

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
KOLLECT GROUP S.A.S.
NIT: 901.418.259-4

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo contiene las normas generales que regulan las relaciones entre **KOLLECT GROUP S.A.S.** en adelante “**KOLLECT** o la Empresa” y los trabajadores de las diferentes áreas existentes en la actualidad y de las que se establezcan en el futuro, según sus necesidades. Así como en las sedes que **KOLLECT** establezca o haya establecido.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento se consideran incorporadas en los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y a ellas queda sometido todo el equipo laboral de **KOLLECT**.

ARTÍCULO 3.- **KOLLECT** tiene la libertad para reducir o aumentar el personal a su servicio y para señalar o variar las funciones correspondientes, dando en todo caso, cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4.- Quien aspire a desempeñar un cargo en **KOLLECT**, deberá someterse al procedimiento de selección vigente y, en el evento de resultar seleccionado, presentar la siguiente documentación:

- a. Hoja de vida actualizada con foto reciente.
- b. Copia del documento de identidad.
- c. Copia del certificado de antecedentes penales con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- d. Copia de los diplomas o Actas de grado que acredite estudios.
- e. Copia de los certificados de cursos realizados.
- f. Certificados de afiliación a EPS y FONDO DE PENSIÓN.
- g. Certificados laborales de trabajos anteriores.
- h. Las demás que la ley y **KOLLECT** exijan, sin incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas colombianas para tal efecto. Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

PARÁGRAFO 1: Los certificados, datos e informaciones dados por el aspirante en la solicitud se considerarán recibidos bajo la presunción de ser ciertos, por consiguiente, cualquier inexactitud de ellos o alteración, se tendrán como una falsedad tendiente a obtener su admisión o un provecho indebido, con las consecuencias legales correspondientes.

PARÁGRAFO 2: Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la Empresa adelantará siempre con la intervención del área Administrativa o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la Gerencia. Ningún empleado de la Empresa tiene facultad para reclutar,

seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de **KOLLECT** salvo aquellos que mediante resolución motivada o autorización expresa y escrita expedida por el área Administrativa o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos. El empleado que actúe en contravía de lo aquí dispuesto incurrirá en falta grave y en las sanciones y responsabilidad que a las faltas graves le correspondan conforme a lo que se indique en este reglamento. Los procesos de reclutamiento y selección se definirán y reglamentarán conforme a los cargos y manual de funciones y de calidad, y cuando fuere necesario para la ejecución de proyectos, convenios y/o contratos que haya suscrito **KOLLECT** con entidades públicas o privadas del orden nacional e internacional.

ARTÍCULO 5.- El aspirante deberá a juicio de **KOLLECT**, presentar exámenes de aptitud y capacidad que se formulen con el fin de apreciar sus conocimientos y habilidades para el cargo aspirado. Igual deberá someterse a exámenes médicos de admisión. No se exigirá la prueba de gravidez para las mujeres, únicamente se exigirá el mismo si desarrollan actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N.º 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo), ni el examen de VIH (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150 de 1.995 art. 111).

ARTÍCULO 6.- Una vez cumplido los requisitos anotados en los artículos anteriores y los demás que se fijen expresamente, según el caso, **KOLLECT** decidirá aceptar o no al aspirante. En caso afirmativo, se extenderá una comunicación al trabajador indicándole su aceptación, sueldo y fecha de iniciación de labores, procediéndose a la fecha de vinculación del aspirante a extender y firmar el contrato de trabajo. En caso negativo, el aspirante rechazado no tendrá derecho a reclamo de ninguna naturaleza, ni a obtener certificación sobre los resultados de sus exámenes y pruebas, ni a exigir a **KOLLECT** explicaciones sobre su determinación.

CAPÍTULO III **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

ARTÍCULO 7.- El Contrato de Aprendizaje es aquel por el cual una persona natural desarrolla formación teórico práctica en **KOLLECT** a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de **KOLLECT** por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. Lo anterior, de conformidad a lo que establece el Decreto 933 del 2003 y demás normas que modifiquen o adicionen el mismo.

ARTÍCULO 8.- Pueden celebrar Contrato de Aprendizaje las personas que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado, el aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el SENA, el aprendiz de capacitación de nivel semicualificado, los estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que **KOLLECT** establezca directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado en los términos y con las restricciones de que trata la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 9.- El Contrato de Aprendizaje contendrá cuando menos los siguientes puntos:

- a) Nombre de **KOLLECT**.
- b) Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo, duración del contrato con la finalidad de facilitar la formación de las ocupaciones correspondientes y la indicación que la subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- d) Obligaciones y derechos de **KOLLECT** y del aprendiz.

- e) Apoyo de sostenimiento mensual para garantizar el proceso de aprendizaje que en ningún caso constituye salario.
- f) Condiciones de trabajo, duración, período de fase lectiva y práctica.
- g) Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 10.- El contrato de aprendizaje deberá siempre celebrarse por escrito, y su duración no podrá exceder de dos (2) años.

PARÁGRAFO 1: Los primeros dos (2) meses del Contrato de Aprendizaje se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus cualidades personales, y de otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 11.- En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de estos **KOLLECT**, se ceñirá a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, que indica el volumen de 01 aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de 20. El SENA o quien haga sus veces definirá la cuota de aprendices asignada.

ARTÍCULO 12.- Los aprendices están sujetos al Reglamento Interno de Trabajo y al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, sin que por ello tengan la calidad de trabajadores ordinarios y a las estipulaciones contractuales que rijan la relación de aprendizaje y recibirán un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un SMLMV, durante la fase práctica el apoyo de sostenimiento será el equivalente al 75% de un SMLMV, este apoyo será diferente durante la fase práctica cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del 10%, caso en el cual será equivalente al 100% de un SMLMV. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un SMLMV.

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 lo no regulado en disposiciones especiales este contrato se regirá por la Ley 789 de 2002.

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones y prohibiciones de las partes en la relación de aprendizaje las que establezcan las normas legales vigentes, el respectivo contrato de aprendizaje y el presente reglamento; a saber:

Para el **APRENDIZ:**

- A. Las disposiciones estipuladas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, sin que ello implique que el aprendiz tenga la calidad de trabajador ordinario.
- B. Las prescripciones de orden establecidas en este reglamento.
- C. Concurrir asiduamente tanto a los cursos en etapa lectiva como a su trabajo, con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de **KOLLECT**, exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- D. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
 - E. Conocer y seguir los procedimientos establecidos en el sistema de calidad de **KOLLECT**.

Para **KOLLECT:**

- A. Las disposiciones establecidas en los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, sin que tenga la misma calidad de empleador respecto de la que tiene con sus trabajadores ordinarios.

- B. Las establecidas en los capítulos XVII y XIX del presente Reglamento.
- C. Seleccionar los oficios u ocupaciones, modalidades y postulantes.
- D. Priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del Sisbén para las capacitaciones de los oficios semi - calificados.
- E. No contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.
- F. Convenir con la entidad de formación la duración de la etapa productiva y su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de formación del aprendiz y los requerimientos de **KOLLECT**.
- G. Obtener autorización para impartir directamente la formación educativa a sus aprendices cumpliendo las condiciones señaladas en la Ley 789 de 2002.
- H. Cumplir la cuota mínima de aprendices obligatoria y/o cancelar al Sena una cuota mensual total o parcial en los términos de la Ley 789 de 2002.
- I. Reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada y abstenerse de celebrar una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con **KOLLECT** o distinta Empresa.
- J. Tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en desarrollo de actividades propias de la Empresa, siempre y cuando éstos no superen el 25 % del total de aprendices.
- K. Afiliar al aprendiz durante las fases lectivas y prácticas al Sistema de Seguridad Social en Salud conforme al régimen de trabajadores independientes y pagados plenamente por **KOLLECT**, en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.
- L. Afiliar al aprendiz durante la fase práctica a riesgos profesionales por la ARP de **KOLLECT**.
- M. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.

CAPÍTULO IV **PERÍODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 14.- Todo trabajador que ingrese al servicio de **KOLLECT** se entiende sometido a período de prueba máximo de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se inicia la prestación de sus servicios, con el objeto de que la Empresa pueda apreciar sus conocimientos, habilidades y actitudes para el trabajo para el cual ha sido contratado.

ARTÍCULO 15.- El período de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo, y durante ese lapso se podrá dar por terminado en cualquier momento por una de las partes sin previo aviso y sin responsabilidad ni derecho a indemnización alguna.

Pero si vencido el período de prueba el trabajador continuare al servicio de **KOLLECT**, con su consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a esta se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo, desde la iniciación del período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones de cualquier trabajador.

ARTÍCULO 16.- En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un año (1) 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 (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebre contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

PARÁGRAFO: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo inicial de la prueba pueda exceder dichos límites.

CAPÍTULO V **TRABAJADORES ACCIDENTALES, OCASIONALES, O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 17.- Son trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, primas y cesantías.

CAPÍTULO VI **CONTRATO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 18.- Los contratos de trabajo se celebrarán bajo una de las modalidades que regule la ley.

ARTÍCULO 19.- **KOLLECT** tiene entera libertad para asignarle y cambiar al trabajador el sitio en el cual debe desempeñar su labor, las funciones o trabajos que debe cumplir sin que ello implique una modificación del salario fijado al trabajador.

ARTÍCULO 20.- La jornada ordinaria de trabajo para el personal de **KOLLECT** será de cuarenta y tres (43) horas semanales, distribuidas de lunes a sábado bajo jornada laboral flexible y se cumplirá como se describe a continuación:

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Hora de almuerzo: 12:00 p.m. a 2:00 p.m.
Sábado de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

Los trabajadores de **KOLLECT** que ostenten el cargo de Auxiliar Jurídico “Junior”, tendrán una jornada laboral diferenciada, con una carga de treinta y seis (36) horas semanales, cumpliendo alguno de los turnos rotativos que se establecen a continuación, pudiendo ser modificados en el futuro por **KOLLECT**:

Turno 1: Lunes a Viernes de 8:00A.M. a 2:00 P.M., Sábado o Domingo de 9:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M.

Turno 2: Lunes a Viernes de 2:00 P.M. a 8:00 P.M., Sábado o Domingo de 9:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M.

Turno 3: Lunes a Viernes de 6:00 P.M. a 12:00 A.M., Sábado o Domingo de 9:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M.

PARÁGRAFO 1: La jornada de trabajo, que es la labor efectiva, principiará en el momento en que se inicien las labores, sin tener en cuenta el tiempo empleado para llegar al trabajo, ni regresar de él. El sitio donde se obliga al trabajador a iniciar y prestar sus servicios en forma ininterrumpida en el lugar específico de su trabajo, y no en sitios diferentes a los asignados.

PARÁGRAFO 2: Durante el término en que se aplique la disminución gradual de la jornada laboral de acuerdo con lo previsto por la ley 2101 de 2021, se entiende que **KOLLECT** y sus colaboradores deberán acordar por mutuo acuerdo el tiempo de la jornada laboral que se dedicará a actividades exclusivamente recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, sin poder superar de ninguna

manera las dos (2) horas semanales. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración dispuesta en el artículo 21 de la ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 21.- KOLLECT podrá solicitar al trabajador que no haya completado la jornada ordinaria de lunes a viernes, que labore el tiempo necesario hasta completarla, sin exceder en todo caso la jornada máxima legal, estipulada en la ley 2101 de 2021. Las horas extras sólo se pagarán a partir de la hora que exceda la jornada máxima legal, teniendo en cuenta que, a partir del año 2023, esta será de cuarenta y siete (47) horas semanales, pero se reducirá conforme a lo consagrado en la ley 2101 de 2021, llegando en el año 2026 a su máxima reducción, por lo que, conforme a la mencionada ley a partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima legal se situará en las cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO: Jornada laboral flexible. (L. 2101/2021, art. 2 Modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo):

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

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.

d) El empleador y el trabajador 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 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 de Código Sustantivo del Trabajo.

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

ARTÍCULO 22.- KOLLECT y los trabajadores de nuevas actividades pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar las respectivas secciones 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 al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. (Art. 20 Ley 50/90).

ARTÍCULO 23.- KOLLECT no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 24.- Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a) Los que desempeñan cargo de dirección, de confianza o manejo.
- b) Los que ejercitan actividades discontinuas o intermitentes, o los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

En estos casos deberán trabajar el tiempo necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera de horario constituya trabajo suplementario ni implique remuneración alguna.

ARTÍCULO 25.- La jornada de trabajo, que es de labor efectiva, principiará en el momento señalado para iniciar las labores y terminará a la hora señalada por **KOLLECT** para tal efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. No se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en llegar al lugar de trabajo.

ARTÍCULO 26.- El sitio de contratación será el señalado en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 27.- Todo trabajador debe permanecer, durante su jornada de trabajo, en el sitio o lugar donde deba desempeñar su labor. Solo puede dejar su puesto de trabajo para dirigirse a otro sitio de las instalaciones de la Empresa, cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de su labor.

ARTÍCULO 28.- No se consideran comprendidos dentro de las horas de trabajo los descansos concedidos durante la jornada de trabajo, ni el tiempo otorgado al trabajador para tomar la alimentación, salvo estipulación legal o convencional en contrario.

ARTÍCULO 29.- Para el personal no exceptuado de las regulaciones sobre jornada máxima legal, **KOLLECT** podrá alargar algunas jornadas acortando otras, pero se respetarán en todo caso los límites establecidos por la ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 30.- La jornada de trabajo podrá ser continua o distribuirse en dos o más secciones o lapsos, según la conveniencia del servicio, a juicio de **KOLLECT**.

