXCEPCIONAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20, literal c) de la ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en el día de descanso dominical obligatorio institucionalizado.

El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo de trabajo.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20, literal c) de la Ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en el día de descanso dominical obligatorio institucionalizado.

PARAGRAFO PRIMERO: El descanso semanal compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:

En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso. Desde el mediodía a las trece (1:00 p.m.) horas del día de descanso dominical institucionalizado o día de descanso obligatorio hasta el mediodía o a las trece (1:00 p.m.) horas del día siguiente del descanso.

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 48. DISFRUTE DE VACACIONES. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entiende por días hábiles, los días laborales del trabajador que entrará a disfrutar las vacaciones.

ARTICULO 49. COMPENSACIÓN DE VACACIONES. SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud de este último, que se pague en dinero hasta la mitad (1/2) de las vacaciones. Asimismo, cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo laborado.

ARTÍCULO 50. BASE DE LIQUIDACIÓN. Tratándose de liquidación de vacaciones, bien sean disfrutadas o compensadas en dinero, la base será el salario que el trabajador devenga en el momento.

PARÁGRAFO. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 51. EPOCA DE VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por SEGURIDAD BOSTON LTDA, a más tardar dentro del año siguiente, y estas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA, tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que se le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 52. ACUMULACIÓN DE VACACIONES. El trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

PARÁGRAFO. La acumulación de las vacaciones puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTÍCULO 53. VACACIONES ANTICIPADAS. SEGURIDAD BOSTON LTDA **,** puede conceder al trabajador que aún no completa un (1) año de servicio, el disfrute anticipado y remunerado de sus vacaciones, en cuyo caso no podrá solicitársele la devolución del dinero liquidado, si la relación laboral culmina antes de cumplirse el año de servicio.

ARTÍCULO 54. VACACIONES COLECTIVAS. SEGURIDAD BOSTON LTDA podrá determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas, y si así se hiciese, para los empleados que en tal época no lleven un (1) año cumplido de servicio, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

ARTÍCULO 55. REEMPLAZO EN VACACIONES. El trabajador de manejo que hiciese uso de sus vacaciones, puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria y con previa aquiescencia de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la solidaridad del trabajador que se ausenta en sus vacaciones.

ARTÍCULO 56. INTERRUPCION DE VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 57. REGISTRO DE VACACIONES. SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que disfrutan sus vacaciones y la remuneración de las mismas.

PARAGRAFO PRIMERO: La Empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así se hiciere, los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

PARAGRAFO SEGUNDO: El trabajador de dirección, confianza y manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la Empresa. Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador, y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

PARAGRAFO TERCERO: 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 en días de descanso 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 le concedan.

PARÁGRAFO CUARTO: 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 (parágrafo, artículo 3 ley 5ª de 1990).

CAPÍTULO XI
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 58. CONCESIÓN DE PERMISOS. SEGURIDAD BOSTON LTDA,
concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica, para concurrir al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la empresa y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO. Se entiende por calamidad domestica todo acontecimiento que afecta negativamente el entorno del trabajador.

ARTÍCULO 59. CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS. La concesión de los permisos enunciados en el artículo anterior, estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta al diez por ciento (10%) de los trabajadores, de tal manera que no se afecte el funcionamiento de la empresa. En este caso el permiso podrá ser hasta por cuatro (4) horas.

3. En los demás casos (sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, el cual no podrá ser inferior a veinticuatro (24) horas hábiles.

ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS. Para el otorgamiento de estos permisos, los trabajadores deben sujetarse al siguiente procedimiento:

1. Presentar una solicitud escrita, indicando la razón correspondiente, lo cual debe hacerse con la antelación establecida en el artículo anterior.
2. Obtener la concesión escrita del permiso, la cual deberá presentarse para justificar la salida del sitio de trabajo y la no presentación al mismo.

PARÁGRAFO. En caso de que se presente una situación de urgencia médica, el trabajador está obligado, en la medida que las circunstancias se lo permitan, a informar por vía telefónica su inasistencia a **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, pues de no hacerlo se podrá estimar que se trataba de una cita médica que tenía que haberse solicitado en las condiciones anteriormente expuestas.

ARTÍCULO 61. LICENCIAS NO OBLIGATORIAS Y NO REMUNERADAS. Las licencias no obligatorias son los permisos que concede **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** a sus empleados y que no están estipulados en la ley como de forzoso otorgamiento, por tal razón es una decisión discrecional de las empresas, conferir o no dichas licencias, así como el hecho de establecer por cuánto tiempo se concederán.

ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS NO OBLIGATORIAS Y NO REMUNERADAS. Para el otorgamiento de estas licencias, los empleados deben sujetarse al siguiente procedimiento:

1. Presentar una solicitud escrita, con tres (3) días calendario de antelación, donde plasme los fundamentos de su requerimiento y el tiempo de duración del permiso.
2. Luego de realizar un análisis detallado, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.le notificará por escrito al empleado, si concede o no la licencia, y en caso de ser así, bajo que parámetros se otorga el permiso.

ARTÍCULO 63. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Si SEGURIDAD BOSTON LTDA.., le concede al empleado una licencia no obligatoria y no remunerada, se configura una suspensión del contrato de trabajo y sus efectos son los siguientes:

1. El empleado no tiene la obligación de prestar sus servicios y SEGURIDAD BOSTON LTDA, no debe pagar el salario.
2. SEGURIDAD BOSTON LTDA, durante el tiempo que dure la licencia, tiene la obligación de continuar con el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud con base en el último salario reportado antes de la suspensión del contrato de trabajo.
3. No se deben realizar aportes al sistema de seguridad social en pensiones y riesgos laborales.
4. El tiempo que dure la licencia no remunerada, no se debe tener en cuenta para el reconocimiento y pago de las vacaciones y del auxilio de cesantías.

ARTÍCULO 64. VENCIMIENTO DEL PERMISO O LICENCIA. Si al vencimiento de un permiso o licencia, el trabajador no regresara a sus labores, se entenderá como una falta al sitio de trabajo, la cual será sancionada de acuerdo al presente reglamento.

CAPITULO XII

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 65. DEFINICIÓN. La trabajadora de SEGURIDAD BOSTON LTDA,
que haga uso del descanso remunerado en la época del parto, tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

PARÁGRAFO. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., descontará estos días de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 66. PRUEBA PARA LICENCIA DE PATERNIDAD. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

ARTÍCULO 67. REMUNERACIÓN DE LICENCIA DE PATERNIDAD. La licencia remunerada de paternidad la paga la E.P.S, con el cien por ciento (100%) del Ingreso Base de Cotización, para lo cual se requiere haber cotizado, como mínimo, por el periodo de gestación, el cual, por lo general, es de treinta y seis (36) semanas.

ARTÍCULO 68. LICENCIA EN CASO DE NIÑOS PREMATUROS Y ADOPTIVOS. El Gobierno Nacional se encuentra autorizado para que, en el caso de los niños prematuros y adoptivos, se aplique lo establecido en este capítulo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia que exista entre el momento en el cual se produjo el parto y la fecha en la cual se espera que el mismo ocurriese, dicho periodo de tiempo será sumado a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, la licencia será ampliada en dos (2) semanas más. Para efectos de la ampliación de la licencia de maternidad, se deberá anexar al certificado de nacido vivo, la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO CUARTO: DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA: La **EMPRESA** SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** está en la obligación de conceder a la trabajadora un descanso de una (1) hora, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. (Art 238 C.S.T.).

CAPITULO XIII

LICENCIA POR LUTO

ARTICULO 69. DEFINICIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA.concederá a sus trabajadores una licencia remunerada por luto, de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, en caso de fallecimiento de sus cónyuges, compañeros o compañeras permanentes o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARÁGRAFO. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este artículo.

ARTICULO 70. PRUEBA. Para que la licencia por luto sea remunerada, el trabajador deberá demostrar ante **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., el hecho de la muerte, mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

CAPÍTULO XIV
REMUNERACIÓN SALARIAL

ARTÍCULO 71. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA. puede convenir libremente el salario con cada trabajador, en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

PARÁGRAFO. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 72. FECHA DE PAGO. El salario lo pagará **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., al trabajador directamente o a la persona que él autorice, así:

1. El salario en dinero se pagará los días 05 y 20 de cada 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 73. MODO DE PAGO. SEGURIDAD BOSTON LTDA pagará a sus trabajadores el salario mediante transferencia electrónica o efectivo. Cuando el pago no ocurra de esta manera, **SEGURIDAD BOSTON LTDA** reportará por escrito al trabajador, los conceptos y valores pagados.

