

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. Mediante el presente documento, **ONLYPHARM S.A.S.**, sociedad comercial debidamente constituida mediante las leyes colombianas e identificada con NIT. 800130669-6 ubicada en el municipio de Tocancipá como sede principal en el Parque Industrial Gran Sabana, Vereda Tibitó, Bodega M34 - da a conocer las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto nuestra empresa como todos sus trabajadores. El presente Reglamento hará parte de los contratos individuales de trabajo, escritos y verbales, celebrados o que se celebren con todos nuestros servidores en todas nuestras dependencias y centros de trabajo.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo dentro de la Empresa deberá hacer la solicitud a través de los medios que se dispongan acompañando los siguientes documentos:

1. Documento original de identificación (Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, cédula de extranjería, pasaporte, etc.).
2. Autorización escrita del inspector de trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Hoja de vida actualizada.
4. Acreditar estudios de bachiller, técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la Empresa durante el proceso de admisión.
5. Tarjeta profesional (Si aplica).
6. Certificación de antecedentes judiciales y de policía.
7. En caso de que el cargo lo requiera, el aspirante deberá presentar y aprobar los exámenes y pruebas establecidos por la Empresa, aplicados por la misma o por quien ésta designe, para acreditar sus conocimientos, habilidades destrezas y capacidades.
8. Documentación adicional requerida por la Empresa para hacer las afiliaciones de Ley.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá hacer revisiones periódicas de éstos y de los demás documentos que se presenten para establecer su autenticidad. Si alguno o algunos resultaren falsos o adulterados, este hecho será constitutivo de falta grave y se sancionará de acuerdo con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo (en lo sucesivo "C.S. del T.") y en este reglamento.

PARÁGRAFO 2: Todo candidato seleccionado para ingresar a trabajar en la Empresa, deberá presentar examen médico de ingreso. De igual manera a su retiro debe presentar examen médico de egreso dentro de los 5 (cinco) días hábiles desde el momento de su desvinculación con la empresa.

PARÁGRAFO 3: Dependiendo de cada uno de los cargos o perfiles, la Empresa podrá solicitar documentos adicionales de formación para acceder a los mismos. Así mismo, la Empresa establecerá procedimientos internos que garanticen la vinculación de personas idóneas para cada cargo. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "*datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o partido político al cual pertenezcan*"... (Artículo 1, Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, Constitución Nacional, artículos 1 y 2, Convenio No. 111 de OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social), el examen de VIH-SIDA (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991, artículo 22), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995), ni la definición de su estado migratorio (Ley 2466 de 2025). La empresa reconoce y protege el

derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).

PARÁGRAFO 4: Una vez cumplidos los requisitos y condiciones estipuladas en los manuales y procedimientos de contratación de personal y los demás que se fijen expresamente, según el caso, la Empresa decidirá si admite o no al aspirante. En caso afirmativo, se procederá a firmar el contrato de trabajo. En caso negativo, no estará obligada a aceptar reclamo de ninguna naturaleza, ni expedir certificación sobre el resultado de los exámenes y pruebas ni a dar explicaciones sobre su determinación ya que se entiende que el aspirante no superó alguna de las etapas para la admisión.

PARÁGRAFO 5: CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS: Si el aspirante es extranjero, además de los anteriores documentos, también debe presentar:

1. Cédula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de la autoridad competente para trabajar en la actividad para la cual solicita el cargo.
2. Permiso especial de permanecía vigente para el personal aplicable.

Todos los anteriores documentos se deben entregar copia al personal responsable del área de Talento Humano, con el fin de realizar el respectivo registro en el Sistema de Información de Registro de Extranjeros – SIRE de Migración Colombia y en el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia – RUTEC del Ministerio de Trabajo.

En todo caso, el estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social. Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo, la persona trabajadora podrá definir su situación migratoria dentro de los seis (6) meses siguientes al inicio del vínculo laboral.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La Empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las cualidades y aptitudes del trabajador para el desempeño de los trabajos que le serán encomendados y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S. del T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato (artículo 77, numeral primero, C.S. del T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero sí expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de

dicho período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones de conformidad y en los términos del tipo de vinculación contratada. (artículo 80, C.S. del T.).

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones legalmente existentes.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, en concordancia con las regulaciones sobre la jornada máxima legal establecida en el Código Sustantivo de Trabajo:

- a) **Días laborales:** lunes a sábado dependiendo la operación.
b) **Jornada de trabajo:**

JORNADA	HORARIO
Lunes a viernes con opción de sábados si la operación lo requiere	Lunes, Martes, Jueves y Viernes 6:30 am - 16:00 pm
	Miércoles 6:30 am – 16:15 pm *Sábados *En caso de que la operación lo requiera, el horario se informará previamente.
Intervalos de Almuerzo	Almuerzo: • 12:00 a 12:30 • 12:30 a 13:00 • 13:00 a 13:30
Tiempo de descanso	15 minutos que se organizan con el jefe inmediato, si así lo estima conveniente y sin que esto constituya una obligación permanente

PARÁGRAFO 1: Las secciones de descanso dentro de la jornada diaria de trabajo podrán variar dependiendo de los requerimientos especiales previamente notificados por la Empresa y en ningún caso se computarán dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO 2: La Empresa, de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente, se hace expreso que la Empresa, respetando los límites legales, podrá establecer dentro de sus políticas internas, mecanismos alternativos para dar cumplimiento a la jornada establecida, como son variaciones en las horas de ingreso y salida o redistribución de las cargas diarias de trabajo. La Empresa, remunerará este tiempo según corresponda y únicamente en la medida que exista autorización previa y escrita por parte de esta.

PARÁGRAFO 3: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, para que se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, de capacitación y/o actividades de salud ocupacional, a las cuales el trabajador asistirá de manera obligatoria, so pena de la aplicación de las sanciones expuestas en el presente Reglamento. Esta jornada será reducida proporcionalmente conforme a la disminución de la jornada máxima semanal, en virtud de lo dispuesto por la Ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO 4: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

- a. El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b. 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.
- c. 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 día domingo.
- d. 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 5: EXCEPCIÓN A LA JORNADA MÁXIMA LEGAL. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo (artículo 162 C.S. del T.).

PARÁGRAFO 6: De acuerdo con la facultad expresada al empleador por el artículo 165 del Código Sustantivo de Trabajo, cuando la labor se desarrolle por turnos, éste podrá ampliar la jornada laboral en más de ocho (8) horas diarias, o más de la jornada semanal máxima legal, sin que ello constituya trabajo

suplementario y que durante un periodo de tres semanas no supere el promedio de la jornada semanal máxima legal.

ARTÍCULO 9. La jornada de trabajo, que es de labor efectiva, comenzará en el momento indicado para iniciar labores, y terminará a la hora fijada por la Empresa para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye dentro de la jornada de trabajo el tiempo empleado para llegar al lugar de trabajo, ni el tiempo para tomar los alimentos, ni el de reposo o descansos que se concedan dentro de la jornada, salvo disposiciones en contrario.

PARÁGRAFO ÚNICO: La sede de trabajo será la señalada en el contrato y el sitio o lugar de trabajo es aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste sus servicios, no obstante, la Empresa se reserva la facultad de cambiar el lugar de la prestación del servicio del inicialmente contratado.

ARTÍCULO 10. A los trabajadores que laboren menos de la jornada que legalmente le corresponda, la Empresa podrá exigirles que la completen cuando a juicio suyo las necesidades del servicio lo requieran. En este caso no se causará el pago de horas extras. Así mismo, para el personal no exceptuado de la regulación de la jornada máxima legal, la Empresa podrá ampliar algunas jornadas acortando otras, respetándose en todo caso los promedios establecidos por la ley.

ARTÍCULO 11. El trabajador de la Empresa deberá reportar el ingreso y salida de su sitio de labor a su superior inmediato o a quien se delegue para este control, el trabajador de turno no podrá abandonar su trabajo hasta tanto llegue su reemplazo del turno siguiente. En caso de tardanza en el relevo de tal situación, se dará aviso al superior inmediato para que este determine la contingencia a desarrollar, no obstante, el trabajador continuará laborando hasta cuando llegue el que ha de reemplazarlo en el turno respectivo. Al retirarse debe dar aviso al jefe inmediato.

ARTÍCULO 12. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, ocurra o amenace ocurrir algún accidente, o si se presentaren labores o actividades que a juicio de la Empresa no puedan ser interrumpidas, o bien cuando se requiera trabajo de urgencia, será obligatorio para todos los trabajadores desempeñar los trabajos que la Empresa establezca, aún fuera de las horas o días ordinarios de labor. El tiempo extra empleado en tales casos, se remunerará de acuerdo con la tarifa legal.

ARTÍCULO 13. Cuando por causas no imputables a la Empresa se suspenda el trabajo por tiempo no mayor de cuatro (4) horas, éste podrá ejecutarse, a juicio de la Empresa, en otras horas que señale ella, que no excedan del tiempo que duró la suspensión. Esta compensación no constituirá trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI
HORA EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO, RECARGOS DOMINICALES

ARTÍCULO 14. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. (artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 160, del C.S. del T.)