ARTÍCULO 31.- El trabajador que labore por turnos continuará trabajando y no podrá abandonar su trabajo mientras no llegue el que haya de reemplazarlo en el turno respectivo, y dará aviso al jefe inmediato si aquel no se presentare. Se considera falta grave que el trabajador abandone su puesto de trabajo sin que haya llegado el trabajador que lo ha de reemplazar.

ARTÍCULO 32.- Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito, o amenace ocurrir u ocurra algún accidente, o haya riesgo de pérdida de materias primas o productos, o se presenten labores o actividades que a juicio de **KOLLECT** no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisfacen, o por el perjuicio que la suspensión causaría; o cuando **KOLLECT** requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las máquinas, en instalaciones o en su dotación, o cuando sea indispensable la movilización de maquinarias o elementos, será obligatorio para los trabajadores de **KOLLECT** desempeñar los trabajos que en tales casos se requieran, aún fuera de las horas o días hábiles de labor. Este tiempo se remunerará a la tarifa legal prevista.

ARTÍCULO 33.- Cuando por causa no imputable a **KOLLECT** se suspenda el trabajo por tiempo no mayor a cuatro (4) horas, éste se ejecutará en otras horas que señale **KOLLECT**, que no excedan del tiempo que duró la suspensión. Esta compensación no constituirá trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 34.- El límite máximo de las horas de trabajo previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, puede ser elevado por orden de **KOLLECT** y sin permiso del Ministerio de Trabajo, por razón de fuerza mayor o caso fortuito, por amenaza o posibilidad de accidente, o cuando sea indispensable realizar trabajos de urgencia, pero solo hasta el límite necesario para evitar que las labores normales de **KOLLECT**, así como la prestación del servicio sufran perturbaciones graves.

En este caso **KOLLECT** anotará en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo anterior, las horas extraordinarias laboradas de conformidad con el presente artículo.

ARTÍCULO 35.- Para los efectos de cómputos parciales o de liquidaciones, se entenderá que el mes es de treinta (30) días y la jornada general ordinaria es la dispuesta en los artículos 2 y 3 de la ley 2101 de 2021. En todo caso las horas extras solo se pagarán a partir de la hora que supere la jornada máxima en cada caso.

CAPÍTULO VII **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

ARTÍCULO 37.- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.), y el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a. m.). Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en la ley 1846 de 2017.

ARTÍCULO 38.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria establecida en este reglamento y en todo caso el que excede de la máxima legal, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 161 y 164 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 39.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Código Sustantivo del Trabajo y en este Reglamento, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias o doce (12) semanales de acuerdo con la autorización que ha otorgado el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 40.- **KOLLECT** sólo remunerará el trabajo en horas extras cuando haya sido ejecutado por trabajadores amparados por la jornada máxima, con previa orden o autorización del superior competente.

ARTÍCULO 41.- Las tasas y liquidación de recargos son las siguientes:

- a. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- b. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo nocturno prestado conforme a la ley se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales prevista en el Art. 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
- d. Cada uno de los recargos antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir no acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 42.- El tiempo extra o suplementario causado en la forma reglamentaria, lo pagará **KOLLECT** junto con el salario ordinario del período respectivo en que se trabajó o a más tardar en el subsiguiente.

ARTÍCULO 43.- Al trabajador no exceptuado de la jornada diurna de trabajo, que estando autorizado por **KOLLECT**, trabaje horas extras en los domingos o días de descanso legal obligatorio

se le pagará la sobre remuneración correspondiente con los mismos recargos sobre salario básico ordinario de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 44.- KOLLECT no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores mediante previa orden escrita del superior competente.

CAPÍTULO VIII **DESCANSO OBLIGATORIO**

ARTÍCULO 45.- Serán días de descanso obligatorios remunerados los domingos, festivos, y los convenidos entre **KOLLECT** y el trabajador y los reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 46.- Para que se reconozca la remuneración del domingo, se requiere que el trabajador haya laborado todos los días laborales de la semana inmediatamente anterior o que si hubiere faltado al trabajo haya sido por justa causa comprobada o por culpa o disposición de **KOLLECT**. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

ARTÍCULO 47.- KOLLECT ha organizado sus turnos de trabajo de tal forma que no existan trabajadores que laboren habitualmente los domingos. No obstante, en el evento en que por razón del servicio que presten, a algunos trabajadores les corresponda trabajar ocasionalmente en días de descansos obligatorios y festivos, tendrán derecho a una retribución igual al setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción al tiempo trabajado, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho por haber laborado la semana completa. Queda entendido que en todo sueldo está comprendido el pago del descanso obligatorio remunerado (Art. 174 del C.S.T y Art. 26 Ley 789 de 2002.).

ARTÍCULO 48.- El trabajo en domingo o días festivos se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario y en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

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

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 49.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución de dinero en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 50.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiestas, pero su trabajo se remunera conforme al artículo 48 de este reglamento.

ARTÍCULO 51.- El trabajo o servicio desempeñado en días de descanso ocasional, que **KOLLECT** por su mera liberalidad conceda a todo o a parte de su personal, no será sobre remunerado en forma alguna para aquellos trabajadores que por razón del servicio u orden de la Empresa deban laborarlos. Tampoco se descontarán para el cálculo de vacaciones de los trabajadores que se encuentren disfrutando del descanso en esa(s) fecha(s).

ARTÍCULO 52.- La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiestas distintos del domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 53.- Cuando un día de trabajo quede comprendido entre días de descanso obligatorio o por festividades aludidas en este Reglamento, **KOLLECT** podrá conceder la jornada correspondiente a ese día, pudiendo exigir la compensación de este descanso laborando en otros días hábiles y en horas distintas de las señaladas para la jornada ordinaria, caso en el cual el trabajo compensatorio se considerará como jornada ordinaria sin derecho a remuneración adicional.

CAPÍTULO IX **VACACIONES**

ARTÍCULO 54.- Por cada año completo de servicios prestados, los trabajadores gozarán de quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Todo trabajador debe solicitar y disfrutar las vacaciones vencidas a no ser que fuesen concedidas oficiosamente.

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. La Empresa no otorgará vacaciones anticipadas, salvo por razón válida relacionada con la prestación del servicio. **KOLLECT** tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 55.- Cuando por circunstancias especiales se autorice la acumulación del tiempo de vacaciones por disfrutar de un trabajador, el número máximo de períodos a acumular no podrá ser superior a dos (2) salvo los casos contemplados en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando se podrán acumular las vacaciones hasta por cuatro (4) años. El disfrute del tiempo de las vacaciones debe ser inmediato al vencimiento del segundo período o del plazo máximo señalado en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo en los casos excepcionales en él contemplados.

ARTÍCULO 56.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tienen derecho a vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 57.- Sólo se podrá interrumpir el disfrute de las vacaciones por razones de servicio plenamente justificadas. En este evento el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en la primera oportunidad posible.

ARTÍCULO 58.- Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 59.- Las licencias o permisos temporales concedidos al trabajador y los días de ausencia injustificada o de suspensión disciplinarias se descontarán del cómputo de los períodos necesarios para disfrutar vacaciones. No se considera interrumpido el tiempo de servicio en los casos de incapacidad no superior a 180 días ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, licencia de maternidad, goce de vacaciones, cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación, licencias y permisos obligatorios.

PARÁGRAFO: Del total de días hábiles de vacaciones por disfrutar, se descontará el número de días de permiso remunerado que, con cargo a vacaciones, haya solicitado y tomado previamente el trabajador.

ARTÍCULO 60.- KOLLECT podrá señalar para todos o algunos de sus trabajadores una fecha fija de vacaciones simultáneas o colectivas, y si así lo hiciere se entenderá que son anticipadas las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un año cumplido de servicio, estas se abonarán a las que se causen al cumplirse el año de servicios.

ARTÍCULO 61.- Las vacaciones serán concedidas oficiosamente o a solicitud del interesado para disfrutarlas en períodos continuos, sin perjudicar el servicio ni la efectividad del descanso, a más tardar el año siguiente a la fecha en que se causen y en la época señalada por la Empresa, la cual se notificará al trabajador con anticipación de al menos quince (15) días.

ARTÍCULO 62.- El aviso que **KOLLECT** dé al trabajador sobre la fecha que debe tomar sus vacaciones será prueba de que han sido concedidas y en caso de no disfrutar de ellas por causas ajenas a su voluntad, el trabajador debe primero ponerlo en conocimiento de su superior inmediato.

ARTÍCULO 63. KOLLECT llevará un registro especial de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

ARTÍCULO 64.- Entre **KOLLECT** y el trabajador se podrá acordar por escrito, el pago en dinero de hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero será proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189, C.S.T.).

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En los contratos a término fijo inferior a un año habrá lugar al pago de vacaciones proporcionales, con cualquier tiempo de servicio. En todo caso para compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189 del C.S. del T y artículo 3 de la Ley 50 / 90.)

ARTÍCULO 65.- 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 podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, o de confianza, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares.

CAPÍTULO X **LICENCIAS Y PERMISOS**

ARTÍCULO 66.- Por motivos plenamente justificados **KOLLECT** podrá conceder los permisos o licencias no remunerados a los trabajadores que lo soliciten para ausentarse del trabajo, pero solo por el tiempo que sea necesario en cada caso. También los concederá para el ejercicio del derecho al sufragio; y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; dando aviso oportunamente a la Empresa o a su jefe inmediato y que, en este último caso, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Que sea solicitado por escrito al funcionario competente con ocho (8) horas hábiles de anticipación, salvo en caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior, posterior o inmediata al hecho, según lo permitan las circunstancias. El escrito de permiso debe contener una especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con determinación del tiempo probable de duración.
- b) Que sea ratificado por el Gerente o cualquier cargo directivo al que éste delegue.
- c) El tiempo empleado en los permisos o licencias no se computa en la liquidación del salario, excepto cuando se autorice previamente compensar el tiempo faltante con tiempo igual de trabajo en horas distintas de las del turno o de la jornada ordinaria de cada trabajador. Los trabajadores no pueden faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo caso de calamidad doméstica comprobada.
- d) Los permisos para concurrir al servicio médico deben ser justificados por el trabajador mediante la presentación de la constancia de haber asistido a la Empresa Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado. Estos permisos serán otorgados por el jefe inmediato y en todo caso se debe informar al Gerente o cualquier cargo directivo al que éste delegue.
- e) 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 (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia. (ley 1280 de 2009 art. 1º).

PARÁGRAFO 1: El trabajador debe acatar este procedimiento, en caso de incumplirlo no se le concederá el permiso solicitado, así como si llega a destinar un tiempo superior al concedido podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo, según el caso.

PARÁGRAFO 2: KOLLECT se reserva el derecho de conceder a su juicio, de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

PARÁGRAFO 3: Se concederán permisos remunerados en los casos que se relacionan con la salud del trabajador en lo referente a consultas médicas y en los casos de urgente atención dental.

ARTÍCULO 67.- En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

ARTÍCULO 68.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de permiso o licencia temporal no remunerada, el contrato de trabajo queda suspendido, y **KOLLECT** solo asumirá las obligaciones que le imponga la ley durante esa suspensión.

El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente aquel en que termine el permiso o licencia. El incumplimiento de esta obligación hará incurrir al trabajador en grave violación a las prohibiciones que establece la ley para los trabajadores con las consecuencias legales que de tal incumplimiento se deriven. El trabajador cuenta con tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que debió reintegrarse para demostrar que su ausencia se debió a fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 69.- Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de 18 semanas. La remuneración se hará teniendo en cuenta el último salario devengado, o el promedio

devengado en el último año para el caso de salarios variables. Esta licencia empieza a causarse aproximadamente dos (2) semanas antes de la fecha probable de parto y, de acuerdo con la Ley 1822 de 2017, en términos generales, tiene una duración de dieciocho (18) semanas calendario.

En los casos en los que el bebé nazca antes del término médicamente establecido como la fecha probable de parto, el tiempo de dicha licencia aumenta teniendo en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, período que será sumado a las dieciocho (18) semanas que normalmente se causan con ocasión del parto.

PARÁGRAFO 1: En el caso de niños prematuros, se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, período de tiempo que será adicionado a las 18 semanas de licencia de maternidad.

PARÁGRAFO 2: En el caso de parto múltiple, se tendrá en cuenta no solo lo establecido para el caso de niños prematuros, sino que adicionalmente se amplía la licencia de maternidad en 20 semanas.

PARÁGRAFO 3: En el caso de fallecimiento de la madre antes de finalizar la licencia, **KOLLECT** trasladará al padre el tiempo que faltare para la finalización de la licencia otorgada a la madre.

PARÁGRAFO 4: En caso de que la trabajadora sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tendrá derecho a una licencia remunerada de 2 a 4 semanas, de acuerdo con las consideraciones del médico tratante.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo.
- b. La indicación del día probable del parto.
- 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.

ARTÍCULO 70.- El esposo o compañero permanente de la futura madre tendrá derecho a dos (2) semanas calendario de licencia remunerada de paternidad. Dicha licencia es incompatible con la de calamidad doméstica.

La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto podrá ceder a su esposo o compañero permanente, una semana de las dieciocho (18) a que tiene derecho, en la semana siguiente a la fecha del parto.

ARTÍCULO 71.- KOLLECT está en la obligación de conceder a la trabajadora, durante los primeros seis (6) meses de edad del recién nacido, dos descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto.