PARÁGRAFO 1: AUTORIZACIÓN DEDUCCIONES: Se deja constancia en el presente Reglamento Interno de Trabajo que, el Trabajador autoriza y/o ordena expresamente la deducción de sumas de dinero del salario y de las prestaciones sociales en los siguientes casos específicos; dando de esta forma estricto cumplimiento al artículo 149 del C. S. del T, 1. Cuando por negligencia del trabajador en sus obligaciones o de las personas a su cargo se genere un perjuicio económico para la empresa. 2. Cuando se provoque daño en algunas de las herramientas de trabajo por negligencia o imprudencia del trabajador o de las personas a su cargo. 3. Cuando el empleador realice préstamos al trabajador.

ARTICULO 74. SALARIO INTEGRAL. Cuando un trabajador de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., 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, 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.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente, 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.

PARÁGRAFO 2. De darse el caso, si el trabajador acepta acogerse al salario integral, recibirá de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** la liquidación 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 75. SALARIO INTEGRAL, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. La estipulación del salario integral, no exime para **SEGURIDAD BOSTON LTDA** la obligación de realizar las respectivas cotizaciones a la Seguridad Social ni al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se tasarán con base en el setenta por ciento (70%) del salario.

CAPÍTULO XV
RIESGOS LABORALES Y MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 76. OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA. Es obligación de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores. 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 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 77. AVISO DE ENFERMEDAD A LA EMPRESA. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **SEGURIDAD BOSTON LTDA** quien lo remitirá a la E.P.S. correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y si es del caso, determine la incapacidad y el tratamiento al cual debe someterse el empleado.

ARTÍCULO 78. REGLAMENTACIÓN DE LAS CITAS MÉDICAS. SEGURIDAD BOSTON LTDA**,** establece los siguientes parámetros para el manejo interno de las citas médicas de los trabajadores:

1. Como justificación para faltar al trabajo se exigirá la constancia de incapacidad dada por el médico de la E.P.S. a la cual esté inscrito el empleado.
2. Cuando el médico de la EPS incapacite al trabajador, este deberá dar aviso el mismo día a **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** Asimismo, el empleado deberá aportar oportunamente, la constancia de la incapacidad debidamente trascrita por él mismo.
3. En caso de no generarse incapacidad, el trabajador deberá presentar documento expedido por la E.P.S., donde conste que acudió a la cita médica y la hora de la misma, la cual debe ser coherente con el tiempo de ausentismo laboral del empleado.
4. No se aceptará constancia o incapacidad expedida por médico particular, el trabajador deberá acudir al centro médico E.P.S.
5. Cuando el empleado esté en tratamiento, deberá informar a su superior, con tres (3) días de anticipación, las fechas de las citas programadas, para otorgarle el permiso y buscar su reemplazo en caso de ser necesario.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajador no diere aviso dentro de los términos indicados, o no se sometiere al examen o tratamiento 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 o para someterse oportunamente al examen o tratamiento.

PARÁGRAFO 2. Los empleados de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, siempre
deberán portar la cédula de ciudadanía para acceder a ella en caso de ser necesario.

PARÁGRAFO 3. Es obligación **del trabajador** solicitar directamente a la EPS la trascripción de las incapacidades.

ARTÍCULO 79. SOMETIMIENTO DEL TRABAJADOR. Los trabajadores de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**. deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene la E.P.S, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que ordene la empresa.

PARÁGRAFO. El trabajador podrá solicitar los servicios de otros médicos, a sus expensas, pero en todo caso el médico de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** si lo hubiere, o el de la E.P.S., podrá seguir visitándolo, para efectos de control e información ocupacional.

ARTÍCULO 80. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y particularmente a las que ordene **SEGURIDAD BOSTON LTDA** en el presente reglamento y en el de Higiene y Seguridad Industrial, con la finalidad de prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo con el manejo de herramientas tanto eléctricas como manuales y demás elementos que sirven para la ejecución de las labores.

ARTÍCULO 81. REGLAS DE SEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES. SEGURIDAD BOSTON LTDA**.** establece para sus trabajadores las siguientes reglas de seguridad, sin perjuicio de las dispuestas en otros documentos:

1. Reportar a las directivas de la empresa, cualquier anomalía que perciba en los equipos, máquinas, herramientas o elementos de trabajo de la compañía, y que pueda poner en riesgo la seguridad de los empleados.
2. No exponerse o exponer a otros a accidentes de trabajo, por distracciones mientras realizan sus labores.
3. Dar cumplimiento a lo señalado por los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos, y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa de **SEGURIDAD BOSTON LTDA.**
4. Dar aviso oportuno si se produce o propaga fuego u otra circunstancia peligrosa en las instalaciones de la empresa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestando su colaboración para neutralizar la situación.
5. No fumar dentro de las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
6. Acatar y cumplir estrictamente las normas de seguridad e higiene industrial que imparta **SEGURIDAD BOSTON LTDA** y la A.R.L. respectiva.
7. Emplear los equipos de seguridad dados por la empresa SEGURIDAD BOSTON LTDA
8. Realizar diariamente una inspección frecuente del equipo de protección personal y de seguridad dados por la empresa SEGURIDAD BOSTON LTDA
9. No sustraer materiales e implementos de la obra por la cual se presta el servicio
10. Guardar y cuidar cuidadosamente las herramientas entregadas por SEGURIDAD BOSTON LTDA.
11. Cumplir con los lugares específicos de descanso señalados por SEGURIDAD BOSTON LTDA
12. El trabajador deberá mantener actualizados sus datos personales periódicamente en las bases de datos de la empresa SEGURIDAD BOSTON LTDA
13. No usar materiales o elementos de seguridad que estén en estado defectuoso.

ARTÍCULO 82. ACCIDENTES DE TRABAJO. En caso de accidentes 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 las medidas que se consideren pertinentes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 83. AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.o a La A.R.L. a la cual esté afiliada, para que le sean provistos la asistencia médica y el tratamiento oportuno.

CAPITULO XVI

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

ARTÍCULO 84. DEFINICIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA, como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 1443 y dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007, realizará a sus empleados las respectivas evaluaciones médicas ocupacionales, entendiendo por tal todo acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

ARTÍCULO 85. HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL. La historia clínica ocupacional es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud del trabajador, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen laboral.

PARÁGRAFO. La historia clínica ocupacional deberá mantenerse actualizada y se debe revisar comparativamente, cada vez que se realice una evaluación médica periódica.

ARTÍCULO 86. RESERVA DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL. La historia clínica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:

Por orden de autoridad judicial.

1. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.
2. Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
3. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

PARÁGRAFO. En ningún caso, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., podrá tener
acceso a la historia clínica ocupacional de sus empleados.

ARTÍCULO 87. TIPOS DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., en forma obligatoria, son las siguientes:

1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
3. Evaluación médica pos-ocupacional o de egreso.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA. deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos-incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

ARTÍCULO 88. EVALUACION MÉDICA PREOCUPACIONAL O DE PREINGRESO. SEGURIDAD BOSTON LTDA., realizará esta evaluación a cada aspirante, antes de su contratación, con el fin de determinar sus aptitudes para desempeñar en forma eficiente las labores, sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales. Asimismo, se buscará establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

PARÁGRAFO 1. SEGURIDAD BOSTON LTDA., tiene la obligación de informar al médico que realice la evaluación médica pre-ocupacional, sobre los perfiles del cargo, en cada caso, describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará la labor.

PARÁGRAFO 2. En el caso de que se realice la contratación correspondiente, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.S deberá adaptar las condiciones de trabajo y medio laboral, según las recomendaciones sugeridas en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica pre-ocupacional.

PARÁGRAFO 3. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

ARTÍCULO 89. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONES PERIÓDICAS. Estas evaluaciones se clasifican de la siguiente manera:

1. **EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS PROGRAMADAS. SEGURIDAD BOSTON LTDA**. las realizará con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud de cada trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Asimismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

   Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud de cada trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, estarán previamente definidos y técnicamente justificados en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. **EVALUACIONES MÉDICAS POR CAMBIOS DE OCUPACIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA**., tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas a sus trabajadores, cada vez que estos cambien de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

   Su objetivo es garantizar que los trabajadores se mantengan en condiciones de salud física, mental y social, acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

   PARÁGRAFO. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN MÉDICA POSOCUPACIONAL O DE EGRESO. SEGURIDAD BOSTON LTDA., deberá realizar esta evaluación a todo trabajador con quien se termine la relación laboral, con el objetivo de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el empleado se retira de las tareas o funciones asignadas.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA.deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

ARTÍCULO 91. VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALE. Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización, con el previo consentimiento informado del trabajador; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.

PARÁGRAFO. Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

ARTÍCULO 92. TRÁMITE RESULTANTE DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL. Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud que se requieran. Asimismo, cuando como consecuencia de la evaluación médica ocupacional realizada, se presuma la existencia de una enfermedad laboral, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**. procederá a reportar la enfermedad, ante las entidades administradoras, quienes determinarán el origen definitivo del evento.

