

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO





REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

CONTENIDO

PREÁMBULO	4
DEFINICIONES	4
OBJETIVOS	5
CAPÍTULO I	6
CONDICIONES DE ADMISIÓN	6
CAPÍTULO II	7
PERÍODO DE PRUEBA	7
capítulo iii	8
contrato de aprendizaje.....	8
capítulo IV	15
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	15
CAPÍTULO V	15
JORNADA MÁXIMA LEGAL	15
CAPITULO VI	19
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	20
CAPÍTULO VII.....	21
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	21
capítulo viii	23
vacaciones remuneradas	23
capítulo ix	24
PERMISOS Y LICENCIAS	24
capítulo x	30
salario.....	30
CAPITULO XI	31
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE AMBIENTAL, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, Y ACCIONES EN MEDICINA DEL TRABAJO.	31
CAPÍTULO XII.....	34
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	34
CAPÍTULO XII.....	35
orden jerárquico.....	35
CAPÍTULO XIII	36
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	36



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

CAPÍTULO XIV	38
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	38
CAPÍTULO XV.....	47
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	47
CAPÍTULO XVI.....	59
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	59
capítulo xvii.....	64
reclamos: personas ante quienes deben presentarse y consideraciones importantes	64
CAPITULO XVIII	66
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	66
capítulo xix	73
teletrabajo	73
capítulo xx	76
desconexión laboral.....	76
CAPÍTULO XXI	79
TRABAJO EN CASA.....	79
CAPÍTULO XXii	81
PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL.....	81
CAPÍTULO XXIII	84
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	84
CAPÍTULO XXIV	86
PUBLICACIONES Y VIGENCIA.....	86
capítulo XXV	86
disposiciones finales	86
capítulo xxVI.....	86
clausulas ineficaces	86



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

PREÁMBULO

El presente reglamento Interno de Trabajo prescrito por TAC SAS NIT 900481866-9, debidamente constituida, con domicilio principal en el Municipio de Yumbo, registrada en Cámara de Comercio de la ciudad de Cali, Bajo la matricula mercantil No. 832350, dirección de notificación en Calle 14B 20h 10 Ofic 201 Bl A2 Cencar, con los siguientes establecimientos de comercio:

Ciudad	Matricula mercantil No.	Cámara de Comercio	Dirección
Buenaventura	181906	Buenaventura	Calle 7ª 4-38 2° piso, Barrio Obrero

En este reglamento interno quedan vinculados la empresa como sus trabajadores de todas las sedes. Este reglamento forma parte integral de los contratos individuales de trabajo escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la empresa en su Visión, Misión, y demás normas que rijan en la Empresa. En consecuencia, habrán de tenerse en cuenta como criterios para su interpretación, integración y aplicación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el presente reglamento interno haga referencia a la transcripción de una ley, el artículo correspondiente se entenderá modificado, actualizado o derogado, si se presentará un cambio en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las políticas internas que se desarrollen durante la vigencia del presente reglamento, hacen parte integral de este REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO y deben ser acatadas por los trabajadores de la empresa al tener la misma fuerza vinculante que este documento.

PARAGRAFO TERCERO: Será responsabilidad de TAC SAS velar por el cumplimiento de esta norma.

DEFINICIONES

- Reglamento interno de trabajo:** Tal como lo define el artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo, es un documento en el cual las empresas reúnen las circunstancias y condiciones sobre las cuales se regirá el desarrollo de las labores que se prestan por parte de los trabajadores al empleador.
- Permisos:** Autorizaciones concedidas por el empleador para que el trabajador se ausente temporalmente de sus labores, ya sea por motivos personales, médicos, de formación, entre otros. Los permisos pueden ser remunerados o no, dependiendo de las circunstancias.
- Jornada laboral:** Número de horas diarias durante la semana en las cuales el trabajador debe desempeñar sus funciones. La jornada laboral deberá respetar los límites legales establecidos y se calculará conforme a los lineamientos de la Ley 2101 de 2021.
- Prescripciones de orden:** Son las normas, prohibiciones y reglas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo con el propósito de mantener el orden y la disciplina dentro del entorno laboral. Estas disposiciones pueden abarcar aspectos como el uso adecuado de instalaciones, el respeto a los compañeros de trabajo, y la conducta general dentro de la empresa.
- Proceso disciplinario:** Conjunto de actuaciones y procedimientos establecidos por la empresa para investigar y tomar medidas frente a posibles conductas irregulares o incumplimientos por parte de



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

los trabajadores. Este proceso busca garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador.

- f) **Sanción disciplinaria:** Medida correctiva aplicada por la empresa como consecuencia de un incumplimiento o una conducta inapropiada por parte del trabajador. Las sanciones disciplinarias pueden variar en gravedad y pueden incluir llamados de atención, suspensiones, e incluso la terminación del contrato de trabajo, según la gravedad de la falta.
- g) **Terminación del contrato laboral:** Finalización de la relación laboral entre el empleador y el trabajador, ya sea por acuerdo mutuo, renuncia del empleado o decisión unilateral con justa causa del empleador.
- h) **Periodo de prueba:** Lapso inicial al comienzo de la relación laboral en el cual se evalúa el desempeño y la idoneidad del trabajador para el puesto. Durante este período, tanto el empleador como el empleado tienen la posibilidad de rescindir el contrato sin necesidad de indemnización o aviso previo.
- i) **Calamidad doméstica:** Acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del colaborador, de la familia directa a su cargo, o de los padres del colaborador que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y por tanto la imposibilidad de asistir a laborar.
- j) **Sustancia psicoactiva:** Cualquier sustancia química de origen natural o sintético que, al anterior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Esto incluye al alcohol, tabaco, los solventes y las sustancias medicinales utilizadas para fines diferentes al propio.
- k) **Vacaciones:** Periodo remunerado durante el cual el trabajador tiene derecho a descansar temporalmente de sus labores habituales. La duración y las condiciones para el disfrute de las vacaciones estarán establecidas de conformidad con la legislación laboral y políticas internas.
- l) **Acoso laboral:** Conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador, por parte de un empleador, 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 la renuncia del mismo.
- m) **Teletrabajo:** Modalidad laboral que permite al trabajador realizar sus funciones fuera de las instalaciones físicas de la empresa, utilizando medios tecnológicos de comunicación. El teletrabajo puede ser total o parcial, y requiere de acuerdos específicos entre el empleador y el empleado.

OBJETIVOS

- a) Posibilitar el desarrollo del objeto social de la empresa.
- b) Proteger la seguridad de todas las personas que realizan actividades en la empresa, así como de sus visitantes.
- c) Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados de acuerdo a la ley 1581 de 2012.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1°:

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa TAC SAS debe realizar la solicitud por escrito sea de forma virtual o física, se revisará la solicitud y quedará registrado como aspirante. La solicitud debe estar acompañada de los siguientes documentos:

- Hoja de Vida.
- Fotocopia de documento de identidad. (Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, Cédula de extranjería)
- Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Para el aspirante extranjero, copia del pasaporte, el permiso temporal de trabajo, o el documento que fuere aplicable según la normatividad de inmigración vigente.
- Certificado del último empleador con quien haya laborado, donde conste tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
- Dos (2) referencias personales.
- Una (1) referencia familiar.
- Licencia de conducción con la categoría requerida, en el caso de aplicar al cargo de conductor o de algún cargo que implique la movilización de un vehículo automotor
- Constancia de estudios realizados: Acta de grado, certificado de estudios.
- Constancia de afiliación a las entidades de seguridad social a las que se encuentra afiliado o desea afiliarse.
- Documentación para la afiliación de los beneficiarios a las entidades del sistema de Seguridad social y caja de compensación familiar.
- Autorización para la realización de visita domiciliaria.
- Autorización para la toma de exámenes que demuestren la dependencia de drogas y alcohol.
- Autorización para la consulta de Antecedentes ante los entes de seguridad a nivel nacional e internacional.

PARÁGRAFO 1°:

El Empleador exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevante para el cargo que desempeñará, siempre y cuando no atenten contra su dignidad o intimidad. Los costos de los exámenes médicos de ingreso y de retiro serán asumidos por el empleador.

Está prohibido exigir pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, así como la Abreugrafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). Así mismo, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1 del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2 del Decreto 1835 de 1994.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Además de la documentación estándar, el empleador tiene la facultad de establecer otros requisitos que considere pertinentes para la admisión de aspirantes. No obstante, es fundamental que estas solicitudes no contengan documentos, certificaciones o información cuya exigencia esté expresamente prohibida por las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO 2°:

Al vincularse a la empresa el nuevo trabajador debe tener conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y de sus funciones, las cuales se encuentran estipuladas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes.

El trabajador recibirá el acta de entrega del cargo, la relación de bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.

PARÁGRAFO 3°:

Una vez admitido el trabajador, el empleador abrirá una carpeta en la cual consignará toda la información relevante del trabajador, dicha carpeta deberá contener los siguientes documentos: a. Los documentos referidos en el artículo 1°. del presente Reglamento; b. Examen médico ocupacional de ingreso; c. Contrato de trabajo, otrosí y demás anexos del contrato; d. Formulario de afiliación a la Caja de Compensación Familiar y a la Seguridad Social.

PARÁGRAFO 4°:

Todo empleado se encuentra obligado a comunicar cualquier cambio de domicilio, así como toda variación que se produzca en sus cargas familiares u otros datos declarados en su hoja de vida o en los documentos anexos.

CAPÍTULO II

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2°:

Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de TAC SAS, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Art. 76 Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 3°:

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, numeral 1, Código Sustantivo del Trabajo).

ARTÍCULO 4°:

El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990). A menos que la actividad que vaya a desarrollar en el nuevo contrato sea diferente a la pactada para el contrato inicial.

PARÁGRAFO 1°:

Cuando el periodo de prueba se pacte por el lapso menor del límite máximo antes expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado y sin que el tiempo total del periodo de prueba pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 5°:

Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Art. 80 Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 6°:

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado conforme al programa de formación, no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (Art. 81 Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Art. 21 Ley 2466 de 2025; Art. 2.2.6.3.3.1. Decreto 223 de 2026).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) Finalidad formativa: La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato. Considerando su finalidad, la duración del contrato a término fijo se determina conforme al programa de formación y no podrá ser superior a tres (3) años.

b) Subordinación limitada: La subordinación jurídica está referida exclusivamente a las actividades propias del proceso de formación. Dicha subordinación comprende la facultad de dirección y la potestad disciplinaria del empleador, las cuales deberán ejercerse con respeto por la dignidad, el honor y los derechos mínimos del aprendiz, en concordancia con los tratados y convenios internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia. La facultad disciplinaria tendrá



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

como finalidad facilitar la formación integral del aprendiz y preservar el orden en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

c) Carácter personal: La formación se recibe a título estrictamente personal.

d) Apoyo de sostenimiento mensual: El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así: (1) Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. (2) Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente, y en la fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente. (3) Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual corresponderá, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de si la modalidad de formación es dual o no. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

En todo caso, el ingreso base de cotización a la seguridad social deberá realizarse sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

GARANTÍAS SEGÚN FASE DEL CONTRATO: (1) Fase lectiva: el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora como dependiente. (2) Fase práctica o durante toda la formación dual: el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. También tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo. El aporte a riesgos laborales corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones. Para efectos de la liquidación de las prestaciones sociales, solamente se contabilizará como tiempo de servicio la fase práctica o toda la formación dual.

FASES DEL CONTRATO: La duración total del contrato de aprendizaje debe dar cumplimiento a dos (2) fases: (1) Fase lectiva: aquella en la que el aprendiz permanece en la institución educativa recibiendo la formación teórica y realizando prácticas de laboratorio previstas en el plan de estudios. (2) Fase práctica: aquella en la que el aprendiz desarrolla actividades de práctica laboral en la empresa patrocinadora, aplicando los conocimientos adquiridos en su proceso formativo. Ningún contrato de aprendizaje podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva; todo contrato deberá comprender tanto la fase lectiva como la práctica. El contrato de aprendizaje NO tiene período de prueba.

NIVELES DE FORMACIÓN: A través del contrato de aprendizaje se podrá desarrollar formación teórica práctica con: (1) Estudiantes en programas normalista en Escuelas Normales Superiores, Educación Superior de pregrado y posgrado, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Formación Profesional Integral del SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo. (2) Con estudiantes universitarios, cuando el aprendiz curse el semestre de práctica o cumpla con



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

actividades de al menos veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y con el desarrollo del pensum de su programa. (3) Con estudiantes de educación secundaria, siempre que el pensum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o aptitud profesional.

PARÁGRAFO 1°:

Se entiende por formación dual el proceso de cualificación en alternancia que se desarrolla conjuntamente entre la empresa y la institución oferente de los programas, siendo co-formadoras en un esquema de alternancia para el desarrollo intercalado de las etapas práctica y lectiva. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y cincuenta por ciento (50%) en fase práctica.

PARÁGRAFO 2°:

El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendizaje, conforme a la Ley 2039 de 2020.

PARÁGRAFO 3°:

El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener, cuando menos lo establecido en el art. 2.2.6.3.3.14. Decreto 223 de 2026.

ARTÍCULO 7°:

Pueden celebrar contrato de aprendizaje los estudiantes en los programas enumerados en el párrafo correspondiente del artículo anterior (art. 2.2.6.3.3.9. Decreto 223 de 2026). La edad mínima para la realización de prácticas laborales es de quince (15) años. Para aprendices entre quince (15) y diecisiete (17) años, se requerirá autorización previa del Inspector de Trabajo y Seguridad Social, y la autorización sólo será exigible al inicio de la fase práctica.

ARTÍCULO 8°:

La empresa dará cumplimiento a la cuota de aprendizaje exigida por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo con el número de trabajadores y la actividad económica desarrollada. El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a las sanciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1°:

Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la Empresa debe reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que haya sido asignada, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. La empresa patrocinadora deberá informar de inmediato a la Regional del SENA del domicilio principal.

ARTÍCULO 9°:

El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica. El contrato de aprendizaje NO tendrá período de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa (art. 2.2.6.3.3.26. Decreto 223 de 2026).



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ARTÍCULO 10°:

Causas De Terminación Del Contrato De Aprendizaje (art. 2.2.6.3.3.29. Decreto 223 de 2026): (1) Por muerte del aprendiz. (2) Por mutuo consentimiento, exento de vicios. (3) Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento. (4) Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días. (5) Por sentencia ejecutoriada. (6) Por expiración del plazo fijo pactado. (7) Por decisión unilateral con justa causa, conforme a lo establecido en el art. 2.2.6.3.3.30. del Decreto 223 de 2026. Para la terminación unilateral y sin justa causa, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del CST, en particular su artículo 64.

PARÁGRAFO 1°:

Justas Causas Para Terminar El Contrato: Por parte de la empresa patrocinadora: las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del CST; por no regresar el aprendiz a su práctica laboral al desaparecer las causas de suspensión; por incumplimiento de las obligaciones del aprendiz; y por terminación del contrato de prestación de servicios educativos entre el aprendiz y la entidad educativa. Por parte del aprendiz: las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del CST.

PARÁGRAFO 2°:

Suspensión Especial Del Contrato: Además de las causales del art. 51 del CST, en la fase práctica el contrato podrá suspenderse por: (1) Las vacaciones colectivas de la empresa patrocinadora ocurridas en la fase práctica, cuando el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado. (2) La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un período de un (1) mes calendario. Durante la suspensión se interrumpe el apoyo de sostenimiento mensual, pero la empresa debe mantener la afiliación a riesgos laborales y demás obligaciones surgidas con anterioridad.

PARÁGRAFO 3°:

Limitación A Nuevos Contratos: Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, salvo que se trate de un nuevo contrato de aprendizaje en ejercicio de cadena de formación, previo concepto de la Regional del SENA, cuando los programas correspondan a la misma área de cualificación y a un nivel superior, y el aprendiz se haya titulado en el programa objeto del anterior contrato (art. 2.2.6.3.3.19. Decreto 223 de 2026). En ningún caso se podrán celebrar más de dos (2) contratos de aprendizaje por estudiante.

ARTÍCULO 11°:

De conformidad con el Decreto 0223 del 5 de marzo de 2026, que subroga el Capítulo 3 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, TAC SAS establece las siguientes disposiciones para las prácticas laborales realizadas bajo la modalidad de vinculación formativa, que conviven en la empresa junto al contrato de aprendizaje regulado en los artículos anteriores.

A. DEFINICIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

La vinculación formativa es el acto jurídico o acto administrativo a través del cual se establece una relación de carácter formativo, mediante la cual un estudiante desarrolla una práctica laboral en



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

un escenario de trabajo real y por un tiempo determinado, con el fin de cumplir un requisito de su programa de formación. En ella participan tres sujetos: el estudiante, el escenario de práctica (TAC SAS) y la institución educativa. La vinculación formativa NO constituye relación de trabajo ni confiere la categoría de servidor público. La vinculación formativa tampoco es aplicable para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje.