ARTÍCULO 72.- En los casos de abandono del cargo por ausencia injustificada del trabajador durante un lapso de tres (3) días o más, continuos o discontinuos, se entenderá que, de hecho, el trabajador resolvió dar por terminado intempestivamente su contrato de trabajo con **KOLLECT** sin justa causa comprobada.

CAPÍTULO XI **SALARIOS Y FORMA DE PAGO**

ARTÍCULO 73.- KOLLECT convendrá lo relativo al salario que haya de corresponderle al trabajador, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente y el auxilio de sostenimiento fijado en los contratos de aprendizaje.

ARTÍCULO 74.- 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 ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, **KOLLECT** podrá estipular con el trabajador, por escrito, 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 suministro en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a **KOLLECT** que no podrá ser inferior al 30% de dicha cuantía. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en dichos casos, los aportes se calcularán sobre el setenta por ciento (70%) del salario.

ARTÍCULO 75.- El trabajador que desee acogerse a la estipulación consagrada en el artículo anterior, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 76.- Se denomina jornal el pago de los salarios estipulados por día, y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 77.- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese.

ARTÍCULO 78.- Los pagos de salarios se harán a juicio de **KOLLECT** a través de dispersiones electrónicas por operación bancaria a cuentas suministradas por los trabajadores o en cuentas de tipo nominal aperturadas o informada por el empleado; o en su defecto depositando en cuenta bancaria que el trabajador elija, el monto correspondiente por este concepto o, extraordinariamente mediante cheque emitido por **KOLLECT** en el lugar de prestación del servicio del trabajador, cuando existan circunstancias que lo ameriten valoradas por **KOLLECT**.

PARÁGRAFO: Los comprobantes de pago de nómina son prueba de que **KOLLECT** queda a paz y salvo con el trabajador por concepto de salarios, hasta la fecha que ellos indiquen.

ARTÍCULO 79.- Cuando el trabajador se encuentre transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúen los pagos de salario, o esté imposibilitado para recibirlo, el valor de su salario le será guardado o girado a una cuenta bancaria que autorice, o entregado directamente a quien exhiba autorización expresa y escrita del trabajador.

ARTÍCULO 80.- KOLLECT con autorización previa, expresa y escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios, prestaciones e indemnizaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto de los salarios por el valor de cuotas de seguridad social, cooperativas, fondos de ahorros y demás conceptos indicados por la ley, previos los requisitos legales o reglamentarios, en cada caso.

ARTÍCULO 81.- El trabajador deberá firmar a su presentación, la autorización de descuento de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones por pérdida o deterioro de elementos de trabajo, útiles o elementos devolutivos de comunicación y seguridad o por los daños y/o perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes de **KOLLECT**, así como por préstamos o cualquier suma de dinero que adeude a **KOLLECT**.

ARTÍCULO 82.- KOLLECT pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la Ley y/o convengan las partes, el salario y todas las prestaciones legales y extralegales. El pago del salario de los empleados se realizará de la siguiente forma: será quincenal, los días quince (15) y treinta (30) de cada mes a los administrativos y mensualmente, a los contratistas (OPS), o en la forma establecida en el contrato de trabajo la cual prevalecerá sobre cualquier estipulación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirá salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la Empresa concede a sus trabajadores como gratificaciones o bonificaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Adicionalmente al salario estipulado en cada contrato individual de trabajo, **KOLLECT** reconoce la importancia del bienestar y el desempeño de sus trabajadores. En este sentido, la Empresa ofrece un componente de salario emocional que incluye la disponibilidad de espacios de recreación durante el horario laboral, permitiendo a los colaboradores disfrutar de momentos de descanso y relax.

CAPÍTULO XII

ATENCIÓN MÉDICA, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y NORMAS SOBRE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 83.- Todo trabajador el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al jefe inmediato, y/o al Gerente o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, quienes harán lo conducente para que, si las circunstancias lo ameritan, sea remitido a la Empresa Promotora de Salud a que se encuentre afiliado, a fin de que se certifique si puede continuar o no en el trabajo y en este último caso determine los días de incapacidad y el tratamiento al que el trabajador deba someterse. Si el trabajador no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se le 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/o someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 84.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, ya sea de la EPS y ARP en general y así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene **KOLLECT**. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 85.- El trabajador que esté afectado por enfermedad que lo limite o inhabilite para el trabajo, o que pueda constituir amenaza para la salud o seguridad del personal o de los bienes de **KOLLECT**, deberá hacerlo saber inmediatamente a su jefe inmediato, para que se tomen las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 86.- Todo accidente de trabajo debe ser reportado en la siguiente forma:

- a) Si se trata de un accidente leve: se debe avisar al superior y acudir al Gerente o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, con el objeto de que se le presten sin demora los primeros auxilios, mediante llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, se tomarán las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y, se denunciará el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.
- b) En todo caso se elaborará y presentará a la entidad competente el informe patronal dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del accidente de trabajo. Se adelantará simultáneamente investigación por parte de la Empresa.

PARÁGRAFO: KOLLECT está obligada a tener en su establecimiento los elementos necesarios para las atenciones de urgencia en caso de accidente o ataque súbito de enfermedad, de acuerdo con la reglamentación que dicte la División de Salud Ocupacional de la Dirección General de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 87.- De todo accidente se llenará el formato oficial de Informe o notificación de Accidente de Trabajo en donde se indique la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, medidas preventivas, nombre de los testigos si los hubiere, expresando sintéticamente lo que estos puedan declarar.

ARTÍCULO 88.- KOLLECT no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá por la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador aviso oportuno o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 89.- KOLLECT dará cumplimiento a lo que dispone la ley, sobre asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria e indemnizaciones en los casos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

ARTÍCULO 90.- Cuando el trabajador no utilice los servicios médicos de la E.P.S. a la que esté afiliado, **KOLLECT** estará exenta de toda responsabilidad para con el trabajador y no estará obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los servicios médicos disponibles.

ARTÍCULO 91.- Todos los trabajadores de **KOLLECT** quedan obligados a cumplir las órdenes e instrucciones que les sean impartidas a través de sus jefes inmediatos o de los funcionarios de la Gerencia o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como a tomar las precauciones que razonablemente sean las indicadas para evitarlos. Por tanto, observarán las siguientes normas:

- a) Utilizar la dotación de ropa y calzado de labor y elementos de protección personal que **KOLLECT** considere adecuados para las diferentes labores que se deben atender, y cumplir cabalmente las instrucciones sobre su utilización.
- b) Cumplir las disposiciones relacionadas con medidas de seguridad en la ejecución del trabajo, consignadas en los manuales y procedimientos de seguridad de **KOLLECT** y los procedimientos específicos e instrucciones verbales que se impartan en cualquier momento.

ARTÍCULO 92.- Es obligación de **KOLLECT** 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 de higiene

y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

KOLLECT se compromete a implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como a promover la salud integral del trabajador a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989:

- a) Subprograma de Medicina Preventiva.
- b) Subprograma de Medicina del Trabajo.
- c) Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.
- d) Funcionamiento del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo con la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 93.- Cuando **KOLLECT** lo considere necesario los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: examen médico de ingreso, examen de control periódico, en las fechas que para el efecto señale **KOLLECT** y examen de retiro.

PARÁGRAFO: Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

ARTÍCULO 94.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las IPS a las cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo de **KOLLECT** sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

ARTÍCULO 95.- El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene **KOLLECT** y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por **KOLLECT**.

ARTÍCULO 96.- Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición.

ARTÍCULO 97.- El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad contagiosa, crónica o degenerativa que no tenga carácter de laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, y que pueda constituir peligro para la sanidad del personal, será aislado provisionalmente hasta que la E.P.S. o A.R.L. correspondiente certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 98.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene **KOLLECT** para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos, herramientas y las maquinarias asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que **KOLLECT** le suministra.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva Empresa, comunicada por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo respetando el derecho de defensa (D.1295/94, Art. 91).

ARTÍCULO 99.- KOLLECT dispondrá de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todas sus máquinas y equipos. Sin embargo, los trabajadores deben prestar especial atención al funcionamiento de las máquinas, montacargas, herramientas y equipos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente, deberán comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas, para que se tomen las medidas necesarias.

ARTÍCULO 100.- A los trabajadores les está prohibido operar, usar máquinas, herramientas y equipos que no le han sido asignados, o hacer trabajos distintos a los que se le han señalado.

CAPÍTULO XIII **ORDEN JERÁRQUICO**

ARTÍCULO 101.- Ejercerán autoridad y llevarán representación de **KOLLECT** las personas que de acuerdo con el organigrama y los manuales de funciones tengan facultades de representarla e impartir órdenes en la misma.

ARTÍCULO 102.- Fundamentalmente el orden jerárquico existente de **KOLLECT** es el siguiente:

- A. Directivos:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Gerente y Director.
- B. Jefes:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Jefe Administrativo, Financiero y Contable.
- C. Coordinadores:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Coordinador SIG, Coordinador de Reportes Jurídicos, Coordinador de Contratos, Coordinador de Cobranza y Coordinador de Litigios.
- D. Abogados:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Abogado Senior, Junior y de litigios.
- E. Auxiliares:** El cual estará compuesto por los siguientes cargos: Auxiliar Jurídico Senior, Intermedio, Junior, asesor comercial y dependiente judicial.

CAPÍTULO XIV **PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

ARTÍCULO 103.- Los trabajadores tienen como deberes de obligatorio cumplimiento los siguientes:

- a)** Realizar personalmente la labor de los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, además de acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le sean impartidas por **KOLLECT** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- b)** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede ocasionar perjuicios, lo que no obsta para denunciar delitos comunes violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- c)** Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los implementos y útiles de trabajo que se le suministren.

- d) Respeto y subordinación a los superiores.
- e) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- f) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- g) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración con el orden moral y disciplina general.
- h) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y haciendo el mejor esfuerzo dentro de sus capacidades físicas y/o intelectuales.
- i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- j) Ser verídicos y honestos en todos los casos.
- k) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **KOLLECT**.
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se exigen en los manuales de procedimientos, normas y los que indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos de trabajo y para la ejecución de sus tareas.
- m) Permanecer durante la jornada laboral en el sitio de trabajo que corresponda según sus funciones, y no acudir al puesto de trabajo de otros compañeros sin permiso previamente obtenido para el efecto.
- n) Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente a la Gerencia o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, sobre la no presentación de los trabajadores y dar cuenta de toda infracción que cometan las personas bajo su mando.
- o) Someterse al ajuste o cambio de horario que se le efectúe cuando así se estime conveniente.
- p) Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.
- q) Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **SG-SST** (antes salud ocupacional) y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- r) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede ocasionar prejuicios a **KOLLECT**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes, violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- s) Los dispositivos electrónicos entregados al trabajador como herramientas de trabajo serán usados de manera exclusiva para el desarrollo de las actividades contractuales. Todo uso por fuera de estos parámetros deberá ser autorizado previamente y aquellos usos necesarios que no pudiesen ser postergados por razones justificadas, será reportado por el trabajador.
- t) En los dispositivos electrónicos suministrados como herramienta de trabajo por **KOLLECT**, solamente se podrá almacenar, custodiar, circular, guardar o archivar información y/o datos relativos al ejercicio de las actividades laborales.

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES

ARTÍCULO 104.- Los menores de edad 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 a 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 expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos 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) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- h) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- i) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- j) Trabajos en máquina esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- k) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajo de forja, y en prensa pesada en metales.
- l) Trabajos y ocupaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- m) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- n) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
- o) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- p) Trabajo en aquellas operaciones y procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- q) Las demás que señalen en forma específica los Reglamentos del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 105.- Los trabajadores menores de dieciocho (18) y mayores de catorce (14) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en el artículo 85, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

CAPÍTULO XVI **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR**

ARTÍCULO 106.- Además de las obligaciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el presente Reglamento, todos los trabajadores están obligados especialmente a:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este Reglamento; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores.
- b) Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y demás condiciones pertinentes; asistir con toda puntualidad al trabajo según el

- correspondiente horario señalado en el contrato laboral; trabajar eficientemente dando el mayor rendimiento posible de acuerdo con su capacidad.
- c) Guardar absoluta lealtad y mantener escrupulosa reserva de los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a aquella. Pertenece a **KOLLECT** todo estudio, información, mejora, descubrimiento o invención efectuado por el trabajador o con su intervención, durante la vigencia de la relación laboral, por causa o con ocasión de la labor o funciones que desempeñe, sobre los cuales el trabajador debe guardar, igualmente, absoluta reserva respecto a terceros.
 - d) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, herramientas, implemento y útiles de trabajo que se le suministren.
 - e) Mantener buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo en perfecto estado y presentación personal.
 - f) Comunicar oportunamente a su superior inmediato, las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios a la Empresa y a sus compañeros de trabajo.
 - g) Cumplir fielmente todas las disposiciones de este Reglamento Interno de Trabajo y del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, así como las órdenes e instrucciones que de manera general se le impartan a través de los superiores inmediatos del trabajador.
 - h) Prestar auxilio y colaboración en cualquier tiempo en que, por necesidad urgente del trabajo, o por siniestro o riesgo inminente, peligren las personas o los intereses de la Empresa o de los compañeros de trabajo.
 - i) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la Empresa, observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidente o de enfermedad y las que se impartan con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores y de los equipos y bienes de propiedad de **KOLLECT**.
 - j) Ejecutar las obras o labores que se les encomienden, a satisfacción de **KOLLECT**, de acuerdo con sus capacidades.
 - k) Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes y público en general, con el mayor respeto y cortesía.
 - l) Someterse al régimen de disciplina y orden establecido por **KOLLECT**, a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de **KOLLECT**.
 - m) Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, o por motivos tales como permisos, vacaciones, licencias, suspensión, incapacidad o tratamiento médico, etc. El trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente la autorización correspondiente, después de efectuada la presentación.
 - n) Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe.
 - o) Los trabajadores con funciones de supervisión están obligados a informar a la Gerencia o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, y en su defecto a otro representante legal de la Empresa y en cuanto tengan conocimiento de ello, cualquier conducta en que incurra el personal a su cargo que constituya falta disciplinaria leve o grave; así mismo será su obligación verificar que la información consignada en los reportes de tiempo laborado de dicho personal corresponda a la realidad.
 - p) Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores en los casos de que trata el literal m) de este artículo y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
 - q) Todos los trabajadores tienen la obligación de avisar a su superior jerárquico cada que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la primera parte de la jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión, sin perjuicio de la posible investigación administrativa laboral a que hubiere lugar.