ARTÍCULO 93. INFORMACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. Para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**., deberá suministrar la siguiente información básica:

1. Indicadores epidemiológicos sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición.
2. Estudios de higiene industrial específicos, sobre los correspondientes factores de riesgo.
3. Indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo.

ARTÍCULO 94. CONTENIDO DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada, bien sea pre ocupacional, periódico, de egreso o específico. Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales, debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.
4. Actividad económica de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliado el trabajador.
5. Datos de identificación y socio-demográficos del trabajador.
6. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
7. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
8. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
9. Datos resultantes del examen físico.
10. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

ARTÍCULO 95. PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.

PARÁGRAFO. El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

ARTÍCULO 96. CONTRATACIÓN PARA LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. SEGURIDAD BOSTON LTDA. podrá contratar con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional, con Entidades Promotoras de Salud o con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional.

PARÁGRAFO. En cualquier caso, los médicos deberán contar con licencia vigente en salud ocupacional.

ARTÍCULO 97. COSTO DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al trabajador.

CAPITULO XVII

POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 98. REGLAMENTACIÓN. El empleado que asista al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o que sea sorprendido consumiendo alguna de estas sustancias dentro de las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, o durante la jornada de trabajo, no se le permitirá continuar con sus labores y será sancionado según lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 99. ACCIDENTE DE TRABAJO BAJO EFECTOS DE ALCOHOL O DROGAS. Si durante la investigación de un accidente de trabajo se comprueba medicamente que el empleado accidentado o que causó el accidente a otro, se encontraba bajo los efectos sustancias psicoactivas o alucinógenas, se aplicarán las sanciones dispuestas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 100. PRUEBAS DE DETECCIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA,
está facultada para ordenar la realización de las siguientes pruebas médicas o de laboratorio, con el fin de detectar si sus empleados se encuentran bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alucinógenas, y así evitar situaciones que pongan en riesgo su salud y seguridad.

1. **PRUEBA DE DETECCIÓN DE ALCOHOL EN AIRE ESPIRADO.** Se realizará con alcoholímetro por personas capacitadas en el tema y designadas por **SEGURIDAD BOSTON LTDA,**
2. **PRUEBA DE DETECCIÓN DE DROGAS EN ORINA.** Se realizará por personas capacitadas en el tema y designadas por **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
3. **PRUEBA ANALÍTICA EN SANGRE Y ORINA.** Se realizará por el Servicio Médico Ocupacional en colaboración del laboratorio contratado por **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
4. Cualquier otro examen que **SEGURIDAD BOSTON LTDA** considere apropiado, necesario y conducente para detectar el uso de sustancias psicoactivas o alucinógenas.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA solicitará, para cada caso, la
autorización escrita del trabajador implicado, para proceder con la prueba de detección. Asimismo, si este se niega a autorizar, se dejará constancia de tal hecho, la cual será firmada por un testigo.

ARTÍCULO 1001 MECANISMOS DE CONTROL. Las pruebas mencionadas en el artículo anterior podrán llevarse a cabo a través de los siguientes mecanismos:

1. **ALEATORIO.** Se realizarán las pruebas sin previo aviso a los empleados, para detectar temprana y oportunamente el consumo de sustancias psicoactivas o alucinógenas.

   SEGURIDAD BOSTON LTDA llevará a cabo el mecanismo aleatorio a través de sorteo público, para determinar los empleados que deben someterse a la práctica de las pruebas.
2. **POR FLAGRANCIA**. Cuando el empleado sea sorprendido consumiendo sustancias psicoactivas o alucinógenas, se procederá con las pruebas pertinentes.
3. **POR SOSPECHA.** Si el trabajador muestra comportamientos que lleven a sospechar que se encuentra bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alucinógenas, se procederá con las pruebas pertinentes.
4. **POST ACCIDENTE.** Si al presentarse un accidente de trabajo, se sospecha que el trabajador accidentado o el que causó el accidente, se encontraba bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alucinógenas, se procederá con las pruebas pertinentes.
5. **DE SEGUIMIENTO.** Son los controles ordenados por el Servicio Médico Ocupacional a aquellos empleados que en ocasiones previas han sido sorprendidos bajo efectos de sustancias psicoactivas o alucinógenas, con la finalidad de evitar la incurrencia en ello.

ARTÍCULO 102. RESULTADOS POSITIVOS. Si el resultado de la prueba realizada es positivo, se comunicará al superior jerárquico del empleado implicado, quien tomará las medidas pertinentes y procederá a aplicar la sanción a que haya lugar, según lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO XVIII
PRUEBA DEL POLIGRAFO

ARTÍCULO 103. DEFINICIÓN. El llamado detector de mentiras, máquina de la verdad o polígrafo es un instrumento de medición utilizado para el registro de respuestas fisiológicas. Generalmente registra las variaciones de la presión arterial, el ritmo cardíaco, la frecuencia respiratoria, estímulos nerviosos y la respuesta galvánica o conductancia de la piel, que se generan ante determinadas preguntas que se realizan al sujeto sometido a la prueba, para establecer si este está mintiendo.

ARTÍCULO 104. USO DE LA PRUEBA DEL POLIGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA**. ,** llevará a cabo la prueba del polígrafo a sus empleados o aspirantes, cuando lo considere pertinente, conducente y necesario, a través de persona plenamente capacitada para ello.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA no podrá practicar la prueba del polígrafo sin previa autorización escrita del empleado o aspirante, y siempre deberá realizarse con respeto a la dignidad humana y demás derechos fundamentales.

ARTICULO 105. CONFIDENCIALIDAD. El resultado de la prueba del polígrafo es de carácter confidencial, por ende, la persona que lleve a cabo su práctica y **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, se obligan a no revelarlo a terceros.

CAPÍTULO XIX
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 106. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD. Queda prohibido en **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, 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. Tampoco podrán laborar en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, en labores peligrosas o insalubres que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 107. PROHIBICIÓN ESPECIAL PARA MENORES DE EDAD. Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleados en **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, 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 contaminado 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 sobrepasan ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarroja 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 como pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de 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 y 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, y 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. Trabajo 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 del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores menores dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) 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 del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en el presente artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o 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.

PARÁGRAFO 2. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, mujeres violentas, apología del delito u otros semejantes.

ARTÍCULO 108. AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA LOS ADOLESCENTES. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del

respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal. La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita a las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

PARÁGRAFO 1. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

PARÁGRAFO 2. TRABAJO PARA MENORES DE QUINCE (15) AÑOS. Los menores de quince (15) años solo podrán ser autorizados para el desempeño de actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo.

ARTÍCULO 109. JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince (15) y menores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde (6:00 p.m.).
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche (8:00 p.m.).

ARTÍCULO 110. SALARIO. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 111. DERECHOS EN CASO DE MATERNIDAD. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

CAPÍTULO XX
EQUIPOS DE CÓMPUTO Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS

ARTICULO 112. DEFINICIÓN. Para efectos del presente reglamento y de las relaciones laborales entre **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, y sus empleados, el término "Equipos de Cómputo y herramientas Tecnológicas" hace referencia a software, correos electrónicos corporativos, aplicaciones, computadores de mesa o portátiles, tabletas, celulares, dispositivos USB o cualquier otro elemento informático que la empresa entregue a los trabajadores, para la elaboración, modificación, transferencia o almacenamiento de la información manipulada por estos, en el ejercicio de sus funciones.

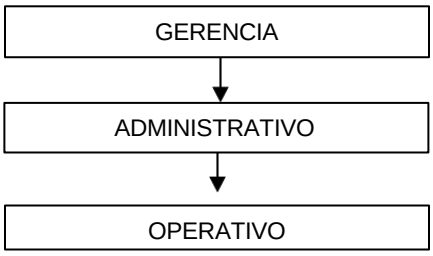
ARTICULO 113. INSPECCIÓN. SEGURIDAD BOSTON LTDA, posee plenas facultades para monitorear, inspeccionar, revisar y controlar el uso correcto y la información almacenada de los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas que le suministre a los trabajadores para el desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO. SEGURIDAD BOSTON LTDA, podrá instalar en los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, sistemas para llevar a cabo la inspección de que trata el presente artículo.

ARTICULO 114. OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores que reciban de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, deberán darles un correcto y adecuado uso, acorde a las funciones asignadas laboralmente.

CAPÍTULO XXI
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 115. JERARQUÍA. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en SEGURIDAD BOSTON LTDA, es el siguiente:



CAPÍTULO XXII
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 116. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Son obligaciones de los trabajadores de **SEGURIDAD BOSTON LTDA:**

1. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones laborales y personales.
2. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
3. Ejecutar los trabajos que le confíen, con honradez, buena voluntad y diligencia.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
5. Ser verídico en todo caso.
6. Asistir a su lugar de trabajo, a la hora exacta en que comienza su turno y permanecer hasta la terminación de la jornada laboral.
7. Para aquellos trabajadores a quienes **SEGURIDAD BOSTON LTDA** les suministra uniforme, escarapela y/o elementos de seguridad, es obligatorio su uso diario y la conservación en condiciones de limpieza.
8. Realizar una inspección frecuente del equipo de protección personal y de seguridad dados por SEGURIDAD BOSTON LTDA
9. Realizar personalmente la labor en los términos encomendados.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.