Trabajo ordinario diurno	6:00 am – 7:00 pm*
Trabajo ordinario nocturno	7:00 pm* – 6:00 am
* En vigencia a partir del 25 de diciembre de 2025.	

ARTÍCULO 15. Trabajo Suplementario o de Horas Extras: se entenderá el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima semanal aplicable (artículo 159, C.S. del T.). y que será reconocida como beneficio para el trabajador.

ARTÍCULO 16. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S. del T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (artículo 1, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 17. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

Concepto	Recargo
Hora ordinaria diurna	0
Hora ordinaria nocturna	35%
Hora extra diurna	25%
Trabajo extra nocturno	75%
Hora ordinaria dominical o festiva diurna	100%*
Hora ordinaria dominical o festiva nocturna	135%*
Hora extra-dominical diurna	125%*
Hora extra-dominical nocturna	175%*

* El recargo dominical del 100%, será implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera: (i) A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%; (ii) A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%; (iii) A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 1: En caso de que el trabajador tenga una jornada en donde el turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, (artículo 20 literal c, Ley 50 de 1990.)

PARÁGRAFO 2: Cada uno de los recargos antedichos se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (artículo 24, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO 3: La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto Reglamentario 2352 de 1965.

ARTÍCULO 18. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el jefe inmediato quien determine si el trabajador deberá prestar sus servicios dentro de la jornada suplementaria.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Puede repartirse la jornada semanal máxima ampliando la jornada ordinaria diaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 23, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 19. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana. Los días de descanso remunerado del trabajador, así como los festivos correspondientes, se pagarán conforme a lo establecido en la Ley laboral, no obstante, lo anterior, la concesión de estos se adaptará al horario particular que esté asignado

a cada trabajador.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 20. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (artículo 26, Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 1: El Trabajador podrá convenir con la Empresa su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

PARÁGRAFO 3. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL RECARGO DOMINICAL. El recargo del 100% de qué trata este artículo, será implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

PARÁGRAFO 4. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185, C.S. del T.)

PARÁGRAFO 5. DESCANSO ENTRE JORNADAS LABORALES Y DOMINICALES: El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 21. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el Reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178, C.S. del T.)

CAPÍTULO VIII VACACIONES

ARTÍCULO 22. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186, numeral primero, C.S. del T.)

ARTÍCULO 23. La época de las vacaciones debe ser determinada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S. del T.) la aceptación o no de la petición, toda vez que no haya perjuicio en su productividad y efectividad de entregas para la empresa.

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

ARTÍCULO 25. Se pueden compensar las vacaciones en dinero durante la vigencia del contrato de trabajo, siendo necesario el acuerdo por escrito entre la Empresa y el trabajador, previa solicitud expresa del trabajador. Solamente pueden compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones al cual se tiene derecho.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando el contrato de trabajo 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. Ahora bien, en cualquier escenario para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (artículo 189, C.S. del T.)

ARTÍCULO 26. En todo caso el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir disfrutar los días restantes en periodos parciales o acumularlos hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros (artículo 190, C.S. del T.)

ARTÍCULO 27. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 28. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (artículo 5, Decreto 13 de 1967) o número de días compensados en dinero (artículo 20, Ley 1429 de 2010).

PARÁGRAFO 1: ONLYPHARM S.A.S. puede conceder a sus trabajadores Vacaciones Colectivas y solamente mediante su autorización escrita, las vacaciones podrán ser tomadas en fechas diferentes a las que ella señale en los días adicionales que tenga pendiente el trabajador. Para los trabajadores que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PARÁGRAFO 2: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

PARÁGRAFO 3: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990)

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTÍCULO 29. Las licencias se clasifican entre reglamentarias (u obligatorias) y no reglamentarias.

- A. LICENCIAS REGLAMENTARIAS O LEGALES:** Se tomarán como licencias obligatorias las estipuladas en el artículo 57 del C.S. del T., numeral 6 y, aquellas determinadas en leyes especiales, las cuales serán remuneradas por la Empresa sin exigencias de compensación de tiempo y dinero. Por lo anterior, ONLYPHARM S.A.S. concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:
1. El ejercicio del derecho al sufragio.
 2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
 3. Citaciones judiciales, administrativas y legales.
 4. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
 5. Asistir al entierro de sus compañeros, siempre que sea avisado con la debida oportunidad a **ONLYPHARM S.A.S.** y a sus representantes y, en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
 6. Desempeño de comisiones sindicales señaladas por la organización.
 7. Asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas.
 8. Asistir a las obligaciones escolares como acudiente.
 9. Licencia por luto.
 10. Licencia de maternidad.
 11. Licencia en caso de aborto o parto prematuro no viable.
 12. Licencia o descanso durante la lactancia
 13. Licencia de paternidad.
 14. Licencia parental compartida.
 15. Licencia parental flexible de tiempo parcial.
 16. Licencia para el cuidado de los menores de edad con enfermedad o condición terminal.

La concesión de las licencias antes mencionadas, estarán sujeta a las siguientes condiciones:

- La Empresa concederá las licencias o permisos remunerados a los trabajadores para que ejerzan su derecho a sufragio y la participación político-democrática. Adicionalmente y una vez el trabajador haya votado y cuente con el certificado electoral, también tendrá derecho a una licencia de descanso remunerada de medio día.
- En los casos de desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y el permiso se dará por el tiempo que dure el suceso.
- En los casos de citaciones judiciales, administrativas o legales, el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y el permiso se dará por el tiempo que dure la diligencia.
- Se entenderá como grave calamidad doméstica todo hecho imprevisible familiar o personal cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador y obliga única y exclusivamente su presencia para su solución como desastres naturales y grave urgencia de salud en su primer grado de consanguinidad, cónyuge y compañero(a) permanente.

ONLYPHARM S.A.S. reconocerá hasta cuatro (4) días dependiendo el caso, los cuales podrán ser continuos o discontinuos y prorrogados de conformidad con la Sentencia C-930 de 2009, dependiendo de las circunstancias y particularidades de la situación concreta: de un lado, se valorará la gravedad de la calamidad doméstica en sí misma considerada, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo el caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador, etc.; y de otro lado, se tendrá en cuenta también el grado de afectación del trabajo y de la Empresa, ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté la Empresa de reemplazar temporalmente al trabajador, etc. Se podrán conceder extensiones adicionales bajo criterio de razonabilidad de la Empresa, cuando esta se encuentre debidamente comprobada.

Se consideran circunstancias de grave calamidad doméstica o situaciones especiales, sin ser las siguientes taxativas para efectos de otorgar permisos: (i) La inundación o incendio del hogar del trabajador; (ii) el hurto del vehículo de transporte o en la casa del trabajador; (iii) temblores, terremotos que ocasionen daños en los bienes del trabajador; y (iv) cualquier otro caso que ONLYPHARM S.A.S. considere que es constitutivo de grave calamidad doméstica.

En los casos anteriormente mencionados, ONLYPHARM S.A.S. una vez evaluada la gravedad de la situación, analizadas las pruebas y la necesidad del trabajador, determinará el número de días de permiso que se otorgarán a este último.

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el número de trabajadores que considere necesario la Empresa con el fin de mantener la operación normal de la Empresa.
- Desempeño de comisiones sindicales señaladas por la organización siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- Asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas. Se concederá los permisos necesarios para asistir a las citas médicas, exámenes u otros procedimientos de esta índole y no los descontará del salario, siempre que el trabajador presente como prueba un documento que demuestre la atención que recibió, en caso de no presentar tal certificación, se descontará el salario proporcional al tiempo no laborado e incurrirá el trabajador en falta grave meritoria de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa. Todo lo anterior, se deberá sujetar a las siguientes reglas:
 - Las citas médicas, exámenes u otros procedimientos, deberán ser solicitadas al jefe inmediato o a quien haga de sus veces mínimo con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha programada y solicitarse a primera hora o al finalizar la jornada laboral.
 - En los eventos donde la cita médica o procedimiento sea con médicos especialistas que no permitan ajustarse a las reglas anteriormente establecidas, el tiempo máximo establecido para atender la diligencia durante la jornada laboral es de cuatro (4) horas.
 - Cuando el trabajador debe asistir por Urgencias a su EPS, estando dentro de su jornada laboral, el trabajador deberá aportar incapacidad o certificado de asistencia expedido por su centro de salud.
- Asistir a las obligaciones escolares como acudiente en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, caso en el cual el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y el permiso se dará por el tiempo que dure la

diligencia.