- r) Registrar en las oficinas de la Gerencia o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, la dirección y teléfono de su residencia y otros datos que registre la Empresa en la hoja de vida del trabajador e igualmente reportar cualquier cambio que ocurra.
- s) Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de **KOLLECT**, los equipos, las líneas telefónicas y en general de los sistemas de información:
- Utilizar los equipos de computación de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas.
 - No dar a conocer las claves secretas de accesos ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de la Empresa.
 - No destinar los equipos de cómputo u otras herramientas suministradas para uso personal.
 - Los programas o software propiedad de **KOLLECT** no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a **KOLLECT** no autorizadas y/o a terceros ajenos a la Empresa.
 - Utilizar la red de Internet dispuesta por **KOLLECT** para el desarrollo de sus labores, solo para los fines propios del desempeño de su cargo.
 - Los empleados en ningún caso podrán copiar programas o software bien sea de propiedad de **KOLLECT** o de un tercero.
 - Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre **KOLLECT** a sus empleados a cualquier título, se encuentre o no, dentro de las instalaciones de la Empresa, así como a los dispositivos telefónicos (celulares, teléfonos móviles etc).
- t) Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
- u) Para aquellos trabajadores a quienes se le suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
- v) El Trabajador se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea **KOLLECT** en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de la cuenta electrónica de correo asignada por este, o a través de cualquier medio que utilice las TICS (tecnologías de la información y comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad de la Empresa.
- w) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por **KOLLECT** al trabajador en los Estatutos, Manuales de funciones de cargo, descripción de oficios, cartas o circulares.
- x) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 107.- El personal de Dirección, Confianza y Manejo representa a **KOLLECT** ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido.

Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo del personal a su cargo, aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por **KOLLECT**.

Además de las obligaciones que rigen a los demás trabajadores, son obligaciones especiales de este personal las siguientes:

- a) Guardar especial lealtad y fidelidad para con **KOLLECT**.
- b) Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad y cantidad exigidos por las normas de **KOLLECT**.
- c) Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de **KOLLECT** y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajo, y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
- d) Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal, en todas las tareas que se le encomienden.
- e) Prestar plena colaboración a **KOLLECT** y a los demás superiores en su mismo nivel a la vez que a sus superiores jerárquicos y directivos.
- f) Informar y consultar a sus inmediatos superiores sobre los problemas que se presentan en todo su campo de acción.
- g) Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
- h) Ejercitar en su trabajo toda la capacidad, conocimiento y experiencias que posea.
- i) Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de **KOLLECT**.
- j) Formular sugerencias que subsanen los procedimientos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
- k) Informar oportunamente y por escrito, a la Gerencia o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, Convención, Pacto Colectivo, Laudo Arbitral o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
- l) Las demás que se deducen del carácter que todo funcionario de Dirección, Confianza y Manejo tiene como empleado encargado de **KOLLECT**.
- m) Conservar absoluta lealtad para con la Empresa y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas.
- n) Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina.

ARTÍCULO 108.- Los trabajadores de mensajería, estarán sujetos, además, a las siguientes normas especiales:

- a) Concurrir puntualmente al lugar donde presta sus servicios en la fecha y hora determinada.
- b) Concurrir al servicio en buenas condiciones y presentación personal.
- c) Guardar el secreto de los asuntos internos de la Empresa y desechar en toda oportunidad, acciones o comentarios que puedan menoscabar el buen nombre y prestigio de la Empresa.
- d) Respetar y acatar las órdenes de las directivas de **KOLLECT** y los superiores jerárquicos de su cargo.
- e) Observar las normas de urbanidad y cortesía con el personal de la Empresa.
- f) Cumplir estrictamente cualquier orden o instrucción que para el buen desempeño de su oficio sean impartidas verbalmente o por escrito por sus superiores directos.
- g) Permanecer en constante actividad durante el turno de servicio, absteniéndose de beber licores embriagantes, dormir, conversar (a excepción de los asuntos mismos del servicio), o dedicarse a cualquier actividad que implique desatender sus funciones.
- h) No embriagarse durante el trabajo.

- i) No inmiscuirse en los asuntos particulares de **KOLLECT**, tales como leer los documentos o correspondencia confiada a los funcionarios de **KOLLECT**.

CAPÍTULO XVII **OBLIGACIONES ESPECIALES DE KOLLECT GROUP S.A.S.**

ARTÍCULO 109.- Además de las que resulten expresamente estipuladas en la ley, en los contratos de trabajo u otro pacto que sea suscrito, son obligaciones especiales de **KOLLECT**:

- a) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización y ejecución de las labores.
- b) Suministrar a los trabajadores de planta los elementos adecuados de protección contra accidentes laborales, enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- c) Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para todos los efectos **KOLLECT** mantendrá los elementos necesarios según los reglamentos de las autoridades sanitarias y la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Pagar las remuneraciones salariales, honorarios entre otros pactados de acuerdo con los tipos de contrataciones con empleados o contratistas, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los trabajadores, así como a sus creencias religiosas, personales, culturales y de la misma forma velar porque este mismo respeto se conserve entre todos los trabajadores a su servicio. En cumplimiento de esta obligación, **KOLLECT**, dentro de los términos legales, convencionales o reglamentarios y aun oficiosamente, adelantará los trámites correspondientes cuando tenga conocimiento o reciba quejas fundadas de cualquier trabajador que hubiere sido irrespetado, injuriado u ofendido en su dignidad personal; y aplicará al trabajador que resultare responsable o autor de la ofensa, injuria o irrespeto, la sanción disciplinaria necesaria al caso, o el despido si hubiere lugar.
- f) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- g) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de ejercicio, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado; e igualmente practicarle el examen médico de retiro. Se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, por su culpa, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presentare al médico indicado por **KOLLECT** para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En tal caso cesará para **KOLLECT** toda responsabilidad.
- h) Pagar al trabajador los auxilios autorizados por las leyes laborales teniendo en cuenta el cargo asignado.
- i) Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes laborales y el Código Sustantivo del Trabajo.
- j) Abrir y llevar al día los registros de horas extras, trabajadores, aprendices y menores de edad que ordena la ley.

CAPÍTULO XVIII **PROHIBICIONES AL TRABAJADOR**

ARTÍCULO 110.- Queda expresamente prohibido a los trabajadores y el incurrir en estas conductas constituye **FALTA GRAVE** de sus obligaciones:

- a) Sustraer de la Empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, retirarlos sin el correspondiente permiso del jefe inmediato, o de la persona autorizada para concederlo, prohibición que se extiende a los demás bienes de la Empresa.
- b) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas; ingerir bebidas alcohólicas o consumir narcóticos o estupefacientes durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones laborales.
- c) Portar armas de cualquier clase dentro de los establecimientos de la Empresa, a excepción de las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- d) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de expreso del jefe inmediato.
- e) Quedan absolutamente prohibidos los préstamos de dinero entre trabajadores de **KOLLECT** respecto de los cuales exista cualquier relación de dependencia.
- f) Disminuir el ritmo de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- g) Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda dentro del espacio laboral.
- h) Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la Empresa.
- i) Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar; para afiliarse o no a una asociación o sindicato o para permanecer o retirarse de éste.
- j) Usar los útiles, herramientas o vehículos suministrados en objetivos distintos a los asignados.
- k) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por trabajadores o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo o divulgarlos en todo o en parte.
- l) Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización escrita de la persona facultada para darla.
- m) Obrar con negligencia, o descuido, imprudencia o temeridad o en contravención a las advertencias, señales, o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en los espacios laborales. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e higiene industrial, constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar si el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
- n) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudique los vehículos, herramientas, elementos, espacios de trabajo o talleres de la Empresa.
- o) Retirarse del trabajo, durante las horas de servicio, sin permiso del superior respectivo o sin causa justificada.
- p) Ocuparse de cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato o supervisor.
- q) Dormir en el sitio de trabajo durante la jornada laboral ordinaria o extraordinaria.
- r) Rehusar sin causa justificada, la realización de trabajo suplementario o extraordinario solicitado.
- s) Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón, circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Empresa.
- t) Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo deba suceder en la labor.
- u) Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa y otros documentos semejantes ficticios, falsos o dolosos.
- v) Fijar avisos, o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
- w) Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, herramienta, elementos, vehículos Automotores y materiales de la Empresa.

- x) Haber presentado para la admisión en la Empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- y) Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la Empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios.
- z) Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa.
- aa) Retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización escrita de la persona facultada para darla.
- bb) Realizar cualquier clase de préstamo dentro de las instalaciones de la Empresa.
- cc) Servir como prestamista a intereses de usura a otros funcionarios o terceros dentro de las instalaciones de la Empresa.

CAPÍTULO XIX **PROHIBICIONES PARA KOLLECT GROUP S.A.S.**

ARTÍCULO 111.- Se prohíbe a **KOLLECT** lo siguiente:

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso o sin mandato judicial. Se podrán realizar las deducciones contempladas en los artículos 113, 150, 151, 152 del Código Sustantivo del Trabajo cuando sean aplicables según el caso.
- b) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.
- c) Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos que afecten a los trabajadores, jefes o subalternos, lo mismo que la repartición, fijación o circulación de avisos, volantes o escritos que carezcan de firma responsable.
- d) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
- e) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- f) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
- g) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del Art. 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se reparen o sean separados del servicio.
- h) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- i) 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.
- j) Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral.

PARÁGRAFO: No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 1010/2006

CAPÍTULO XX **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 112.- **KOLLECT** no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas como faltas graves y leves incluyendo las establecidas, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato.

ARTÍCULO 113.- La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones está reservada para el cargo de Director Legal o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos. **KOLLECT** podrá a su criterio determinar no decretar sanciones aún si se dieran los supuestos para su aplicación.

PARÁGRAFO: Cuando el trabajador cometa una falta, **KOLLECT** podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de esta.

ARTÍCULO 114.- Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias, siempre que como consecuencia de los antecedentes del trabajador y/o consecuencias de los incumplimientos, no pueda considerarse como falta grave, en cuyo caso se dará aplicación a lo dispuesto en este Reglamento sobre la materia:

- a. Suspensión disciplinaria Inferior a ocho (8) días por primera vez.
- b. Suspensión disciplinaria de hasta dos (2) meses por segunda vez.

PARÁGRAFO: Durante el período de las suspensiones contempladas, se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para **KOLLECT** la de pagar los salarios de esos lapsos. Estos períodos de suspensión, **KOLLECT** los descontará para la liquidación de vacaciones, cesantías y jubilaciones.

ARTÍCULO 115.- Constituyen **FALTAS LEVES**, además de la violación de las obligaciones contractuales, legales y/o reglamentarias que por su entidad no ameriten medidas diferentes, se consideran faltas leves:

- a) La llegada tarde por más de treinta (30) minutos sin justificación suficiente a juicio de **KOLLECT**, por primera y segunda vez tendrá como sanción disciplinaria consistente en una llamada de atención por escrito. Por la tercera vez se aplicará el ordinal b) de la escala de sanciones.
- b) Las ausencias injustificadas al trabajo por un (1) día, serán sancionadas así: por primera vez, con una llamada de atención escrita o con un día de suspensión, a juicio de **KOLLECT**, por la segunda vez se aplicará el ordinal b) de la escala de sanciones.

ARTÍCULO 116.- Se califican como **FALTAS GRAVES** en el presente reglamento y en consecuencia son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de **KOLLECT**, las que a continuación se enuncian; lo cual no obsta para que discrecionalmente **KOLLECT**, conserve el derecho de hacer uso de tal facultad o de lo contrario imponer una sanción disciplinaria al trabajador en aquellos eventos no contemplados en la escala de faltas y sanciones del presente Reglamento:

- a) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, y que cause perjuicio a consideración de **KOLLECT**.
- d) Si el trabajador ejecuta algún acto inmoral o que demuestre falta de honradez. En este caso no es necesario que el acto o hecho se denuncie ante las autoridades ni que la debida comprobación se surta ante ellas, pues basta que la prueba o demostración sea suficiente para **KOLLECT**, al prudente criterio de su administración.

