

ADESINC



Orden, Unión y Desarrollo

**REGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO
PARA EMPRESAS DE
SEGURIDAD PRIVADA**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONCEPTO

- El reglamento interno de trabajo constituye un conjunto de normativas y disposiciones que rigen la forma de trabajo en las empresas de seguridad privada, con la finalidad de garantizar la organización en las labores diarias.
- Este reglamento está sujeto a los artículos comprendidos entre el 129 y 134 del Código de Trabajo vigente en la República Dominicana.
- Es responsabilidad de Las empresas de seguridad privada, poner a disposición del personal y de las autoridades laborales este compendio de información, el cual favorecerá el logro de los estándares de servicios de las empresas de seguridad privada.
- Este reglamento será modificado con la única intención de mejorar las relaciones laborales internas de la entidad.
- Cualquier violación al presente reglamento de trabajo conllevará sanciones.

OBLIGACIONES

- Las obligaciones citadas se refieren a los artículos 44, 45, 46 y 47 del Código de Trabajo.
- A la vez no violara ningún acápite del articulo III, capítulo 5 del reglamento 522-06
- En adición a las obligaciones establecidas en los contratos de trabajo y en el Código Laboral en general, se consideran obligaciones del trabajador las siguientes:
 - 1- Someterse a reconocimiento médico a petición del empleador para comprobar que no padece ninguna incapacidad o enfermedad contagiosa que lo imposibilite para realizar su trabajo. Dicho examen estará a cargo del empleador.
 - 2- Los reconocimientos médicos a petición del Estado Dominicano, tales como antidrogas y test psicológico que son requisitos para los empleados del sector seguridad. Dichos exámenes estarán a cargo del empleado.
 - 3- Asistir con puntualidad al lugar en que deba presentarse para prestar sus servicios y desempeñarlos en la forma convenida;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 4- Observar rigurosamente las medidas preventivas o higiénicas exigidas por la ley, las dictadas por las autoridades competentes y las que indique el empleador, para seguridad y protección personal de ellos o de sus compañeros de labores o de los lugares donde trabajan;
- 5- Comunicar al empleador o a sus representantes o a sus clientes las observaciones que hagan para evitar cualquier daño que puedan sufrir los trabajadores o el empleador o sus clientes;
- 6- Prestar los servicios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente de que la persona o los bienes del empleador o de algún trabajador o sus clientes estén en peligro, sin que por ello tenga derecho a remuneración adicional;
- 7- Observar una buena conducta y una estricta disciplina durante las horas de trabajo, cordialidad, respeto, lenguaje cortés y buenas costumbres regirán las comunicaciones y las relaciones con nuestros clientes y relacionados, con superiores y con todo personal de la institución.
- 8- Conservar en buen estado los instrumentos y útiles así como las armas de fuego que se les faciliten para el trabajo, sin que sean responsables de su deterioro normal ni del que se ocasione por caso de fuerza mayor;
- 9- Los vigilantes no pueden negarse a ser cambiados del servicio en que se encuentren a otro, cuando el empleador lo estime necesario, por la naturaleza de la empresa o por razones que el servicio ya no exista o que el cliente no le convenza el vigilante y pida que lo cambie;
- 10- Todo aspirante a oficial de seguridad, será sometido a un proceso de entrenamiento, además, luego de ser ingresado, deberá estar dispuesto para recibir los reentrenamientos, cuando así los decida la empresa;
- 11- Cumplir las demás obligaciones que le imponen este Código y los que se deriven de las leyes, de los contratos de trabajos; los oficiales de seguridad deben cumplir y hacer cumplir las órdenes de cada puesto sean asignados para servicio;
- 12- De igual manera formar parte de las obligaciones del personal, dar fiel cumplimiento a las políticas establecidas por Las Empresas de Seguridad Privada.
- 13- No utilizará teléfono móvil personal durante su jornada de trabajo, a menos que por razones justificadas, que pongan en peligro el desarrollo de un buen servicio, este obligado a utilizarlo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14- El empleado solo deberá portar el uniforme de la empresa durante su jornada laboral y en lugares y sitios previamente autorizados por la empresa.

15- En los casos donde se disponga de funciones de chofer autorizado y para el cual fue ingresado como empleado de la empresa, deberá conducir bajo el marco de la ley y no de forma temeraria los vehículos de la empresa.

16- Deberá asistir a todos los entrenamientos requeridos por la empresa

ESTA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES

1- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias controladas.