- Se considera licencia por luto, el fallecimiento de Cónyuge o Compañero permanente, padres, abuelos, hijos, nietos o hermanos del colaborador, padres del cónyuge o compañero permanente, hijos del cónyuge o compañero permanente del colaborador, hijos adoptivos o padres adoptivos si los hubiere. El permiso se concederá mediante licencia remunerada por cinco (5) días hábiles. No habrá lugar a licencia remunerada por luto en los casos de fallecimiento de tíos, sobrinos, primos, cuñados y bisabuelos. En caso de modificación legal de la licencia de luto, se aplicarán las disposiciones vigentes que regulen la materia.
- Se considera licencia de maternidad en los casos que la trabajadora se encuentre en estado de embarazo, quien tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.
- Las trabajadoras que enfrenten un aborto o un parto prematuro no viable durante el embarazo, se les asegurará una licencia de una duración establecida de dos (2) o cuatro (4) semanas, en función de su situación y circunstancias particulares. Para acceder a la licencia remunerada por aborto o parto prematuro no viable, es necesario cumplir con ciertos requisitos establecidos por la legislación laboral. La trabajadora deberá presentar a la Empresa un certificado médico que contenga la siguiente información:
 - a) Afirmación del aborto o parto prematuro: El certificado médico debe confirmar que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando la fecha precisa en la que tuvo lugar el evento.
 - b) Indicación del tiempo de reposo necesario: El certificado médico también debe especificar el período de descanso que la trabajadora necesita para su recuperación. Este tiempo de reposo será considerado en la duración de la licencia remunerada.
- Licencia o descanso durante la lactancia: La empresa concederá dos (2) descansos, cada uno de 30 minutos dentro de la jornada laboral, para que la madre pueda amamantar a su hijo (1 hora al día). Estos descansos se conceden durante los primeros 6 meses de edad del menor. Una vez cumplido ese periodo de seis meses, la Empresa reconocerá un descanso de treinta (30) minutos hasta los dos (2) años de edad del menor. El periodo de lactancia se podrá ampliar siempre y cuando así lo indique el profesional médico.
- Se considera licencia de paternidad el reconocimiento de quince (15) días calendario por licencia de paternidad con posterioridad al parto de la esposa o compañera permanente del colaborador, siempre que se cumplan los presupuestos indicados en la normatividad laboral vigente. En caso de modificación legal de la licencia de maternidad, paternidad y/o familiar (de ser el caso) se aplicarán las disposiciones vigentes que regulen la materia.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. La licencia de paternidad se encuentra a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

- Licencia parental flexible de tiempo parcial: La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al

doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

Para efectos de la licencia los beneficiarios deberán presentar su solicitud a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor y cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar registro civil de nacimiento a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor.
 2. Debe existir mutuo acuerdo entre el trabajador y la Empresa.
 3. Certificado médico que dé cuenta de: i) estado de embarazo de mujer o constancia de nacimiento; ii) La indicación del día probable del parto o indicación de fecha del parto; iii) indicar el día desde el cual iniciaría la licencia correspondiente.
 4. La Empresa dará respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.
 5. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la empresa y el trabajador.
 6. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el periodo correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la EPS.
 7. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas.
- Licencia parental compartida: Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones y requisitos:
 - El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
 - La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación a esa figura.
 - En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
 - La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute la licencia por el periodo correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de

licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante la empresa, en un término de 30 días contados a partir del nacimiento del menor.

- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
 - Se deberá presentar ante la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la mujer, o una constancia de nacimiento del menor;
 - La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor;
 - La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno;
 - La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.
- Se otorga licencia una vez al año y por el término de diez (10) días hábiles, de manera continua o discontinua según acuerdo, para el cuidado de los menores de edad con enfermedad o condición terminal, a los padres trabajadores o quien detente la custodia del menor de edad (Ley 2174 de 2021). Se entiende como enfermo en fase terminal a todo aquel que es portador de una enfermedad o condición patológica grave, que haya sido diagnosticada en forma precisa por un médico experto, que demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal próximo o en plazo relativamente breve, que no sea susceptible de un tratamiento curativo y de eficacia comprobada, que permita modificar el pronóstico de muerte próxima; o cuando los recursos terapéuticos utilizados con fines curativos han dejado de ser eficaces (artículo 2 de la Ley 1733 de 2014). El trabajador deberá presentar certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico. Las incapacidades o certificaciones médicas deberán renovarse cada vez que el trabajador realice la solicitud de la licencia de cuidado de los menores de edad.
 - **ONLYPHARM S.A.S.** no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o no autorizadas, circunstancia tales que, en caso de ocurrir, dará lugar a la imposición de sanciones establecidas en el presente reglamento.

B. LICENCIAS NO REGLAMENTARIAS: Serán todos aquellos permisos que resultan del libre albedrío por **ONLYPHARM S.A.S.** los cuales pueden o no ser remunerados. No es obligación de la empresa conceder a los trabajadores licencias por estudios, viajes, matrimonios, compromisos sociales y otros similares. Queda a voluntad del empleador concederlas o no, remunerarlas o no. Si no las remunera, porque así se acuerdan, esas licencias suspenden el contrato laboral. En caso de remunerarlas, no se entenderá suspendido el contrato y por ende se tomará el tiempo para calcular todo tipo de prestaciones sociales. Cabe anotar que dicho término de licencia no puede ser computable para ningún efecto como tiempo de servicio. El trabajador podrá solicitar a **ONLYPHARM S.A.S.** licencia no remunerada con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha en que se pretende disfrutar, pudiendo en todo caso el empleador otorgarla o no, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

ARTÍCULO 30. PERMISOS. ONLYPHARM S.A.S. concederá:

A) OTROS PERMISOS: Cualquier permiso adicional, que no tenga el carácter médico, solicitado por el trabajador, será otorgado luego de examinar cuidadosamente las razones invocadas por el empleado en la solicitud escrita, con una antelación de mínimo un (2) días, la cual debe ser conocida por el jefe inmediato y aprobada por la Dirección de Talento Humano. Estos permisos adicionales son no remunerados salvo que se acuerde compensación del tiempo.

B) PROCEDIMIENTO: El procedimiento para solicitar permisos será el siguiente:

1. Pedir el formato de solicitud de permisos
2. Diligenciar datos generales del formato (datos del solicitante, tipo de ausentismo).
3. Autorización de la solicitud del permiso por medio de la firma del jefe inmediato.
4. Entregar el formato totalmente diligenciado al área de Talento Humano o quien haga de su vez, para ser firmado y aprobado.
5. Entregar los soportes correspondientes al cumplir con el permiso otorgado al área de Talento Humano.

PARÁGRAFO ÚNICO: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

ARTÍCULO 31. JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO. Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador. El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

ARTÍCULO 32. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO LABORAL PARA PERSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

CAPÍTULO X

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 33. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. La Empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, entre otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. Salario Integral: No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario Integral 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, primas extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros 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 la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 34. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S. del T.).

ARTÍCULO 35. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S. del T.)

ARTICULO 36. PERÍODO DE PAGO: Los pagos se efectuarán a los trabajadores de la Empresa cada quince días. Si este día fuere feriado se pagará su salario o sueldo en el día hábil inmediatamente anterior.

PARAGRAFO 1: La empresa puede cambiar esta modalidad de pago, en la medida en que las condiciones financieras y económicas del mercado así lo demanden. En este caso **ONLYPHARM S.A.S.**, realizará un comunicado escrito con quince (15) días de antelación.

ARTÍCULO 37. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (artículo 134, C.S. del T.)

PARÁGRAFO 1: La Empresa con autorización previa y escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá reducir, retener, o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto de los salarios, por valor de cuotas sindicales, de cooperativas, cajas de ahorro y demás conceptos ordenados por la Ley, Convenciones, Pactos o Fallos Arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios en cada caso.

PARÁGRAFO 2: El trabajador deberá firmar a su presentación ocurrencia y para cada caso, la autorización de descuento por pérdida o deterioro de elementos de trabajo, dotación, equipos y por los daños y/o perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes de la Empresa.

CAPÍTULO XI

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 38. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) - antes programa de salud ocupacional- y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 39. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S., A.R.L.- antes ARP-, a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 40. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, a su empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para facilitar que sea tratado el por la correspondiente de E.P.S. en la que se encuentre afiliado a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Igualmente, todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediato aviso a la Empresa, específicamente el área de Talento Humano o Dirección Administrativa y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ONLYPHARM S.A.S. no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones y perturbaciones por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa. (Artículo 221, C. S. del T.)

ARTÍCULO 41. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 42. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 SG-SST de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para dar aplicación al procedimiento sancionatorio, el cual puede derivar en la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 43. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando o reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. y la Resolución 1401 de 2007.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, su empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 45. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad, en las condiciones como se encuentra establecido en la Resolución 1401 de 2007 y demás normativa que la adicione o modifique.

ARTÍCULO 46. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto ONLYPHARM S.A.S. como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del código sustantivo de trabajo, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a lo establecido en las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentos antes mencionados, así como la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y las disposiciones internas del SG-SST.