Para entidades privadas como TAC SAS, la vinculación formativa se realizará mediante acuerdo de voluntades que deberá constar por escrito, suscrito por el estudiante, el representante legal del escenario de práctica (o su delegado) y el representante legal de la Institución Educativa (o su delegado), y celebrarse con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

B. HORARIO DE PRÁCTICA

La duración de la práctica laboral regida por vinculación formativa NO podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de TAC SAS y, en todo caso, a la máxima legal vigente. El horario de práctica deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución Educativa disponga. Cuando TAC SAS establezca turnos para el desarrollo de la práctica, se dará preferencia a la programación del practicante en jornada diurna. Podrán realizarse actividades formativas en jornadas nocturnas, dominicales o festivas, siempre que estén destinadas al cumplimiento de los objetivos del programa y respondan a su finalidad formativa.

HORARIO PARA ADOLESCENTES PRACTICANTES: (1) Entre 15 y menos de 17 años: horario diurno hasta las 6:00 p.m., con máximo seis (6) horas diarias, para un total de treinta (30) horas a la semana. (2) Entre 17 y menos de 18 años: horario hasta las 8:00 p.m., con máximo ocho (8) horas diarias, para un total de cuarenta (40) horas a la semana. (3) La adolescente entre 15 y menos de 18 años en caso de maternidad: a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, hasta las 6:00 p.m. con máximo cuatro (4) horas diarias, para un total de veinte (20) horas a la semana.

C. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE:

Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes: 1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa; 2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio; 3. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales, 4. Presentar al inicio de la actividad formativa un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor; 5. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo, conforme a lo acordado con el tutor, el monitor de práctica; 6. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica; 7. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, los mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa; 8. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en desarrollo de la práctica laboral; 9. Informar a la Institución Educativa y al escenario de práctica cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas. Este informe debe realizarse tan pronto como sea identificada dicha situación; 10. Para los contratos de aprendizaje en fase práctica: las demás obligaciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Para la vinculación formativa: los demás deberes que se contemplen en el reglamento de prácticas adoptado por el escenario de práctica o aquellos que sean pactados por las partes.

D. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ESCENARIO DE PRÁCTICA:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo; 2. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este; 3. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; 4. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para la no discriminación de jóvenes y mujeres en las prácticas laborales; 5. Contar con los espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollará el estudiante; 6. Realizar una inducción a los practicantes en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma. En el contrato de aprendizaje, la empresa patrocinadora entregará al aprendiz una copia del presente Reglamento Interno de Trabajo; 7. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral; 8. Fijar, a través del tutor y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral; 9. Asignar actividades y responsabilidades al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y con el plan de práctica; 10. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales; 11. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento, en el marco de lo contemplado por la normatividad vigente; 12. Contar con un protocolo para la prevención, protección y atención de casos de acoso sexual en ambientes escenario de práctica, destinado a la protección de los estudiantes ante la exposición de este riesgo; 13. Informar a la Institución Educativa la terminación del contrato de prestación de servicios educativos cuando tenga conocimiento de ello, ya que dicha situación conlleva la terminación directa del contrato de aprendizaje o de la vinculación formativa.

E. PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN PRÁCTICAS LABORALES (DECRETO 223 DE 2026 Y LEY 2365 DE 2024):

La Ley 2365 de 2024 adoptó medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, aplicables a TODAS las personas vinculadas al contexto laboral, sin importar la modalidad de contratación, incluidas las y los pasantes, practicantes y demás figuras de formación laboral. En consecuencia, TAC SAS, como empresa escenario de práctica, tiene las siguientes obligaciones:

- 1. Definición de acoso sexual:** Se entiende por acoso sexual en el ámbito laboral toda conducta de naturaleza sexual no deseada ya sea física, verbal o no verbal que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, incluyendo las conductas que se ejecuten por medios digitales.
- 2. Ámbito de aplicación:** Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral de TAC SAS.
- 3. Obligaciones de TAC SAS como escenario de práctica:** (a) Expedir, socializar e implementar un protocolo de prevención, detección, atención y sanción del acoso sexual. (b) Garantizar los derechos de las víctimas, la estabilidad laboral (o formativa, para practicantes) y la no retaliación frente a quienes denuncien. (c) Incorporar mecanismos de registro, seguimiento y rendición de cuentas respecto de las quejas y sanciones. (d) Asegurar ambientes laborales y formativos libres de violencia y discriminación.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

4. Mecanismo de denuncia y atención para practicantes: Las personas que realicen prácticas laborales en TAC SAS que consideren ser víctimas de acoso sexual podrán presentar su queja directamente ante el área de Gestión Humana o ante la Gerencia General. El Comité de Convivencia Laboral NO es competente para conocer casos de acoso sexual. Recibida la queja, TAC SAS deberá: (i) Activar de manera inmediata las medidas de atención y protección de la víctima; (ii) Adelantar la investigación correspondiente con garantías de confidencialidad, celeridad y no revictimización; (iii) Informar a la institución educativa del practicante para que adopte las medidas formativas que correspondan; (iv) Aplicar las sanciones que correspondan conforme a la Ley 2365 de 2024 y al presente reglamento.

5. Protección especial durante la práctica: Ningún practicante podrá ser objeto de represalias, modificación de condiciones de práctica, calificación desfavorable ni terminación de la vinculación formativa o del contrato de aprendizaje como consecuencia de haber presentado una queja por acoso sexual, haber participado como testigo en una investigación o haber ejercido cualquier otro derecho reconocido por la Ley 2365 de 2024.

6. Acoso en ambientes de práctica: Además del acoso sexual, se prohíbe el acoso en ambientes escenario de práctica, definido como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un practicante por parte de cualquier persona con quien comparta escenario formativo en TAC SAS, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, causar perjuicio en su proceso de formación, generar desmotivación en el mismo, o inducir la renuncia a este.

F. RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A PRACTICANTES:

La facultad disciplinaria de TAC SAS se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, el presente Reglamento Interno de Trabajo establece las disposiciones especiales aplicables, y los procesos disciplinarios se adelantarán conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115. Se aplicará el procedimiento del Capítulo XVI del presente reglamento. A los aprendices contratados en entidades estatales NO aplica el régimen disciplinario de los servidores públicos.

Obligaciones De Reporte En Procesos Disciplinarios Del Aprendiz: (a) De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral. (b) La decisión que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje deberá notificarse al SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA, para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje; también deberá notificarse a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes. (c) De manera complementaria, el aprendiz mantiene un vínculo contractual con su institución de formación, representado en la matrícula activa de un contrato de prestación de servicios educativos, por lo cual, el régimen disciplinario en el ámbito académico se regirá por los procedimientos establecidos por dicha institución.

G. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA VINCULACIÓN FORMATIVA:

La vinculación formativa terminará en los siguientes casos: (1) Cumplimiento del plazo fijo pactado. (2) Pérdida de la condición de estudiante derivada de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa. (3) Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor, justificando expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio. (4) Aquellas causales



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la Institución Educativa. (5)
Por liquidación o clausura definitiva de la empresa.

H. SEGURIDAD SOCIAL EN PRÁCTICAS LABORALES:

Para la realización de prácticas laborales bajo la modalidad de vinculación formativa, los estudiantes deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales. En las vinculaciones formativas destinadas al desarrollo de la formación dual, la afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales deberá garantizarse durante toda la alternancia. Durante la interrupción de la vinculación formativa, el escenario de práctica deberá mantener la afiliación y cotización a seguridad social en riesgos laborales.

I. AUXILIO DE PRÁCTICA:

Los practicantes en vinculación formativa, en caso de pactarlo con TAC SAS, podrán recibir un auxilio de práctica mensual, el cual se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario. Las entidades públicas podrán incluir dentro de sus gastos de funcionamiento un rubro destinado al reconocimiento de un subsidio mensual de transporte y alimentación para los estudiantes que adelanten prácticas laborales mediante vinculación formativa, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 2043 de 2020.

PARÁGRAFO 1:

Los contratos de aprendizaje celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025 continuarán rigiéndose por las normas anteriores hasta su terminación, sin perjuicio de la aplicación de los derechos más favorables al aprendiz.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 12°:

Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración no mayor de un (1) mes y que sean de índole distinta de las actividades normales de TAC SAS.

PARÁGRAFO 1°:

Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso en los días domingos, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. FUNDAMENTO DE DERECHO: Sentencia C- 823 de 2006 y C-826 de octubre de 2009 de la corte constitucional.

CAPÍTULO V

JORNADA MÁXIMA LEGAL

ARTÍCULO 13°:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en cinco (5) o (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las excepciones legales establecidas. Esta jornada se implementará en forma gradual de acuerdo con lo establecido en la Ley 2101 de 2021. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada. ART 167 C.S.T

PARÁGRAFO 1°:

Para efectos de lo previsto en el presente artículo la jornada actual de cuarenta y cuatro (44) horas, se reducirá gradualmente así:

1. A partir del 15 de julio del 2026, se reducirá dos horas. Quedando en 42 horas semanales.

Lo anterior sin perjuicio de que la empresa se acoja de forma anticipada a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

PARÁGRAFO 2°:

Durante algunos periodos la empresa puede permitir de mera liberalidad y conforme sus necesidades la reducción de la misma, para ello, el empleador se acoge a los señalamientos del literal d, del artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo, que establece la jornada flexible y notificará de acuerdo a las necesidades de la empresa los cambios en cada área.

ARTÍCULO 14:

Jornada Máxima Legal: La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

- a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a 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 día de descanso remunerado.

PARÁGRAGO 1°:

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRADO 2°:

Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

PARÁGRAFO 3°:

Las jornadas laborales aquí contempladas no excluyen la posibilidad de que las partes, dentro de los límites legales, pacten otros horarios de trabajo que se ajusten a las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 4°:

Se establecen horarios de los trabajadores de TAC SAS, que consisten en realizar el trabajo en sesiones una de ellas; jornada continúa trabajando horario completo tomando los descansos reglamentarios establecidos por la empresa, y la jornada laboral partida tiene una interrupción dividida el horario por bloques que a continuación se expresan así:

HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

JULIO 15 DE 2025 EN ADELANTE

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
LUNES A VIERNES		
MAÑANA	8:00	12:00
ALMUERZO	12:00	13:00
TARDE	14:00	18:00
SABADOS		
JORNADA UNICA	8:00	12:00

JULIO 15 DE 2026 EN ADELANTE

PERSONAL ADMINISTRATIVO		
LUNES A VIERNES		
MAÑANA	8:00	12:00
ALMUERZO	12:00	14:00
TARDE	14:00	18:00
SABADOS		
JORNADA UNICA	8:00	10:00

CONDUCTOR:

Los conductores no deben conducir más de diez (10) horas por un día y un máximo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana y después del 15 de julio del 2026, un máximo de cuarenta y dos (42) horas a la semana. Sentencia SL8675-2017 y ley 2101 de 2021.

Por cada dos (2) o tres (3) horas de conducción continuas, el conductor debe realizar descansos o pausas de quince (15) minutos.

PARÁGRAFO 5° :



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Para los trabajadores que laboran el día domingo, por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

ARTÍCULO 15:

La Empresa podrá adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer (3º) grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El trabajador y la Empresa podrán convenir un horario flexible sobre el horario habitual y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este párrafo.

La empresa deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familia con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

Cuando la empresa haya implementado la reducción de la jornada, y la misma no sea superior a cuarenta y dos (42) horas podrá exonerarse de lo establecido en este párrafo.

ARTÍCULO 16°:

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 13 del presente reglamento, podrán repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 164 C.S.T.)

ARTÍCULO 17°:

Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de siete (7) horas, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de siete (7) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (artículo 165 C.S.T.)

ARTÍCULO 18°:

La Empresa también podrá elevar el límite máximo de la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana⁷⁷. (Artículo 166 C.S.T.).

CAPITULO VI



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 19°:

El trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.). El trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.). Art. 160 C.S.T.

ARTICULO 20°:

No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de jornada máxima legal constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna. Artículo 162 del C.S.T.

PARÁGRAFO 1°:

El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

ARTICULO 21°:

LIMITE AL TRABAJO SUPLEMENTARIO:

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

PARAGRAFO 1°:

TAC SAS, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en este artículo.

PARÁGRAFO 2°:

El máximo de horas que un trabajador puede laborar es de diez (10) horas diarias, por esta razón cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleador y trabajador a diez (10) horas ordinarias diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras. Sin perjuicio de las excepciones establecidas en el código Sustantivo del trabajo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ARTÍCULO 22°:

TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno por el solo 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 previstas 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.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

PARÁGRAFO 1°:

El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se ha causado, o más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 23°:

TAC SAS está obligado a dar descanso dominical¹ remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas. Art. 172 C.S.T.

PARÁGRAFO 1°:

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
3. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por eso mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

¹ Dominical: Para todos los efectos, cuando este reglamento haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2°:

Todos los trabajadores, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

1. De fecha fija (no se trasladan): Primero de enero, primero de mayo, veinte de julio, siete de agosto, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre.
2. Sujetos a traslado al lunes siguiente (si no caen en día lunes): Seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, nueve de julio (Día de Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá), quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre y once de noviembre.
3. Variables o movibles por el calendario religioso: jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

De conformidad con la legislación vigente, cuando los días de fiesta mencionados en el numeral 2 de este artículo no caigan en día lunes, el descanso remunerado se trasladará al lunes siguiente.

La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos aquí señalados se liquidará como un descanso dominical ordinario. En caso de que las necesidades operativas de la empresa requieran de manera excepcional la prestación de servicios en estos días, las horas laboradas se remunerarán conforme a los recargos previstos por la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 24°:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Art. 179 C.S.T.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 1°

Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2°



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 3° TRANSITORIO:

Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley 2466 de 2025, el empleador se acoja al recargo del 100%.

ARTÍCULO 25°:

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.

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 del Trabajo.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 26°:

Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas Art.186, numeral 1. C.S.T.

PARAGRAFO 1°:

La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones. Art. 187 del C.S.T.

PARAGRAFO 2°:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

TAC SAS debe llevar un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

PARAGRAFO 3°:

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. En caso de incapacidad del trabajador se suspenderán las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

PARÁGRAFO 4°:

En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 27°:

Se podrá compensar las vacaciones en dinero, previo acuerdo entre las partes. El trabajador podrá reclamar hasta la mitad de sus días de vacaciones (hasta 7 días por cada periodo causado) en dinero en efectivo. Para hacer el cálculo, se toma como base de liquidación el último salario devengado por el trabajador. De conformidad con el artículo 189 del C.S.T.

ARTÍCULO 28°:

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

ARTÍCULO 29°:

Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. Art. 192 C.S.T.

CAPÍTULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 30°:

TAC SAS concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas para los siguientes casos: Art. 57 C.S.T.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- a) **Para el ejercicio del sufragio**, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 403 de 1997. Este hecho se demostrará con el certificado electoral respectivo y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- b) **Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación**. El colaborador deberá presentar el documento oficial que acredite su nombramiento y el cumplimiento efectivo del cargo, así mismo, debe dar aviso a la empresa con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- c) **En caso de grave calamidad doméstica** debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La oportunidad del aviso puede ser posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el Empleador, la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su inasistencia al trabajo. Esta licencia tendrá una duración razonable de permiso remunerado dependiendo de las circunstancias de cada caso.
- d) **Para desempeñar comisiones sindicales**, se le otorgará al miembro del sindicato para cumplir su gestión, siempre y cuando no perjudique el funcionamiento de la empresa.
- e) **Para asistir al entierro de sus compañeros**, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador y que, el número de los que se ausenten no superen el diez por ciento de la totalidad de los trabajadores.
- f) **Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas** con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con dos (2) días calendario de anticipación a la Empresa, salvo los casos de urgencias médicas. El tiempo otorgado para citas médicas es de tres (3) horas; en caso que se requiera de tiempo adicional para cita médica se extenderá de ser necesario, previa validación del empleador.
- g) **Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente**, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- h) **Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales**. Este hecho se demostrará con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- i) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, **un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo**, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo. (opcional dejarlo)
- j) **Para la adecuada atención y cuidado del recién nacido y época del parto**. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. La trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico, en el cual que debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora; b) La indicación del día probable del parto, y c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. Todas las provisiones y garantías establecidas aquí para la madre biológica se hacen extensivas en

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que establece en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia que tendrá derecho, de la siguiente manera: 1.- **Licencia de Maternidad Pre parto:** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, si en caso diferente por razón médica no puede tomar la semana previa del parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. 2.- **Licencia de Maternidad Posparto:** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica. Art. 236 C.S.T.