2- El Artículo 328 del Código de Trabajo prohíbe la formación de sindicatos a los empleados del sector de vigilancia y Seguridad Privada.

- a) Hacer colectas, rifas, ventas o prestar dinero en su lugar de trabajo.
- b) Usar los útiles, herramientas y armas suministradas por el empleador en trabajo distinto de aquel al que estén destinados, o usar los útiles y herramientas del empleador sin su autorización.
- c) Hacer durante el trabajo cualquier tipo de propaganda religiosa, política o sindical.
- d) Aceptar prebenda o pedir en el lugar donde realiza sus servicios, Ejemplo: cobrar por cuidar parqueo, etc.

3- Portar en su área de trabajo otra arma que no sea la asignada por la empresa y aquellas que son establecidas por la ley.

4- Además de la prohibición establecida por el código laboral dominicano, al oficial de seguridad se prohíbe entregar y/o recibir el puesto de servicio vestido de civil, barbado y sucio.

5- Ningun oficial de seguridad puede entregar su puesto de servicio a su relevo, si primero no ha recibido la autorización de su supervisor o superior inmediato, sin que medie entre un relevo y el otro, la confianza y el tiempo que ambos tengan en el puesto de servicio. Por igual, bajo ninguna circunstancia podrá abandonar el puesto si no ha sido relevado formalmente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

JORNADA LABORAL:

- Todo empleado debe cumplir con su horario de trabajo de manera puntual. Las eventualidades extraordinarias que puedan afectar la Puntualidad del empleado en su horario de trabajo, deberán ser notificadas al empleador, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Código de Trabajo. Todos los casos que conlleven excepciones particulares al cumplimiento del horario deben estar autorizadas por el empleador y debe constar en el expediente del empleado.
- La jornada de trabajo podrá ser excepcionalmente elevada para permitir que la empresa haga frente a aumentos extraordinarios de trabajo.
- Las Empresas de Seguridad Privada, pagaran horas extraordinarias a la jornada establecida, siempre y cuando estén debidamente justificadas por la parte supervisora y no correspondan a requerimientos de tiempo adicional para corrección de errores, ineficiencias o negligencias.

VACACIONES:

- Los empleados de Las empresas de seguridad privada, tienen derecho a tomar sus vacaciones, tal y como lo establece el Código Laboral Vigente en sus artículos 177, ordinales 1 y 2, 182 y 188.

FERIADOS Y ASUETOS:

- Seguridad integral considerara días no laborales aquellos que sean publicados en el calendario anual del Ministerio de Trabajo de la República Dominicana. En adición a aquellos que sean establecidos por decretos estatales u otras autoridades gubernamentales.

LICENCIAS, SUSPENSIONES Y PERMISOS

Los empleados de las empresas de seguridad privada, tienen derecho, tal como lo establece el Código de Trabajo en su artículo 54, vigente en la República Dominicana, a disfrutar días de licencias por diferentes conceptos, como son:

LICENCIA	DIAS
Maternidad	84 Días Calendario.
Matrimonio	5 Días calendario.
Fallecimiento Padre, Madre o Hijo, Abuelos	3 Días Calendario.
Alumbramiento Esposa	2 Días Calendario.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- La condición de embarazo debe ser reportada al empleador inmediatamente reciba el diagnóstico mediante un certificado médico que especifique la fecha de inicio de la licencia pre y post natal para todos los fines de lugar. Las empresas de seguridad privada, se registrará por los términos de protección a la maternidad establecidos en el Código Laboral.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Todo empleado está llamado a cumplir con las políticas, procedimientos, normas y reglamentos de las empresas de seguridad privada, y con las leyes laborales de la República Dominicana.
- Las empresas de seguridad privada, cuentan con la facultad de aplicar medidas disciplinarias en caso de comisión de faltas y por cualquier violación al presente reglamento y a las leyes laborales.
- Estas medidas disciplinarias pueden tener como consecuencia la terminación del contrato de trabajo, por violación a cualquiera de las disposiciones que establece el código de trabajo, vigente en la República Dominicana, como causa de despido en caso de ser necesario.