11. Asistir y recibir responsablemente a capacitaciones para el correcto uso de las herramientas de trabajo dadas por SEGURIDAD BOSTON LTDA.
12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, y de los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas.
13. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos de trabajo y los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, que se le hayan facilitado para el desarrollo de sus labores.
14. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, según el orden jerárquico establecido.
15. Comunicar oportunamente a **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
16. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal del sitio de trabajo y de los elementos asignados.
17. Observar las medidas higiénicas preventivas, prescritas por el médico ocupacional de **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** o por las autoridades del ramo.
18. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
19. Mantener al orden del día y debidamente actualizados los datos personales y comunicar cualquier cambio a SEGURIDAD BOSTON LTDA
20. Registrar en las oficinas **de SEGURIDAD BOSTON LTDA**, su dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
21. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente que sufra, y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordene.
22. Asistir a las capacitaciones, conferencias y reuniones que sea citado **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
23. Guardar absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca referente a **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** y a sus clientes, obligándose a no revelarla, compartirla, difundirla, o publicarla con fines distintos a los encomendados laboralmente y ante personas no autorizadas por la empresa.
24. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, así como a lo estipulado en la normatividad laboral, el contrato individual de trabajo, pacto, convención colectiva, fallo arbitral, y demás reglamentos, normas y políticas de SEGURIDAD BOSTON LTDA
25. No laborar en otra empresa, realizando las mismas funciones que se desempeña en el **SEGURIDAD BOSTON LTDA**.
26. Mantener actualizada la base de datos para notificación personal, con los datos solicitados por la empresa
27. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de SEGURIDAD BOSTON LTDA, los elementos de trabajo, las herramientas de trabajo y los elementos de seguridad personal que sean suministrados por el empleador
28. Usar permanentemente en las instalaciones de la obra, casco, botas, guantes, protección para ojos y oídos, protecciones respiratorias, protección pecho y espalda.

ARTÍCULO 117. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Son obligaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA:**

1. Poner a disposición de sus trabajadores los instrumentos adecuados y necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a sus trabajadores locaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales, velando por su salud y seguridad.
3. Prestar de inmediato a sus trabajadores los primeros auxilios, en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar a sus trabajadores la remuneración pactada, en las condiciones y períodos convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad de sus trabajadores, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder a los trabajadores las licencias y permisos necesarios, según lo estipulado en el capítulo X del presente reglamento.
7. Abrir y llevar al día los registros de horas extras laboradas por sus trabajadores.

8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
9. Conservar el puesto a las empleadas que estén bajo incapacidad médica en razón de su embarazo o parto.
10. Garantizar a los trabajadores menores de edad, el acceso a capacitación laboral y concederles las licencias que requieran en razón a la actividad escolar. Dichas licencias podrán ser no remuneradas.
11. 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.
12. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento, así como a lo estipulado en la normatividad laboral, los contratos de trabajo, pacto, convención colectiva, fallo arbitral, y demás reglamentos, normas y políticas de la compañía.

ARTÍCULO 118. OBLIGACION DE ASUMIR GASTOS DE TRASLADO. **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, está obligada a pagar a sus trabajadores los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar sus servicios los hace cambiar de residencia. Si al regreso, el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, **SEGURIDAD BOSTON LTDA** le debe costear su traslado, hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.

PARÁGRAFO 1. En los gastos de traslado de los trabajadores, se entienden comprendidos los de los familiares con quienes conviven.

PARÁGRAFO 2. Si el contrato de trabajo termina por culpa o voluntad del trabajado **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, no estará en la obligación de asumir los gastos de regreso.

ARTÍCULO 119. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores de **SEGURIDAD BOSTON LTDA:**

1. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo, ante las autoridades competentes.
2. Sustraer del establecimiento, los instrumentos de trabajo o los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, sin previa autorización de **SEGURIDAD BOSTON LTDA,**
3. Utilizar los instrumentos de trabajo y los Equipos de Cómputo y Herramientas Tecnológicas, para fines distintos a los encomendados laboralmente.
4. Presentarse al trabajo bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alucinógenas, o consumirlas dentro de las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, o durante la jornada laboral.
5. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del superior respectivo, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas y, en general, suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento **de SEGURIDAD BOSTON LTDA,**
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, sin previa autorización del superior respectivo.
9. Vender o distribuir mercancías, cigarrillos, loterías o cualquier objeto en las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
10. Ejecutar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
11. Coartar la libertad para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen los elementos o locaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
13. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, o interrumpir el trabajo de los demás.

14. Negarse a laborar en el turno o en la locación que en cualquier momento le asigne **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** siempre y cuando no lesione su dignidad ni sus derechos mínimos laborales.
15. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
16. Dormirse en el trabajo durante la jornada laboral.
17. Retirarse del sitio de trabajo sin previa autorización del superior respectivo.
18. Cambiar el turno de trabajo o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización del superior respectivo.
19. Incitar a los demás trabajadores a que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
20. Realizar cualquier clase de reunión en las instalaciones de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, sin previa autorización.
21. Negarse a mostrar el carné o documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro los use o usar el de otro, o hacerle enmiendas o usarlo indebidamente.
22. Presentarse al trabajo desaseado, sucio o en condiciones no higiénicas, o permanecer en él en estas condiciones.
23. No utilizar los elementos de aseo y seguridad que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
24. **Negarse** a portar los elementos básicos de seguridad y llevarlos adecuadamente, tales como casco, tapabocas, tapones de oído, prendas reflectivas, arnés y cables, botas, prendas requeridas; las anteriores, dadas por **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
25. Dañar o dar mal uso a los implementos de trabajo asignados por la empresa
26. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la Empresa.
27. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.
28. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante horas de trabajo, sin previa autorización de su superior inmediato
29. Hacer préstamos en dinero entre los empleados de la Empresa, con fines lucrativos para quien presta
30. Sacar de la Empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado
31. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.
32. Dar mala atención a los clientes no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio
33. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo
34. No cuidar las herramientas de trabajo y las instalaciones locativas o atentar de cualquier forma contra estas
35. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
36. Usar los elementos o materiales de trabajo en estado defectuoso o dañado.

ARTÍCULO 120. PROHIBICIONES A LA EMPRESA. Se prohíbe a **SEGURIDAD BOSTON LTDA:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero, que corresponda a sus trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:

   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 del Trabajo.
   b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
   c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

2. Obligar en cualquier forma a sus trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
3. Exigir o aceptar dinero de los trabajadores, con la finalidad de obtener beneficios laborales.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a sus trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a sus 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. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a sus trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Asimismo, cuando se compruebe que **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a sus trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquella y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
8. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que atente contra su dignidad.
10. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia.

CAPÍTULO XXIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 121. TAXATIVIDAD. SEGURIDAD BOSTON LTDA, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 122. FALTAS Y SANCIONES. Se establecen las siguientes faltas y sanciones disciplinarias:

N°	FALTA	1ra VEZ	2da VEZ	3ra VEZ	4ta VEZ
1	Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de hasta 10 minutos.	Llamado de atención verbal.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
2	Faltas de trabajo totales o parciales injustificadas.	**FALTA GRAVE**			
3	Salir de las dependencias de la empresa durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**		
4	Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno al superior.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	**FALTA GRAVE**	
5	Cambiar de turno sin autorización.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**		
6	Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la E.P.S. o para atender a las causas de los permisos o licencias, sin una razón válida consignada en algún soporte que demuestre el motivo de su ausencia.	Llamada de atención escrito	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
7	No presentar dentro de los tres (3) primeros días, las incapacidades para trabajar así éstas sean de un (1) día. Las incapacidades deben ser emitidas por la E.P.S. en la que se encuentre afiliado, para ser admitidas por la empresa.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta de 3 días	**FALTA GRAVE**	
8	No presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del suceso que motivó la licencia por luto, el documento expedido por la autoridad competente que demuestre el hecho.	Llamada de atención escrito	Suspensión por 1 día	**FALTA GRAVE**	