- e) Si el trabajador viola cualquiera de las prohibiciones establecidas en este Reglamento.
- f) Si el trabajador incurre por tercera vez dentro del mismo año, que se contará desde la fecha de la primera falta, en incumplimiento de cualquiera de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias a su cargo.
- g) Si el trabajador dentro de un mismo año, que se contará desde la primera falta, incurre en tres (3) o más sanciones disciplinarias cualquiera que sea la causa de estas.
- h) Si el trabajador falta al trabajo o se ausenta de él, aunque sea por la primera vez y por esta causa se ocasionare daño grave o perjuicio considerable a las máquinas, instalaciones, bienes o intereses de **KOLLECT**.
- i) Si el trabajador rehúsa o se sustrae a los servicios médicos que presta las Empresas Promotoras de Salud, en el caso en que esté obligado a ello, podrá ser retirado inmediatamente del servicio, mediante el pago de los salarios correspondientes al período respectivo sin derecho a ninguna otra indemnización.
- j) El fraude cometido o intentado contra los intereses de **KOLLECT** mediante la presentación de recibos, certificados y otros documentos falsos constituye falta grave y justa causa de terminación unilateral del contrato.
- k) Si el trabajador tuviere embargos pendientes y la irresponsabilidad de su conducta sea continua y repetitiva de forma que lo demerite no sólo en su vida comercial sino también como persona.
- l) Reclutar, seleccionar y suscribir contratos laborales y/o civiles en nombre de **KOLLECT**, sin tener la potestad para hacerlo.
- m) Desempeñar simultáneamente con la misma Empresa o con otra, pública o privada, otra contratación también de tiempo completo.
- n) Divulgar cualquier información marcada o denominada como confidencial, en correos, documentos o que verbalmente así se denominare.
- o) Agredir físicamente, a sus superiores, compañeros de trabajo, aprendices, usuarios, proveedores y clientes.
- p) Enfrentarse con la Gerencia, los directivos o sus representantes en disputas verbales de forma alterada, agresiva o soez, aun por asuntos técnicos o de trabajo.
- q) Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de la Empresa.
- r) Hacer mal uso, destruir, dejar vencer o dañar los objetos, mercancía, productos, elementos de trabajo de propiedad de **KOLLECT** o de sus compañeros, cuando la conducta es intencional por parte del trabajador y/o la misma revista un grave perjuicio para la Empresa por la primera vez.
- s) Solicitar beneficios, auxilios, bonos, dinero o productos a los proveedores y/o, clientes, para su beneficio.
- t) Presentar descuadres de caja menor o en cualquier dinero o título valor, que le haya sido encomendado en cumplimiento de sus funciones, por la primera vez.
- u) Realizarse auto préstamos con dinero de la Empresa, incentivos u otros.
- v) Presentarse al trabajo bajo efectos de licor o de sustancias estupefacientes o consumirlas dentro de las instalaciones del establecimiento o lugar de trabajo, por la primera vez.
- w) No avisar oportunamente de cualquier hecho que ponga en grave peligro las personas, las cosas o el lugar de trabajo, aun por la primera vez.
- x) Negarse a seguir las instrucciones, prescripciones, tratamientos y exámenes de los médicos de la Entidad Promotora de Salud y/o Administradora de Riesgos Laborales, sin justa causa, aun por la primera vez.
- y) Cualquier condena que sufra el trabajador por delitos contra el patrimonio individual aun si la condena no conlleva la pérdida efectiva de la libertad o si la persona ofendida es diferente al empleador.

- z) Causar, producir o propiciar la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional ante la no utilización o hacerlo de forma inadecuada del uniforme y demás elementos de dotación suministrados por la Empresa, aun por la primera vez.
- aa) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- bb) Sobrefacturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes la cual será considerada como falta grave.
- cc) Realizar cobros no autorizados a usuarios o clientes para obtener un provecho indebido o cualquier finalidad que se pretenda.
- dd) Entregar papeletas de trabajo, reportes, informes o formatos diligenciados con información falsa o cualquier documentación que tenga que ver con las funciones asignadas.
- ee) Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre **KOLLECT**, sus servicios, sus jefes, sus empleados o sus servicios.
- ff) Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje o soborno.
- gg) Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por **KOLLECT** y en representación de esta, que comprometan o afecten su buen nombre.
- hh) Entregar software de propiedad de **KOLLECT** a terceras personas.
- ii) Copiar software o páginas web de propiedad de **KOLLECT** o de un tercero.
- jj) Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- kk) Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.
- ll) Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dineros, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, habitación, rutas, horarios de movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
- mm) Organizar y/o participar en juegos de apuestas de dinero, rifas, propagandas, venta de artículos y servicios, dentro de la Empresa aún durante horas de descanso.
- nn) Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por **KOLLECT** para su buen funcionamiento o por requerimientos urgentes e inaplazables.
- oo) Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, durante las horas de trabajo.
- pp) Demorarse más del tiempo necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado o para el cual le haya concedido el permiso, dentro o fuera de la misma.
- qq) No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
- rr) Utilizar los empleados de **KOLLECT**, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
- ss) Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
- tt) Fomentar, inducir o participar al desorden, la desobediencia, la comisión de actos delictuosos, prohibidos o de sabotaje.
- uu) Negarse a asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, la salud ocupacional y gestión ambiental, las ventas, programados por **KOLLECT** u ordenados por ésta.
- vv) Presentarse al trabajo en condiciones no higiénicas o no aptas para la convivencia, o, permanecer en él en idénticas condiciones.
- ww) Presentar documentos falsos o realizar conductas fraudulentas con el fin de obtener autorización para el pago parcial de cesantías.
- xx) Si el trabajador ejecuta algún acto inmoral o que demuestre falta de honradez. En este caso no es necesario que el acto o hecho se denuncie ante las autoridades ni que la debida comprobación se surta ante ellas, pues basta que la prueba o demostración sea suficiente para que **KOLLECT** la considere como tal.
- yy) Si el trabajador dentro de un mismo año, que se contará desde la primera falta, incurre en tres (3) o más sanciones disciplinarias cualquiera que sea la causa de éstas.

zz) Si el trabajador tuviere embargos pendientes y la irresponsabilidad de su conducta sea continua y repetitiva de forma que lo demerite no sólo en su vida comercial sino también como persona.

PARÁGRAFO: En caso que el trabajador cometa una o varias de las conductas descritas en los numerales anteriores se procederá con el despido inmediato del trabajador y será considerado como Justa Causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por haber cometido una falta grave debidamente calificada en el presente reglamento que amerita la terminación inmediata del vínculo laboral, además de considerarse una violación grave de sus obligaciones y prohibiciones especiales, que para el efecto han sido señaladas y calificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo. Lo cual no obsta para que discrecionalmente la Empresa, de no hacer uso de la presente facultad, sancione disciplinariamente al trabajador por la falta cometida, con una suspensión disciplinaria por la primera vez de hasta ocho (8) días y por la segunda vez y sucesivas hasta por dos (2) meses.

ARTÍCULO 117.- En todos los casos de incumplimiento de las obligaciones, o violación de las prohibiciones que incumben al trabajador de conformidad con el contrato, la ley o este Reglamento, cuando no haya lugar al despido, podrá ser suspendido disciplinariamente en su trabajo por un término hasta de ocho (8) días por la primera vez y hasta de dos (2) meses en caso de reincidencia, teniendo en cuenta la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 118.- La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo, se entiende sin perjuicio de que **KOLLECT** pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamada de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

CAPÍTULO XXI

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

ARTÍCULO 119.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, se llevará a cabo una investigación administrativa, si ello fuere procedente, y citará al trabajador inculcado para escucharle en descargos dentro de un lapso prudente, previa citación escrita la cual se entregará personalmente al trabajador o a través de su jefe inmediato. **KOLLECT** adelantará la diligencia y dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no la sanción, y en caso positivo, cual sanción impuso.

ARTÍCULO 120.- El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo al día siguiente de aquel en que termine la suspensión que disciplinariamente se le hubiere impuesto.

ARTÍCULO 121.- Constituye falta sancionable la violación de cualquiera de las normas o prescripciones de disciplina, orden, higiene, seguridad industrial, así como la de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador, de acuerdo con su contrato individual de trabajo, sus adiciones u otrosés, este Reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo. No podrán imponerse a los trabajadores sanciones no previstas en tales disposiciones.

ARTÍCULO 122.- Cuando por motivo o circunstancias extrañas a la decisión de **KOLLECT**, el trabajador estuviere ausente de su trabajo, se le entregará la citación escrita por intermedio de su jefe inmediato o enviándola a la dirección de correo o física registrada en su hoja de vida o en la Empresa. En caso de que el trabajador no se presente a descargos en la fecha y hora indicada, se le citará por segunda vez, utilizando los mismos medios indicados en el inciso anterior. En caso de que el trabajador no se presente después de esta segunda citación, se le podrá imponer la sanción si hay lugar a ella dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes, impondrá la sanción, con las pruebas

que tenga en su poder. **KOLLECT** no está obligada a efectuar notificaciones en lugares distintos de los de trabajo, ni a utilizar o valerse de medios diferentes de los de su propia administración interna.

CAPÍTULO XXII
PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE ACTOS U OMISIONES COMETIDAS POR EL
TRABAJADOR

ARTÍCULO 123.- Antes de dar inicio al procedimiento para la comprobación de presuntos actos u omisiones cometidos por un trabajador, **KOLLECT** o los representantes facultados de forma expresa o tácita para ello y las personas facultadas en este reglamento para imponer sanciones disciplinarias, adelantarán una verificación preliminar respecto de la situación reportada o conocida por:

- a) Deberán citar al trabajador inculpado directamente, para que en presencia de dos testigos sea escuchado en descargos. De la misma manera, la Empresa podrá citar testigos para que hagan parte en su favor en el desarrollo de la diligencia.
- b) Escuchará en Audiencia de descargos al trabajador que cometió la presunta falta advirtiéndole el derecho que le asiste de controvertir las pruebas y de estar acompañado por dos compañeros de trabajo o de quien él considere le garantiza el debido proceso y el derecho de la defensa.
- c) Se comunicará por escrito la imposición de la sanción, o cierre del proceso disciplinario si son de recibo los argumentos expresados por el trabajador en sus descargos, o si por el contrario se exime al trabajador de culpa y/o responsabilidad por la falta imputada y que tuvo como ocasión el inicio del proceso disciplinario.
- d) El empleado tiene oportunidad de recusar la decisión y dar trámite del mismo ante autoridad competente.

ARTÍCULO 124.- El procedimiento establecido en el numeral anterior se desarrollará de la siguiente manera:

Una vez reportada la situación al Gerente, o quien sea delegado por éste, deberá surtir la etapa de verificación inicial, dentro de los tres (3) días siguientes a la validación por parte del jefe inmediato del trabajador, se procederá a citar al mismo con la siguiente información:

- a) Aviso expreso informándole que a partir de ese momento se da apertura al procedimiento de comprobación de acciones u omisiones presumiblemente cometidos por el trabajador.
- b) Indicación del día, hora y lugar donde se llevará a cabo la diligencia de comprobación de presuntas faltas laborales - audiencia de descargos.
- c) Una narración de los hechos acaecidos, con los cuales se tipificó provisionalmente la conducta considerada de manera presunta como violatoria de sus obligaciones laborales.
- d) Formulación de cargos, en la cual se indicarán las causas que se tienen aparentemente establecidas como presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o reglamentarias que se le imputan al trabajador.
- e) Calificación provisional de las faltas cometidas.
- f) Acápites donde se referencian las pruebas disponibles que, al momento de la apertura del procedimiento, se recolectaron en contra del trabajador.
- g) Harán parte del expediente todas aquellas pruebas recaudadas en el curso del trámite.
- h) El trabajador tendrá acceso al expediente que contiene este procedimiento y podrá solicitar a su costa expedición de copias.

ARTÍCULO 125.- En el día y hora señalados en la citación se practicará la audiencia de descargos, y su desarrollo se dejará en registro documental físico, o electrónico, por medio de grabación de audio, donde conste lo ocurrido en dicha diligencia, en la cual se ventilarán las conductas u omisiones, del

trabajador, quien podrá solicitar se incorporen al expediente pruebas adicionales, indicando cuáles y el objeto de las mismas, siempre y cuando sean relevantes para el procedimiento que se está surtiendo.

ARTÍCULO 126.- Evacuada la audiencia de descargos serán verificadas las pruebas existentes y se tomará la decisión de fondo.

ARTÍCULO 127.- Las decisiones tomadas se basarán en lo que repose en el expediente del procedimiento y se comunicarán al trabajador dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la diligencia de comprobación de presuntas faltas, para lo cual podrá utilizar los medios electrónicos o digitales disponibles.

ARTÍCULO 128.- Sentidos de la decisión:

- a) Se le manifestará al trabajador que las argumentaciones fueron satisfactorias y, por ende, se archivará el proceso, sin perjuicio de las recomendaciones o conminaciones que sean estimadas conveniente realizar.
- b) Imposición de sanción disciplinaria de conformidad con las normas aplicables. En caso de tratarse de suspensión disciplinaria, esta no podrá ser superior a ocho días (8) en el caso de ser la primera sanción disciplinaria de este tipo impuesta, ni superior a dos (2) meses.
- c) Calificación como grave de la conducta analizada, constituyéndose justa causa para dar por terminado el vínculo contractual.

ARTÍCULO 129.- La carta que soporte la decisión de aplicar una sanción disciplinaria o de calificar como falta grave que amerita la terminación del contrato de trabajo por justa causa, consignará las bases de la respectiva decisión.

ARTÍCULO 130.- El trabajador podrá solicitar la reconsideración de la decisión adoptada, a través de un recurso en tal sentido, explicando por escrito las razones que solicita tener en cuenta, contando para ello con un término de un (1) día hábil siguiente a aquel en que le fuera comunicada la decisión adoptada.

ARTÍCULO 131.- Una vez interpuesto el recurso indicado, se procederá a resolverlo.