PARÁGRAFO 1: La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

PARÁGRAFO 2: De todo accidente se llevará registro con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

ARTÍCULO 47. La Empresa podrá llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de bebidas alcohólicas, drogas, sustancias psicoactivas, enervantes o que creen dependencia, y se podrá requerir a sus trabajadores para que se sometan a evaluaciones médicas o exámenes de Laboratorio, siendo obligatorio lo último para el personal que se encuentre ocupando una posición designada por la Empresa como de alto riesgo.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 48. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo, subalternos y personas vinculadas con la operación, aunque no sean trabajadores de la Empresa.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral, sentido de trabajo en equipo, solidaridad y servicio mutuo y disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, profesionalismo, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Desarrollar las labores encomendadas de manera responsable, a conciencia tanto en la dedicación del tiempo de ejecución como en la calidad de las mismas, acogiendo y procurando obtener capacitación que permita actualización de conocimientos y un mejor desempeño en sus labores.
7. Observar y cuidar el secreto profesional, la información privilegiada o confidencial, los datos personales, los secretos industriales, entre otros; los cuales son conformados por toda aquella información que llegue a tener conocimiento sobre la compañía, en el tiempo de trabajo y con ocasión de él y cuya divulgación pueda causar perjuicios, así como la comisión de faltas o posibles delitos.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
9. Ser verídico en todo caso.
10. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos o elementos de trabajo, ya que de ello depende su seguridad en salud, la de sus compañeros y de la operación en general.
12. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, haciendo reemplazos sin autorización previa.
13. Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y régimen de prohibiciones establecidas en las políticas de seguridad industrial, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Empresa y que se adhiera a los contratos de trabajo.
14. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de la oficina; o que se lucren de servicios o beneficios que la Empresa haya dispuesto para sus empleados.
15. Cuidar y mantener en buen estado los instrumentos que lo son otorgados por el empleador para la ejecución de sus labores.
16. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de Empresa o las normas legales.

PARÁGRAFO ÚNICO: La violación de cualquiera de estos deberes se califica como falta grave.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 49. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el siguiente:

1. Junta de Socios
2. Gerente General
3. Gerente Industrial
4. Gerente Administrativo y Financiero
5. Gerente Comercial y Logístico

6. Director de Talento Humano
7. Director técnico y Aseguramiento de Calidad
8. Director científico y Desarrollador de Negocios
9. Jefe de Producción
10. Jefe de Calidad, validaciones y mantenimiento
11. Coordinador de Talento Humano
12. Coordinador Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo
13. Coordinador Logístico
14. Supervisor de Producción
15. Diseñadora Gráfica y gestora de contenido
16. Gestor Documental
17. Analista de compras y logística
18. Analista Contable y administrativa
19. Auxiliar Contable y administrativa
20. Inspector de Calidad
21. Almacenista
22. Fabricador
24. Auxiliar de Producción
25. Recepcionista
26. Auxiliar de mantenimiento
27. Auxiliar de Servicios Generales

PARÁGRAFO 1: Los cargos mencionados a continuación tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa:

1. Gerente General;
2. Gerente Industrial.

PARÁGRAFO 2: No obstante, dichas sanciones disciplinarias deberán ser informadas a Talento Humano, área competente que notifica los lineamientos y procesos pertinentes y previstos en el reglamento.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 50. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S. del T.)

ARTÍCULO 51. 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:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábrica de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, -SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (artículo 117, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

PARÁGRAFO 2: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni

implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243, Decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 52. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales y/o sitios de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y de conformidad con la legislación laboral vigente.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar un examen sanitario y darle una certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia del trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar los servicios lo hizo cambiar de residencia salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos razonables que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Tener y llevar al día los registros de horas extras y los días de vacaciones solicitados por los empleados
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, consistentes en licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas, salvo que medie autorización del Ministerio del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas, previa autorización del Ministerio del Trabajo para la contratación.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la Empresa. (artículo 57 C. S. T.)
15. Aplicar las sanciones expuestas en el presente reglamento en todo caso respetando el previo agotamiento del procedimiento sancionatorio, protegiendo el debido proceso y el derecho de defensa

y contradicción.

ARTÍCULO 53. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo, manual de funciones para el cargo y aquella que le sea encomendada por el empleador.
2. Cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes, o, jefes directos según el orden jerárquico establecido.
3. Sujetarse al Reglamento Interno de Trabajo, al Código de Ética, Programa de Transparencia y Ética Empresarial, Política de *Compliance* institucional, y en general, a las normas administrativas que rijan en la Empresa, así como cualquier otro documento que se tenga implementado y/o por implementar. Igualmente deberá sujetarse a los descriptivos de cargos y procesos.
4. No comunicar ni divulgar a terceros ni a las compañías o personas naturales a las cuales la Empresa presta sus servicios, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, elementos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones, hechos o actuaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la Empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Acatar las recomendaciones médicas, otorgadas por el médico tratante adscrito a la EPS que se encuentre afiliado y colocarlas en conocimiento de la compañía, en forma oportuna.
11. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección, número celular, correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (artículo 58 C. S. T.)
12. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Empresa o de sus clientes objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa para cada caso y siguiendo los procedimientos de seguridad y control establecidos para ello.
13. Cumplir puntualmente con el horario laboral, lo que implicará presentarse en tiempo a laborar al iniciar la jornada, después de la hora de almuerzo y no dejar su puesto de trabajo hasta finalizar la misma.
14. Dar aviso oportuno al jefe inmediato, de cualquier accidente o incidente, ya sea suyo o de alguno de sus compañeros y si es de su competencia realizar el respectivo informe sobre la ocurrencia de este.
15. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas haciendo uso moderado y racional de los medios y aparatos electrónicos y de comunicación de su propiedad y procurado el uso de los mismos en su tiempo de descanso.
16. Reasumir sus funciones al vencimiento de las incapacidades, licencias, permisos o vacaciones.
17. Firmar a su presentación y en cada caso, la autorización de descuento por pérdidas o deterioro de elementos de trabajo o por los daños y/o perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes de la Empresa.
18. Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o los bienes de terceros confiados al mismo.
19. Dar cumplimiento oportunamente a las indicaciones prescripciones que, para seguridad de los locales, equipos, activos, bienes, operaciones o los dineros y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, imparta la Empresa.

20. Someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que señalen prescriban las autoridades del ramo en general y, a su vez, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo.
21. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Empresa, a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales, toma de pesos, inspecciones, insumos, elementos o la utilización de formas determinadas, la guarda, conducción traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Empresa, para ella o para los usuarios de la misma.
22. Usar los implementos de seguridad entregados por la Empresa tales como, pero sin limitarse a: guantes, gafas de seguridad, caretas, protectores auditivos, zapatos, botas, cascos, etc., para cada labor específica.
23. No aprovecharse indebidamente de la relación comercial con los clientes, proveedores o usuarios de la Empresa, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la institución, o con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
24. Guardar absoluta lealtad con la Empresa y mantener estricta y escrupulosa reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a aquella. Pertenecen a la Empresa todo estudio, información, mejora, descubrimiento, desarrollo o invención efectuados por los trabajadores o con su intervención durante la vigencia de la relación laboral por causa o con ocasión de la labor que desempeñen, sobre los cuales deben guardar legalmente absoluta reserva respecto a terceros.
25. Dar buen trato y cuidado a los elementos de trabajo, equipos de oficina y de comunicación, maquinaria e instalaciones, de acuerdo con el oficio contratado propias de la Empresa o donde el empleado se encuentre realizando su actividad.
26. Guardar buena armonía, respeto y consideración con el personal de contratistas, compañías o entidades que tengan vinculación o relaciones con la Empresa; suministrando, cuando la oportunidad lo requiera, una información clara, precisa y oportuna que ayude a resolver su consulta.
27. Antes de iniciar su turno o jornada laboral a realizar la revisión sobre el funcionamiento de los equipos y de las máquinas a su cargo y estar pendiente de su buen desempeño.
28. Verificar antes del inicio de la labor los manuales, instrucciones o la guía del trabajo a desarrollar en el turno o jornada laboral, a fin de evitar procedimientos equivocados, accidentes o la realización de actividades no planeadas o sin la autorización debida.
29. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos materiales, respetando la política medio ambiental de la compañía
30. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieran ejecutar algunos trabajadores, tales como no llenar o no firmar el libro de entradas o salidas, donde lo hubiere, no colaborar en las investigaciones administrativas que realice la Empresa; no indicar la dirección de su residencia ni informar el cambio de ella y todas las demás medidas que la Empresa establezca.
31. Portar, en lugar visible, el carné de identificación entregado por la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido.
32. Someterse a las requisas y registros establecidos por la Empresa, dentro de la misma o en lugares inmediatos a ella o donde aquella tenga la injerencia o control de instalaciones ya sea temporal o permanente.
33. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la Empresa y en los cuales se haya seleccionado como participante, así como a las reuniones informativas y de seguimiento a las que se le cite.
34. Registrar ante el coordinador o director de talento humano, la dirección exacta de su domicilio y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con la Empresa.
35. Observar buenas costumbres, tolerancia, respeto y buen comportamiento durante la prestación del

servicio y fuera de él.

36. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de la Empresa y el público en general con la mayor atención, educación, deferencia y cortesía.
37. No aceptar dádivas o dinero por cumplir o incumplir las funciones a su cargo.
38. Abstenerse de reportar como realizadas tareas, revisiones, visitas, observaciones etc., que no hayan sido efectuadas.
39. Abstenerse de reportar, enfermedades, accidentes o incidentes laborales inexistentes o que no se encuentren debidamente soportados.
40. El trabajador sujeto a una jornada por turno no podrá abandonar su lugar de trabajo hasta que su remplazo llegue y deberá notificar al superior inmediato de tal situación de manera inmediata, para que éste autorice el pago de las horas extras que se generen.
41. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos de permiso, vacaciones, suspensión, licencia, incapacidad o tratamiento médico, etc. El trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente la autorización correspondiente, después de efectuada la presentación.
42. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeña, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada de las maquinas, herramientas o utensilios de trabajo y el sitio de trabajo mismo.
43. El trabajador está obligado a prestar sus servicios, cuando la Empresa así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación laboral con dicha persona o entidad, ni tampoco que las mismas tengan que reconocer remuneración alguna. Dichos servicios serán en todo caso, temporales o casuales y pueden efectuarse en las instalaciones de la Empresa o en las instalaciones de dichas empresas o entidades.
44. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos están obligados a informar de manera inmediata sobre la no presentación o ausencia de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan aquellos trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
45. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión aludidos, por el conducto establecido para ello.
46. Utilizar los equipos, maquinarias, vehículos y/o herramientas de propiedad o asignados por la Empresa, con la observancia de las normas de seguridad y operación que éstos tengan.
47. Utilizar los equipos de cómputo y de comunicación, de propiedad o de uso de la Empresa con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de la Empresa. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la Empresa y las claves de acceso a la red para uso personal.
48. Abstenerse de alterar, sustraer o manipular en indebida forma o para fines diferentes los equipos, máquinas, vehículos o herramientas, asignadas con ocasión del oficio contratado.
49. Contribuir activa y efectivamente en la capacitación y desarrollo de trabajadores nuevos dentro de cada sección o dependencia.
50. Cumplir con la constitución política, todas las leyes y reglamentos de Colombia, especialmente las relativas a moneda, mercado negro, y el uso y consumo de drogas y alcohol.
51. Abstenerse de presentarse, bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicas o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo, o portar armas durante el trabajo.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

PARÁGRAFO 2: En el caso de cambio de turno, el trabajador puede retirarse de su sitio de trabajo antes de la terminación del turno si su compañero que le recibe el turno accede a remplazarlo, y según las instrucciones sobre entrada, salida y cambios de turno que imparta la Empresa.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 54. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y de conformidad con la Ley 1429 de 2010.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a la cesantía la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja de manera irracional los derechos de los trabajadores o que ofenda gravemente su dignidad (artículo 59 C.S. del T.).
12. Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos para los compañeros de trabajo, jefes o subalternos, lo mismo que la repartición fijación o circulación de avisos, volantes o escritos que carezcan de firma responsable.

ARTÍCULO 55. Se prohíbe a los Trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, almacenes, talleres, oficinas, instalaciones o establecimientos, la información, útiles, mercaderías, materias primas, elementos de trabajo o productos sin permiso de la Empresa y/o sus clientes.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol,

narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo.

3. Permitir el ingreso de terceras personas, menores de edad no autorizadas por el empleador y que por la naturaleza de las labores propias del objeto social de la Empresa no deban estar dentro de sus instalaciones.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades diferentes a aquellas que le estén encomendadas. Hacer excesivo uso de los aparatos eléctricos, electrónicos o de comunicación.
9. Usar los útiles, herramientas y dotación suministrados por la Empresa de manera indebida o en objetos o sitios distintos del trabajo contratado. (artículo 60, C.S. del T.)
10. Conducir con excesiva velocidad los vehículos de la Empresa o asignados por la Empresa o infringir disposiciones de circulación y tránsito u observar mal comportamiento o hacer mal uso de los vehículos que la Empresa haya dispuesto para el transporte del personal.
11. Valerse del “buen nombre” de la Empresa o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
12. Retener dineros o valores de cualquier clase de propiedad de la Empresa.
13. Hacer mal uso, dañar material o equipo por errores derivados por descuido, negligencia, imprudencia, debidamente comprobados.
14. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o que amenace su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores o de terceras personas o perjudique las máquinas, herramientas, edificios, talleres o salas de trabajo y el medio ambiente; no utilizar los elementos de protección que suministra la Empresa para la realización de los trabajos peligrosos o contravenir cualesquiera otras reglas de seguridad o de prudencia.
16. Permitir o patrocinar la suplantación de familiares, a fin de obtener derechos, beneficios o servicios que la Empresa ofrece a los familiares del trabajador, o continuar disfrutando de servicios o beneficios de carácter legal o convencional, sin tener derecho a ellos, o utilizarlos indebidamente.
17. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en la Empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de las reglas de conducta en materia de seguridad e higiene industrial o disciplinaria, constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno y sin consideración a que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
18. Ejecutar cualquier acto de falsedad, engaño, en beneficio suyo o de terceras personas que produzca o pueda producir perjuicio a la Empresa o a terceros.
19. Abandonar el lugar de trabajo sin justa causa, sin previo aviso o sin autorización.
20. Dormir o tomar siestas en los sitios y horas de trabajo.
21. Amenazar, insultar o agredir o faltar el respeto de palabra o de acción en cualquier forma y lugar a sus superiores, compañeros de trabajo, o al personal que preste servicios de terceros a la Empresa.
22. Utilizar el carné que no es de su propiedad. En caso de que se le perdiera el carné, colocar un denuncia y comunicar al área de Talento Humano o quien haga sus veces, para que le expidan uno nuevo y se le descuenta el valor de este por nómina.
23. Escribir, imprimir, repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo avisos, volantes, o escritos irrespetuosos o injuriosos para con los compañeros de trabajo, jefes o subalternos.

24. Operar o manejar equipos, aparatos o máquinas que no esté autorizado para operar sin permiso del jefe inmediato.
25. Revender los implementos de protección personal, dotación o cualquier otro elemento o artículo de propiedad de la Empresa.
26. Incitar, fomentar, organizar o participar en manifestaciones o mítines de cualquier clase dentro de las instalaciones o en áreas de la Empresa.
27. Trabajar horas o turnos diferentes a los ordenados por el jefe inmediato y sin autorización de éste.
28. Efectuar bromas, chanzas o juegos de manos, dentro de la Empresa o en horas de trabajo.
29. Realizar trabajos para beneficio individual o particular, con elementos de la Empresa y dentro de la Empresa.
30. Presentar documentos falsos, informaciones inexactas y/o falsificar certificados personales y/o de terceras personas o, certificados de la Empresa para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
31. Solicitar préstamos en dinero, o utilizar como fiador a cualquiera de las personas que están bajo su mando, o que por razones del puesto que desempeñan en la Empresa, la persona a quien se le solicita el favor se sienta coaccionada u obligada para hacerlo.
32. Utilizar como fiador y/o por su culpa hacer embargar un compañero de trabajo.
33. El acceder a servir como fiador para transacciones comerciales a sus compañeros de trabajo.
34. Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de ser su obligación realizarlos.
35. Suministrar datos falsos sobre incapacidades, enfermedades, consultas, exámenes, accidentes en beneficio propio o de un tercero.
36. Adulterar documentos de la Empresa o que estén destinados a ella.
37. El uso de radioreceptor, televisores, equipos de sonido y de comunicación dentro de los predios de la Empresa. Excepto los autorizados por la Empresa.
38. Permitir que otro use su carné de identificación, o usar el de otro, o no portarlo o utilizarlo.
39. Retardos injustificados a su sitio de trabajo y no presentarse a su jefe inmediato.
40. Utilizar o llevar consigo marihuana, bazuco, coca o sustancias similares dentro de las dependencias de la Empresa.
41. Distribuir material escrito, o impreso de cualquier clase, dentro de la Empresa, sin autorización.
42. Fijar o remover material de las carteleras, sin autorización.
43. El incumplimiento de las órdenes impartidas por el jefe inmediato.
44. Hacer afirmaciones falsas y/o maliciosas sobre la Empresa, sus trabajadores o sus productos.
45. Tomar bebidas alcohólicas dentro de las dependencias de la Empresa.
46. Participar en sabotaje o espionaje.
47. Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado
48. Violar reglas de seguridad.
49. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, como son la toma obligatoria de los exámenes preventivos anuales establecidos por la empresa.
50. Dejar material sensible a la vista en los escritorios (contratos, lista de clientes, proveedores, hojas de vida, información salarial, etc.)
51. Conversar en lugares públicos sobre negocios o actividades propias de la operación.
52. Consultar, revisar, administrar información de la compañía en computador en sitios públicos.
53. No manejar éticamente en correos, comunicaciones verbales, etc. información de la competencia.
54. Poner en riesgo información confidencial de la compañía o al personal al dejar a las visitas circular sin acompañamiento de un colega.
55. Dejar información sensible sin destruir apropiadamente antes de ser desechados.
56. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los

reglamentos o políticas de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente artículo por parte del trabajador, constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 56. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en el contrato individual de trabajo o por el C.S.T. (artículo 114 C.S. del T)

Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

A) SANCIONES DISCIPLINARIAS

- **RECOMENDACION POR ESCRITO**, al considerar que, si bien los hechos realizados por el colaborador no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe antecedente disciplinario en la conducta del trabajador, a pesar de tener conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo suscrito entre las partes. La recomendación por escrito es la consecuencia de un proceso disciplinario abreviado, frente a la falta que sea considerada leve, y exista o no algún tipo de antecedente disciplinario al trabajador.
- **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO**, al considerar que, si bien los hechos realizados por el trabajador no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe antecedente disciplinario en la conducta del trabajador y ha sido reiterativo, a pesar de tener conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo suscrito entre las partes. El llamado de atención escrito es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, y exista algún tipo de antecedente disciplinario al trabajador de dos procesos abreviados.
- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:** Se considera que los hechos realizados por el trabajador no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para suspender el contrato de trabajo como consecuencia de la comisión reiterada de 3 faltas leves o en aquellos casos que, siendo grave la falta, la Empresa decide no finalizar el contrato de trabajo con justa causa. La suspensión del contrato de trabajo, por la primera vez, será de hasta 8 días, y a partir de la segunda vez podrá ser de hasta dos meses.

B) TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA

- **TERMINACIÓN EL CONTRATO DE TRABAJO CON JUSTA CAUSA.** Se considera que los hechos realizados por el trabajador no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí mismo o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas o la ley. De esta forma, se disuelve toda relación con extrabajador, sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. La imposición de medida disciplinaria no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO 2: Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en la misma de acuerdo con la escala establecida para estos efectos.

ARTÍCULO 57. FALTAS LEVES: Son consideradas faltas leves todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción o que no represente perjuicio alguno para la Empresa, bajo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) El perjuicio que le genera a la operación de la empresa.
- c) El nivel jerárquico del infractor.
- d) La reiteración de la conducta.
- e) Los motivos por los cuales se generó la conducta.
- f) Las circunstancias en que se cometió la falta.

PARÁGRAFO 1: Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en la misma de acuerdo con la escala establecida para estos efectos.

ARTÍCULO 58. FALTAS GRAVES: Son aquellos actos de grave indisciplina o comportamiento laboral inadecuado que constituyen una infracción a los deberes esenciales que emanan del Contrato de Trabajo; lo cual crea, atenta, y ocasiona peligro y/o daño grave a la persona, la Empresa y/o a la seguridad y hacen que no sea razonable la permanencia del trabajador en la Empresa; los mismos que están previstos como falta de connotación grave en la Ley correspondiente. La comisión de una falta grave dará paso al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo de forma inmediata.

PARÁGRAFO 1: La reiteración de una falta Leve constituye Falta Grave.

PARÁGRAFO 2: Sin perjuicio de lo contenido en este capítulo, también harán parte de la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno de Trabajo todas aquellas conductas y sanciones establecidas en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos, anexos contractuales, Otrosí, instrucciones y políticas expedidas por la organización, especialmente, aquellas plasmadas como faltas graves descritas en las políticas disciplinarias de la empresa.

ARTÍCULO 59. La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo se entiende sin perjuicio de que la Empresa pueda establecer con sus trabajadores *Acuerdos de Mejora* cuando lo estime conveniente. Estos *Acuerdos de Mejora* no se considerarán como sanciones en ningún caso y, en especial para efectos de aplicar las sanciones consagradas en este reglamento. En consecuencia, no habrá lugar a reclamo alguno por parte del trabajador que sea llamado a firmar un acuerdo de mejora.

ARTÍCULO 60. El incumplimiento por parte del trabajador de las prescripciones de orden del capítulo XII de las obligaciones mencionadas en el capítulo XI o violación a las prohibiciones del capítulo XV y XVI del presente Reglamento podrá, en todo caso, dar como resultado la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador.

ARTÍCULO 61. También son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra por escrito en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 62. Fuera de las causales indicadas en el artículo remisorio anterior, son también justas

causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del patrono las siguientes faltas que se califican como graves:

1. **En particular:** Respecto a los directores, jefes, de área, sección, supervisores y personal que cumpla funciones de mandado y/o jerarquía:
 - a) Dar mal ejemplo a sus subalternos,
 - b) No observar en sus relaciones con la Empresa y los trabajadores las normas éticas y laborales que inspiran los principios de la empresa.
 - c) No guardar la prudente reserva sobre los temas que se tenga conocimiento y que se ordene no divulgar.
 - d) Maltratar al personal bajo sus órdenes verbal o físicamente
 - e) Solicitar o recibir préstamos o dádivas del personal a su cargo.
 - f) Celebrar contratos o cualquier otro tipo de acuerdo comercial con parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, del personal bajo su mando y/o supervisión, salvo autorización expresa, previa y escrita del empleador.
 - g) No suscribir los acuerdos de confidencialidad.
2. **En general:** Para todo el personal:
 - a) Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Empresa, datos relacionados con la organización interna, sistemas de seguridad, servicios o procedimientos productivos, desarrollos y diseños tecnológicos de la empresa y/o de las empresas clientes o usuarios.
 - b) Dañar los trabajos desarrollados y no informar a sus superiores de la empresa y/o de las empresas clientes o usuarios.
 - c) Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
 - d) Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo en la Empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
 - e) Causar daños a las instalaciones y/o equipos del empleador o de las empresas clientes o usuarias.
 - f) Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos del empleador, o de las empresas clientes o usuarios.
 - g) Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento del empleador, o de las empresas clientes o usuario sin autorización previa, expresa y por escrito de ésta.
 - h) Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la Empresa, o de las empresas clientes, filiales o usuarios.
 - i) Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa., o de las empresas clientes, filiales o usuarios.
 - j) Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al supervisor y sin autorización expresa de éste.
 - k) Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato y/o coordinador.
 - l) Ingerir o mantener dentro de la empresa, o de las empresas clientes o usuarios, sin distinción a la cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
 - m) Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa., o de las empresas clientes, filiales o usuarios o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.

- n) Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal o de algún compañero de trabajo.
- o) No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- p) Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su jefe inmediato.
- q) No efectuar el trabajo que se le ha asignado.
- r) No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el empleador, por las empresas clientes o sus representantes.
- s) Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios del empleador, o de las empresas clientes o usuarios, sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
- t) No prestar colaboración del empleador, o de las empresas clientes para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
- u) La violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en los Capítulos XV y XVI del presente reglamento por segunda vez.
- v) La violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento.
- w) El acoso laboral comprobado de que trata la Ley 1010 de 2006.
- x) No participar en las actividades obligatorias, tales como toma de muestras de exámenes de ingreso y periódicos, planeadas con ocasión de la implementación del SG-SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.
- y) Cometer robo a la empresa o a alguno de sus compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 63. Las demás faltas que no se encuentren listadas anteriormente se consideran leves, y su tipificación y adecuación se dará atendiendo las circunstancias de los hechos, aclarándose que la comisión de varias faltas leves puede dar lugar a la terminación del contrato con justa causa por parte del patrono.

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

ARTÍCULO 64. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, sin que se entienda que el despido o terminación del contrato sea una, el empleador llevará a cabo el procedimiento disciplinario. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S. del T.).

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO: El procedimiento disciplinario será el siguiente:

1. **Apertura del proceso disciplinario:** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:
 - a) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador.
 - b) En la comunicación formal de apertura, que será la citación a la diligencia de descargos o solicitud de explicaciones, se deberá relacionar de manera resumida los hechos, conductas u omisiones objeto de investigación.
 - c) La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador o recepción de la respuesta escrita a la solicitud de explicaciones escritas.

- d) Previo a la diligencia de descargos se deberá notificar al trabajador por medio de comunicación escrita o vía electrónica, el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días.

PARÁGRAFO: Si entregada la notificación al trabajador, este se negara a firmarla, quien hace la notificación hará firmar el duplicado de la misma por dos testigos con sus respectivos documentos de identidad, haciendo constar la negativa del trabajador a recibir o firmar el duplicado de la comunicación. De esta manera se entenderá para todos los efectos legales y reglamentarios surtida la notificación de la decisión tomada por la empresa sobre el particular. Lo anterior no impide al empleador realizar las notificaciones por medios tecnológicos que tenga a su disposición a los correos electrónicos o mensajería instantánea registrada en la Base de Datos de la empresa o en el contrato de trabajo.

2. **Audiencia o diligencia de descargos:** La misma podrá realizarse mediante audiencia presencial, virtual o por el canal de comunicaciones oficial de la compañía o mediante explicación escrita que deberá entregar el trabajador en el plazo señalado por la Empresa. Los descargos son la oportunidad para que el trabajador pueda ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.
3. **Pronunciamiento definitivo de la Empresa** mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
4. **Recursos:** El trabajador podrá solicitar a la Empresa, a modo de recurso, la revisión de la decisión notificada. Lo anterior, deberá hacerlo mediante escrito motivado a más tardar el día siguiente al de la notificación. El recurso se presenta en el efecto devolutivo, de tal forma que la decisión mantendrá vigencia hasta tanto se resuelva por el empleador si ratifica, revoca o modifica la decisión inicialmente notificada.