9	Presentarse a trabajar enguayabado o bajo el efecto de sustancias psicoactivas o alucinógenas.	**FALTA GRAVE**		
10	Consumir sustancias psicoactivas o alucinógenas o alicoramiento durante la jornada de trabajo.	LLAMADO DE ATENCION	**SUSPENSION 3 DIAS**	**FALTA GRAVE**
11	Resultado positivo de las pruebas médicas o de laboratorio para detectar el consumo de sustancias psicoactivas o alucinógenas.	Llamada de atención escrito	**FALTA GRAVE**	
13	Hacer o participar rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la empresa.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
14	Vender o distribuir mercancía de cualquier tipo, sin previa autorización del superior encargado.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
15	Perder el tiempo y ocuparse en cosas distintas a su labor o perturbar el trabajo de otros.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
16	Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la empresa, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días	**FALTA GRAVE**
17	Dar mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía o de sus compañeros de trabajo.	**FALTA GRAVE**		
18	Dormirse en horas de trabajo.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
19	Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, sin estar autorizado para ello.	**FALTA GRAVE**		
20	Entrar a sitios prohibidos por la compañía, sin autorización.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
21	Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	
22	No asistir a las capacitaciones, conferencias o reuniones a las que haya sido citado por la empresa, como cumplimiento de sus labores.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
23	Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
24	Hacer trabajos distintos a las labores encomendadas dentro de la empresa, sin la debida autorización.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
25	No trabajar de acuerdo con los métodos, sistemas y manual de funciones implantados por la empresa.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días	**FALTA GRAVE**
26	Negarse a laborar en la jornada o en la locación que le asigne la empresa, siempre que no atente contra su dignidad ni sus derechos mínimos laborales.	**FALTA GRAVE**		

29	Retardo injustificado para prestar el servicio a los clientes.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	**FALTA GRAVE**	
30	Entregar cualquier bien o mercancía de la empresa sin permiso o factura.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
31	No contar con las aptitudes necesarias para ser certificado, por primera vez o en renovación, para trabajo en alturas y trabajos de alto riesgo, cuando la empresa lo haya contratado para labores que exijan dicha certificación.	**FALTA GRAVE**			
32	Ocultar información de insatisfacción del cliente que atente contra el buen nombre de la empresa, y que hubiese sido subsanable si se pone en conocimiento.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta de 3 días	**FALTA GRAVE**	
33	Prestar directa o indirectamente sus servicios laborales a otro empleador, por cuenta propia, en el mismo oficio que desempeña en la compañía o ejecutar una actividad igual o similar al objeto social de la empresa, cuando en el contrato de trabajo se haya pactado tal prohibición.	**FALTA GRAVE**			
34	Violar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
35	No portar el uniforme suministrado por la empresa y/o los elementos de seguridad.	Llamada de atención escrito	**FALTA GRAVE**		
36	No portar el uniforme o los elementos de seguridad en condiciones de higiene y buen uso	**FALTA GRAVE**			
37	Presentarse a trabajar en condiciones de desaseo o no higiénicas.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**		
38	Negarse a mostrar el carné o documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro los use o usar el de otro, o hacerle enmiendas o usarlo indebidamente.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	**FALTA GRAVE**	
40	No informar a la oficina competente de la empresa, las nuevas direcciones y/ o números telefónicos personales, cuando se presenten cambios en estos.	Llamada de atención escrito	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
42	Dejar equipos, máquinas o motores encendidos y/o en movimiento, después de terminar la jornada de trabajo.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
43	No atender el cuidado necesario que se debe tener con la mercancía y materiales que son puestos a su disposición en razón de su cargo dentro de la empresa.		Suspensión hasta por 3 días.	**FALTA GRAVE**	

44	Manejar los descuentos o promociones especiales de la empresa, sin previa autorización del superior encargado.	Llamada de atención escrito Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
45	Incurrir en descuidos o errores que ocasionen daños o afecten la seguridad material de la empresa, y/o ocasionen gastos o perjuicios a esta.		**FALTA GRAVE**	
48	Instalar software en los computadores de la empresa sin autorización previa del superior encargado, aunque cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley. Asimismo, cualquier manejo indebido al software de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
49	Incurrir en errores u ocasionar daños a los bienes e intereses de los clientes de la empresa, por descuido o negligencia.	Suspensión hasta por 3 días.	**FALTA GRAVE**	
50	Suministrar a extraños o a terceros, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, información de carácter confidencial, relacionada con la organización interna de la compañía o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos, o cualquier información confidencial que conozca en el desarrollo de sus funciones.	**FALTA GRAVE**		
51	Ingresar CD´s u otros dispositivos para grabar información de la empresa, sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
52	Dar a conocer a personas no autorizadas por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de ésta.	**FALTA GRAVE**		
53	No guardar discreción respecto a la información del desempeño laboral de los compañeros de trabajo, que se obtenga a través de los clientes, al darla a conocer a personal diferente a los Directivos de la empresa.	Suspensión por 1 día	Suspensión hasta de 3 días	**FALTA GRAVE**
54	Apropiarse de algún objeto de algún compañero de trabajo, directivo de la compañía o cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la empresa, sin la autorización expresa del dueño.	**FALTA GRAVE**		
55	Sacar del sitio de trabajo objetos de éste o de sus trabajadores sin autorización, aunque luego los devuelva.	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**	
56	Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la empresa, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
57	Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo.	Llamada de atención escrito	Suspensión de 1 día	**FALTA GRAVE**

58	Agredir física o verbalmente a un compañero de trabajo o a un superior, durante la jornada de trabajo y aún por fuera de esta.	**FALTA GRAVE**		
59	Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
60	No informar oportunamente sobre posibles errores a favor en la liquidación de algún pago.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
61	Hacer mal uso o engañar a la empresa para obtener préstamos de cualquier índole	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
62	Solicitar o recibir préstamos, bonificaciones u obsequios de los clientes, sin previa autorización de la empresa.	Llamada de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	**FALTA GRAVE**
63	Generar quejas por parte de los clientes por irrespetar la cultura organizacional dentro de las instalaciones de sus empresas, así como irrespetar a su personal de trabajo.	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	**FALTA GRAVE**
64.	Realizar labores propias a la operación y utilizar materiales de la empresa previa autorización	Llamado de atención		
65.	Prohíbo el uso de dispositivo en móvil en área de campo y en tiempo de las actividades		Suspensión hasta por 3 días	

PARÁGRAFO. El trabajador suspendido perderá la remuneración de los días de suspensión, más la remuneración de los días dominicales.

ARTÍCULO 123. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esta misma, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las sanciones previstas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 124. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves:

1. Incurrencia en las causales enumeradas en el artículo 115.
2. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, contratos de trabajo, pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
3. Las señaladas por la ley.

CAPÍTULO XXIV
PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 125. PROCEDENCIA. Cuando los empleados de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**. incurran en conductas generadoras de faltas disciplinarias, se dará aplicación al debido proceso disciplinario que se describe en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 126. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DISCIPLINARIO. En el desarrollo del proceso disciplinario podrán intervenir las siguientes personas:

1. **TRABAJADOR IMPLICADO:** es el empleado que ha desplegado las conductas generadoras de faltas disciplinarias.

2. **TESTIGOS:** estos pueden participar del proceso disciplinario, tanto en favor de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** como del trabajador implicado. En todo caso, los testigos siempre deben ostentar la calidad de empleado de la compañía.
3. **SUPERIOR DE PRIMERA INSTANCIA:** es la persona encargada de adelantar el trámite del proceso disciplinario en primera instancia. Siempre deberá ser parte del personal interno de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** y representar superioridad frente al trabajador implicado. Áreas de gestión humana, jefe de obra.
4. **SUPERIOR DE SEGUNDA INSTANCIA:** es la persona encargada de adelantar el trámite del proceso disciplinario en segunda instancia. Siempre deberá ser parte del personal interno de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, representar superioridad frente al trabajador implicado y frente al superior de primera instancia. Personal de gerencia.

ARTÍCULO 127. CITACIÓN A AUDIENCIA DE CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS. La citación a la audiencia le corresponderá al superior de primera instancia, quien deberá allegar escrito al trabajador implicado, indicando la fecha y hora en que se adelantará.

PARÁGRAFO 1. El término para realizar la citación referida en el presente artículo, es de quince (15) días hábiles, contado a partir del momento en que **SEGURIDAD BOSTON LTDA** tuvo conocimiento de los hechos.

PARÁGRAFO 2. En los casos que no sea posible entregar personalmente al trabajador implicado, la citación a la audiencia, **SEGURIDAD BOSTON LTDA** procederá a enviársela a la dirección que se tenga de él, a través de correo certificado, para dejar constancia del agotamiento del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 128. TRÁMITE. El proceso disciplinario que se aplicará al interior de **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** constará de dos instancias procesales y se desarrollará conforme al siguiente trámite:

PRIMERA INSTANCIA:

1. Citación al trabajador implicado a la audiencia de cargos, descargos y pruebas.
2. Audiencia de cargos, descargos y pruebas.
3. Notificación al trabajador procesado, de la decisión en primera instancia y la posibilidad de apelarla.