ARTÍCULO 132.- La decisión que se adopte, al resolver el correspondiente recurso será de carácter definitivo.

ARTÍCULO 133.- El trabajador tiene obligación de regresar al trabajo al día siguiente de aquel en que termine la suspensión del trabajo que disciplinariamente se le hubiere impuesto.

ARTÍCULO 134.- Constituye falta sancionable la violación de cualquiera de las normas o prescripciones de disciplina, orden, higiene, seguridad industrial, así como la de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador, de acuerdo con su contrato individual de trabajo o sus adiciones, este Reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo. No podrán imponerse a los trabajadores sanciones no previstas en tales disposiciones.

ARTÍCULO 135.- Cuando por motivo o circunstancias extrañas a la decisión de la Empresa, el trabajador estuviere ausente de su trabajo se le entregará la citación escrita por intermedio de su jefe inmediato o enviándola a la dirección de correo o física registrada en su hoja de vida. En caso de que el trabajador no se presente a descargos en la fecha y hora indicada a la Empresa, se le podrá citar por segunda vez, utilizando los mismos medios indicados en el inciso anterior. En caso de que no se efectúen los descargos, se podrá imponer la sanción si hay lugar a ella, con las pruebas que se

tenga en el archivo de la Empresa. **KOLLECT** no está obligada a efectuar notificaciones en lugares distintos de los de trabajo, ni a utilizar o valerse de medios diferentes de los de su propia administración interna.

PARÁGRAFO 1: Se podrán dar también descargos en forma virtual o sincrónica, mediante las herramientas de las TICS que permitan establecer una comunicación mínimo por voz o hasta por video y que las mismas puedan ser grabadas y donde se pueda garantizar la identidad las partes asistentes.

La determinación del modo, tiempo y lugar de los descargos es potestad de **KOLLECT**.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, **KOLLECT** para imputarle responsabilidad a sus empleados en virtud de una acción u omisión en ejercicio o con ocasión de sus funciones o cargo, que derivó en un daño para su empleador, se deberá seguir la estructura de la responsabilidad civil en general, teniendo en cuenta algunas particularidades que se desprenden de los principios y las normas propias de la legislación laboral.

ARTÍCULO 136.- Para analizar si una conducta de un empleado es susceptible de un juicio de reproche en el ámbito laboral organizacional, siempre se ha de realizar un estudio por parte del Gerente o por el directivo que este considere, contemplando lo siguiente:

- a) Una comparación entre la conducta realizada por el empleado y la conducta que se podía esperar de él, en virtud de las fuentes de la responsabilidad laboral y general, mencionadas en el artículo 73 el presente instrumento.
- b) La existencia de un perjuicio (que incluye el daño emergente y el lucro cesante).
- c) La necesaria relación de causalidad entre la conducta realizada y el daño.
- d) En el evento en el que en todos los presupuestos anteriores la respuesta sea afirmativa, y si no media ninguna causal de exoneración o exclusión de la responsabilidad, se debe analizar si el trabajador actuó con dolo o culpa grave.
- e) Para analizar si el empleado incurrió en dolo o culpa grave, se debe analizar cada caso concreto teniendo en cuenta las diferentes circunstancias que rodean el acto o hecho generador del daño, por lo que en relación con aquellas circunstancias relacionadas directamente con **KOLLECT**, se deberá en principio, analizar un conjunto de circunstancias personales del empleado, así:
 - i. El cargo que ocupa;
 - ii. La antigüedad en el cargo;
 - iii. El ámbito de poder que adquirió en virtud de su labor;
 - iv. Las funciones, obligaciones y deberes propios del cargo, contenidos en la ley (en el sentido amplio de la palabra), el contrato de trabajo, la convención colectiva (si la hay), los estatutos propios de la Empresa o grupo de trabajo, y los códigos éticos que regulan su profesión u oficio, si es el caso.
 - v. El grado de profesionalidad que adquirió en el desempeño de sus funciones, sus estudios y su experiencia;
 - vi. Si tuvo o no en cuenta la opinión de los asesores y consejeros que su empleador dispuso para el buen desarrollo de la actividad, que fueran pertinentes al caso, en el momento o con anterioridad al daño causado por su acción u omisión;
 - vii. Su historial disciplinario en la Empresa o grupo de trabajo;
 - viii. Si siguió o desconoció las directrices impartidas por sus superiores para el desarrollo de las actividades de su empleador;
 - ix. Si actuó con dolo o culpa grave;
 - x. Si es de confianza y o manejo.

Dentro de las circunstancias objetivas del acto u operación se deberán examinar algunos aspectos como los siguientes:

- a. La cuantía del acto u operación en relación con el patrimonio de la Empresa o de la fortaleza económica de **KOLLECT** en ese negocio, con el fin de determinar la gravedad del perjuicio en toda su dimensión;
- b. La importancia de la operación dentro de la planeación estratégica de la Empresa o grupo de trabajo;
- c. El riesgo previsible que pudo comportar la actuación para su empleador;
- d. La frecuencia con que su empleador realizaba este tipo de acto, acorde con el análisis de los conocimientos esperables del trabajador;
- e. La regulación específica del acto u operación;
- f. Las políticas, directrices e instructivos dados a conocer por **KOLLECT** en relación con ese acto u operación específico;
- g. La costumbre comercial en ese tipo de negocios.

PARÁGRAFO 1: Todo trabajador, en especial aquellos que desempeñen cargos directivos que tengan conocimiento de una falta disciplinaria, están en la obligación de comunicarla inmediatamente por escrito al jefe inmediato del empleado implicado, quien a su vez le comunicará a la Gerencia. El funcionario competente, antes de aplicar la sanción, debe dar oportunidad de ser oído al trabajador inculcado, asistido por dos compañeros de trabajo, si así lo desea.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de imponer o no, la sanción definitiva (C.S.T. Art. 115).

CAPÍTULO XXIII **CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA**

ARTÍCULO 137.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

- Por parte de **KOLLECT**:
 - A. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
 - B. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra la Empresa, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
 - C. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la Empresa, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de departamentos, vigilantes o celadores.
 - D. Todo daño material causado intencionalmente a la materia prima, instrumentos, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
 - E. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
 - F. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en este reglamento, o la violación de las obligaciones o prohibiciones aquí establecidas en forma reincidente.

- G. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado.
- H. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Empresa.
- I. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- J. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- K. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por su EPS, la entidad contratada por la Empresa, o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- L. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- M. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.
- N. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales convencionales derivadas de la enfermedad.
- O. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa, datos relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos.
- P. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos, o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- Q. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- R. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
- S. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
- T. Interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados.
- U. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos de trabajo.
- V. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento, sin autorización expresa de ésta.
- W. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la Empresa.
- X. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de **KOLLECT**.
- Y. Abandonar el trabajo o el sitio asignado sin previo aviso al supervisor, o sin autorización expresa de éste.
- Z. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato. C
- AA. Ingerir o mantener dentro del espacio laboral, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- BB. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a **KOLLECT** o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.,

- CC. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
- DD. No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- EE. Dedicarse a la navegación de páginas web, redes sociales, escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior.
- FF. No efectuar el trabajo que se le ha asignado.
- GG. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por **KOLLECT** o sus representantes.
- HH. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de **KOLLECT**, sin previo permiso de la Empresa, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
- II. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo con sus necesidades le asigne la Empresa, a pesar de ello no causar detrimento salarial ni desmejora de categoría.
- JJ. Dirigir, incitar, o colaborar en disturbios que afecten la disciplina, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de esta.
- KK. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización de la Empresa.
- LL. Exhibir o suministrar a empleados y/o exempleados y/o a terceros, sin mediar autorización, documentos, facturas, libros, herramientas, equipos u objetos pertenecientes a **KOLLECT**, o expedir sin previa orden escrita, en su nombre o aún a título personal, constancias, recomendaciones y/o certificados, utilizando elementos distintivos de la Empresa como papel membretado o sellos de ésta.
- MM. No prestar colaboración para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
- NN. La violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento, y cualquier otro documento, por segunda vez.
- OO. Las demás establecidas en la Ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

PARÁGRAFO: Para dar por terminado un contrato de trabajo por justa causa no es obligatorio haber agotado el procedimiento de sanciones disciplinarias establecido, sólo basta establecer inicialmente la gravedad de la falta para proceder al despido en forma directa.

- Por parte del trabajador:
 - A. El haber sufrido engaño por parte de la Empresa, respecto de las condiciones de trabajo.
 - B. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas 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 de **KOLLECT** con el consentimiento o tolerancia de éste.
 - C. Cualquier acto que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
 - D. 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 la Empresa no se allane a modificar.
 - E. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al trabajador en la prestación del servicio.
 - F. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de **KOLLECT**, de sus obligaciones convencionales o legales.
 - G. La exigencia de la Empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se contrató.
 - H. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la Empresa, 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 en este reglamento.

ARTÍCULO 138.- Para todos los efectos legales durante la suspensión del trabajo por sanción disciplinaria se entiende suspendido el contrato individual de trabajo respectivo.

ARTÍCULO 139.- La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo, se entiende sin perjuicio de que la Empresa, pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamado de atención, en los casos en que lo estime conveniente, las cuales en ningún caso constituyen sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO XXIV **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

ARTÍCULO 140.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral, empresarial y el buen ambiente, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 141.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, charlas y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - I. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una sana convivencia y vida laboral.
 - II. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - III. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - IV. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 142.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

- I. La Empresa tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes de **KOLLECT** o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

Una vez conformado, el Comité se encargará de reglamentar todo lo concerniente a: su funcionamiento, mecanismo de designación, periodo, impedimentos, causas de retiro de sus integrantes y demás que garanticen el buen desarrollo de sus funciones, siempre conservando la participación de los trabajadores y de la Empresa.

II. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- a) 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 estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

III. Este comité se reúne de manera trimestral y tendrá como presidente al Director del Departamento Legal o a quien este delegue, ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones de posible acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

IV. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del sano ambiente laboral, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

V. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

VI. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

VII. CANALES DE COMUNICACIÓN: La Empresa definirá canales de comunicación claros con el fin de permitir a los trabajadores expresar sus ideas, sugerencias o preocupaciones sobre 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. Este canal de comunicación permitirá entre otras:

- a) La construcción de valores y hábitos que promuevan vida laboral.
- b) Generar recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c) Poner en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d) Las demás actividades que en cualquier tiempo se estableciere para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXV **USO ADECUADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS**

ARTÍCULO 143.- DEL USO CORRECTO DEL CELULAR: El celular corporativo solamente será usado para actividades laborales, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Se prohíbe la utilización de teléfonos celulares móviles en las reuniones laborales, áreas de producción, y para personas que conduzcan vehículos de la empresa, durante el tiempo que se encuentre maniobrando el vehículo asignado por la Empresa.
- b) Se prohíbe el uso del teléfono celular de la compañía, para cualquier actividad de carácter personal, salvo en caso de emergencias.
- c) Queda plenamente prohibido el uso del celular corporativo para asuntos personales como chatear, enviar mensajes de texto, escuchar música (a menos que use con auriculares o se escuche a volumen moderado), realizar llamadas (salvo en situaciones de emergencia), jugar, tomar fotografías, el uso de las redes sociales o cualquier otro uso diferente a lo estrictamente laboral.
- d) Queda expresamente prohibido gritar durante el uso del celular, deberá dársele un uso razonable y respetando el ambiente laboral, buscando la manera de evitar entorpecer la labor de los demás compañeros de trabajo o de sus superiores.
- e) Se prohíbe subir fotos del lugar de trabajo, de personas o actividades de carácter laboral y/o confidencial a las redes sociales.
- f) Es obligación de todo trabajador que tenga asignado un teléfono corporativo, revisar los chats, mensajes de correo electrónico, mensajes de texto y responder las llamadas relativas a temas laborales, a la mayor brevedad posible.
- g) Mantener limpio el correo de voz para evitar que se bloquee dicha herramienta.
- h) Reportar de manera inmediata la pérdida o daño del celular, en cuyo caso se analizará la situación para saber si procede la autorización de descuento firmada a la Empresa, en caso de advertirse que fue por descuido o negligencia del trabajador.
- i) Si hace uso del celular para el manejo de la herramienta del correo electrónico deberá seguir las reglas aplicables a dicha elemento de trabajo, las cuales se describen en los artículos siguientes.
- j) Queda prohibido eliminar la información contenida en el celular, esta debe permanecer intacta al momento de hacer entrega del dispositivo.
- k) Se prohíbe utilizar la información contenida en los recursos tecnológicos encontrados como propia. La información contenida en los computadores y/o teléfonos pertenece a **KOLLECT**.

ARTÍCULO 144. DEL USO ADECUADO DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO: Al ingresar a laborar a la Empresa, al trabajador se le asignará para el ejercicio de las funciones un correo electrónico, que será de uso exclusivo para asuntos laborales. Cada persona a quien se le asigne una

cuenta de correo se configura como persona usuaria de estos sistemas y es responsable de estos recursos que tiene asignados y de todas las acciones que se lleven a cabo en su utilización.