- k) El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de **licencia remunerada de paternidad**. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento.
- l) La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un **aborto o parto prematuro** no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Para disfrutar de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.
- m) El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, 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; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada **lactancia** materna continua.
- n) **Licencia de Luto:** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- o) Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

PARAGRAFO 1°:

De las dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARAGRAFO 2°:

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La **licencia parental compartida** se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente.

Para los efectos de la licencia de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

PARAGRAFO 3°:

La madre y/o padre podrán optar por una **licencia parental flexible de tiempo parcial**, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

- a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

PARAGRAFO 4° :

La **calamidad domestica** deberá demostrarse mediante certificación y/o constancia, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta **grave** para todos los efectos legales.

Se entiende por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano -hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, en concordancia con la Sentencia C-930/09 de la Corte constitucional.

Se concederá la licencia por el **tiempo razonable** y necesario para que el trabajador atienda la emergencia, basándose en la gravedad de la situación.

PARAGRAFO 5° :

Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del empleado en el trámite del permiso o licencia, se procederá el despido con justa causa.

PARAGRAGO 6° :

Los permisos para la inasistencia al trabajo por motivos diferentes a los anteriormente expuestos, deberán solicitarse diligenciando el formato de permisos por lo menos dos (2) días de anticipación y la decisión de otorgar será competencia del jefe inmediato, siendo facultad de este último el descuento o no de la remuneración.

Para permisos de un día de trabajo, o más, o en caso de estudios, el trabajador solicitará por escrito él mismo, con dos días de anticipación al área de Gestión Humana, quien determinará la respectiva aprobación.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

En el evento de permisos de medio día o menores en tiempo, se sujeta a la determinación del superior jerárquico, el tiempo empleado con estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

Toda falta no amparada con autorización, se computará como injustificada, la empresa tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T.

PARÁGRAFO 7°:

El colaborador debe cumplir el procedimiento interno que se establezca en la empresa para la concesión del permiso y deberá comprobar en todos los casos tanto la necesidad del permiso como el tiempo empleado. El colaborador no podrá utilizar más tiempo del estrictamente necesario para la cita, hecho o diligencia que dio origen al permiso concedido. Antes de hacer uso de la licencia, el colaborador deberá hacer entrega del cargo a su jefe inmediato o a la persona encargada que la empresa designe para ello.

La empresa podrá conceder los permisos no remunerados solicitados de los colaboradores para no asistir al trabajo o para ausentarse de el por motivos personales; y en caso de concederlos, la misma determinará de manera racional, justa y equitativa, el tiempo de duración del permiso y disponer si serán o no compensados con tiempo de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 31°:

Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto.

CAPÍTULO X

SALARIO

ARTÍCULO 32°:

TAC SAS y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

PARAGRAFO 1°:

El salario se pagará al trabajador por consignación en cuenta bancaria de éste o a la persona que él autorice por escrito, el pago se realizará de forma quincenal.

ARTÍCULO 33°:

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

1. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

2. En ningún caso **el salario integral** podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 132, Código Sustantivo del Trabajo).

PARAGRAFO 1°:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

ARTÍCULO 34°:

Son permitidos los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorros, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo, y de la Contribución Solidaria a la Educación Superior para el Servicio de Apoyo para el Acceso y Permanencia de Beneficiarios Activos en Educación Superior (Contribución Sabes). Art. 150 C.S.T.

El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Art. 151 C.S.T.

En los convenios sobre financiación de viviendas para trabajadores TAC SAS prestamista queda autorizado para retener del salario de sus trabajadores deudores, las cuotas que acuerden o que se prevean en los planos respectivos, como abono a intereses y capital, de las deudas contraídas para la adquisición de casa.

CAPITULO XI

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE AMBIENTAL, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, Y ACCIONES EN MEDICINA DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 35°:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36°:

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

ARTÍCULO 37°:

Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiera al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 38°:

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARAGRAFO 1°:

La realización comprobada de cualquiera de las conductas tipificadas como **abuso del derecho a la incapacidad**, conforme al **Decreto 1333 de 2018** del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que lo modifique, y que hayan sido debidamente probadas a través del proceso disciplinario establecido en este Reglamento, serán consideradas como justa causa para por terminado el contrato laboral.

Se entiende por abuso del derecho, entre otros:

- a. **El fraude o alteración** del certificado médico de incapacidad o de sus datos.
- b. La **ejecución de actividades remuneradas o no remuneradas** que sean incompatibles con la condición de salud que originó la incapacidad, o que impidan la pronta recuperación del trabajador.
- c. La **simultaneidad** en la obtención de incapacidades por la misma contingencia de distintos profesionales o prestadores.
- d. El **incumplimiento, sin justa causa**, de las citas, exámenes o tratamientos de rehabilitación programados por la EPS o ARL.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ARTÍCULO 39°:

Aislamiento Provisional: Cuando un trabajador padezca una enfermedad que no tenga carácter laboral y cuya condición (por ser contagiosa o crónica) represente un riesgo para su sanidad o la del personal, el empleador, basado en el **concepto del médico tratante o de la autoridad sanitaria competente**, podrá ordenar el **aislamiento provisional** del trabajador por el tiempo estrictamente necesario. Durante este periodo, se garantizará el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y el auxilio monetario por incapacidad a cargo de la EPS.

ARTÍCULO 40°:

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO 1°:

El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa, y que le hayan sido comunicadas por escrito, faculta al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

Dicha facultad aplica tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa la debida aplicación del proceso disciplinario y respetando el derecho de defensa. En los casos requeridos por ley, la terminación deberá contar con la autorización previa del Ministerio del Trabajo (MINTRABAJO). (Decreto Ley 1295 de 1994, Art. 91).

ARTÍCULO 41°:

En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportando el mismo en el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, ante la ARL y la EPS, conforme a las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 (SG-SST).

PARAGRAFO 1°:

En caso de no comunicar a TAC SAS, la ocurrencia del accidente de trabajo sin importar su aparente levedad, de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

PARAGRAFO 2°:

La empresa, deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ARTÍCULO 42°:

En todo lo referente a la prevención, protección y atención de los riesgos en el trabajo, tanto la empresa TAC SAS como los trabajadores, se someterán a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo (CST) y a toda la normativa que compone el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

De esta manera, ambas partes están obligadas a sujetarse, sin limitarse a, lo dispuesto en el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y, especialmente, a las regulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), compiladas principalmente en el Decreto 1072 de 2015, así como a las demás normas concordantes, modificatorias o reglamentarias que se establezcan con tal fin.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 43°:

Corresponde a la empresa entre otras prerrogativas inherentes a su calidad de empleador, el planeamiento, dirección, administración y organización de sus operaciones, así como la determinación de las formas de control de las labores de los trabajadores. Esta facultad se ejerce mediante las siguientes atribuciones:

1. Ser el único facultado para determinar la capacidad e idoneidad de cualquier empleado para el cargo o tarea para el que haya sido designado, así como para apreciar sus méritos y decidir su ascenso o incremento de remuneración.
2. Seleccionar y contratar nuevo personal.
3. Decidir el traslado, rotación y reubicación de sus empleados de acuerdo con las disposiciones vigentes y las necesidades operacionales de la empresa, siempre y cuando dicha medida no implique un desmejoramiento de sus condiciones laborales, ni un perjuicio grave a la salud o las condiciones de vida mínimas del trabajador y su núcleo familiar. El trabajador deberá acatar la orden de traslado a menos que demuestre el desmejoramiento o perjuicio grave.
4. Planear, dirigir, restringir y controlar las operaciones que se lleven a cabo en las instalaciones de la empresa, así como las operaciones fuera de la misma.
5. Determinar la política de administración de personal, crear nuevas categorías de clasificación o eliminar las que considere inconvenientes.
6. Establecer las descripciones de trabajo y las obligaciones correspondientes a cada posición o función dentro del campo de acción de la empresa, modificándolas según las necesidades de ésta.
7. Programar las horas de trabajo, turnos y horarios a cumplirse dentro de la jornada laboral, así como la introducción y aplicación de nuevos métodos o sistemas de trabajo.
8. Disponer la utilización de bienes tales como equipos, instalaciones y maquinarias en el modo que considere más conveniente.
9. Entrenar a los empleados y mejorar la especialización y habilidad de los mismos.
10. Formular directivas, normas y reglamentos que regulen la conducta y seguridad del personal en el trabajo.
11. Nombrar a los representantes que estime conveniente cuando lo considere necesario.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

12. Designar de acuerdo con su criterio y nombrar a los empleados que ocupen cargos de dirección y de confianza.

ARTÍCULO 44°:

Los trabajadores tienen como deberes y obligaciones los siguientes:

- a) Respeto y trato amable para con los demás trabajadores o compañeros de trabajo, jefes o superiores, usuarios y/o clientes de TAC SAS.
- b) Respeto y subordinación a los superiores.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de Trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de TAC SAS.
- e) Ejecutar los trabajos conforme a los procedimientos, políticas y normas que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible en los términos establecido
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser Ético y verídico durante la ejecución del contrato.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de TAC SAS, en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o abandonar su puesto de trabajo.
- k) Registrarse al ingreso y egreso de su jornada laboral, (jornada laboral ordinaria, extraordinaria, dominical y festiva) a través del medio y/o sistema que proporcione TAC SAS, sea por medio de planillas, o sistema Biométrico, o cualquier otro que se implemente para tal fin.

PARAGRAFO 1°:

La empresa y sus directivos se abstendrán de coartar la libertad o la autonomía de los trabajadores para el ejercicio de sus derechos políticos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo (CST). Así mismo, la empresa acatará las prohibiciones relacionadas con la vinculación, dirección y suministro a miembros de la fuerza pública, de acuerdo con lo establecido en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) y las demás normas aplicables.

CAPÍTULO XII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 45°:

El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en TAC SAS, se encuentra establecido en la estructura organizacional, el cual hace parte integral de este reglamento; por lo tanto, es deber ser acatado integralmente.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

PARAGRAFO 1°:

De los cargos mencionados, tendrá facultad para imponer sanción disciplinaria a los trabajadores, exclusivamente el Gerente, o el jefe de Gestión humana, o quien delegue la gerencia.

CAPÍTULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 46°:

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

ARTÍCULO 47°:

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

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos o temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) 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.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuestos a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.
- h) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables.
- j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquina esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y prensa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) Trabajos de vidrio y alfarería, tritución y mezclados de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u) 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.
- v) Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del MINISTERIO DEL TRABAJO.

PARAGRAFO 1°:

A. Vínculo de Formación (Contrato de Aprendizaje):

Podrán ser vinculados bajo la modalidad de Contrato de Aprendizaje los adolescentes con edades comprendidas entre catorce (14) años y diecisiete (17) años, siempre que cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Estar cursando estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
2. Estar cursando estudios en un Instituto Técnico Especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Estar cursando estudios en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo.
4. Que obtengan el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el SENA.

Condición Específica: Estos aprendices solo podrán ser empleados en operaciones u ocupaciones que, a juicio del Ministerio del Trabajo, no representen grave riesgo para su salud o integridad física, requiriendo un entrenamiento adecuado y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de riesgos.

B. Vínculo Laboral Ordinario (Contrato de Trabajo)

Los adolescentes con edades mayores de quince (15) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser contratados bajo un Contrato de Trabajo ordinario, siempre que obtengan la Autorización de Trabajo expedida por el Ministerio del Trabajo o la autoridad competente delegada (como la Comisaría de Familia).

La vinculación de estos adolescentes estará sujeta a las siguientes prohibiciones estrictas:

1. **Prohibiciones de Riesgo:** El trabajo de los adolescentes en ningún caso podrá incluir aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos que supongan exposición a riesgos para su salud o integridad física. Esto incluye, pero no se limita a, los trabajos considerados peligrosos conforme a la lista establecida por el Ministerio del Trabajo (Resolución 3806 de 2022 o la norma que la modifique, sustituya o complemente).



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

2. **Prohibiciones Morales:** Queda prohibido a los adolescentes trabajadores todo trabajo que afecte su moralidad. En especial, les está prohibido:
- El trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas.
 - La contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

PARAGRAFO 2°:

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes contratados por la empresa se sujetará estrictamente a las siguientes disposiciones del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006, Artículo 114):

Requisito preliminar:

La vinculación de cualquier adolescente entre los quince (15) y dieciocho (18) años solo será válida y legalmente efectiva si la empresa cuenta, de manera previa, con la Autorización de Trabajo expedida por el Ministerio del Trabajo o la autoridad competente delegada (Comisaría de Familia o Alcaldía). El cumplimiento de la presente jornada máxima aplica únicamente si se ha surtido este requisito legal.

Adolescentes de 15 años y Menores de 17 años:

- Jornada Máxima Diaria: Seis (6) horas.
- Jornada Máxima Semanal: Treinta (30) horas.
- Límite Horario: Solo podrán trabajar en jornada diurna y hasta las 6:00 de la tarde.

Adolescentes de 17 años (y menores de 18 años):

- Jornada Máxima Diaria: Ocho (8) horas.
- Jornada Máxima Semanal: Cuarenta (40) horas.
- Límite Horario: Solo podrán trabajar en jornada diurna y hasta las 8:00 de la noche.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48°:

Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. En todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 30 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el {empleador} le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con el convivieren.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
11. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
12. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
13. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
14. Si la empresa cuenta con hasta 500 trabajadores deberá contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

15. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre trabajadores y demás empleados de la empresa.

16. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

17. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

18. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

19. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral.

20. Afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a los trabajadores.

21. Suministrar cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en TAC SAS (Artículo 57 C.S.T.).

22. En general todas aquellas previstas en la Ley para los trabajadores.

PARAGRAFO 1°:

Cuando el empleador acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador del valor correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación a Fondo de Cesantías es obligatoria.

ARTÍCULO 49°:

Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa o establecimiento.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo [236](#), al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
9. Registrar y actualizar los datos personales a TAC SAS: Su domicilio, dirección, celular, correo electrónico, teléfono de contacto de emergencia y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Usar adecuada y responsablemente los uniformes de trabajo que le suministre el empleador.
11. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas, contratos y reglamentos de **TAC SAS**.
12. Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
13. Portar el carné de empleado durante el desempeño de sus labores; inclusive, en los casos de realizar actividades en representación de TAC SAS fuera de las instalaciones.
14. Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa.
15. No comunicar a terceros los procedimientos, métodos, características, lista de clientes, claves de seguridad, suministros, software, base de datos de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial de la empresa o sus clientes y demás que **TAC SAS**, utiliza en el desarrollo de su objeto social frente a clientes o terceros. So pena de las sanciones previstas en la ley.
16. Denunciar ante la empresa el traslado de cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos para fines distintos de los señalados por la empresa.
17. Guardar reserva absoluta en relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relaciones con los clientes, socios estratégicos, usuarios o contratistas.
18. Solicitar, ofrecer o aceptar, directa o indirectamente, cualquier tipo de dádiva, regalo, comisión, favor o beneficio de cualquier valor que pueda interpretarse como un incentivo o recompensa por el cumplimiento de su labor, o que pueda influir o aparentar influir en sus decisiones laborales.
19. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o empleados.
20. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
21. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros. Así como buen uso al correo electrónico corporativo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

22. Actuar en todo momento de acuerdo con los intereses de la empresa, buscando siempre el beneficio de ésta; así como abstenerse de realizar alguna actividad que vaya en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Empresa.
23. Comunicar a la empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes, superiores o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
24. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
25. Cumplir con las políticas y directrices que la empresa establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
26. Guardar y mostrar respeto a todos los clientes y/o usuarios de **TAC SAS**, y proporcionarles un trato humanizado, amable y colaborativo.
27. Registrar el ingreso y egreso de su jornada laboral, (jornada laboral ordinaria, extraordinaria, dominical y festiva) a través del medio y/o sistema que proporcione TAC SAS, sea por medio de planillas, o sistema Biométrico, o cualquier otro que se implemente para tal fin.
28. Toda persona que considere ser víctima de acoso laboral, o que tenga conocimiento de una situación de acoso, deberá presentar la queja formal por escrito inicialmente ante el Comité de Convivencia Laboral (CCL) de TAC SAS. Este procedimiento se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la normatividad reglamentaria expedida por el Ministerio del Trabajo, y el protocolo interno del CCL. El Comité garantizará la confidencialidad y el trámite oportuno de la queja.
29. Dada la naturaleza de alto riesgo de las actividades de transporte y operación vehicular, y en cumplimiento de los programas de seguridad y salud en el trabajo (SST), constituye una obligación de carácter fundamental para todo el personal, especialmente el de conducción y operación: someterse a la realización de pruebas de alcoholemia, o de pruebas de detección de consumo de sustancias psicoactivas o estupefacientes, cuando estas sean solicitadas y ordenadas por el personal directivo, de logística, o de SST de TAC SAS.
30. Legalizar los gastos de caja menor, oportunamente, para el trabajador que administre recursos de TAC SAS, SO PENA de ser descontados dichos valores de su pago mensual, y/o liquidación de prestaciones sociales.
31. Cumplir con las obligaciones a cargo de los empleados contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas del ordenamiento jurídico colombiano.