SEGUNDA INSTANCIA:

1. Presentación del recurso de apelación frente a la decisión del superior de primera instancia.
2. Notificación de la concesión o denegación del recurso de apelación y de la decisión definitiva.

ARTÍCULO 129. CONTENIDO DE LA CITACIÓN A AUDIENCIA DE CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS. La citación a la audiencia deberá indicar en su contenido, como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre y cargo del superior jerárquico que adelantará el proceso en primera instancia.
2. Fecha y hora en que se llevará a cabo la audiencia.
3. Lugar donde se adelantará la audiencia.
4. Cargos por los que se cita al proceso, refiriéndose a las conductas desplegadas por el trabajador implicado.
5. Pruebas en poder de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** frente a las conductas desplegadas por el trabajador, salvo si para el caso específico, la empresa no tiene la carga probatoria.
6. Faltas disciplinarias que se configuran en razón de los cargos formulados.
7. Calificación a las faltas disciplinarias, refiriéndose a las posibles consecuencias en caso de resultar ciertos los cargos formulados.
8. Disposiciones de los documentos regulativos que contienen las faltas y consecuencias disciplinarias, bien sea el código sustantivo del trabajo, el contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento.
9. Derecho del trabajador implicado a presentar los descargos respectivos, frente a los cargos formulados.
10. Derecho del trabajador a presentar las pruebas que considere pertinentes para respaldar sus argumentos.
11. Derecho del trabajador de asistir a la audiencia en compañía de testigo.
12. Oportunidad de solicitar aplazamiento de la audiencia, siempre y cuando lo haga por escrito, con la debida antelación y ante el superior de primera instancia.

13. Consecuencia en caso de que el trabajador implicado no asista a la audiencia sin previa autorización.

ARTÍCULO 130. AUDIENCIA DE CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS. Al momento de llevarse a cabo la audiencia, deberá diligenciarse acta escrita donde se deje constancia de lo sucedido durante su desarrollo y de las personas presentes en la misma. El trámite dentro de la audiencia, será el siguiente:

1. Se hará mención detallada de los cargos por los cuales ha sido citado el trabajador, refiriéndose a las conductas desplegadas por este.
2. Se indicarán las faltas disciplinarias que se configuran en virtud de los cargos formulados.
3. Se señalarán las posibles consecuencias contenidas en los documentos regulativos, aplicables en caso de que el trabajador no logre justificar debidamente las faltas disciplinarias en que ha incurrido.
4. Se enumerarán las disposiciones de los documentos regulativos que contienen las faltas y consecuencias disciplinarias, bien sea el código sustantivo del trabajo, el contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento.
5. Se expondrán las pruebas que **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, tenga como respaldo de los cargos formulados en contra del trabajador, salvo que estas no sean procedentes para el caso particular.
6. Se dará la oportunidad al trabajador implicado de exponer sus descargos, con las respectivas pruebas que los respaldan. Llegado este momento, se procederá según el actuar del empleado, así:

    6.1. En caso de que el trabajador exponga una justificación válida y aporte las correspondientes pruebas, se dará por terminado el proceso, levantando la respectiva acta suscrita por los presentes, y no se le impondrán las consecuencias disciplinarias al empleado.
    6.2. En caso de que el trabajador acepte los cargos impuestos, no presente argumentos válidos para su justificación o no cuente con los medios probatorios para sustentarlos, se levantará acta suscrita por los presentes, dando por terminada la audiencia e informando al trabajador implicado que dentro del término de tres (3) días hábiles será notificado de la decisión que se tome en primera instancia.

PARÁGRAFO. Cuando no sea posible realizar la audiencia de forma presencial, por encontrarse el trabajador implicado en lugar diferente al del superior encargado de llevar a cabo el procedimiento, esta se realizará telefónicamente o por cualquier medio virtual idóneo. Posteriormente, se enviará al empleado, por correo certificado, la respectiva acta para que sea firmada por él.

ARTÍCULO 131. APLAZAMIENTO DE LA AUDIENCIA DE CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS. Cuando el trabajador implicado no pueda asistir a la audiencia, deberá solicitar el aplazamiento de la misma ante el superior de primera instancia, quien lo concederá siempre y cuando las justificaciones presentadas por el empleado, sean válidas.

PARÁGRAFO. El término de aplazamiento será el que se requiera según las circunstancias de cada caso en particular.

ARTÍCULO 132. SUSPENSION DE LA AUDIENCIA DE CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS. Si durante el transcurso de la audiencia, el trabajador implicado y/o el superior encargado de llevarla a cabo consideran que esta debe ser suspendida con el fin de recolectar material probatorio, se procederá de tal forma y se indicará la fecha y hora en que se deberá reanudar la audiencia.

PARÁGRAFO. Si llegado el momento de reanudar la audiencia, el trabajador no asiste a la misma, se aplicará lo dispuesto en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 133. INASISTENCIA A LA AUDIENCIA DE CARGOS, DESCARGOS Y PRUEBAS. Cuando el trabajador implicado no asista a la audiencia, sin justificación válida y previa, se entenderá que tácitamente acepta los cargos formulados y por ende, la incursión en las faltas disciplinarias. En este caso se procederá a levantar acta donde conste lo sucedido, la cual será firmada por testigos a favor de la empresa, como constancia del agotamiento del proceso disciplinario. Posteriormente se notificará al trabajador la decisión en primera instancia y se hará mención de su derecho a apelar la misma.

ARTÍCULO 134. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN EN PRIMERA INSTANCIA. Culminada la audiencia de cargos, descargos y pruebas y considerando lo sucedido en ella, el superior encargado contará con un término de tres (3) días hábiles para decidir la consecuencia que se le aplicará al trabajador implicado y para notificársela por escrito, manifestándole, además, la oportunidad de recurrir la decisión, presentando escrito de apelación ante el superior de segunda instancia.

PARÁGRAFO. En los casos que no sea posible notificar personalmente al trabajador, sobre la decisión en primera instancia, **SEGURIDAD BOSTON LTDA** procederá a enviarle el documento contentivo de la misma, a la dirección que se tenga de él, a través de correo certificado, para dejar constancia del agotamiento del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 135. CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN EN PRIMERA INSTANCIA. La notificación que se envíe al trabajador implicado, donde se le informe la decisión adoptada en primera instancia, deberá indicar en su contenido, como mínimo, lo siguiente:

1. La consecuencia que le será aplicada en consideración a las faltas disciplinarias cometidas.
2. Enunciación de la disposición regulativa que contiene la consecuencia a aplicar, bien sea el código sustantivo del trabajo, el contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento.
3. Tratándose de suspensión disciplinaria, multa o terminación del contrato, se indicará la forma y el momento en que hará efectiva.
4. La oportunidad para el trabajador de apelar la decisión ante el superior de segunda instancia y el término para ello.
5. Nombre y cargo del superior de segunda instancia.
6. Se señalará que, de no interponerse el recurso en el término establecido, se procederá a aplicar de inmediato la consecuencia decidida por el superior de primera instancia.

ARTÍCULO 136. RECURSO DE APELACIÓN. Cuando el trabajador implicado decida recurrir la decisión adoptada por el superior de primera instancia, se llevará a cabo el siguiente trámite:

1. El trabajador deberá presentar por escrito el recurso de apelación, ante el superior de segunda instancia, exponiéndose justificada y motivadamente el por qué debe ser modificada o revocada la decisión, y aportándose las pruebas pertinentes para respaldar los argumentos.
2. El superior de segunda instancia decidirá si concede o deniega el recurso, según los argumentos presentados por el trabajador. En este punto podrán presentarse las siguientes situaciones:

    2.1. Si el recurso es concedido, se procederá a modificar o revocar la decisión, según sea el caso, y se notificará al trabajador.
    2.2. Si el recurso es denegado, quedará en firme la decisión inicial y se notificará al trabajador.

ARTÍCULO 137. TÉRMINOS PARA EL RECURSO DE APELACION. Para la interposición y decisión del recurso de apelación de la decisión de primera instancia, se tendrán los siguientes términos:

1. **INTERPOSICIÓN:** el trabajador tendrá dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la decisión en primera instancia, para interponer el recurso de apelación.

2. **DECISIÓN:** el superior de segunda instancia tendrá dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la radicación del recurso, para conceder o denegar el recurso de apelación.

ARTÍCULO 138. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA. Resuelto el recurso de apelación por parte del superior de segunda instancia, este deberá notificar por escrito al trabajador, indicándole la decisión definitiva en el proceso disciplinario.