El uso de la cuenta de correo electrónico facilitado por **KOLLECT** debe limitarse al desarrollo de las funciones propias de cada puesto de trabajo. Por tal motivo, las personas usuarias que tengan atribuida la gestión de cuentas de correo genéricas asociadas a determinados trámites o a unidades administrativas (Por ejemplo@kollect.com.co) sólo usarán el correo electrónico de acuerdo con las siguientes reglas:

- A. Las comunicaciones realizadas vía correo electrónico sean absolutamente respetuosas, tanto con los clientes, los compañeros de trabajo y sus superiores.
- B. Se debe usar razonablemente evitando perjudicar la imagen de la compañía y la seguridad de los sistemas de información de la organización.
- C. El correo electrónico es una herramienta corporativa como tal no debe usarse sino para el normal desarrollo de las funciones encomendadas.
- D. Sólo se puede utilizar con finalidades privadas si se trata de un asunto de emergencia.
- E. Si el trabajador no tiene exclusividad con la Empresa y realiza actividades diversas, queda prohibido el uso del correo electrónico corporativo para temas profesionales ajenos a las tareas encomendadas.
- F. No se puede hacer uso del correo electrónico por motivos personales, ni pueden facilitar esta dirección con finalidades personales.
- G. No se permite el uso del correo electrónico facilitado por la Empresa, para contratar servicios personales no relacionados con la actividad profesional.
- H. No se permite el uso de programas chat, redes sociales, mensajería instantánea, etc. durante la jornada laboral, a menos que estén vinculados al ejercicio de las funciones encomendadas.
- I. Los mensajes enviados deben respetar el estándar de formato e imagen corporativa definido por **KOLLECT** y así mismo, conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo de confidencialidad.
- J. Queda prohibido propagar cadenas de mensajes de cualquier tipo y la comunicación de tipo comercial, político, religioso y en general cualquier contenido ofensivo para los funcionarios de la compañía.
- K. No se puede abrir por ningún motivo correos de dudosa procedencia donde no se conozca al remitente.
- L. No se deben descargar archivos adjuntos que provengan de fuentes desconocidas, para evitar contaminación por virus informáticos y/o instalación de software malicioso en los equipos portátiles.

ARTÍCULO 145. MEDIDAS DE SEGURIDAD: Los trabajadores o personas usuarias tienen que cumplir las siguientes medidas de seguridad:

- A. El usuario y la clave de acceso al correo electrónico corporativo, plataforma Kollect App, equipos de cómputo y celulares corporativos será asignado por la Empresa y son inmodificables a menos que los recursos mencionados hayan sido vulnerados y por razones de seguridad **KOLLECT** decida su modificación.
- B. Guardar el usuario y la contraseña de acceso de los recursos tecnológicos de forma segura y no facilitarlos a terceras personas.
- C. No hacer uso de la opción de guardar la contraseña que se ofrece al usuario para evitar reintroducirla en cada conexión.
- D. Bloquear el acceso a la cuenta de correo, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- E. No seguir cadenas de mensajes piramidales.

- F. No desactivar los filtros de correo y las opciones de seguridad activadas por el administrador del sistema.
- G. No abrir mensajes sospechosos. Comunicarlo a su jefe inmediato o al área de sistemas de forma inmediata.
- H. No enviar, reenviar o responder mensajes de correo que contengan datos sensibles, sin la autorización de su jefe directo.
- I. En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el trabajador se obliga a poner en conocimiento del responsable de seguridad de forma inmediata.
- J. Si tiene sospechas que su correo ha sido intervenido indebidamente (lo que se conoce como intervención de un "hacker") o usurpado, el trabajador se obliga a reportarlo de manera inmediata, para evitar perjuicios que atenten contra la seguridad de la Empresa.
- K. No utilizar la opción de copia oculta (CCO), cuando se envíe un mensaje a más de una persona destinataria, en todo caso si llega a utilizar dicha opción se hará responsable de las situaciones que de ella se deriven. De lo anterior, se exceptúan los correos masivos.
- L. Utilizar la opción de reenviar sólo en los casos en que la persona destinataria pueda acceder tanto al emisor del mensaje, como a su contenido, y a toda la información de la cadena de correos que forman parte de ella.
- M. Utilizar el pie de firma automático de los mensajes de correo electrónico, de acuerdo con el modelo corporativo establecido, que incluye el aviso de confidencialidad.
- N. Utilizar usuario y contraseña para bloquear los dispositivos móviles desde donde se pueda utilizar el correo electrónico corporativo.
- O. Evitar enviar archivos excesivamente grandes. En caso de superarse el volumen máximo para archivos enviados como adjuntos del correo electrónico, los archivos se deben comprimir.

ARTÍCULO 146. FIRMA ELECTRÓNICA: Es obligatorio el uso de la firma electrónica, de quien la tenga autorizada para garantizar la autenticidad y la integridad del correo electrónico, por tanto, todos los correos con firma electrónica deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Ser enviado con asociación a la identidad de una persona. No es aplicable en casos de correos genéricos.
- b) La comunicación se efectúa en ejercicio de las funciones atribuidas. Quedan excluidos, por lo tanto, los correos personales o privados, que se hayan enviado en caso de emergencia.

ARTÍCULO 147. AUSENCIA DEL TRABAJADOR: En caso de ausencia programada por vacaciones, licencias y demás, el Trabajador debe activar el mensaje de ausencia de oficina para que el emisor tenga certeza que su correo no será tramitado por este, indicándole de manera precisa quien asumirá su gestión en su lugar.

El texto del mensaje de ausencia de oficina será el siguiente: *"Me encontraré ausente desde el día ((letras) y (números) utilizando el formato día mes año) hasta ((letras) y (números) utilizando el formato día mes año), por tal motivo no podré atender su solicitud, por favor comuníquese con el siguiente correo electrónico: (-----@kollect.com.co) donde le serán atendidas sus inquietudes.*

Gracias. Atte.

PARÁGRAFO 1. El trabajador se obliga a transferir a sus compañeros de trabajo toda la información que sea necesaria para continuar con sus actividades durante su ausencia.

PARÁGRAFO 2. Queda prohibido facilitar otra dirección de contacto para continuar con la actividad laboral en épocas de descanso obligatorio, a menos que sea expresamente autorizado por su jefe inmediato, por tratarse de algún tema sensible para la Empresa.

ARTÍCULO 148. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN LUGARES PÚBLICOS: Queda prohibido el uso de los recursos tecnológicos en sitios públicos y/o redes públicas, a menos que sea estrictamente necesario, para lo cual se seguirán las siguientes reglas:

- A. El Trabajador-usuario se hace responsable de cualquier inconsistencia que se pueda derivar de su uso, en especial, con relación al usuario y clave de acceso. Se recalca que la información contenida en los correos electrónicos es vital para la organización.
- B. Se prohíbe hacer uso de la opción de guardar la contraseña, cuando se utilicen ordenadores de uso compartido.
- C. Se debe borrar el historial de navegación y cerrar la sesión, al finalizar, siempre que se utilice un ordenador de uso compartido para acceder al correo vía web.
- D. Garantizar que los equipos de cómputo tengan instalado el programa de antivirus determinado por la compañía.

ARTÍCULO 149. CESE DEL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS: KOLLECT cancelará de inmediato la cuenta correo electrónico, plataforma Kollect App, del trabajador y/o otros recursos tecnológicos en el momento en que finalice la relación contractual con el empleado o cuando el usuario esté haciendo un mal uso de él.

Queda prohibido al trabajador borrar cualquier información que repose en su correo electrónico, computador y teléfono corporativo que tenga relación con los hallazgos que la Empresa haya encontrado para dar por terminado el vínculo contractual por justa causa.

ARTÍCULO 150. ACCESO A LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE LA EMPRESA: KOLLECT puede hacer controles automatizados sobre el uso del correo electrónico, con el fin de velar por el normal funcionamiento del sistema (volumen de tráfico, volumen de los mensajes enviados, etc.). Por ser una herramienta exclusivamente corporativa **KOLLECT** podrá acceder al contenido de los mensajes o de los documentos adjuntos, especialmente en los siguientes eventos:

- a) Para llevar a cabo tareas de mantenimiento o vinculadas a la seguridad del sistema. En estos casos, se informará al trabajador de las tareas que se tienen que realizar y se le ofrecerá la posibilidad de estar presente.
- b) Si requiere ingresar al correo para comprobar su uso, en el seno de una investigación sobre información reservada o de un procedimiento disciplinario, en aquellos casos en que haya indicios que el trabajador ha hecho un mal uso de él, caso en el cual no informará sobre el acceso al trabajador, para evitar que se vicien los procedimientos.
- c) Para garantizar la continuidad laboral en caso de ausencia imprevista de la persona trabajadora.

PARÁGRAFO: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS: Cuando **KOLLECT** detecte que el trabajador hace un mal uso de los recursos tecnológicos que se le ha asignado, ingrese a páginas indebidas, viole la Política SIG y el manual de seguridad de la información se le advertirá formalmente por escrito, a través de un llamado de atención, con copia a su hoja de vida, a menos que amerite de manera inmediata iniciarse el correspondiente proceso disciplinario.

En caso de reincidencia, será citado a descargos dándose inicio al régimen disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 151. - CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS: - Cuando la Empresa detecte que el trabajador hace un mal uso de los Recursos Tecnológicos asignados, se le advertirá formalmente por escrito, a través de un llamado de atención, con copia a su hoja de vida a menos que la situación detectada amerite de inmediato la apertura de un proceso disciplinario; en caso de reincidencia, será citado a descargos dándose inicio al régimen disciplinario correspondiente.

✓

CAPÍTULO XXVI ASPECTOS LABORALES DEL HABEAS DATA

ARTÍCULO 152.- Que la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, imponen a las empresas la obligación de adecuar su reglamento interno a dichas normas; por ello y en cumplimiento de la obligación que tiene el **KOLLECT** de mejorar su gestión de seguridad de la información, requiere consagrar las normas que establezcan parámetros aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que estén bajo custodia de la Empresa; por ello en este capítulo del reglamento interno de trabajo se pretende dejar establecidas las políticas de seguridad de la información, en particular respecto de las relaciones laborales y prestación de servicios, la cual debe ser sujeto de protección de los datos de carácter personal relacionados con el recurso humano, respetando el mínimo de derechos y garantías de los empleados y prestadores de servicios, so pena de que las estipulaciones no produzcan ningún efecto.

ARTÍCULO 153.- Para todos los efectos, cuando sean utilizados términos que se indican a continuación tendrán el significado que se señala en cada caso:

Base de datos personales: Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Base de datos automatizada: Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.

Base de datos no automatizada: Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados de forma manual, con ausencia de programas de ordenador o software.

Cesión de datos: Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

Custodio de la base de datos: Es la persona natural que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de **KOLLECT**.

Dato personal: Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona natural o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.

Dato personal sensible: Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.

Encargado del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica, autoridad pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Fuentes Accesibles al Público: Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga

generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.

Habeas Data: Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

Procedimiento de análisis y creación de Información: Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del titular de cada dato personal.

Procedimiento de Disociación: Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

Principios para el tratamiento de datos: Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

Propietario de la base de datos: Dentro de los procesos de negocios de **KOLLECT**, es propietaria de la base de datos el área que tiene bajo su responsabilidad el tratamiento de estos y su gestión.

Responsable del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.

Titular del dato personal: Es la persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.

Tratamiento de Datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se realizan sobre datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, cancelación, entre otros.

Usuario: Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.

Violación de datos personales: Es el delito creado por la ley 1273 de 2009, contenido en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano.

Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales: Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por **KOLLECT** para proteger los datos personales entregados para su custodia sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los datos personales en poder de **KOLLECT** deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

ARTÍCULO 154.- Las reglas contenidas en este capítulo dan cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y demás normas regulatorias, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del habeas data y protección de datos personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en **KOLLECT** y se pueda prevenir la vulneración de estos.

ARTÍCULO 155.- La presente norma se aplicará a cualquier base de datos personales que se encuentre en custodia de **KOLLECT**, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento. Todos los procesos organizacionales de **KOLLECT** que involucren el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse a lo dispuesto en esta norma.

ARTÍCULO 156.- La presente norma se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- a) Representantes Legales y/o administradores societarios.

- b) Personal interno de **KOLLECT**, directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- c) Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **KOLLECT** bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- d) Los Accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- e) Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- f) Las demás personas que establezca la ley.

ARTÍCULO 157.- La protección de datos de carácter personal en **KOLLECT** estará sometida a los siguientes principios o reglas fundamentales, con base en las cuales se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales y se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia: a) principios consagrados en normas internacionales, b) en la leyes colombianas y c) en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal.

- a) **Consentimiento informado o principio de Libertad.** El tratamiento de datos personales al interior de **KOLLECT** sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados si autorización del titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.
- b) **Legalidad.** El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad reglada y por ende los procesos de negocios y destinatarios de la Ley de Habeas Data deben sujetarse a lo dispuesto en esta norma.
- c) **Finalidad del Dato.** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.
- d) **Calidad o veracidad del dato.** Los datos de carácter personal recolectados por **KOLLECT** deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.
- e) **Transparencia.** En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f) **Pertinencia del dato.** En la recolección de los datos personales por parte de **KOLLECT** se deberá tener en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos; por tanto, deben ser datos adecuados, pertinentes y no excesivos ni desproporcionados en relación con la finalidad. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.
- g) **Acceso y Circulación Restringida.** Los datos personales que recolecte o trate **KOLLECT** serán usados por esta sociedad solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros. Los datos personales bajo custodia de **KOLLECT** no podrán estar disponibles en Internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia.
- h) **Temporalidad del dato.** Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, **KOLLECT** deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin. Para el efecto, se tendrán en cuenta las obligaciones de ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

- i) **Seguridad del Dato.** KOLLECT, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. KOLLECT, conforme la clasificación de los datos personales implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- j) **Confidencialidad.** KOLLECT y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. KOLLECT implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.
- k) **Deber de Información.** KOLLECT informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por la organización, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de estos datos. Así mismo informará sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodie, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares, procediendo al registro que exige la ley.
- l) **Protección especial de datos sensibles.** KOLLECT no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de altas medidas de seguridad.