Las Empresas de Seguridad Privada, pueden terminar el contrato de trabajo por despido, o cualquier de las siguientes causas:

1. Por haber el trabajador inducido a error a la empleadora, pretendiendo tener condiciones o conocimientos indispensables que no posee, o prestándole referencias o certificados personales cuya falsedad se compruebe luego;
2. Por ejecutar el trabajo en forma que demuestre su incapacidad e ineficiencia. Esta causa deja de tener efecto a partir de los tres meses de prestar servicios.
3. Por incurrir el trabajador, durante sus labores, en falta de probidad, amenaza, falta de respeto o de honradez, en actos o intentos de violencia, injuria o maltrato contra el empleador o los parientes de este bajo su dependencia.
4. Por el trabajador cometer, contra alguno de sus compañeros o supervisores cualquiera de los actos enumerados en el apartado anterior, si ello altera el orden del lugar en el que trabaja.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Por el trabajador cometer, fuera de servicio, contra el empleador o los parientes que dependen de él, o contra los jefes de la empresa, algunos de los actos a que se refiere en el punto 3;
6. Por ocasionar el trabajador intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores o con motivo de estas, en los edificios, obras, maquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionado con el trabajo.
7. Por ocasionar al trabajador los perjuicios graves, mencionados en el ordinal anterior, sin intención, pero con negligencia, imprudencia o escape de disparos, que sean la causa del perjuicio.
8. Por el trabajador cometer actos deshonestos en el lugar de trabajo;
9. Por revelar el trabajador información privada a terceros o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa;
10. Por comprometer al trabajador, por imprudencia o por descuido inexcusable la seguridad del lugar de trabajo, oficina u otro centro de la empresa o de las personas que ahí se encuentre;
11. Por comprometer la seguridad del cliente por ausentarse de su puesto de servicio debe ser debidamente relevado del lugar asignado a trabajar;
12. Por ausencia, sin notificar de la causa justificada, del trabajador que tenga a su cargo alguna faena o máquina cuya inactividad o paralización implique necesariamente una perturbación para la empresa o sus clientes.
13. Por el trabajador salir durante las horas de trabajo sin permiso del supervisor y sin haberse manifestado con anterioridad la causa justificada, que tuviere para abandonar el trabajo.
14. Por el trabajador negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados por la ley, las autoridades competentes o la empresa, para evitar accidentes o enfermedades.
15. Por el trabajador violar cualquiera de las prohibiciones previstas en el artículo 45 del Código de Trabajo, las cuales también han sido nombradas en este reglamento.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

16. Por el trabajador violar cualquiera de las prohibiciones previstas en los ordinales 3ro y 4to. del artículo 45, después que el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones lo haya amonestado por la misma falta a requerimiento del empleador.
17. Por el trabajador haber sido condenado a una pena privativa de la libertad por sentencia irrevocable;
18. Por falta de dedicación a las labores para las cuales ha sido contratado o por cualquier otra falta grave a las obligaciones que el contrato imponga al trabajador.

Las Empresas de Seguridad Privada, para ejercer las medidas disciplinarias que serán interpuestas ante alguna falta por parte del empleado, se acoge a las estipulaciones establecidas por el Código de Trabajo vigente, en su artículo 42, que establece.

AMONESTACIÓN:

- Anotación de las faltas con valoración de su gravedad en el registro o expediente de sus trabajadores.
- Descuentos de los daños causados por negligencia.
- Se establece tales medidas disciplinarias sin perjuicio del derecho del empleador a ejercer las que le acuerda el artículo 88 del Código de Trabajo, en el caso de que hubiere lugar a ello.
- Con el objeto de que se aplique justamente el régimen de sanciones establecido en la institución y para evitar que se contravenga cualquiera de las estipulaciones recogidas en el Código de Trabajo, Las empresas de seguridad privada, han establecido que:
- Cualquier medida disciplinaria se basará en los valores establecidos que fueron citados en el presente Reglamento.
- La observación a las políticas, normas y reglas es un deber y una obligación de todos los que se integran a las empresas de seguridad privada independientemente de su función.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- El empleador notificará por escrito a los empleados de las notificaciones recibidas, copia al Ministerio de Estado de Trabajo, en caso de ser necesario, y conservando el derecho de ejercer cualquiera de sus derechos como empleador cada vez que se considere oportuno.

PRESTACIONES LABORALES:

- Las empresas de seguridad privada, pagarán las prestaciones laborales sólo en los casos que establecen las leyes laborales de la República Dominicana.
- Al momento de la terminación del contrato de trabajo por despido se realizará al pago de los derechos adquiridos correspondientes.
- Las empresas de seguridad privada, en el presente Reglamento Interno queda regido para todo lo no previsto en el mismo, por las disposiciones del Código de Trabajo Vigente de la República Dominicana.