PARAGRAFO 1°:

Sin perjuicio de las demás faltas calificadas como graves en este Reglamento, se considerará FALTA GRAVE y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, conforme al Artículo 62 (Literal a, Numeral 9) del Código Sustantivo del Trabajo:

1. El incumplimiento o la violación grave de cualquiera de las obligaciones especiales o prohibiciones a cargo del trabajador, consagradas en este Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato individual.

ARTÍCULO 50

Se prohíbe a TAC SAS



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

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

- a) Respeto 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 de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
- c) Las diferentes entidades bancarias de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
- d) En cuanto a las cesantías **TAC SAS**, puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo del trabajo.
- e) Por autorización expresa del trabajador.

2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.

5. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

9. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

10. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

11. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

12. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

13. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

14. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 51°:

Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento o usar para fines personales, los útiles de trabajo, las maquinarias, herramientas, vehículos, Sin permiso de TAC SAS, al igual que informes y documentos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas, sintéticas o cualquier otra droga enervante; Introducir, ingerir o consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o cualquier droga enervante: Durante la jornada laboral (incluyendo el tiempo de descanso o interrupción de la jornada) y/o Dentro de las instalaciones o áreas de la empresa.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores (D.2478/48).

4. Faltar al trabajo sin justa causa

de impedimento o sin permiso de TAC SAS excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el TAC SAS en objetos distintos del trabajo contratado.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

9. Retirarse del trabajo antes de la hora señalada para su salida.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de sus superiores, o que amenace o perjudique el funcionamiento de las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
11. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de TAC SAS.
12. Dar o recibir dinero a interés entre compañeros de trabajo. (Artículo 60 del C.S.T.).
13. Brindar 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.
14. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la empresa, mediante algún acto u omisión.
15. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados de la empresa para que las desconozcan.
16. Abstenerse de entregar al día su puesto de trabajo al empleado que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
17. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la E.P.S o la A.R.L, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en periodo de vacaciones o de licencia concedida por la empresa.
18. Utilizar equipos celulares distintos a los asignados por la empresa para la ejecución de su labor dentro de su jornada de trabajo.
19. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por la empresa, o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
20. Disociar o hablar mal de la empresa con los demás trabajadores o clientes de TAC SAS.
21. Alentar a los demás trabajadores para que disminuyan el ritmo de ejecución del trabajo o para que suspendan labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo incitando a los demás trabajadores a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
22. Alentar a los demás trabajadores para que inicien acciones legales injustificadas contra TAC SAS.
23. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier cliente.
24. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros compañeros y/o empleados de los clientes, o tomar parte en tales actos.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

25. Ocultar faltas que atenten contra la empresa, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
26. Desacreditar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio el nombre de la empresa.
27. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa sin su autorización.
28. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
29. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por esta con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
30. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas, por parte de los empleados durante las horas de trabajo.
31. Está estrictamente prohibido el uso ilícito de drogas legales o el uso, posesión, distribución y venta de drogas ilegales por parte de trabajadores en las instalaciones de **TAC SAS**, o en el desarrollo de sus negocios.
32. La venta o posesión de alcohol por parte de los trabajadores no está permitida en las instalaciones de **TAC SAS**, o en los lugares en que se encuentren desarrollando trabajos.
33. Descargar, reproducir, retirar de la empresa cualquier software o instalar aplicativos en los equipos de cómputo que la empresa le ha asignado a un trabajador para la ejecución de su labor sin autorización.
34. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información de la empresa o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Empresa.
35. Realizar algún tipo de acción **FRAUDULENTA**, por acción o por omisión, en beneficio propio o de terceros, especialmente en los casos de solicitud de CESANTÍAS ANTICIPADAS, SO PENA, de constituirse en FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación inmediata del contrato de trabajo.
36. Abusar y/o falsificar las incapacidades médicas y/o recomendaciones que se les asignen por su médico tratante.

PARAGRAFO 1°:

TAC SAS, en cumplimiento de su deber de garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el bienestar de su personal y terceros, y dada la naturaleza de sus operaciones que involucran riesgos para la vida, integridad física y bienes (especialmente en cargos de alto riesgo como conductores), podrá realizar pruebas de detección de consumo de alcohol, sustancias estupefacientes, alucinógenas o psicotrópicas. El trabajador deberá someterse a la realización de las pruebas de alcohol y/o drogas en los siguientes casos:

- a) Requisito de Ingreso: Como parte de la evaluación médica pre-ocupacional.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- b) Por Posición de Alto Riesgo: De manera periódica u ocasional a los trabajadores que ocupen cargos cuya actividad laboral implique un riesgo significativo para sí mismos, sus compañeros o terceros, o que sean de responsabilidad respecto de la operación de la empresa (Ej. Conductores, operadores de maquinaria, personal de seguridad, etc.).
- c) Por Sospecha Fundada: Cuando existan indicios razonables y objetivos de que el trabajador se encuentra bajo la influencia de estas sustancias, o si ha estado involucrado en un incidente o accidente laboral donde su estado sea relevante.
- d) Aleatorio: Como parte de los programas preventivos de seguridad y salud de la empresa, y de manera no discriminatoria, cubriendo la población con mayor exposición al riesgo operativo.

Esta medida también se aplicará a todos los contratistas y subcontratistas de la empresa por lo que formará parte de todos los contratos de trabajo y de prestación de servicios.

PARAGRAFO 2° :

Cuando un trabajador obtenga un resultado positivo en las pruebas de detección realizadas bajo este protocolo, se aplicarán las siguientes acciones:

1. Medida Preventiva: El trabajador será apartado de su labor de forma inmediata. Si la naturaleza de su puesto implica un alto riesgo (Ej. Conductor, operador de maquinaria, etc.), esta separación se mantendrá hasta que obtenga un concepto de aptitud por parte del médico de seguridad y salud en el trabajo.
2. Ruta de Acompañamiento: De forma obligatoria, el trabajador deberá asistir y participar activamente en el Programa de Prevención, Sensibilización y/o Rehabilitación sobre el consumo de alcohol y drogas asignado y monitoreado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la EPS y/o la ARL.
3. Sanción Disciplinaria: El resultado positivo dará lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria, que puede incluir amonestación escrita o suspensión del contrato de trabajo, de acuerdo con el proceso y la escala de faltas graves definida en este Reglamento.

El EMPLEADOR podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa únicamente si se configura alguna de las siguientes circunstancias:

1. La reincidencia en la falta (obtener un segundo o posterior resultado positivo) dentro del período de tiempo que determine la empresa, que demuestre el incumplimiento a los protocolos de SST y al plan de manejo.
2. El incumplimiento grave, injustificado o la negativa del trabajador a participar activamente en el programa de manejo, rehabilitación o tratamiento dispuesto por la empresa y el personal de salud.
3. Cuando la ingesta o influencia de las sustancias afecte de manera grave y directa el desempeño de sus labores, ponga en riesgo la seguridad de la operación, la integridad de terceros o los bienes de la empresa, y la falta sea calificada como grave, según el proceso disciplinario.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 52° :



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Se establecen las siguientes escalas de faltas y correspondientes sanciones:

No	FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1	Retardo Injustificado a la hora de entrada hasta de diez (10) minutos.	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
2	Fallas leves por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias que afecten el desempeño laboral.	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
3	Presentarse a su sitio de labores sin el uniforme o la ropa de trabajo suministrada o asignada por la EMPRESA.	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
4	No mantener el área de trabajo en condiciones adecuadas de orden, aseo y limpieza, generando riesgos de accidentes, afectación de la salud o deterioro de equipos y materiales.	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
5	Falta de higiene y mala presentación personal cuando esta afecte la imagen corporativa y la prestación del servicio.	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
6	Incumplir por acción o por omisión las normas y procedimientos, manuales, perfiles de cargo o prescripciones de orden dentro de LA EMPRESA	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
7	Displigencia, mala atención y falta de asesoría al cliente, cuando este lo requiera	Suspensión de trabajo hasta por 5 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
8	El uso inadecuado y la mala utilización de materiales, equipos, herramientas, mercancía, dotación u otros elementos que son asignados al trabajador para el desarrollo de sus funciones.	Suspensión de trabajo hasta por 5 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
9	Laborar horas extras no autorizadas o quedarse más del horario programado o suspender, cambiar de turno sin previa autorización del superior inmediato.	Suspensión de trabajo hasta por 6 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

10	Faltar a las reuniones programadas por sesión sin justificación alguna	Suspensión de trabajo hasta por 6 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
11	Realizar compras, atender cobradores, vendedores externos o hacer negocios personales dentro del horario de trabajo.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses.	Terminación del contrato de trabajo.
12	Abandonar el área de trabajo sin autorización del jefe o superior inmediato.	Suspensión de trabajo hasta por 5 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
13	Las ofensas verbales a los compañeros, jefes y clientes.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses.	Terminación del contrato de trabajo.
14	La falta al trabajo total, parcial o de un día, sin excusa suficiente	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses.	Terminación del contrato de trabajo.
15	Prestar dinero a título de mutuo, a los compañeros de trabajo aplicando o no la tasa de usura prevista por la superintendencia financiera de Colombia.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses.	Terminación del contrato de trabajo.
16	Solicitar dinero prestado a compañeros de trabajo, clientes, proveedores, o adquirir endeudamientos que afecte el clima organizacional de la compañía por continuos cobros y llamados.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses.	Terminación del contrato de trabajo.
17	Encomendar total o parcialmente a otro trabajador la ejecución de las funciones asignadas, sin previa autorización del superior inmediato.	-Si la delegación no causó perjuicio ni riesgo: Llamado de atención escrito. -Si causó retrasos operacionales menores: Suspensión hasta por 8 días	-Si persiste en delegación de funciones rutinarias: Suspensión hasta por 15 días. - Si involucra funciones críticas o de riesgo: Suspensión hasta por 2 meses	Terminación del contrato de trabajo.
18	No portar o usar inadecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) entregados y requeridos para las funciones asignadas, cuando el trabajador.	-Si no usa EPP de riesgo medio: Suspensión hasta por 3 días. -Si no usa EPP de alto riesgo: Suspensión	- EPP de bajo riesgo: Suspensión hasta por 5 días - EPP de riesgo medio o alto: Suspensión hasta por 15 días	Terminación de contrato de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

		hasta por 8 días		
19	Incumplir deliberadamente procedimientos, protocolos de seguridad, permisos de trabajo, instructivos o normas del SG-SST que hayan sido comunicados formalmente.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses	Terminación del contrato
20	No informar de manera oportuna la inasistencia a la jornada laboral, generando retrasos en la operación y prestación del servicio.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses	Terminación del contrato
21	Usar o atender llamadas, enviar mensajes de texto o utilizar el teléfono móvil personal, tablets, o cualquier otro medio de distracción personal (radios, revistas, juegos, etc.) en horarios y áreas laborales.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses	Terminación del contrato
22	Fijar papeles, circulares, carteles, pintar avisos de cualquier clase, en cualquier sitio de las instalaciones de la Empresa, fuera de las carteleras asignadas para tal fin sin la correspondiente autorización.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses	Terminación del contrato
23	No informar oportunamente inconsistencias en las mercancías recibidas, generando no conformes a los clientes y exigencias de garantías.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Suspensión de trabajo hasta por 2 meses	Terminación del contrato
24	Uso del celular personal para asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral, en espacios distintos a los descansos autorizados, sin que se genere afectación al servicio, a la producción o a la seguridad.	Suspensión de trabajo hasta por 3 días.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.
25	Uso del celular personal que genere retrasos en la atención a clientes, incumplimiento de metas, desatención en equipos o maquinaria a cargo, o afectación al ambiente de trabajo.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Podrá constituir justa causa de terminación del contrato.	
No	FALTA		PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ
26	Fijar panfletos en cualquiera de las carteleras, que ataque la dignidad de las personas, se les falte al respeto, se injurie, se dé malos tratamientos a las personas, las entidades o a la misma Empresa.		Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
27	Registrar información de manera incorrecta, aplicando partidas de un tercero u otro o modificar de cualquier forma los registros o sistemas de		-Error involuntario o sin perjuicio grave:	Terminación del contrato de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

	información, alterando la realidad contable y/o comercial del negocio.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días. -Intención fraudulenta / perjuicio grave: Terminación del contrato de trabajo.	
28	Diligenciar formatos de forma incorrecta con el fin de modificar o tergiversar la información de la Empresa, especialmente los formatos de control y los relativos a control de inventarios o recaudo, para sacar provecho en el costo de los mismos.	-Error involuntario o sin perjuicio grave: Suspensión de trabajo hasta por 8 días. -Intención fraudulenta / perjuicio grave: Terminación del contrato de trabajo.	Terminación del contrato de trabajo.
29	Embriagarse y/o hacer escándalos que atenten contra el buen nombre de la Empresa, durante salidas, paseos, visitas o actividades realizadas por la Empresa dentro o fuera de ella, aun en horas diferentes a las de trabajo cuando quiera las mismas se realicen en actividades empresariales.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
30	Guardar silencio respecto a anomalías observadas con el personal, inventarios, productos, y clientes de la Empresa.	-Riesgo leve: Suspensión de trabajo hasta por 8 días. -Riesgo o perjuicio grave: Terminación del contrato de trabajo.	Terminación del contrato de trabajo.
31	El descuadre por faltantes o sobrantes (mercancías) por 2 veces o más durante un bimestre.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
32	Incumplir las normas de la Empresa para el uso de los sistemas, informática, software, claves de seguridad, que la empresa entrega al trabajador para la mejor ejecución de sus funciones	Incumplimiento leve / no perjuicio: Suspensión de trabajo hasta por 8 días. Incumplimiento grave con perjuicio: Terminación del contrato de trabajo.	Terminación del contrato de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

33	Ejecutar o desarrollar dentro del horario laboral, actividades paralelas a las propias del objeto social del empleador sin haber recibido la autorización explícita correspondiente.	suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
34	Negarse a adelantar los procesos disciplinarios establecidos por la Empresa, para brindar al trabajador el derecho a la defensa.	Suspensión de trabajo hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
35	Presentarse en el lugar de trabajo en estado de embriaguez, drogas, o sustancias psicoactivas, así como hacer uso de estas en el lugar de trabajo para cargos donde presentarse en ese estado pone en riesgo inminente la muerte	Cargos de actividad de alto riesgo, como la conducción: Terminación de contrato. Cargos administrativos de leve riesgo: Suspensión hasta por 8 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No	FALTA		PRIMERA VEZ
36	Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones de la Empresa		Terminación del contrato de trabajo.
37	Facilitar documentos, sellos, firmas e informaciones de la Empresa que permitan adulterar documentación o efectuar acciones o fraudes contra la Empresa o terceros, por primera vez		Terminación del contrato de trabajo.
38	Reportar horas extras no trabajadas o reemplazos no efectuados.		Terminación del contrato de trabajo.
39	Realizar operaciones ficticias o fraudulentas, trasladar o cambiar la identificación de clientes o beneficiarios de operaciones realizadas por la Empresa, buscando el beneficio económico propio o subsanar errores cometidos, sin informar de dichas correcciones al superior inmediato		Terminación del contrato de trabajo.
40	Omitir, informar o registrar actividades realizadas durante los tiempos que se encuentre en comisión y que puedan generar incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales		Terminación del contrato de trabajo.
41	Fomentar o continuar la práctica de bromas chanzas o juegos de manos, que terminan en agresiones físicas y/o verbales entre compañeros, dentro de las instalaciones de la empresa, o en instalaciones de terceros a los cuales se haya enviado al trabajador en comisión para procesos de capacitación, formación o similares.		Terminación del contrato de trabajo.
42	Suministrar a extraños sin autorización expresa del empleador, información de la manera de operación, comercialización, margen de rentabilidad, etc., o divulgar cualquiera de los sistemas, protocolos y procedimientos de la Empresa.		Terminación del contrato de trabajo.
43	Utilizar de cualquier manera las herramientas de Internet, correo electrónico y de comunicaciones en general para la distribución (recibir o reenviar) de material pornográfico, discriminatorio, de "cadenas" o de inversiones piramidales de dinero o similares.		Terminación del contrato de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

44	Utilizar las líneas telefónicas de propiedad de la Empresa para efectuar llamadas personales a teléfonos celulares, larga distancia nacional e internacional y/o a las denominadas líneas calientes y/o de horóscopo, azar o similares.	Terminación del contrato de trabajo.
45	Uso de dineros recaudados fruto de la actividad comercial para beneficio propio o de terceros, aun con la intención de reintegrarse.	Terminación del contrato de trabajo.
46	Desarrollar, autorizar o ejecutar actividades que afecten los intereses e imagen corporativa de la empresa.	Terminación del contrato de trabajo.
47	Sustraer la mercancía de cualquier naturaleza que transporta la empresa.	Terminación del contrato de trabajo.
48	Causar daño o destruir los activos, mercancías y en general los bienes de la Empresa.	Terminación del contrato de trabajo.
49	Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad personal del trabajador, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique elementos, edificios, vehículos, o áreas de trabajo, tales como fumar dentro de las instalaciones o sitios donde esté prohibido hacerlo, o mientras se reciba, transporte o entregue, productos inflamables; conducir a excesiva velocidad los vehículos de la empresa o infringir con los mismos disposiciones de tránsito.	Terminación del contrato de trabajo.
50	Realizar trabajos en alturas sin tener habilitados los permisos correspondientes, y sin conservar el uso de los EPP y las actividades preventivas instruidas por la empresa	Terminación del contrato de trabajo.
51	Hacer fogones, prender fuego, quemar pólvora y/o fumar en las instalaciones de la Empresa	Terminación del contrato de trabajo.
52	Alterar de manera temporal o definitiva los programas o sistemas de la Empresa, para adulterar la contabilidad, inventarios, cartera o cualquier información de la empresa o sustraer dineros y/o inventarios, en beneficio propio o de terceros.	Terminación del contrato de trabajo.
53	Recibir dádivas por agilizar la operación o cualquier otra circunstancia, para beneficio propio, de los compañeros de trabajo o de terceros.	Terminación del contrato de trabajo.
54	El descuadre aún por primera vez, cuando éste sea superior o igual a la quinta parte de un SMMLV	Terminación del contrato de trabajo.
55	Comercializar o retirar los activos fijos dados de baja (inventarios de inactivos), en provecho propio o de terceros, sin autorización de la gerencia.	Terminación del contrato de trabajo.
56	Las ofensas físicas a los compañeros, jefes y clientes.	Terminación del contrato de trabajo.
57	Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias que afecten el desempeño laboral	Terminación del contrato de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

58	No seguir los protocolos de seguridad instruidos para las secciones de caja y tesorería, generando con dicha omisión pérdidas de dinero entregados en custodia al trabajador	Terminación del contrato de trabajo.
59	Realizar falsificaciones, tachaduras o enmendaduras a documentos, formatos, recibos de caja, vales de recolección de mercancías y demás documentos inherentes a la operación de la Empresa.	Terminación del contrato de trabajo.