PARÁGRAFO 1: Para el caso de las faltas consideradas leves, cuya sanción disciplinaria es la amonestación escrita, la Empresa podrá estructurar un proceso disciplinario sumario en el que todas las fases se adelanten de manera compilada en un solo momento. En este sentido, el área de Talento Humano, sin necesidad de citación previa a descargos, solicitará las explicaciones por el hecho objeto de investigación. El trabajador deberá otorgar de manera verbal o escrita las explicaciones solicitadas. En el mismo acto, el área de Talento Humano notificará la decisión disciplinaria tomada. En estos casos solo procede el recurso de reconsideración el cual es resuelto por el área de Talento Humano en el mismo acto. Todo el proceso se deberá registrar en el formato que elabore la Empresa para documentar el proceso disciplinario compilado para faltas leves.

PARÁGRAFO 2. COMPETENCIA: El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente artículo será el área de Talento Humano, la cual iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicha área estará facultada para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 3. FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO: El área de Talento Humano, o quien se encuentre delegado para ello, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- a. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la Empresa, al Área de Talento Humano.
- b. Por comunicación de cualquier trabajador de la Empresa al Área de Talento Humano.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero a la Empresa.
- d. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

PARÁGRAFO 4. SOLEMNIDAD DE LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: El área de Talento Humano deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético (incluido audio, según el caso), de la diligencia de descargos que se desarrolle con el colaborador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos (según el caso). La diligencia de descargos podrá adelantarse mediante explicaciones escritas solicitadas al colaborador, quien deberá entregarlas en el plazo indicado en la citación.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargos, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Talento Humano para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar)

En los casos que lo considere pertinente, el área de Talento Humano podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

PARÁGRAFO 5. OPORTUNIDAD PARA CONTROVERTIR LOS ELEMENTOS PROBATORIOS DEL PROCESO: Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra.

En el evento que el trabajador quiera allegar pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlos llegar durante la diligencia de descargos o adjunto a la contestación de la solicitud de explicaciones.

Se deja expresa constancia que la diligencia de descargos será la etapa procesal indicada y exclusiva para controvertir y presentar las pruebas del caso.

PARÁGRAFO 6. Para verificar las faltas disciplinarias el Empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

PARÁGRAFO 7. INASISTENCIA DEL COLABORADOR A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando el trabajador, previamente citado, no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos o incumpla con la contestación de la solicitud de explicaciones, se entenderá que el trabajador no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

PARÁGRAFO 8. MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA: Toda decisión disciplinaria de la Empresa deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

PARAGRAFO 9. Para la comprobación de una falta leve se podrá realizar un proceso disciplinario abreviado, dando lugar a citar al trabajador para oírlo en diligencia de descargos e imponer las medidas correspondientes.

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 66. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: coordinador o director de Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 67. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por ONLYPHARM S.A.S. constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 68. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, ONLYPHARM S.A.S. ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Se establecerán espacios para el dialogo, a través de cursos sobre manejo de personal para directivos y personal de servicios, elaborado por competencias buscando la participación integral de los involucrados. La finalidad perseguida, será la de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de ONLYPHARM S.A.S.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 69. 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:

1. ONLYPHARM S.A.S. tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la Empresa con sus respectivos suplentes, Este comité se denominará “COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL”.
2. Cuando algún miembro del comité que haya sido elegido por los trabajadores se retire de la Empresa, podrá ser remplazado y nombrado por la persona que tenga la votación anterior en el escrutinio inicial en la conformación del comité de convivencia hasta su vigencia de dos años. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del comité de convivencia, de manera ad hoc el COPASST asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo comité.
3. La Empresa dispondrá de un buzón físico de *denuncias, quejas y reclamos*, así como un canal digital en la página web oficial www.onlypharm.com.co por medio del botón de Sugerencias, quejas y

reclamos en el cual los trabajadores de la misma podrán denunciar de manera confidencial, cuando a ello hubiera lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

4. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de **ONLYPHARM S.A.S.** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y condiciones que estimare necesarias.
 - Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - 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.
 - 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.
 - Hacer las sugerencias que se consideraren 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 **ONLYPHARM S.A.S.**
 - Atender las comunicaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
5. Este comité se reunirá una vez cada tres meses o antes si se presenta un caso de presunto acoso laboral y se designará un coordinador quien podrá presentar las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas de acoso laboral con distinto análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de **ONLYPHARM S.A.S.** para el mejoramiento de la vida laboral.
6. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario, formulará e las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
7. 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 casos en la Ley y en el presente reglamento.
8. 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 tal efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO ÚNICO. Periodo del Comité de Convivencia Laboral: El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de éste, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA: El procedimiento de elección de los miembros del Comité de Convivencia Laboral: será el siguiente: a) Para la elección de los representantes del empleador: El Gerente General de ONLYPHARM S.A.S., designará directamente

a sus representantes y b) Para la elección de los representantes de los trabajadores se elegirán a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento será el siguiente:

1. **Información previa:** Antes de realizar la elección de los representantes de los trabajadores se procederá a informar y/o capacitar a los trabajadores explicándoles en que consiste el comité de convivencia laboral y sus alcances como medio preventivo de las conductas de acoso laboral.
2. **Convocatoria:** Es el acto mediante el cual se llamará a los trabajadores para que concurran a elecciones al comité de convivencia laboral y ejerciten su derecho a elegir y ser elegidos. Dicha convocatoria deberá contener como mínimo:
 - Número de trabajadores a elegir.
 - Inscripción de aspirantes: Indicando las condiciones que se requieren tales como calidades e impedimentos y sistema de elección establecido.
 - Fecha límite para la inscripción de listas.
 - Lugar: dónde se realizará la inscripción de listas.
 - Fecha y horario en el cual se realizará la asamblea para la elección, votación y el escrutinio.
3. **Postulación y elección:** El sistema de elección será el de Lista mayoritaria, conformada por dos candidatos de los trabajadores con sus suplentes; la lista debidamente inscrita que obtenga el mayor número de votos gana la representación.
4. **Promoción de los candidatos:** Una vez efectuado el cierre de inscripción de listas y dos semanas antes de la elección se colocará la relación de listas inscritas en lugar visible con el fin de que sean conocidos los aspirantes por todos los trabajadores y promuevan su elección.
5. **Sistema de votación para la elección:** Con el fin de elegir los representantes de los trabajadores al Comité de Convivencia Laboral, se establece el sistema de Asamblea, a la cual acudirán los trabajadores previamente convocados, donde se presentarán las listas inscritas y se realizará la votación y el escrutinio.
6. **Elección:** En la votación y escrutinio habrá representantes de las listas a elegir.
7. **Escrutinio:** El día y hora de la elección se realizará el escrutinio levantando un acta en la cual se dejarán anotado el resultado de las votaciones y la lista elegida.
8. **Comunicación:** Se comunicará a los trabajadores el resultado de la elección y los representantes designados por la empresa.
9. **Instalación del Comité:** Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la elección, se convocará a reunión y se dará posesión a sus miembros iniciando su funcionamiento que deberá constar en un acta.

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que los soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a las quejas.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertada entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimientos a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las

recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja al Comité quien informará a la alta dirección de la Empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las áreas de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de la Empresa.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de Empresa
11. Realizar actividades de formación que promuevan las sanas relaciones y eviten las situaciones de acoso laboral,

ARTÍCULO 72. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante el área de Talento Humano, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de ONLYPHARM S.A.S., los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 73. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: EL Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo quien tendrá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 74. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: A través del área de Talento Humano y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral,

fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la Empresa y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 75. RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES: Con base en la información disponible en las entidades públicas o Empresas privadas y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las administradoras de riesgos laborales llevarán a cabo acciones de asesoría u asistencia técnica a sus Empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

ARTÍCULO 76. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: Para efectos de la Ley 1010 de 2006 se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del Empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia de este.

ARTÍCULO 77. MODALIDADES: Se consideran modalidades de acoso laboral, tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad y la desprotección laborales.

ARTÍCULO 78. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabra soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.
- La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o trabajadores.
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo

o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil. En todo caso, se aplicará un tiempo de caducidad de tres (3) años para interponer acciones administrativas o judiciales para sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales (Ley 2209 de 2022).

ARTÍCULO 79. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral las siguientes:

- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial e institucional.
- La formulación de circulares, comunicados o acuerdos de mejora encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

CAPÍTULO XXI TELETRABAJO

ARTÍCULO 80. El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa

PARÁGRAFO 1: Según la normatividad vigente con respecto al teletrabajo, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC.
- **TELETRABAJADOR:** Es una persona que en el marco de una relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC, como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local de la Empresa, en cualquier de las formas definidas por la ley.

PARÁGRAFO 2: El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- *Autónomos* son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la Empresa y solo acuden a la oficina en algunas

ocasiones.