PARÁGRAFO. En los casos que no sea posible notificar personalmente al trabajador, sobre la decisión en segunda instancia, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, procederá a enviarle el documento contentivo de la misma, a la dirección que se tenga de él, a través de correo certificado, para dejar constancia del agotamiento del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 139. CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA. La notificación que se envíe al trabajador implicado, donde se le informe la decisión adoptada en segunda instancia, deberá indicar en su contenido, como mínimo, lo siguiente:

1. De ser denegado el recurso de apelación, deberán exponerse los motivos. En caso contrario, deberá indicarse en qué sentido se concede el recurso, bien sea modificando la decisión o revocándola.
2. De ser modificada la decisión, deberá enunciarse la disposición regulativa que contiene la consecuencia a aplicar, bien sea el código sustantivo del trabajo, el contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento.
3. Tratándose de suspensión disciplinaria, multa o terminación del contrato, se indicará la forma y el momento en que se hará efectiva.

4. La oportunidad para el trabajador de acudir ante organismos externos a **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, bien sea el Ministerio del Trabajo o la Jurisdicción Ordinaria, en caso de no estar conforme con la decisión definitiva del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 140. CONSECUENCIAS A LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Las consecuencias que se apliquen al trabajador implicado, deben ser acordes a lo dispuesto en el código sustantivo del trabajo, contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento. En cualquier caso, las únicas consecuencias que se podrán aplicar, son las siguientes:

1. Llamado de atención.
2. Multa.
3. Suspensión disciplinaria.
4. Terminación del contrato.

PARÁGRAFO 1. De consagrarse, para una misma falta disciplinaria, consecuencias diferentes en el código sustantivo del trabajo, contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento, siempre deberá aplicarse la más beneficiosa para el trabajador.

PARÁGRAFO 2. No se podrán aplicar consecuencias al trabajador que no se encontrarán reguladas por **SEGURIDAD BOSTON LTDA** al momento en que se incurrió en la respectiva falta disciplinaria.

ARTÍCULO 141. MULTA. La multa como sanción disciplinaria, procederá acorde a lo dispuesto en el presente reglamento. En todo caso, solo será aplicable por llegadas tarde al trabajo o por faltar al mismo, sin justa causa. El valor de la multa nunca podrá ser superior a la quinta parte del salario diario del trabajador, pudiendo SEGURIDAD BOSTON LTDA, descontarle dicho valor de su salario, así como el valor del tiempo que dejó de trabajar.

PARÁGRAFO. El valor recaudado por las multas impuestas a los trabajadores sancionados, será destinado, exclusivamente, a premios o regalos para el personal de **SEGURIDAD BOSTON LTDA,**

ARTÍCULO 142. SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA. La suspensión como sanción disciplinaria, procederá acorde a lo dispuesto en el presente reglamento. En todo caso nunca podrá exceder de ocho (8) días la primera vez ni de dos (2) meses para las siguientes ocasiones.

ARTÍCULO 143. TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA. La terminación del contrato de trabajo, como consecuencia a las faltas disciplinarias, se aplicará acorde a lo dispuesto en el código sustantivo del trabajo, contrato individual de trabajo, convención, pacto colectivo, laudo arbitral y/o el presente reglamento. En todo caso esta solo procederá cuando las faltas cometidas sean consideradas como "**FALTAS GRAVES**".

ARTÍCULO 144. FALTA DEL PROCESO DISCIPLINARIO. No producirá efecto alguno la consecuencia impuesta con violación del trámite señalado en el presente capítulo.

CAPÍTULO XXV
RECLAMOS

ARTÍCULO 145. PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, el cargo de Recursos Humanos y/o ante el jefe Inmediato de cada empleado, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 146. ASESORÍA DEL SINDICATO. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 147. A todo trabajador se le proporcionaran las herramientas de trabajo adecuadas para el desarrollo de sus labores, los colaboradores del área administrativa se les dará un computador, teclado, mouse, entre otros, y a aquellos colaboradores dedicados al trabajo externo de la operación de la empresa se les hará entrega de instrumentos, insumos y herramientas de acuerdo a las labores que ejecutara cada colaborador

ARTÍCULO 148. Al momento de la entrega de dicho equipamiento, el empleador realizará un acta de entrega relacionando cada una de las herramientas entregadas, especificando cantidad, marcas, seriales y estado actual de dichos bienes, acta que será firmada por ambos y se reconocerá la propiedad exclusiva del empleador sobre los mismos:

ARTÍCULO 149. CUIDADO DE LAS HERRAMIENTAS: Cada trabajador se hará responsable del cuidado diligente de dichas herramientas de trabajo, por ello se encargará de:

1. Hacer un uso adecuado, actuando con total cuidado y esmero en el uso de los elementos.
2. En dispositivos basados en sistemas de cómputo, únicamente se permitirá la instalación de sistemas operativos y software con licencia de uso.
3. Evitar alimentos y bebidas.
4. Al terminar la jornada laboral se debe apagar tanto los equipos como los reguladores de energía.
5. Las herramientas informáticas que están disponibles en cada área son para uso exclusivo del personal asignado y está prohibido el uso de éstas para actividades personales y de beneficio propio.
6. Está prohibido bajar software de Internet por los canales de la empresa sin autorización del jefe inmediato.
7. El uso del Internet es para acceder al correo electrónico y realizar las funciones relacionadas con el cargo y los procesos designados.
8. Para las Herramientas de trabajo destinadas al trabajo de Campo, el trabajador deberá usarlas siguiendo detenidamente las instrucciones de uso de cada una de ellas.
9. El uso de herramientas en las labores, debe ser adecuado y el colaborador deberá tener en cuenta el terreno en donde se va hacer uso de dichos instrumentos con la finalidad de evitar accidentes laborales y daños.

ARTÍCULO 150. Al momento de la terminación del contrato laboral, todo colaborador tendrá la obligación de retornar al empleador las herramientas proporcionadas inicialmente, en perfectas condiciones de uso y de funcionamiento, sin ningún tipo de avería o imperfecto, a no ser que se trate del desgaste o deterioro generado por el tiempo.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO

DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 151. Si en desarrollo de sus funciones y por culpa del colaborador se perdieren, se dañaren o un tercero hurtara los equipos tecnológicos o herramientas de trabajo, se realizará el siguiente procedimiento:

1. El trabajador deberá informar inmediatamente al jefe inmediato, a través de llamada telefónica o correo electrónico.

2. El trabajador deberá presentarse al lugar de trabajo para dar cuenta de la relación de los hechos sucedidos al gerente de la Empresa o líder de recursos humanos.
3. Se realizará un reporte escrito de los hechos sucedidos.
4. El representante legal y/o persona a cargo, realizará el denuncio correspondiente ante la autoridad competente, en el caso de aplicarse.
5. La empresa y el trabajador asumirán el valor de la reposición de los equipos tecnológicos y herramientas de trabajo, por partes iguales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago del porcentaje correspondiente al trabajador, ambas partes fijaran un acuerdo de pago que garantice los derechos salariales mínimos del colaborador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el colaborador que no realice la notificación al jefe inmediato asumirá el costo total del equipo o herramienta de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO: Para aquellos colaboradores que por negligencia o dolo en el uso herramientas de trabajo, y demás, estas llegaren a dañarse completamente, sin lograr una reparación de las mismas, responderá por la totalidad de la reposición.

CÓDIGO DE VESTUARIO

ARTÍCULO 152. Durante el horario laboral o al momento de representar a la empresa, los empleados deberán vestir de manera limpia, ordenada y apropiada para sus respectivas responsabilidades laborales y entorno empresarial.

ARTÍCULO 153. El código de vestimenta de la empresa es casual para personal administrativo y para operarios el uniforme suministrado con su respectivo calzado.

ARTÍCULO 154. Los colaboradores tendrán prohibido utilizar las siguientes prendas:

- Vestimentas cortas.
- Camisetas sin mangas y sudadera no son trajes de oficina apropiados.
- Bajo ninguna circunstancia los empleados pueden usar tops cortos, ropa con texto ofensivo, ropa con transparencias, ropa desgarrada, ropa con agujeros, reveladora o de gran tamaño.
- Chanclas, Crocs y zapatos similares no son aceptables.

ARTÍCULO 155. Toda la ropa debe estar limpia, ordenada y ajustada adecuadamente. La empresa espera que los colaboradores mantengan una buena higiene y aseo personal mientras se encuentran en las instalaciones de la empresa y durante el horario laboral.

ARTÍCULO 156. La empresa se reserva el derecho de determinar la vestimenta apropiada en todo momento, circunstancia y puede enviar a los colaboradores a casa para cambiarse de ropa si fuera necesario y se determine que su vestimenta no es apropiada.

ARTÍCULO 157. En el caso de que los requisitos de vestimenta y aseo mencionados anteriormente entren en conflicto con creencias religiosas o problemas de salud, se considerará una adaptación y se concederá una excepción.