PARAGRAFO 1°:

El trabajador sancionado perderá la remuneración correspondiente a los días de suspensión. Adicionalmente, de conformidad con el Artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo, la suspensión acarreará la pérdida de la remuneración del descanso dominical de la respectiva semana, por no haber cumplido con la jornada laboral legal completa.

PARAGRAFO 2°:

Si transcurrido dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo de las faltas previstas en el presente artículo.

PARAGRAFO 3°:

Las faltas no contempladas dentro de la anterior escala, serán consideradas como graves y su sanción previa comprobación a Terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 53°:

Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador. (Artículo 111 del C.S.T.).

ARTÍCULO 54°:

Causales de Terminación del Contrato de Trabajo. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador:

1. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
2. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la empresa, o en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave a las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico el empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya duración no haya sido posible curar durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. Todo engaño por parte del colaborador, consistente en la presentación de certificados, información, documentos o informes falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa o posterior a su ingreso y en desarrollo de la relación laboral tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, para el colaborador u otra persona, o evadir sus responsabilidades.
16. Usar el documento de identificación empresarial de otro colaborador, permitir lo contrario con el carné propio, o hacerle enmiendas a este documento.
17. Delegar o permitir que se delegue a una persona no autorizada, la prestación del servicio para el cual fue contratado o que le fue encomendado por la empresa.
18. Incurrir en acciones u omisiones que desconozcan el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y generen un peligro para la seguridad, integridad o salud, la de sus compañeros de trabajo, terceros visitantes o terceros relacionados de la empresa el lugar de trabajo o el desarrollo de las labores.
19. Remover o destruir sin autorización o adulterar material escrito o impreso de las carteleras, tableros y otros sitios destinados por la empresa para dar información. Así como documentos contables (facturas, recibos de caja, pedidos, etc.)

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

20. Introducir, portar o conservar armas y/o explosivos o sustancias sin autorización, en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones utilizadas por la empresa o fuera de las horas de trabajo.
21. Sin autorización, operar o usar herramientas o equipos que no le hayan sido asignados, o hacer otro trabajo distinto al asignado.
22. Destruir o dañar intencionalmente o deliberadamente objetos, equipos, información, herramientas, útiles, material, documentos, maquinaria de la empresa, de sus colaboradores o terceros relacionados con la misma; o bien las instalaciones de la empresa o dichos terceros.
23. Ocultar a sus jefes o a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños o perjuicios.
24. Sustraer, apropiarse o sacar de las dependencias utilizadas por la empresa sin autorización previa, bienes, objetos, información, elementos de trabajo o materiales de propiedad de esta o que estén bajo su tenencia o custodia; o de sus compañeros de trabajo o de terceros relacionados de la empresa.
25. Darle otro uso o engañar a la empresa en cuanto a la utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
26. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o de la producción, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
27. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes, sus colaboradores o sus productos.
28. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos e indisciplina o atemorizar, coaccionar, desafiar, reñir o agredir a los compañeros, jefes, directivos, sus familias, clientes o proveedores dentro o fuera de las áreas de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo.
29. Presentarse al trabajo o desarrollar labores bajo la influencia del alcohol, drogas enervantes, narcóticos o medicamentos que impidan la ejecución de la labor en condiciones óptimas y seguras.
30. Ingerir en el sitio de trabajo o en desarrollo de las labores, alcohol, drogas enervantes, narcóticos o medicamentos que impidan la ejecución de la labor en condiciones óptimas y seguras.
31. Negarse injustificadamente a aceptar la práctica de los procedimientos ordenados por la empresa con el fin de determinar el consumo de tabaco, alcohol y drogas. Así como desconocer el programa para la prevención y control del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en los lugares de trabajo.
32. Introducir, conservar o distribuir bebidas alcohólicas, alucinógenos o drogas enervantes dentro de las dependencias utilizadas por la empresa, incluyendo los vehículos utilizados por la misma.
33. Preparar, participar, ocultar y/o cometer actos delictivos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
34. Comunicar o revelar a otros, asuntos de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa y sin mediar autorización de la misma.
35. Incurrir en faltas contra la moral, las buenas costumbres, o contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos organizacionales en las relaciones con sus superiores, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, y en general con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación. Se precisa para efectos de otorgar la claridad requerida, que la moralidad y las buenas costumbres responden al conjunto de normas de conducta consignadas en sus códigos empresariales, entre ellos el Código de

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Buen Gobierno Corporativo, y sus políticas, entre ellas, la política de Derechos Humanos, todas estas normas que enmarcan la actuación de la empresa y de sus colaboradores, como una guía de convivencia armónica, que responde al mutuo respeto entre quienes comparten un ambiente de trabajo y con quienes deben relacionarse en virtud o como causa de una relación de trabajo.

36. Negarse reiteradamente sin justa causa a cumplir órdenes de su jefe o quienes tengan representación laboral de conformidad con la ley.
37. Atender sin justificación durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende la empresa.
38. Desacreditar en alguna forma a la empresa, con manifestaciones o actos encaminados al fin o que atenten o pongan en peligro el nombre de la empresa, sus servicios o productos.
39. La inasistencia reincidente al trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa.
40. Pedir, recibir o aceptar dinero, regalos a beneficios de cualquier clase provenientes de proveedores, clientes, o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa, incumpliendo las políticas, controles o procedimientos que tiene solicita la empresa sobre el particular.
41. Solicitar, ofrecer, o aceptar regalos, dinero o ventajas de los clientes, de los colaboradores bajo su mando o demás personas con las que se interactúe en razón del cargo, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
42. Realizar negociaciones o modificar condiciones comerciales o descuentos con proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa, omitiendo las políticas, controles o procedimientos que tiene establecido la empresa sobre el particular.
43. No cumplir con las normas y procedimientos internos sobre consignación de dinero, títulos, valores o recursos de cartera recaudados, en el lugar y fecha ordenados por la empresa.
44. Utilizar para fines personales el dinero de la empresa, tratándose de dinero de ventas, caja menor, gastos de viaje u otro dinero que le empresa le haya encomendado.
45. Cualquier acto grave negligencia, omisión o descuido en relación con dinero, títulos, valores, documentos de garantía, escrituras, pólizas, recibos de caja, equipos y demás elementos de trabajo entre ellos los vehículos que el empleado utilice, tenga en su poder o le corresponde manejar o vigilar por razón de su oficio. El aprovechamiento ilícito en su propio favor o en el de tercero de tales bienes, o la falta oportuna que el empleado deba rendir sobre los mismos, la indiscreción frente a terceros o en asuntos confidenciales que conozca en virtud de la índole de su trabajo o por el carácter de su posición.
46. Cualquier acto grave de negligencia, omisión o descuido en relación con las actividades que deban ejercer los colaboradores en atención a los clientes y proveedores que causen un perjuicio económico o afecten la reputación o la imagen de la empresa.
47. Demorar injustamente la contabilización de operaciones o negocios de la empresa. Afectar indebidamente las cuentas de la misma empresa o de los clientes, proveedores o distribuidores y demás terceros relacionados.
48. Ocultar contablemente operaciones o negocios o demorar abonos o cargos justificados. Destruir o multiplicar documentos de la empresa o de los clientes o entregarlos a quien no corresponda. Omitir el aviso inmediato al superior sobre la pérdida que de tales documentos se produzca.
49. Consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

50. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje o de recargos por supuesto trabajo nocturno, o de horas extras o de dominicales o de festivos, en forma que no corresponda a la realidad, en beneficio propio o de terceros.
51. Engañar a la empresa al dar uso diferente para los cuales se haya concedido a los préstamos, auxilios, permisos, viáticos, gastos de viaje o de representación, beneficios y/o auxilios monetarios que esta de buena fe conceda para el desempeño de la labor o a través de los acuerdos colectivos de trabajo o políticas de bienestar de la misma.
52. No reportar a la empresa los conflictos de interés o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de la empresa, en concordancia con el Código de Buen Gobierno Corporativo.
53. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o de escritorios o archivos a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no hábiles a terceros o personal no autorizado.
54. Permitir el acceso personal autorizado de tercero a las instalaciones donde se guarden existencias de formas continuas de cheques, bonos, en general a documentos, papelería y formatos de cualquier naturaleza de uso exclusivo de la empresa, así como prestarlos, regalarlos, fotocopiarlos aún por vía de simple información.
55. Copiar, llevar o transmitir por cualquier medio fuera de las oficinas de la empresa, manuales, programas y documentos de cualquier naturaleza propia de esta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
56. Expedir sin autorización, alterar o falsificar certificados o constancias.
57. El incumplimiento, la infracción o violación grave por parte del colaborador de las obligaciones o prohibiciones contractuales, prescripciones de orden, convencionales, reglamentarias o legales, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que se trata ese reglamento o el desconocimiento de disposiciones contenidas en los contratos individuales de trabajo, Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Conducta y Ética, Programa de Ética Empresarial, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Política de Derechos Humanos, el Sistema de Gestión de Calidad; y demás políticas, procedimientos y normas internas de la empresa.
58. Negarse a cumplir injustificadamente las recomendaciones, exámenes, valoraciones, instrucciones, tratamientos y/o restricciones médico laborales que expidan a su nombre las entidades de seguridad social a las que se encuentre afiliado; así como las que imparta el área de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, y con el proceso de reasignación de funciones o reubicación laboral que corresponda en atención y cumplimiento de los parámetros legales.
59. No cumplir cabalmente con el procedimiento e instrucciones establecidos por la empresa para el debido recaudo y custodia de la cartera y de los bienes de la empresa. Efectuar retenciones indebidas o injustificadas o sustraer los dineros, bienes o recursos de la misma, sin que medie autorización de la empresa.

En los casos de los numerales 7 a 12 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 55°:

Causales de Terminación del Contrato de Trabajo. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1°:

La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XVI

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

ARTÍCULO 56°:

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. El empleador deberá iniciar el proceso disciplinario en un término razonable desde el conocimiento de la falta, atendiendo el principio de inmediatez, deberá oír al trabajador inculpado directamente antes de imponer cualquier sanción, dejando constancia escrita de los Si el trabajador es sindicalizado, deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca. Para los demás trabajadores, podrán estar acompañados de dos (2) compañeros de trabajo de su elección.

El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera, atendiendo los parámetros de la Circular 048 del Ministerio de Trabajo:

1. Comunicación formal escrita de la apertura del proceso al trabajador (a), la cual debe contener:
 - a) Fecha, hora y lugar en que se va a realizar la Diligencia.
 - b) La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, junto con la calificación provisional precisa y concreta de dichas conductas como posible (s) falta(s)

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

disciplinaria(s), indicando la norma del presente Reglamento, la ley o el contrato de trabajo presuntamente vulnerada.

- c) El traslado al trabajador (a) de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
- d) Indicación de un término de cinco (5) días hábiles para que el trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa. Dicho término podrá ampliarse por solicitud motivada del trabajador cuando la complejidad del caso o la naturaleza de las pruebas así lo requiera, a juicio de quien adelanta el proceso, pero en ningún caso podrá reducirse. Si la defensa o los descargos del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso es verbal, se levantará un acta que transcriba su versión.
- e) Indicación de que el trabajador puede estar acompañado de dos (2) compañeros de trabajo. En caso de que pertenezca a una organización sindical, podrá ser acompañado adicionalmente por su representante sindical, de conformidad con la ley. En caso de proceder, la indicación de que puede estar acompañado de dos compañeros de trabajo.

El traslado al trabajador de nuevas pruebas adicionales que fundamentan los cargos puede hacerse en la Diligencia de Descargos, siempre y cuando se le brinde el derecho de contradicción frente a las mismas. En general, si surgen nuevas pruebas en cualquier etapa del proceso disciplinario, con posterioridad a la comunicación formal de apertura, el empleador deberá informarlas oportunamente al trabajador y otorgarle un nuevo término, no inferior a cinco (5) días hábiles, para que pueda conocerlas y ejercer su derecho de defensa y contradicción frente a ellas.

PARÁGRAFO 1°:

La diligencia de descargos podrá realizarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades, a elección del empleador, garantizando en todo caso el derecho de defensa del trabajador:

i. Diligencia presencial o virtual:

En la fecha, hora y lugar señalados, el funcionario designado interrogará al trabajador, le recibirá su versión, formulará las preguntas necesarias para establecer si se incurrió o no en la falta, y practicará las pruebas solicitadas. La diligencia podrá realizarse a través de medios virtuales como teleconferencia, videollamada u otros medios tecnológicos que garanticen la participación efectiva del trabajador. De todo lo actuado se levantará un acta suscrita por los asistentes, la cual debe contener:

- a) Referencia a la citación previa que se hizo al trabajador.
- b) Advertencias previas en el sentido de que el trabajador podrá estar acompañado de dos compañeros de trabajo.
- c) Preguntas y respuestas sobre los hechos materia de citación a descargos.
- d) La transcripción total y clara de la Diligencia.
- e) La suscripción por parte de los asistentes a la Diligencia.
- f) La suspensión en aquellos casos que se haya dado traslado de pruebas al trabajador y este requiera de tiempo para controvertirlas.

ii. Descargos escritos:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Cuando el director de Talento Humano lo considere pertinente según la naturaleza de la falta, el procedimiento podrá surtirse íntegramente por escrito, sin audiencia presencial ni virtual, siguiendo el siguiente protocolo:

1. Se remitirá al trabajador el documento denominado "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA", que contendrá los cargos formulados, las pruebas trasladadas, las preguntas sobre los hechos y la relación de los derechos que le asisten al trabajador.
2. El trabajador contará con dos (2) días hábiles para devolver el acta diligenciada por el mismo medio en que fue enviada. Vencido dicho término sin respuesta, el proceso continuará con los elementos disponibles.
3. El trabajador podrá abstenerse de responder, manifestándolo expresamente en el acta. Cualquier escrito presentado fuera de los espacios del acta deberá igualmente ser valorado si fue remitido dentro del término establecido.
4. La versión libre y cualquier prueba aportada por el trabajador serán valoradas con los mismos criterios de apreciación probatoria que aplicarían en una diligencia oral.

PARÁGRAFO 2° :

Cuando la presencia del trabajador durante el proceso disciplinario pueda afectar el desarrollo de la investigación, la obtención de pruebas o la integridad de otras personas involucradas, el empleador podrá disponer la suspensión provisional con goce de salario. Esta medida deberá ser motivada, comunicada por escrito y no constituirá sanción.