ARTÍCULO 158.- Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de KOLLECT, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.

- a) **Derecho de Acceso.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.
- b) **Derecho de Actualización.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.
- c) **Derecho de Rectificación.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- d) **Derecho de Cancelación.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley.
- e) **Derecho a la Revocatoria del Consentimiento.** El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a KOLLECT para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.
- f) **Derecho de Oposición.** Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular. Cualquier representante de KOLLECT, con base en los legítimos derechos que argumente el titular del dato

personal, hará un juicio de proporcionalidad o ponderación con el fin de determinar la preeminencia o no del derecho particular del titular del dato sobre otros derechos, verbigracia, el derecho de información.

- g) Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones.** El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. **KOLLECT** dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.
- h) Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos.** En desarrollo del principio del Consentimiento Informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en **KOLLECT**. De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:
 - A.** Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
 - B.** Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
 - C.** En casos de emergencia médica o sanitaria.
 - D.** Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
 - E.** Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas. En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO 159.- Cuando **KOLLECT** asuma la calidad de responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a)** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el titular.
- c)** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e)** Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f)** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h)** Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i)** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta norma y en la ley.
- k)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l)** Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 160.- Cuando **KOLLECT** asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta norma y en la ley. Esta función estará en cabeza del líder de servicio al cliente.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los titulares de los datos personales.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 161.- Además de los deberes antes descritos en cabeza de **KOLLECT** y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

- a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata **KOLLECT**.
- b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a la base de datos que contengan datos personales.
- c) Adoptar procedimientos de respaldo o *back up* de la base de datos que contienen datos personales.
- d) Auditar de forma periódica el cumplimiento de esta norma por parte de los destinatarios de la misma.
- e) Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
- f) Aplicar esta norma sobre protección de datos personales en armonía con la política de seguridad de la información de la Empresa.

- g) Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos.
- h) Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.
- i) Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.
- j) Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

ARTÍCULO 162.- En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, **KOLLECT** adopta el siguiente procedimiento:

- a) El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- b) La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por **KOLLECT** para el ejercicio del Habeas Data. **KOLLECT** podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.
- c) La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:
 - I. Nombre del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.
 - II. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que **KOLLECT** proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.
 - III. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - IV. Documentos que soportan la solicitud.
 - V. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.
- A. Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, **KOLLECT** así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada. Si transcurren dos (2) meses sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.
- B. **KOLLECT**, cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará **KOLLECT** cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados. En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.
- C. **KOLLECT**, en los casos que detente la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato

personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

- D. **KOLLECT** documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.
- E. Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descritos.

ARTÍCULO 163.- KOLLECT, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad empresarial, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información. El registro central de bases de datos personales permitirá:

- A. Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información de **KOLLECT**. A cada base se le asignará un número de registro.

La inscripción de las bases de datos personales indicará:

- i. El tipo de dato personal que contiene;
- ii. La finalidad y uso previsto de la base de datos;
- iii. Identificación del área de **KOLLECT** que hace el tratamiento de la base de datos;
- iv. Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos;
- v. Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene;
- vi. Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de **KOLLECT**;
- vii. El colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos;
- viii. La condición de **KOLLECT** como responsable o encargado del tratamiento de las bases de datos;
- ix. Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe;
- x. Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento;
- xi. El funcionario de **KOLLECT** custodio de la base de datos;
- xii. Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.

De manera mensual se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoria, los cambios surtidos en la base de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de la misma.

La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por **KOLLECT**, serán documentados en este registro central. El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de la misma.

La cancelación de la base de datos de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por **KOLLECT** para hacer efectiva la cancelación.

ARTÍCULO 164.- Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de **KOLLECT**, en calidad de responsable o encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros:

Tratamiento de datos antes de la relación contractual. **KOLLECT** tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral. **KOLLECT** informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección. **KOLLECT**, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por **KOLLECT** respecto de quienes no fueron seleccionados, resultado de las pruebas sicológicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad. **KOLLECT** cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso. Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en **KOLLECT** serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de **KOLLECT** y la información personal obtenida del proceso de selección se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

Tratamiento de datos durante la relación contractual. **KOLLECT** almacenará los datos e información personales obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por la Gerencia o quien haga sus veces en asuntos de recursos humanos, y con la finalidad de administrar la relación contractual entre **KOLLECT** y el empleado. El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en **KOLLECT**. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a cualquier representante del Empleado reevaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual. Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, **KOLLECT** procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles. **KOLLECT** tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

ARTÍCULO 165.- En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal de **KOLLECT**, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- a) **KOLLECT** prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de **KOLLECT**. El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de **KOLLECT** será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
- b) **KOLLECT** prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de **KOLLECT**. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de **KOLLECT** y contar con la autorización del custodio de la base de datos.
- c) **KOLLECT** prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas expedidas por **KOLLECT** para estos fines. Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de los mismos, con el fin de este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, **KOLLECT** procederá a eliminarlos de manera segura.
- d) **KOLLECT** prohíbe a los destinatarios de esta norma cualquiera tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de **KOLLECT**, según el caso.
- e) **KOLLECT** prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

ARTÍCULO 166.- Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio. De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por **KOLLECT** cuando:

- a) El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.
- b) La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y **KOLLECT** como responsable y/o encargado del tratamiento.
- c) Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- d) Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- e) Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público. Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, **KOLLECT** suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes. Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales. Corresponderá al representante de **KOLLECT** aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

ARTÍCULO 167.- La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de **KOLLECT** está en cabeza de todos sus empleados y administradores societarios. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal contenida en los sistemas de información de **KOLLECT**. En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá al área responsable de la seguridad de la información y/o a cualquier representante de **KOLLECT** para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

ARTÍCULO 168.- En el tratamiento de datos personales que realiza **KOLLECT**, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **KOLLECT** procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

ARTÍCULO 169.- En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta norma, **KOLLECT** adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados. En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, **KOLLECT** adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta norma. Es obligación de los destinatarios de esta norma informar a **KOLLECT** cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación. En estos casos, **KOLLECT** comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

ARTÍCULO 170.- **KOLLECT** comunica a los destinatarios de esta norma el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales: *“Artículo 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento las siguientes sanciones: a) multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó. b) suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. en el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar. c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio. d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el tratamiento de datos sensibles.”*

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata a cualquier representante de **KOLLECT**, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la ley 1581 de 2012 antes descritas.

Cómo consecuencia de los riesgos que asume **KOLLECT** bien en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de esta norma por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a la terminación del contrato respectivo sin perjuicio de las demás acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 171.- Cuando las autoridades del Estado soliciten a **KOLLECT** el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

ARTÍCULO 172.- Esta norma de protección de datos personales es para uso exclusivo de **KOLLECT**, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta a **KOLLECT**, en atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores, así como por razones de seguridad de la información.

CAPÍTULO XXVII

TELETRABAJO

Acuerdos laborales del teletrabajo

ARTÍCULO 173.- El presente reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 174.- Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tiene en cuenta la siguiente definición:

TELETRABAJO: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC - para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR. Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 175.- Todo acuerdo de teletrabajo que se genere con un empleado se guiará por los siguientes objetivos:

- a) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo aquello, garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- c) Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d) Disminuir el absentismo laboral.
- e) Mejorar los procesos laborales.
- f) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 176.- Los empleados podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

- a) Solicitar formalmente a la Empresa la realización del acuerdo de teletrabajo exponiendo sus razones.
- b) Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados en conjunto con el jefe inmediato.
- c) Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- d) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 177.- Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se relacionan los miembros directivos quienes podrán presentar variaciones en función de las circunstancias:

- ✓ El Gerente.
- ✓ Un representante de los teletrabajadores.
- ✓ El jefe inmediato seleccionado por la Empresa.

ARTÍCULO 178.- Quien aspire a desempeñar un cargo como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

- A. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- B. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- C. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- D. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones de **KOLLECT**. A no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo del empleado.

ARTÍCULO 179.- Los trabajadores y teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da por:

- a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- b) La protección de la discriminación en el empleo.
- c) La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- d) La remuneración.
- e) La protección por regímenes legales de seguridad social.
- f) El acceso a la formación.
- g) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- h) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

ARTÍCULO 180.- Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte de la Empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones, y riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 181.- Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Por parte de KOLLECT:

- a) Realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b) Incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la Empresa.
- c) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
- d) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
- e) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Empresa en el marco de la jornada laboral.
- f) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

- g) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente.
- h) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- i) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- j) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Por parte del teletrabajador:

- a. Diligenciar el formato de Autoreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales **KOLLECT** implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- b. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- c. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
- d. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- e. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- f. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- g. Reportar cualquier accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
- h. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- i. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 182.- Responsabilidades de la Empresa:

- a) La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- b) El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- c) Incluir al teletrabajador dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- d) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- e) Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

ARTÍCULO 183.- Cumplimiento de la normativa interna relativa a temas éticos y de cumplimiento:

- a) El Trabajador declara de manera expresa que conoce los manuales, guías, procedimientos e instructivos de ética y cumplimiento orientados a la prevención de hechos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, conflictos de interés o éticos, que los ha revisado, los entiende y, en consecuencia, se obliga a aplicarlos.

- b) El Trabajador se obliga a abstenerse de ofrecer, dar sobornos, dádivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario y a no permitir, facilitar o coadyuvar que nadie, bien sean empleados, contratistas o subcontratistas, o proveedores de servicios, lo hagan en su nombre.
- c) El Trabajador se obliga a abstenerse de dar, ofrecer, prometer, exigir, solicitar, recibir o autorizar cualquier clase de pago cualquier valor que puede ser de naturaleza financiera o no financiera (préstamo, regalo), atención, hospitalidad, gratificación, viajes, comidas, entretenimiento), directa o indirectamente, a personas naturales y/o jurídicas que tengan relación comercial, contractual o de cualquier naturaleza, en adelante "Terceros" con el fin de: **(i)** influir de manera corrupta cualquier acto o decisión a favor de Terceros, **(ii)** conducir a dichos Terceros a actuar o dejar de actuar en violación de su deber legal, **(iii)** hacer que se influya indebidamente en un acto o decisión de Terceros, otra persona o entidad, o **(iv)** con el fin de obtener o retener un negocio u obtener cualquier otra ventaja indebida.
- d) El Trabajador se compromete a abstenerse de utilizar cualquier tipo de influencia para gestionar beneficios, obtener o retener negocios, facilitar un trámite o a dar, ofrecer o recibir, directa o indirectamente, a través de familiares, empleados, directivos, administradores, proveedores, subordinados, contratistas, subcontratistas, agentes o familiares de estos, cualquier clase de pago (préstamo, regalo, atención, hospitalidad, gratificación, viajes, comidas, entretenimiento, beneficio o promesa por ello).
- e) El Trabajador se obliga a no permitir que se realicen actos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación al terrorismo, conflictos de interés o ético. Adicionalmente, se compromete a actuar en forma transparente, bajo los principios de integridad, responsabilidad, y ética empresarial.
- f) El Trabajador declara que ha recibido una copia de la normativa interna relativa a temas éticos y de cumplimiento de **KOLLECT**.
- g) El Trabajador se obliga a no emplear sus recursos propios para la realización de alguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal colombiano ni a tener relacionamiento con empresas o personas sobre las cuales se tenga conocimiento del desarrollo de ese tipo de actividades, ni con personas, empresas o países que se encuentren restringidos en las listas emitidas por la Oficina del Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) o las Naciones Unidas.
- h) Si **KOLLECT** determina que el Trabajador ha incurrido en alguna de las conductas previstas en el presente artículo, podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera inmediata por justa causa.

ARTÍCULO 184.- SAGRILAFI. El Trabajador declara que conoce y acata el Código Penal Colombiano y demás normas nacionales que se relacionen con la prevención de actividades delictivas y en especial el Lavado de Activos, el Enriquecimiento Ilícito, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. En tal sentido **KOLLECT** podrá cruzar en cualquier momento la información del Trabajador con las listas vinculantes para Colombia, listas públicas internacionales y locales sobre personas investigadas por Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o con información relacionada con procesos de Extinción de Dominio. Cuando quiera que la investigación arroje resultados positivos o exista alguna investigación iniciada por las autoridades competentes por esta razón, **KOLLECT** procederá a tomar las decisiones pertinentes teniendo en cuenta sus políticas internas, las normas vigentes e incluso podrán dar por terminado el contrato de trabajo de manera inmediata por justa causa sin lugar a indemnización alguna a favor del Trabajador.

CAPÍTULO XXVIII
DISPOSICIONES FINALES
PUBLICACIÓN, DEROGATORIA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 185.- El presente Reglamento entrará a regir al día siguiente a su publicación, siempre que su publicación se haya realizado conforme a lo estipulado en los artículos 119 y 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 186.- Desde la fecha en que entra en vigor este Reglamento, quedan derogadas o sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha se encontrarán vigentes.

ARTÍCULO 187.- No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes o contratos individuales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 188.- El presente Reglamento Interno de Trabajo se entiende incorporado a los contratos individuales de trabajo de cada uno de los trabajadores, de acuerdo con lo señalado en el artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 189.- KOLLECT publicará en el lugar de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna enviada a los correos electrónicos, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

ARTÍCULO 190.- Este reglamento fue aprobado y rige de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

Expedido en Barranquilla a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Giovanny Gómez
Representante Legal