CAPÍTULO XXVI
PROTECCIÓN AL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 158. ACOSO LABORAL. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 159. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades:

1. **MALTRATO LABORAL.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **PERSECUCIÓN LABORAL.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **DISCRIMINACIÓN LABORAL.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **ENTORPECIMIENTO LABORAL.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o mutilación de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o perdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **INEQUIDAD LABORAL.** Toda asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **DESPROTECCIÓN LABORAL.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones, sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

ARTÍCULO 160. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, bajo ninguna de sus modalidades, las siguientes conductas:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública, conforme al principio constitucional de la obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos, conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en convenios, pactos colectivos, fallos arbitrales o en el presente reglamento.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el Artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 ibídem.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 161. SUJETOS DEL ACOSO LABORAL: Son sujetos del acoso laboral:

1. **SUJETO ACTIVO.** La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando, y quien se desempeñe como trabajador, dentro de **SEGURIDAD BOSTON LTDA**
2. **SUJETOS PASIVOS.** Los trabajadores vinculados a **SEGURIDAD BOSTON LTDA** así como los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.
3. **SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.** La persona natural que como empleador en **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** promueva, induzca o favorezca el acoso laboral; la persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la ley.

ARTICULO 162. AGRAVANTES DEL ACOSO LABORAL. Son circunstancias que agravan el acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de causales.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTICULO 163. ATENUANTES DEL ACOSO LABORAL. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares y afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTICULO 164. PREVENCION DEL ACOSO LABORAL. **SEGURIDAD BOSTON LTDA** implementará los siguientes mecanismos de prevención del acoso laboral:

1. La empresa programará jornadas de capacitación para sus empleados respecto de las conductas tipificadas como acoso laboral.
2. En los procedimientos de vinculación de nuevos empleados, la empresa informará sobre las conductas que legalmente se consideran acoso laboral a fin de que los nuevos trabajadores se abstengan de incurrir en ellas.
3. En las encuestas de clima laboral se incluirán preguntas relativas a la percepción sobre la existencia de conductas de acoso laboral.

CAPITULO XXVII

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTICULO 165. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. En cumplimiento de la Resolución 652 de 2012, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, conformará el Comité de Convivencia Laboral, el cual se entiende como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo y busca establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo.

ARTÍCULO 166. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral de **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** estará compuesto por dos (2) miembros representativos de la empresa y dos (2) miembros representantes de los trabajadores.

PARÁGRAFO. Voluntariamente, **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, podrá integrar comités en los centros de trabajo.

ARTÍCULO 167. **INHABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ.** No podrá ser miembro del Comité de Convivencia Laboral, el trabajar a quien se haya formulado queja de acoso laboral, o que haya sido víctima de él en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación o designación o elección.

ARTÍCULO 168. CUALIDADES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ. Deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, sinceridad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética. Asimismo, habilidades en comunicación asertiva, liderazgo y solución de conflictos.

ARTÍCULO 169. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES. SEGURIDAD BOSTON LTDA designará a sus miembros representativos en el Comité de Convivencia Laboral, por conducto del Representante Legal. Los trabajadores elegirán los suyos por votación secreta, en expresión libre, espontánea y autentica y con escrutinio público. SEGURIDAD BOSTON LTDA, señalará el procedimiento y hará la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 170. PERIODO DE LOS REPRESENTANTES. Los miembros representantes del Comité de Convivencia Laboral, tendrán un periodo de dos (2) años, contado a partir de la fecha de la comunicación de su designación o elección.

ARTÍCULO 171. FUNCIONES DEL COMITÉ. Se tiene como funciones generales del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral o dificultades en la convivencia laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo de convivencia, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral, a las dependencias de gestión del recurso humano, seguridad y salud en el trabajo.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTÍCULO 172. DIGNATARIOS DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un presidente y un secretario, elegidos de entre ellos, por sus miembros.

ARTÍCULO 173. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Se tiene como funciones generales del presidente del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

ARTÍCULO 174. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Se tiene como funciones generales del secretario del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del comité, la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité, a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTÍCULO 175. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral sesionará ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses calendario, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención. En este último caso podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral deliberará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por mayoría.

PARÁGRAFO 2. SEGURIDAD BOSTON LTDA, señalará espacio físico para las reuniones y otras actividades del Comité de Convivencia Laboral, y la forma para el manejo reservado de la documentación. También realizará o patrocinará actividades de capacitación para sus miembros sobre resolución de conflictos y comunicación asertiva.

ARTÍCULO 176. ASESORÍA AL COMITÉ. El Comité de Convivencia Laboral podrá solicitar asesoría y asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) a la cual se encuentre afiliada SEGURIDAD BOSTON LTDA

CAPÍTULO XXVIII
RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE COMPAÑEROS DE TRABAJO

ARTICULO 177. REGULACIÓN. Dado el evento que entre compañeros de trabajo exista un vínculo afectivo amoroso y sentimental, anterior al inicio de su relación laboral o que nazca durante su vigencia, dichos empleados deberán mantener las expresiones de afecto dentro los márgenes de la moral y las buenas costumbres, con la intención de mantener la buena imagen corporativa de **SEGURIDAD BOSTON LTDA,** so pena de incurrir en faltas disciplinarias, conforme al presente reglamento.

CAPÍTULO XXIX
PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 178. En **SEGURIDAD BOSTON LTDA** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXX

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa comprometida con el uso legal, el tratamiento de acuerdo con los fines establecidos y la seguridad y privacidad de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales y en cumplimiento del mandato legal, establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" y al compromiso institucional en cuanto al tratamiento de la información, establece medidas generales para garantizar los niveles de seguridad y privacidad adecuados para la protección de datos personales, con el fin de evitar posibles adulteraciones, pérdidas, consultas, usos o accesos no autorizados, aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que administre el Ministerio del Trabajo y cuyo titular sea una persona vinculada a la empresa como trabajador o contratista.

ARTÍCULO 179: DEFINICIONES:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la ley 1266 de 2008.
Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
Datos privados: Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PARÁGRAFO: **OBJETIVO** Establecer los lineamientos para obtener la autorización de los titulares, efectuar el tratamiento de los datos personales, las finalidades de uso, los derechos que le asisten a sus titulares, los canales de atención, así como los procedimientos internos para el tratamiento.

ARTÍCULO 180. **ALCANCE.** Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de LA EMPRESA **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales. Todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación con **SEGURIDAD BOSTON LTDA** y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO 181. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La empresa **SEGURIDAD BOSTON LTDA**, con domicilio en Bogota Cr 71 F No. 101 03

ARTÍCULO 182. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS LA EMPRESA realiza el tratamiento de información personal de los empleados o contratistas directos o de empresas que prestan servicios con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones contractuales. Tales obligaciones incluyen:

• Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Laboral para los empleados y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
• Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
• Elaborar la nómina del personal de planta y liquidación de las prestaciones económicas de los extrabajadores de LA EMPRESA y sus novedades (se incluyen, entre otras, ingresos, retiros, licencias no remuneradas, licencias por enfermedad, reubicaciones, encargos, coordinaciones, primas técnicas, vacaciones, horas extras, cambios pensión, etc.)
• Expedir certificaciones laborales, Historias laborales de empleados.
• Realizar actividades administrativas relacionadas con **SEGURIDAD BOSTON LTDA** Expedición de carnet y tarjeta de acceso de la entidad, registro de huella para acceso, uso del servicio de ruta, asignación de usuarios para acceso a los Sistemas de Información, registro de acceso en áreas seguras, registro de préstamo de documentos, entre otras.
• Expedir certificados de empleados y contratistas de **SEGURIDAD BOSTON LTDA** Cumplir las normas aplicables a empleados y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
• Publicar internamente, servir como soporte, prueba en caso de faltas, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de las jornadas laborales, eventos y capacitaciones realizados por LA EMPRESA.
• Como soporte para los procesos disciplinarios mediante la grabación de videos y registro fotográfico mediante el CCTV que posee la empresa y que está debidamente señalizado.

ARTÍCULO 183. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Con la firma del contrato de trabajo EL TRABAJADOR autoriza el uso y tratamiento de datos personales por parte de LA EMPRESA, única y exclusivamente para lo aquí consignado y para los fines que indica la ley.

PARÁGRAFO. en todo caso LA EMPRESA solo podrá disponer de los datos personales para fines internos y en caso de ser requeridos por autoridad competente se someterá a la norma vigente.

CAPÍTULO XXXI
PUBLICACIÓN

ARTICULO 184. SEGURIDAD BOSTON LTDA, publicará el presente reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles en dos (2) sitios distintos de la empresa.

PARÁGRAFO. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación, debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXXII
VIGENCIA

ARTICULO 185. El presente reglamento entrará a regir el mismo día de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXXIII
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTICULO 186. No producirán ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones de los trabajadores, en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

FECHA DE PUBLICACIÓN:	10 de marzo 2025
DIRECCIÓN:	Cr 71 F No. 101 03
CIUDAD:	Bogotá

Diego León Sierra González
REPRESENTANTE LEGAL
SEGURIDAD BOSTON LTDA NIT. 901.537.671-6