PARÁGRAFO 3° :

Si el trabajador no se presenta a la diligencia de descargos:

- Inasistencia justificada: se señalará nueva fecha dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- Inasistencia injustificada o silencio: el proceso continuará y se decidirá con base en los elementos disponibles, dejando constancia en el acta. Si el trabajador no firma, firmará en su lugar un testigo del acto.

PARÁGRAFO 4° :

Con base en las normas legales, el presente Reglamento y el contrato de trabajo, el empleador tomará la decisión en un término máximo de quince (15) días hábiles contados desde la realización de la diligencia de descargos o desde la recepción del acta de descargos escritos, según corresponda. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron. Se notifica de forma escrita al trabajador los efectos de la misma e informándole que puede impugnar la decisión tomada en el término de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. En caso de que el trabajador requiera tiempo adicional para presentar la impugnación, deberá solicitarlo por escrito y de forma motivada dentro del término inicial; el empleador evaluará la solicitud y comunicará por escrito su decisión, pudiendo conceder un plazo adicional razonable según la complejidad del caso.

El recurso será resuelto por una persona distinta e imparcial a quien impuso la sanción, designada por la Gerencia, siempre que no haya participado en el proceso. Cuando la estructura organizativa



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

del empleador no permita designar un revisor distinto al que impuso la sanción, el recurso será resuelto directamente por la Gerencia o por quien haga sus veces, garantizando en todo caso la motivación de la decisión. La respuesta se comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador conserva el derecho de acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral o el Ministerio de Trabajo cuando considere afectados sus derechos.

PARÁGRAFO 5°:

El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 6°:

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores de este Reglamento, de conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

Las sanciones disciplinarias no podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador, de conformidad con el artículo 111 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 7°:

Si transcurridos dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta no se hubiere presentado reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada o perdonada y no se tendrá en cuenta para el cálculo de las faltas previstas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 8°:

Los memorandos y llamados de atención, en cuanto constituyan una facultad del empleador para exigir al trabajador el cumplimiento de órdenes en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, sin que el presente reglamento les atribuya consecuencia sancionatoria autónoma, no constituyen sanción disciplinaria en los términos del presente Reglamento, por lo que su imposición no requiere agotar el procedimiento disciplinario previsto en el presente capítulo. Sin embargo, serán registrados en la hoja de vida del trabajador y podrán ser valorados como antecedente disciplinario en el marco de un proceso disciplinario posterior, especialmente para efectos de establecer la reincidencia en una misma falta o la gravedad de la conducta investigada. En el memorando o llamado de atención debe comunicarse al colaborador que puede manifestar su desacuerdo mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, sin que ello suspenda sus efectos. No obstante, cuando los llamados de atención sean utilizados como antecedente para la imposición de una sanción disciplinaria o para la terminación del contrato con justa causa, en los términos del literal c), numeral 3 del Artículo 57 de este Reglamento, cada llamado de atención deberá constar por escrito, ser notificado individualmente al trabajador con indicación expresa de la falta leve que lo motiva, y conservarse en el expediente disciplinario del trabajador, de manera que se garantice la trazabilidad de la reincidencia invocada.

PARÁGRAFO 9°:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

El empleador deberá conformar y conservar, para cada proceso disciplinario, un expediente escrito o digital que contenga la comunicación de apertura, las pruebas trasladadas, el acta de descargos o su equivalente escrito, la decisión motivada, la constancia de notificación al trabajador y, de haberla, la decisión sobre el recurso de impugnación. Dicho expediente deberá conservarse por el término de prescripción de las acciones laborales derivadas del contrato de trabajo, con el fin de acreditar ante las autoridades competentes el cumplimiento de las garantías mínimas del debido proceso disciplinario.

ARTÍCULO 57°:

Se establecen como sanciones disciplinarias las siguientes, las cuales, salvo disposición especial prevista en cada literal, solo podrán imponerse previo agotamiento del procedimiento disciplinario establecido en el Artículo 56 del presente Reglamento:

a. Suspensión sin remuneración: Consiste en la separación temporal del trabajador de sus funciones sin derecho a salario durante el tiempo de la sanción.

En ningún caso la suspensión podrá exceder de dos (2) meses, de conformidad con el artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. Descuento de salario por daños o pérdidas: Procede cuando el trabajador cause perjuicios al empleador por pérdida de materia prima, daño en herramientas o equipos de trabajo, o pérdida de dineros o títulos valores, por culpa o dolo imputable al trabajador. El procedimiento será el siguiente:

1. El empleador comunicará por escrito al trabajador las condiciones de la pérdida o daño y la imputación de responsabilidad.
2. El trabajador tendrá un término de cinco (5) días hábiles para exponer su defensa.
3. De determinarse la responsabilidad plena del trabajador, este suscribirá una autorización de descuento sobre su salario, sin que dicho monto afecte el mínimo vital ni la parte declarada como inembargable del salario devengado.

c. Terminación del contrato con justa causa: Procede en los siguientes casos, previo agotamiento del procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento, cuando así lo exija este reglamento, el contrato o la convención colectiva aplicable, por tratarse de faltas calificadas como graves o gravísimas dentro de un sistema de graduación de faltas y sanciones. Las demás causales de terminación del contrato con justa causa previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, que no estén configuradas como sanción disciplinaria en este Reglamento, no requieren agotar el procedimiento, sin perjuicio del deber del empleador de escuchar al trabajador, respetar su derecho de defensa, actuar con inmediatez y comunicarle por escrito y de forma motivada los hechos y fundamentos de la decisión:

1. Cuando se cometa, por primera vez, una falta calificada como grave en el presente Reglamento o en la ley.
2. Cuando el trabajador haya sido suspendido en dos (2) ocasiones por la misma falta y reincida en ella.
3. Cuando el trabajador acumule tres (3) o más llamados de atención escritos por reincidencia en la misma falta leve, evidenciando un patrón de conducta reiterada que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ARTÍCULO 58°:

El empleador podrá efectuar evaluaciones de desempeño periódicas para todos los trabajadores o para los de una determinada área. Los resultados de dichas evaluaciones darán lugar a recomendaciones sobre el desempeño de las funciones del trabajador. Los resultados insatisfactorios sobre un mismo ítem de calificación en dos (2) evaluaciones consecutivas serán tenidos como antecedente de falta leve; si tal insatisfacción persiste en una tercera evaluación consecutiva, será considerada falta grave.

CAPITULO XVII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y CONSIDERACIONES IMPORTANTES

ARTÍCULO 59°:

Los reclamos de los trabajadores se harán ante el responsable del Recurso Humano, Gerente o Subgerente, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 60°:

Queda claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos precedentes, el trabajador o los trabajadores tienen derecho a **asesorarse** y hacerse acompañar por el **sindicato respectivo** o un tercero que tenga conocimiento en la materia objeto del reclamo

ARTÍCULO 61°:

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

1. **Conducto Regular:** Se deben mantener y respetar los conductos regulares, siguiendo siempre el orden jerárquico establecido.
2. **Horarios:** El Administrador de área es responsable de auditar y supervisar el cumplimiento de los horarios, aplicando los principios de equidad y respeto.
3. **Incapacidades:** Los jefes inmediatos son los encargados de remitir la documentación de las incapacidades a Gestión Humana, incluyendo la respectiva historia clínica, para su correcta radicación y trámite.
4. **Licencias No Remuneradas:** Deben ser reportadas y autorizadas previamente por el Administrador. Se requerirá que el Administrador asegure el reemplazo necesario y coordine la logística operativa antes de la aprobación.
5. **Traslados:** Todo traslado de personal debe ser coordinado y tramitado con el área de Gestión Humana.
6. **Cambios de EPS:** Los trabajadores que deseen realizar un cambio de Entidad Promotora de Salud (EPS) deben solicitarlo directamente a Gestión Humana.
7. **Cultura de Correos Electrónicos:** Se establece la obligación de revisar los correos electrónicos institucionales de manera regular durante la jornada laboral.

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

8. **Relaciones interpersonales en el trabajo:** Los colaboradores tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y a mantener relaciones interpersonales en el ámbito laboral. Sin embargo, deben observar las siguientes consideraciones:
- Mantener un comportamiento profesional y respetuoso durante la jornada laboral.
 - Evitar cualquier conducta que afecte el ambiente laboral, la productividad, el clima organizacional o genere conflictos de interés.
 - En casos donde exista una relación de subordinación directa entre colaboradores (jefe-subordinado), se debe informar al área de Gestión Humana para evaluar la necesidad de reasignación de funciones o áreas, con el fin de garantizar la objetividad en las evaluaciones de desempeño y evitar favoritismos.
 - Las manifestaciones de afecto deben limitarse a espacios privados fuera del horario laboral y las instalaciones de la empresa.
 - El incumplimiento de estas disposiciones, cuando afecte objetivamente el desempeño laboral o el ambiente de trabajo, podrá ser objeto del proceso disciplinario correspondiente según lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
9. **Política de contratación de familiares:** La empresa permite la contratación de familiares, observando los siguientes criterios:
- Todos los candidatos, incluidos los familiares de colaboradores actuales, deben cumplir con los requisitos del perfil del cargo y participar en el proceso de selección estándar.
 - La contratación se realizará exclusivamente por mérito y competencia para el cargo.
 - Se entiende por familiares: cónyuge, compañero(a) permanente, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos) y primero de afinidad (suegros, yernos, nueras, cuñados).
 - Los colaboradores deben informar a Gestión Humana sobre vínculos familiares con otros empleados o candidatos en procesos de selección.
 - Esta política busca garantizar transparencia, equidad y profesionalismo en todos los procesos de la empresa.
10. **Presentación personal y apariencia:** La empresa respeta el derecho al libre desarrollo de la personalidad de todos sus colaboradores. La presentación personal debe ser apropiada, aseada y acorde con las funciones del cargo, considerando lo siguiente:
- **Vestuario:** Debe ser limpio, en buen estado y apropiado para el entorno laboral. En cargos con atención al cliente o representación de la empresa, se deberá usar el uniforme o seguir el código de vestimenta establecido.
 - **Higiene personal:** Todos los colaboradores deben mantener óptimas condiciones de aseo personal.
 - **Elementos de apariencia personal (piercings, tatuajes, accesorios):** Son permitidos, excepto en los siguientes casos debidamente justificados:
 - Cuando representen un riesgo para la seguridad del colaborador o de terceros (ejemplo: trabajos con maquinaria, áreas de producción).
 - Cuando la normatividad sanitaria lo prohíba expresamente.
 - Cuando el cargo requiera el uso de equipos de protección personal (EPP) que sean incompatibles con dichos elementos.
 - En casos específicos donde apliquen restricciones, Gestión Humana informará por escrito al colaborador las razones objetivas y la normatividad aplicable.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- Los colaboradores que consideren que una restricción es desproporcionada o injustificada podrán presentar su inquietud ante Gestión Humana para revisión del caso particular.
- La empresa se compromete a garantizar que cualquier restricción en materia de apariencia personal esté fundamentada en razones objetivas, proporcionales y relacionadas directamente con las funciones del cargo.

CAPITULO XVIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 62°:

Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de 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 la renuncia del mismo. Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2° a 7° de la Ley 1010 de 2006, y cualquier otra conducta que configure violencia o acoso en el mundo del trabajo conforme al Convenio 190 de la OIT de 2019.

ARTÍCULO 63°:

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. La empresa se compromete a promover entornos laborales seguros, respetuosos y libres de violencia y acoso, incluyendo la violencia y el acoso por razón de género, en cumplimiento de la normatividad vigente y los estándares internacionales.

ARTÍCULO 64°:

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

1. **Información y capacitación:** Campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 (acoso sexual), la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025, particularmente en relación con:
 - Las conductas que constituyen acoso laboral y acoso sexual
 - Las circunstancias agravantes y atenuantes
 - El tratamiento sancionatorio
 - Los mecanismos de denuncia y protección
2. Crear círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente
 - Formular recomendaciones constructivas en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos que afecten la dignidad de las personas.
4. Capacitar sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva, desarrollo de habilidades sociales para concertación, negociación y competencias blandas, dirigida a trabajadores directivos, mandos medios e integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
 5. **Capacitación en primeros auxilios psicológicos:** Dirigida a brigadas de emergencia, COPASST, líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al Comité de Convivencia Laboral.
 6. Hacer seguimiento y vigilancia periódica al acoso laboral con garantía de confidencialidad.
 7. Disponer de espacios de atención (presenciales o virtuales) para apoyo en crisis y primeros auxilios psicológicos para los trabajadores que presenten quejas de acoso laboral.
 8. Realizar actividades de fomento de apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas.
 9. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 65°:

Conformación del Comité: La empresa conformará un Comité de Convivencia Laboral de carácter bipartito, integrado de la siguiente manera según el número de trabajadores:

a) Empresas con menos de cinco (5) trabajadores:

Un (1) representante del empleador

Un (1) representante de los trabajadores

b) Empresas con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores:

Un (1) representante del empleador con su respectivo suplente

Un (1) representante de los trabajadores con su respectivo suplente

c) Empresas con más de veinte (20) trabajadores:

Dos (2) representantes del empleador con sus respectivos suplentes

Dos (2) representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes

La empresa podrá, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes. Si la empresa posee dos (2) o más centros de trabajo, deberá conformar un comité de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo, teniendo en cuenta su estructura organizacional.

ARTÍCULO 66°:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Designación y Elección de Representantes:

Representantes del empleador: Serán designados directamente por la empresa.

Representantes de los trabajadores: Serán elegidos mediante votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, mediante escrutinio público, siguiendo el procedimiento que la empresa divulgará en la convocatoria.

ARTÍCULO 67°:

Los integrantes del Comité deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como: Respeto, Imparcialidad, Tolerancia, Serenidad, Confidencialidad y reserva en el manejo de información, Ética, Habilidades de comunicación asertiva, Liderazgo, Capacidad de resolución de conflictos.

No podrán postularse ni ser elegidos como integrantes del Comité:

- Quienes hayan sido denunciados por acoso laboral durante el año inmediatamente anterior a la conformación del Comité.
- Quienes hayan sido víctimas de acoso laboral durante el año inmediatamente anterior a la conformación del Comité.

ARTÍCULO 68°:

Período de Vigencia

- El período de vigencia del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de comunicación de la elección y/o designación de sus integrantes.
- En caso de retiro de un representante principal, el suplente asumirá las funciones sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.
- Si durante el período se modifica el número de trabajadores de la empresa, la conformación del Comité permanecerá inalterada hasta la finalización de su mandato.
- Al término del período, el comité saliente deberá hacer entrega formal de toda la documentación al nuevo comité, asegurando la custodia y confidencialidad de los datos sensibles.

ARTÍCULO 69°:

Estructura del Comité: El Comité designará de su seno:

a) Un presidente: Responsable de:

- Convocar y dirigir las reuniones
- Orientar el desarrollo de las sesiones
- Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité
- Garantizar la confidencialidad de la información tratada
- Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al Comité

b) Un secretario: Responsable de:

- La gestión documental y administrativa



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- Recepción y trámite de quejas
- Elaboración de órdenes del día y actas
- Custodia y confidencialidad de la información
- Comunicación de recomendaciones
- Seguimiento a los compromisos asumidos
- Rendición de informes a la alta dirección

El rol de secretario podrá ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal del período de cada uno.

ARTÍCULO 70°:

Reglamento de Funcionamiento: El Comité, una vez conformado, elaborará su propio reglamento de funcionamiento, el cual establecerá:

- Las condiciones de su funcionamiento
- Los acuerdos de confidencialidad al interior del Comité
- Los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos

ARTÍCULO 71°:

Reuniones del Comité:

Reuniones ordinarias: El Comité se reunirá mensualmente para:

- Desarrollar actividades administrativas
- Elaborar informes
- Hacer seguimiento a compromisos adquiridos
- Evaluar la vida laboral de la empresa

Reuniones extraordinarias: Se convocarán cada vez que se reciba una queja formal de presunto acoso laboral.

ARTÍCULO 72°:

El Comité de Convivencia Laboral cumplirá las siguientes funciones de carácter **preventivo, orientador, conciliador y canalizador**:

- **Recibir, analizar y tramitar** las quejas por presunto acoso laboral que se presenten.
- **Evaluar** en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
- **Promover el desarrollo efectivo** de los mecanismos de prevención establecidos en este reglamento.
- **Examinar de manera confidencial** los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- **Escuchar a las partes involucradas** y fomentar el diálogo para la construcción de acuerdos y compromisos de convivencia.
- **Formular recomendaciones** que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente, manteniendo el principio de confidencialidad.
- **Proponer planes de mejora** y hacer seguimiento mensual a los compromisos adquiridos.
- **Hacer sugerencias** para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan la eliminación de situaciones de acoso laboral.
- **Atender las conminaciones preventivas** que formulen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006.
- **Remitir los casos** a las autoridades competentes (Ministerio del Trabajo, Procuraduría, Personería, Inspección de Trabajo) cuando no se logre una solución efectiva o cuando la situación amerite intervención externa.
- **Presentar informes trimestrales y anuales** sobre su gestión a la alta dirección, incluyendo estadísticas de quejas, seguimiento de compromisos y recomendaciones.
- **Las demás actividades** inherentes o conexas con las funciones anteriores.

IMPORTANTE: El Comité de Convivencia Laboral **NO está facultado para determinar si hubo o no acoso laboral**. Esta atribución corresponde exclusivamente a las autoridades judiciales o inspectores de trabajo. El rol del Comité es exclusivamente preventivo, orientador, mediador y canalizador.

ARTÍCULO 73°:

Procedimiento Interno Preventivo que se desarrollará bajo los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** Toda la información será tratada de manera reservada
- **Celeridad:** Respuesta ágil y oportuna
- **Eficacia:** Búsqueda de soluciones efectivas
- **Imparcialidad:** Tratamiento objetivo de todas las partes
- **Debido proceso:** Respeto a los derechos de todas las personas involucradas
- **No discriminación:** Trato equitativo sin importar condición alguna
- **Enfoque diferencial y de género:** Consideración de las particularidades de cada caso

PARAGRAFO 1°:

Plazo máximo: El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un período superior a **sesenta y cinco (65) días calendario**, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal. Los tiempos establecidos en cada etapa no son acumulativos.

PARAGRAFO 2°:

Etapas del Procedimiento

REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	
ETAPA 1: Recepción de la queja (Día 0):	- La queja puede presentarse por escrito, verbal o por medios electrónicos ante el secretario del Comité o cualquiera de sus integrantes - Se debe registrar con fecha y hora de recepción - Se garantiza la confidencialidad del quejoso
ETAPA 2: Evaluación preliminar (Hasta 5 días calendario):	- El Comité evalúa si la queja corresponde a su competencia - Verifica que no se trate de un caso de acoso sexual (que debe remitirse a otro procedimiento) - Determina la necesidad de convocar a reunión extraordinaria
ETAPA 3: Citación a las partes (Hasta 5 días calendario):	- Se notifica a las partes involucradas la existencia de la queja - Se cita a reunión extraordinaria del Comité - Se garantiza el derecho de defensa
ETAPA 4: Audiencia y escucha (Hasta 10 días calendario)	- El Comité escucha individualmente a las partes involucradas - Se recopila información relevante - Se identifican testigos si los hubiere - Se mantiene la confidencialidad del proceso
ETAPA 5: Análisis y construcción de acuerdos (Hasta 15 días calendario)	- El Comité analiza la información recopilada - Promueve el diálogo entre las partes - Busca la construcción de compromisos de convivencia - Formula recomendaciones
ETAPA 6: Formalización de acuerdos o recomendaciones (Hasta 10 días calendario)	- Se documentan los acuerdos alcanzados o las recomendaciones formuladas - Se establecen compromisos de seguimiento - Se comunica el resultado a las partes y a la alta dirección
ETAPA 7: Seguimiento (Hasta 20 días calendario)	- El Comité verifica el cumplimiento de los compromisos - Realiza seguimiento mensual - Evalúa la efectividad de las medidas adoptadas

PARAGRAFO 3°:

Al finalizar el procedimiento, el Comité podrá:

- Lograr acuerdos de convivencia: Cuando las partes lleguen a compromisos mutuos de respeto y convivencia laboral.
- Formular recomendaciones: Para mejorar el ambiente laboral y prevenir futuras situaciones.
- Dar traslado a las áreas competentes: Si considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa para que adelanten los procedimientos correspondientes.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

d) Remitir a autoridades competentes: Si no se logra una solución efectiva o si la gravedad del caso lo amerita, el Comité remitirá el caso al Ministerio del Trabajo, Inspección de Trabajo u otras autoridades competentes.

PARAGRAFO 4°:

Garantías para las Partes

- **Derecho a ser escuchado:** Todas las partes tienen derecho a presentar su versión de los hechos
- **Derecho a la defensa:** Nadie será sancionado sin habersele dado la oportunidad de defenderse
- **Protección contra represalias:** La empresa garantiza que ninguna persona será objeto de represalias por presentar una queja o participar en el procedimiento
- **Confidencialidad:** La información será manejada de manera reservada por todos los integrantes del Comité

ARTÍCULO 74°:

Exclusión de Competencia: Acoso Sexual: En cumplimiento de la **Ley 2365 de 2024** sobre acoso sexual en el ámbito laboral, el Comité de Convivencia Laboral **NO es competente** para conocer casos de acoso sexual o violencia por razones de género, dado que estas conductas no son conciliables.

Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el área de Gestión Humana ha establecido un procedimiento interno independiente para:

- Recibir las quejas de presunto acoso sexual
- Implementar medidas de atención inmediata
- Garantizar la prevención y protección de las víctimas
- Adelantar la investigación correspondiente
- Aplicar las sanciones que correspondan

Las quejas de acoso sexual deben dirigirse directamente al área de Gestión Humana o a la Gerencia General.

ARTÍCULO 75°:

La empresa se compromete a:

- **Garantizar los recursos:** Proveer espacio físico, recursos financieros y técnicos para el funcionamiento del Comité.
- **Garantizar el tiempo:** Asegurar que los integrantes del Comité dispongan del tiempo necesario dentro de su jornada laboral para ejercer sus funciones.
- **Capacitar:** Brindar capacitación continua a los integrantes del Comité sobre resolución de conflictos, mediación, legislación aplicable y primeros auxilios psicológicos.
- **Implementar políticas activas:** Desarrollar políticas contra el acoso laboral y promover el respeto en el ambiente laboral.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- **Garantizar acceso a atención:** Asegurar que los trabajadores tengan acceso a atención emocional o psicológica cuando sea necesario.
- **No represalias:** Garantizar que ningún trabajador será objeto de represalias por presentar quejas o participar en el Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 76°:

Todos los trabajadores tienen derecho a:

- **Presentar quejas:** Formular quejas de manera confidencial ante el Comité cuando consideren que han sido víctimas de acoso laboral.
- **Ser escuchados:** Participar en el procedimiento y presentar su versión de los hechos.
- **Confidencialidad:** Que su información sea tratada de manera reservada.
- **No discriminación:** Recibir un trato imparcial sin importar su cargo, género, orientación sexual, raza, religión o cualquier otra condición.
- **Protección:** No ser objeto de represalias por ejercer sus derechos.
- **Acceso a autoridades:** El procedimiento interno no impide ni afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2209 de 2022 y demás normas aplicables.

CAPÍTULO XIX

TELETRABAJO

ARTÍCULO 77°:

TAC SAS podrá celebrar contratos o adicionar la modalidad de teletrabajo con trabajadores que desarrollen sus actividades laborales fuera de las instalaciones de la Empresa, utilizando como soporte principal las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para la comunicación y el contacto. En los contratos laborales vigentes en los que se implemente el teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad, es decir, la facultad de solicitar en cualquier momento el retorno definitivo a la ejecución de labores en la empresa. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado.

IMPORTANTE: El teletrabajo es DIFERENTE del "trabajo remoto" regulado por la Ley 2121 de 2021, que implica una relación 100% virtual desde el inicio hasta el fin del contrato sin interacción física alguna. El teletrabajo permite diversas modalidades con diferentes grados de presencialidad y virtualidad.

ARTÍCULO 78°:

La ejecución del teletrabajo podrá revestir una de las siguientes formas, de conformidad con la Ley 1221 de 2008:

AUTÓNOMOS: Aquellos que laboran siempre desde un lugar elegido por ellos (domicilio, oficina particular, etc.) y solo acuden a la Empresa en ocasiones específicas.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

MÓVILES: Aquellos que no tienen un lugar de trabajo fijo y cuyas herramientas principales son las TIC en dispositivos móviles.

SUPLEMENTARIOS (o Alternados): Aquellos que laboran dos o tres días a la semana en su domicilio o lugar elegido y el resto del tiempo en las instalaciones de la Empresa.

TEMPORAL O EMERGENTE: Se refiere a modalidades aplicables en situaciones concretas tales como emergencias sanitarias, desastres naturales, cierres temporales de instalaciones u otras circunstancias excepcionales que impidan temporalmente el trabajo presencial. Esta modalidad permite trasladar al teletrabajo de manera excepcional y por un tiempo definido a trabajadores que normalmente cumplen funciones presenciales.

ARTÍCULO 79°:

LA EMPRESA garantizará a sus teletrabajadores los mismos derechos, garantías salariales, prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas para cualquier trabajador. Así mismo:

- Se incluirá al teletrabajador en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en los programas de prevención.
- Se facilitará la participación en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Se garantizará el derecho a la intimidad y el descanso (desconexión laboral), asegurando que se respete el horario de trabajo pactado.

ARTÍCULO 80°:

Previo aviso y coordinación con el trabajador, la Empresa, o la ARL, podrá efectuar visitas al lugar de ejecución del teletrabajo para:

- Verificar las condiciones de SST del puesto de trabajo, conforme a las guías de la ARL.
- Realizar auditorías, verificaciones o adecuaciones técnicas de los equipos.

PARAGRAFO 1°:

Cuando el lugar de prestación del servicio sea la residencia permanente o temporal del trabajador, este deberá informar a la Empresa con una antelación no inferior a un mes sobre cualquier cambio de domicilio o del lugar fijo pactado para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 81°:

LA EMPRESA podrá instalar, a su cargo, el software y las herramientas requeridas en los equipos del teletrabajador para facilitar la comunicación en tiempo real y la realización de reuniones virtuales.

PARAGRAFO 1°:

La no asistencia injustificada del teletrabajador a reuniones virtuales o a sesiones de comunicación en tiempo real que le hayan sido previamente informadas por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones laborales.

ARTÍCULO 82°:



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

Para tener la calidad de teletrabajador, el trabajador deberá suscribir una modificación contractual o un anexo, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos exigidos por la normatividad:

- Duración de la modalidad de teletrabajo.
- Lugar de la prestación del servicio.
- Días y horarios en los que se prestará el servicio en modalidad remota o alternada.
- Detalle de las herramientas de trabajo y la responsabilidad sobre su uso.
- Política de seguridad informática y protección de la información.
- Compensación de costos de energía, internet y/o el uso de equipos propios (si aplica), que deberán ser acordados previamente.
- Compensación por los costos de servicios públicos y comunicaciones que sean necesarios para desempeñar el trabajo, a cargo de la Empresa (Decreto 884 de 2012).

PARAGRAFO 1°:

Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo (tales como auxilios de conectividad o de servicios) tendrán naturaleza **no constitutiva de salario**, conforme a la Ley y la jurisprudencia.

PARÁGRAFO 2°:

Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte.

ARTÍCULO 83°:

El incumplimiento de la política de seguridad informática establecida por TAC SAS, o de las instrucciones dadas para la protección de la información y los sistemas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones laborales.

ARTÍCULO 84°:

Los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo entregados por **TAC SAS** deberán ser utilizados **únicamente** para la prestación del servicio y deberán ser devueltos inmediatamente si la Empresa lo requiere, en las mismas condiciones en que fueron entregados (salvo el desgaste normal).

PARAGRAFO 1°:

El teletrabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos. El incumplimiento de las obligaciones sobre su uso, así como la pérdida, destrucción o daño por causa imputable al trabajador, será considerado un incumplimiento grave.

PARAGRAFO 2°:

Si el lugar de trabajo es el domicilio del teletrabajador, este deberá garantizar, con su propio esfuerzo y costo, la no suspensión o interrupción de los servicios de telecomunicaciones y energía eléctrica que dependan de él.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ARTÍCULO 85°:

La información conocida por el teletrabajador en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la Empresa, sus clientes o proveedores, debe ser tratada como información confidencial y su divulgación o uso indebido está prohibido.

ARTÍCULO 86°:

Las recomendaciones e indicaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y de la Empresa sobre higiene, salud y seguridad para el puesto de teletrabajo serán de obligatorio cumplimiento para el trabajador.

ARTÍCULO 87°:

En caso de accidente o incidente durante la prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo:

- El teletrabajador deberá acudir inmediatamente a los servicios de urgencias.
- Deberá reportar el accidente inmediatamente a LA EMPRESA tan pronto le sea posible, con una descripción precisa de hechos, fecha, hora y causas probables.
- La ocurrencia de incidentes o la advertencia de situaciones potencialmente peligrosas también deberán ser reportadas de forma inmediata.

PARAGRAFO 1°:

El incumplimiento de las obligaciones de reporte, así como la inobservancia de los reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos (incluidos los del SG-SST) adoptados por la Empresa o la ARL, darán lugar a la terminación del contrato con justa causa, previo cumplimiento del debido proceso.

CAPÍTULO XX

DESCONEXION LABORAL

ARTÍCULO 88°:

Entiéndase por desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores de la empresa a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

ARTÍCULO 89°:

Todos los trabajadores de la empresa gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia inmediatamente después de finalizada la jornada laboral y se extiende durante todo el período hasta el inicio de la siguiente jornada.

La empresa deberá garantizar que el trabajador pueda **disfrutar efectiva y plenamente** del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar, sin que el empleador,



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

sus representantes, supervisores, jefes o compañeros de trabajo puedan contactarlo por ningún medio para asuntos laborales.

PARAGRAFO 1°:

El derecho a la desconexión laboral tiene las siguientes excepciones:

1. **Trabajadores de dirección, confianza y manejo:** Los trabajadores que desempeñen **cargos de dirección, confianza y manejo** gozan del derecho a la desconexión laboral, aunque **no estará atado al límite de la jornada laboral**.

IMPORTANTE - Sentencia C-331 de 2023: La Corte Constitucional aclaró que estos trabajadores **Sí** tienen derecho a la desconexión laboral, garantizándoles el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso, que incluye:

- Descanso compensatorio cuando se requiera su presencia fuera de horarios ordinarios
- Períodos de descanso previamente establecidos
- Respeto a su intimidad personal y familiar
- Protección a su salud física y mental
- Derecho a no estar sometidos de manera irrestricta e ilimitada a las órdenes del empleador

La empresa deberá:

- Establecer previamente los horarios y condiciones de disponibilidad
- Garantizar períodos de descanso compensatorio
- Pactar por escrito las condiciones especiales de disponibilidad
- No demandar la presencia del trabajador de manera caprichosa o arbitraria

Los cargos de dirección, confianza y manejo se interpretarán de manera **restringida** conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia.

2. **Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito:** El empleador podrá contactar al trabajador fuera de su jornada laboral únicamente en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa cuando sean necesarios para:

- La continuidad del servicio
- Solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa
- Atender emergencias que no puedan esperar

Requisitos para invocar esta excepción:

- Que se trate de una situación **imprevisible e irresistible**
- Que sea **necesaria** para la continuidad del servicio o solución de la urgencia
- Que se justifique la **inexistencia de otra alternativa viable**
- Que se informe al trabajador la naturaleza de la emergencia
- Que se compense posteriormente al trabajador (en tiempo o económicamente)

ARTÍCULO 90°:

La empresa cuenta con una **Política Interna de Desconexión Laboral** que define los lineamientos, procedimientos y mecanismos para garantizar el ejercicio efectivo de este derecho. Esta política ha sido aprobada y divulgada a todos los trabajadores, y contiene como mínimo los siguientes aspectos:

- Forma de garantizar y ejercer el derecho:
 - Horarios de desconexión.
 - Lineamientos sobre uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
 - Cultura organizacional
 - Los trabajadores que consideren vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrán presentar quejas mediante los siguientes mecanismos:
 - Queja ante el comité de convivencia laboral.
 - Queja ante el área de Gestión Humana.
 - Procedimiento interno de Quejas

Recepción Día 0	• El Comité de Convivencia Laboral o Gestión Humana recibe la queja • Se registra con fecha y hora de recepción • Se asigna un número de radicado • Se informa al trabajador sobre el inicio del trámite (salvo queja anónima)
Evaluación preliminar (Hasta 3 días hábiles)	• Se verifica que la queja esté relacionada con desconexión laboral • Se solicitan evidencias adicionales si es necesario • Se determina la gravedad y urgencia del caso
Investigación (Hasta 10 días hábiles)	• Se escucha al trabajador que presentó la queja • Se escucha a la persona señalada como responsable • Se recopilan evidencias y testimonios • Se analiza si hubo vulneración del derecho
Mediación y solución del conflicto (Hasta 7 días hábiles)	• Se promueve el diálogo entre las partes • Se buscan compromisos de convivencia y respeto • Se establecen medidas correctivas • Se documenta el acuerdo alcanzado
Seguimiento (Hasta 15 días hábiles)	• Se verifica el cumplimiento de los compromisos • Se evalúa que haya cesado la conducta • Se realiza seguimiento mensual durante 3 meses

ARTÍCULO 91°:

El trabajador que considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá poner dicha situación en conocimiento del **Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos**.

Procedimiento ante la Inspección de Trabajo:

Paso 1: El trabajador presenta denuncia ante la Inspección de Trabajo, detallando: Los hechos que constituyen la vulneración; Fechas, horarios y circunstancias; Pruebas sumarias (capturas de



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

pantalla, correos, mensajes, registros de llamadas); Identificación de las personas involucradas; Impacto en su salud, vida personal o familiar.

Paso 2: El Inspector de Trabajo revisa la denuncia y evalúa su procedencia.

Paso 3: El Inspector **conminará preventivamente al empleador** para que:

- Ponga en marcha los procedimientos internos establecidos en la Política de Desconexión Laboral.
- Cese inmediatamente la conducta vulneratoria
- Implemente medidas correctivas
- Garantice el ejercicio efectivo del derecho

CAPÍTULO XXI

TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 92°:

Se entiende por trabajo en casa la habilitación otorgada a los trabajadores de TAC SAS para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realizan, sin modificar la naturaleza del contrato de trabajo ni desmejorar las condiciones laborales pactadas, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda asistir a su lugar habitual de trabajo.

Esta habilitación privilegia el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), pero no se limita a actividades que requieran medios tecnológicos; se extiende a cualquier tipo de labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Empresa.

La habilitación de trabajo en casa no constituye teletrabajo ni genera ninguna de las obligaciones formales propias de esta modalidad, tales como la suscripción de otrosí, la afiliación especial a riesgos laborales con formulario de teletrabajo, ni la elaboración de una política interna de teletrabajo.

PARÁGRAFO 1°:

Se entienden como circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales las situaciones extraordinarias y no habituales, estimadas como superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios del trabajador, entre las cuales se encuentran:

a) Circunstancias atribuibles a hechos externos o extralaborales:

- Emergencias sanitarias declaradas por autoridad competente.
- Desastres naturales, calamidades públicas o situaciones de orden público que impidan el desplazamiento.
- Cierre temporal de instalaciones por orden de autoridad administrativa o judicial.
- Restricciones de movilidad o medidas de confinamiento decretadas por el Gobierno.
- Condiciones climáticas o de infraestructura que impidan el acceso al lugar de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

b) Circunstancias atribuibles al trabajador:

- Enfermedad o lesión no incapacitante que dificulte el desplazamiento, pero permita laborar desde casa.
- Cuarentena preventiva ordenada por autoridad sanitaria o médica.
- Cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad con enfermedad grave o discapacidad, cuando no exista otra persona que pueda asumir dicho cuidado.
- Condición de embarazo de alto riesgo, cuando así lo recomiende el médico tratante.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditada.

c) Circunstancias atribuibles a la Empresa:

- Adecuaciones, obras o mantenimientos en las instalaciones que impidan el trabajo presencial.
- Fallas técnicas graves en los sistemas o infraestructura del lugar de trabajo.
- Cualquier otro evento que haga temporalmente inviable la prestación presencial del servicio.

PARÁGRAFO 2°:

Cuando la circunstancia sea atribuible al trabajador, este podrá solicitar la habilitación de trabajo en casa mediante comunicación escrita (física o digital) dirigida a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana, indicando:

1. La descripción de la circunstancia ocasional, excepcional o especial que motiva la solicitud.
2. El término estimado de duración de dicha circunstancia.
3. El lugar desde el cual prestará el servicio durante la habilitación.
4. Los medios tecnológicos o de comunicación disponibles para el desarrollo de sus funciones.

La solicitud del trabajador no genera derecho automático a la habilitación. El empleador revisará su procedencia en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y comunicará la respuesta por escrito, ya sea de forma física o digital.

PARÁGRAFO 3°:

Cuando durante la habilitación de trabajo en casa el trabajador no incurra en gastos de desplazamiento al lugar habitual de trabajo, no habrá lugar al reconocimiento del auxilio de transporte por los días efectivamente laborados en casa. En los días en que deba desplazarse a las instalaciones de la Empresa, el auxilio se reconocerá de forma proporcional si el trabajador devenga hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO 4°:

La habilitación de trabajo en casa terminará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por desaparición de las circunstancias: cuando las causas que dieron origen a la habilitación dejen de existir, el trabajador deberá retornar a sus labores presenciales en el plazo indicado por la Empresa, que no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

2. Por vencimiento del término: al cumplirse el plazo inicial o la prórroga sin que persistan las circunstancias excepcionales.
3. Por decisión unilateral del empleador: cuando la Empresa determine que la habilitación ya no es procedente o necesaria, comunicándolo con antelación mínima de dos (2) días hábiles.
4. Por acuerdo entre las partes: cuando empleador y trabajador convengan el retorno anticipado.
5. Por conversión a teletrabajo: cuando las circunstancias evidencien que la situación dejó de ser temporal y corresponde a una modalidad permanente de prestación del servicio.

El retorno a la presencialidad no requerirá ningún acuerdo adicional ni modificación contractual, dado que la habilitación de trabajo en casa no alteró las condiciones originales del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXII

PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 93°:

Se entiende por acoso sexual todo acto de persuasión, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. A diferencia del acoso laboral, el acoso sexual no requiere conducta persistente ni reiterada para configurarse; basta con que ocurra una sola vez.

PARÁGRAFO 1°:

En ningún caso se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que el empleador avoque competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la ley.

El acoso sexual puede ocurrir también fuera de las instalaciones físicas de la empresa, incluyendo eventos corporativos, desplazamientos en comisión, comunicaciones virtuales y en el alojamiento proporcionado por el empleador.

ARTÍCULO 94°:

Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran conductas de acoso sexual en el contexto laboral, entre otras:

- Insinuaciones, proposiciones o solicitudes de favores sexuales a cambio de beneficios laborales o bajo amenaza de perjuicios.
- Comentarios, chistes, bromas o expresiones de contenido sexual no deseadas.
- Contacto físico no consentido de naturaleza sexual.
- Exhibición de imágenes, videos o materiales de contenido sexual no solicitados.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- Mensajes, llamadas, correos o comunicaciones de contenido sexual no deseado por medios digitales o físicos.
- Miradas, gestos o conductas de connotación sexual que generen intimidación o malestar.
- Cualquier otra conducta de naturaleza sexual que afecte la dignidad, la integridad o la libertad de la persona.

PARÁGRAFO 1°:

La empresa adopta una política de cero tolerancias frente al acoso sexual en el contexto laboral. En consecuencia, se compromete a:

- Difundir ampliamente el contenido de este capítulo y la normatividad vigente a todos los trabajadores, contratistas, practicantes y demás personas vinculadas al contexto laboral.
- Realizar campañas periódicas de sensibilización y capacitación sobre prevención del acoso sexual, identificación de conductas, rutas de atención y consecuencias disciplinarias y legales.
- Promover una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad y la no discriminación por razón de género, orientación sexual o identidad de género.
- Integrar el protocolo de prevención y atención del acoso sexual al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Garantizar canales seguros, accesibles y confidenciales para la presentación de quejas.

ARTÍCULO 95°:

Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal, en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Las quejas podrán presentarse ante:

- El área de Gestión Humana o Talento Humano.
- La Gerencia General.
- Cualquier directivo de la empresa, quien deberá trasladarla de inmediato al área competente.

Cuando el presunto acosador sea el superior jerárquico de mayor rango en la organización, la queja deberá presentarse directamente ante la Inspección de Trabajo competente, la cual será la encargada de realizar el seguimiento.

La queja podrá ser presentada por la propia víctima o por un tercero que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 96°:

Una vez recibida la queja, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. ETAPA 1 – Recepción y registro (Día 0)

- La queja se recibe por cualquier canal habilitado y se registra con fecha y hora.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

- Se garantiza la confidencialidad de la víctima y del quejoso desde el primer momento.
 - Se informa a la víctima sobre sus derechos, las medidas de protección disponibles y las rutas externas de atención (Ministerio de Trabajo, Fiscalía, Comisarías de Familia).
- 2. ETAPA 2 – Medidas de atención inmediata (Dentro de los 3 días hábiles siguientes)**

Al recibir la queja, la empresa adoptará de manera inmediata las siguientes medidas, independientemente del resultado de la investigación:

- Brindar atención emocional y psicológica a la víctima, o gestionar su acceso a través de la ARL.
- Evaluar la necesidad de separar físicamente a las partes en el entorno laboral, sin afectar las condiciones laborales de la víctima.
- Informar a la víctima su derecho a la estabilidad laboral reforzada durante el proceso y por los seis meses siguientes a la queja.
- Adoptar las demás medidas cautelares que sean necesarias para proteger la integridad de la víctima y prevenir represalias.

3. ETAPA 3 – Investigación interna (Hasta 20 días hábiles)

- El área de Gestión Humana o quien designe la Gerencia adelantará la investigación de manera confidencial, imparcial y con enfoque de género.
- Se recibirá la versión de la víctima, del presunto acosador y de los testigos que hubiere.
- Se recopilará y valorará el material probatorio disponible (mensajes, correos, grabaciones, registros, testimonios).
- Se garantizará el derecho de defensa del presunto acosador, sin que ello implique la confrontación directa con la víctima.
- Toda la documentación será manejada con estricta reserva y custodiada de forma segura.

4. ETAPA 4 – Decisión y comunicación (Hasta 5 días hábiles siguientes a la investigación)

- El área competente emitirá un pronunciamiento motivado sobre los hallazgos de la investigación.
- Si se determina la ocurrencia de acoso sexual, se iniciarán las acciones disciplinarias correspondientes conforme al Capítulo XVI del presente Reglamento, pudiendo llegar hasta la terminación del contrato con justa causa.
- El resultado se comunicará por escrito a las partes, con garantía de confidencialidad.

5. ETAPA 5 – Seguimiento (Hasta 30 días posteriores a la decisión)

- Se verificará que no se presenten represalias contra la víctima, los testigos ni quienes participaron en el proceso.
- Se realizará seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas.
- Se evaluará la necesidad de ajustar las medidas de protección según la evolución del caso.

PARÁGRAFO 1°:

La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia. Esta protección se extiende igualmente a quienes actúen como testigos en los trámites administrativos o judiciales derivados de la queja.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

La empresa garantiza que ninguna decisión laboral adversa (traslado, cambio de funciones, reducción salarial, no renovación de contrato) será adoptada como consecuencia de la presentación de una queja por acoso sexual.

PARÁGRAFO 2°:

GARANTÍAS PARA LAS PARTES:

- **Confidencialidad:** Toda la información del proceso será manejada con absoluta reserva por las personas que intervengan en él.
- **No represalia:** La empresa garantiza que ninguna persona será objeto de represalias por presentar una queja, participar como testigo o colaborar en el proceso de investigación.
- **Enfoque de género y diferencial:** El procedimiento se adelantará reconociendo las condiciones particulares de cada persona, con especial atención a situaciones de vulnerabilidad.
- **Acceso a autoridades externas:** El procedimiento interno no impide ni sustituye el derecho de la víctima de acudir directamente al Ministerio de Trabajo, la fiscalía general de la Nación, las Comisarias de Familia o cualquier otra autoridad competente.
- **Atención psicosocial:** La empresa facilitará el acceso de la víctima a atención emocional y psicológica a través de la ARL u otros mecanismos disponibles.

CAPÍTULO XXIII

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 97°:

Se precisa que la información intercambiada en virtud de la relación laboral, facilitada para el desarrollo del presente contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. El Empleado solo podrá revelar la información previa autorización expresa por parte del Empleador, o por orden Judicial o disposición legal.

Por tanto, EL EMPLEADO, se obliga a no divulgar la Información Confidencial a terceros, si previo consentimiento del Empleador. La obligación de confidencialidad, tendrá vigencia desde el momento de la firma del contrato de trabajo y Cinco (5) años más, después de terminado el vínculo contractual.

Es prohibido al EMPLEADO, la utilización de la información suministrada por EL EMPLEADOR para fines distintos a las funciones del objeto para el que fue contratado o de su misión legal, por lo tanto, EL EMPLEADO no podrá suministrar información de ninguna índole a otras personas o entidades, ni comercializar de forma alguna directa o indirectamente la información que se le entrega o que llegue a recolectar en el campo de la lógica del negocio de EL EMPLEADOR.

La obligación de confidencialidad comprende toda información que se suministre por parte del EL EMPLEADOR, al margen de que esté o no explícitamente identificada como confidencial, hecha la salvedad de aquella información que sea requerida por orden de autoridad en cumplimiento de funciones públicas, de la que haya pasado al dominio público y de la que llegue al conocimiento del EMPLEADO por informes suministrados por terceros no obligados a mantener la



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

confidencialidad. En el caso de orden de autoridad, será preciso que previo a la revelación, se informe oportunamente de la orden al EMPLEADOR. El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta cláusula, causará a cargo del EMPLEADO, una pena equivalente a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 SMMLV), sin menoscabo del derecho del EMPLEADOR, de perseguir el pago de los perjuicios que se le hubieren causado en exceso del monto de la pena. El pago de la pena no extingue la obligación de preservar la confidencialidad. EL EMPLEADO renuncia a los requerimientos para que se le constituya en mora y se pueda hacer exigible la pena convenida.

PARÁGRAFO 1°:

El Empleado autoriza de manera libre, previa expresa e informada al Empleador, el tratamiento de sus datos personales que ha suministrado en el marco de la celebración del contrato de trabajo. La recolección de la información personal por parte del Empleador, tiene como la finalidad cumplir las obligaciones laborales, tributarias, respectivamente, así como, comunicar información que se requiera para los fines para los cuales se han contratado. El empleado tiene derecho a conocer, actualizar y corregir sus datos personales, así mismo, podrá solicitar la supresión o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, siempre y cuando la ley lo permita.

Empleado autoriza de manera libre, previa expresa e informada al Empleador, el tratamiento de sus datos personales sensibles, específicamente la captura de su huella dactilar a través de escáner de huella digital y la captura la de su imagen en formato de fotografía y video, a través de cámaras de video vigilancia, con la finalidad de garantizar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones del Empleador. De igual manera, de igual manera conforme a lo anteriormente mencionado, la empresa ha instalado un sistema de grabación de las llamadas entrantes y salientes de los teléfonos de uso privativo de la misma. Este tratamiento de datos personales se hará bajo los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, por lo cual, la empresa se ha comprometido a tomar medidas orientadoras y a velar por la seguridad de su actividad y el control de las funciones asignadas a cada uno de sus trabajadores, respetando la dignidad humana de éstos y sin afectar sus derechos fundamentales.

Por lo tanto, la empresa TAC SAS, podrá disponer de los datos registrados por distintos medios y en caso de ser necesario, utilizarlos como prueba del incumplimiento del trabajador.

PARÁGRAFO 2°:

El empleado autoriza de manera libre, previa expresa e informada el tratamiento de su imagen personal a través de fotografía y videos para campañas publicitarias de productos y/o servicios y difusión y promoción de información con fines organizacionales del Empleador, a través de diferentes medios, como físicos, electrónicos y/o digitales.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, el empleado en cualquier momento puede revocar la autorización del tratamiento de información personal de carácter sensible y el Empleador se compromete a suprimir dicha información.

PARÁGRAFO 3°:

En caso de un reclamo o consulta El Empleado puede realizarla a través del correo electrónico gestionhumana@tracsas.com los datos de identificación, la descripción de los hechos, la dirección de notificación y los documentos que soporten el reclamo.



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

En todo caso, el Empleado manifiesta que conoce la Política de Tratamiento de Datos Personales del Empleador y que sus actuaciones serán conforme a lo establecido en dicha política.

CAPÍTULO XXIV

PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 98°:

El empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

ARTÍCULO 99°:

El presente Reglamento entrará a regir al siguiente día hábil después de su publicación realizada en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 100°:

A partir de la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto y son reemplazadas todas las disposiciones contenidas en cualquier reglamento interno o normativa interna que la Empresa haya tenido con anterioridad a esta fecha.

CAPÍTULO XXVI

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 101°:

No producirán ningún efecto las cláusulas del presente Reglamento Interno de Trabajo que tiendan a desmejorar las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en: Las Leyes laborales vigentes; Los contratos individuales de trabajo; Los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. Las disposiciones contenidas en estos últimos instrumentos (Leyes, contratos, convenciones, etc.) sustituirán las disposiciones de este Reglamento en todo aquello que fuere más favorable para el trabajador



REGLAMENTO INTERNO TAC SAS

ANA MILENA RENDON F.
C.C. No. 66.860.416 de Cali
Representante Legal
T.A.C. SAS
NIT. 900.481.866-9