- *Móviles* son aquellos Teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades laborales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- *Híbrido*, son aquellos Teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.
- *Transnacional*, son aquellos que laboran desde otro país, siendo responsabilidad del aquellos tener la situación migratoria regular, cuando responsabilidad aplique, del y empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual hará a través del Sistema de Seguridad Social colombiano. Las ARL deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio.
- *Emergente*: Se refiere a modalidades en situaciones concretas como emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 81. OBJETIVOS: El programa de teletrabajo se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicio.
- Potenciar el trabajo en términos el cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencia en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la Empresa.
- Mejorar los procesos laborales.

ARTÍCULO 82. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, las normas que la reglamenten o modifiquen, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
2. 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.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del Teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de Teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el Teletrabajador.

PARÁGRAFO 1: En caso de contratar o vincular por primera vez a un Teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de **ONLYPHARM S.A.S.**, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser Teletrabajador.

PARÁGRAFO 2: 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 o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 83. ONLYPHARM S.A.S. debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre Teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa.

ARTÍCULO 84. El Teletrabajador estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- **OBLIGACIONES**

- a. En los computadores asignados por ONLYPHARM S.A.S. se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la empresa, o adquiridos legalmente.
- b. Los computadores asignados por ONLYPHARM S.A.S. sólo podrán ser utilizados por los Teletrabajadores y en las labores asignadas.
- c. Los Teletrabajadores no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de ONLYPHARM S.A.S. o de un tercero.
- d. Almacenar únicamente información de ONLYPHARM S.A.S.
- e. No dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
- f. Utilizar la red de Internet dispuesta por ONLYPHARM S.A.S., tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
- g. Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por ONLYPHARM S.A.S. únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.
- h. El Teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de ONLYPHARM S.A.S., o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a ONLYPHARM S.A.S. o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- i. De igual forma el Teletrabajador no podrá compartir con terceros los usuarios y/o contraseñas personales de ONLYPHARM S.A.S. que le hayan entregado con ocasión del Teletrabajo contratado.
- j. El Teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que ONLYPHARM S.A.S. lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios y a la respectiva terminación del contrato.
- k. El Teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de ONLYPHARM S.A.S.

- **PROHIBICIONES**

- a. Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.
- b. Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte del negocio, sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre;
- c. Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en

especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal de la Empresa; así como material con contenido erótico o pornográfico

- d. Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para instalarlo en su computador,
- e. Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mpeg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal;
- f. Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador.
- g. Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.
- h. Consumir alimentos, bebidas cerca de su estación de trabajo.
- i. Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en la Empresa.
- j. Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, Blu-ray, discos externos, etc.) para transportar información de la Empresa sin autorización de esta.
- k. Realizar copias sin autorización de la información de la compañía.

ARTÍCULO 85. DERECHOS Y OBLIGACIONES: Los trabajadores que se encuentren prestando sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo deberán cumplir con las obligaciones propias de su cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la Ley y el contrato.

Los trabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El Teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- El derecho de los Teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- Las protecciones de la discriminación en el empleo.
- 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 de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- La protección de la maternidad. Las Teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 86. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS: Las necesidades técnicas del Teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el Teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo, que puede o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el Teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.

- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo

ARTÍCULO 87. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES: Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

A) De la Empresa:

1. El empleador debe 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.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la Empresa.
3. 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.
4. Contar con la atención de urgencias de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en caso de presentarse un accidente o enfermedad del Teletrabajador cuando esté trabajando.
5. 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.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del Teletrabajador.
7. Cumplir con 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, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.
8. Suministrar a los Teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
9. Informar y dar una copia al Teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
10. 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.

B) Del Teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales la Empresa implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. 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.
3. 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 de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. 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.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de

1994.

ARTÍCULO 88. AUXILIO DE CONECTIVIDAD EN TELETRABAJO: Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al Teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte. En todo caso, el empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) SMLMV en reemplazo del auxilio de transporte. Los trabajadores solo tendrán derecho a uno de estos auxilios.

ARTÍCULO 89. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el Teletrabajador petición de **ONLYPHARM S.A.S.** prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, dependiendo de la jornada pactada, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado. En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por **ONLYPHARM S.A.S.**

ARTÍCULO 90. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el Teletrabajo en **ONLYPHARM S.A.S.** así:

1. El programa de Teletrabajo tendrá los siguientes objetivos:
 - a) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
 - b) Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de 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 ausentismo laboral
 - e) Mejorar los procesos laborales en ONLYPHARM S.A.S.
 - 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.
2. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:
 - a) Haber superado el proceso de evaluación 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.
 - b) Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
 - c) Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 91. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA: Son responsabilidades de ONLYPHARM S.A.S.:

1. La seguridad del Teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. 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.
3. Incluir al Teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
4. Informar y dar una copia al Teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

ARTÍCULO 92. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tendrá en cuenta la modalidad de teletrabajo, en las diferentes etapas del proceso lógico, esto es en la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, auditoría y las acciones de mejora con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 93. Si el Teletrabajador tuviera la intención de cambiar el lugar habitual donde desempeña su trabajo, deberá comunicarlo a la empresa de forma escrita y con una antelación mínima de quince (15) días. En este caso la empresa se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si la nueva ubicación del Teletrabajador reúne las condiciones suficientes de idoneidad para seguir desarrollando sus tareas en la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 94. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará Teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasional o extraordinariamente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo de la Empresa, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.

ARTÍCULO 95. NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD: La Empresa es dueña de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos, mensajes del sistema telefónico, navegación en Internet, estaciones de trabajo, computadoras de escritorio, portátiles impresores, software y en general todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de los sistemas electrónicos de la Empresa.

Se trata de una herramienta o instrumento de trabajo que se entrega a los Teletrabajadores para su correcto uso, para el desarrollo de sus labores, con propósito de incrementar la productividad y reducir costos.

Como consecuencia de lo anterior, la Empresa propietaria del medio de trabajo puede ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional y no personal de este medio de trabajo. No existen mensajes confidenciales o privados, en relación con los trabajadores de la Empresa, sus allegados o quienes utilicen dicho medio de trabajo indebida o fraudulentamente sin autorización expresa de la misma.

Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de los clientes o proveedores de la Empresa puede ser divulgada a personal externo, pues esta información puede ser utilizada de forma dañina para los intereses de la Empresa. El suministro de esta información solamente puede ser autorizada por la Gerencia General, para casos especiales y debidamente sustentado.

ARTÍCULO 96. DERECHOS DE AUTORÍA: Todos los desarrollos informáticos y de metodologías desarrolladas durante el ejercicio de sus actividades y que abarcan las funciones que desarrolla durante la permanencia dentro de la Empresa, son propiedad intelectual de la Empresa. Está prohibido su distribución y lucro. El incumplimiento de las anteriores prohibiciones se sancionará conforme se indica en la parte pertinente de este Reglamento.

ARTÍCULO 97. REGULACIÓN ADICIONAL: Adicional a los artículos contemplados en el presente capítulo, serán regulaciones aplicables al teletrabajo las disposiciones establecidas en la Ley 1221 de 2008 y su Decreto Reglamentario 00884 de 2012.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Empresa en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 0884 de 2012, establecerá en caso de contratación de Teletrabajadores, un procedimiento respecto al uso de las TIC,

donde se indique lo relacionado con el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información adicional a los aquí establecidos. Con el Teletrabajador se suscribirá documento con las condiciones de modo, tiempo, aplicables a cada caso.

ARTÍCULO 98. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre Teletrabajo, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento, la Ley 1221 de 2008 y las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 99. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en las anteriores cláusulas será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S. del T., y normas que a futuro subroguen, modifiquen o adicionen la disposición aludida.

CAPÍTULO XXII TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 100. En los términos dispuestos por la Ley 2088 de 2021, el cual define como características del Trabajo en Casa que: *“Se entiende como trabajo en casa la habilitación (...) para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.”*

PARÁGRAFO 1: El auxilio de conectividad se reconocerá en los términos y condiciones establecidos para el auxilio de transporte.

PARÁGRAFO 2: Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el colaborador, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con la empresa.

ARTÍCULO 101. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA: La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

CAPÍTULO XXIII CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 102. Es un contrato laboral especial a término fijo regido por el CST mediante el cual una persona desarrolla una formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que la empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague un apoyo de sostenimiento.

ARTÍCULO 103. La empresa puede celebrar contrato de aprendizaje con las personas mayores de edad que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos.

ARTÍCULO 104. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones que trata la ley.

ARTÍCULO 105. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

- a) Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía;
- b) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva y productiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía;
- c) Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identificación del aprendiz;
- d) Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz;
- e) Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato;
- f) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica;
- g) Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase;
- h) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana;
- i) La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica;
- j) Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz;
- k) Causales de terminación de la relación de aprendizaje;
- l) Fecha de suscripción del contrato;
- m) Firmas de las partes.

ARTÍCULO 106. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, en caso contrario los servicios se entienden por regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 107. Durante toda la vigencia de la relación la Empresa le pagará al aprendiz un apoyo de sostenimiento mensual así: i) en la fase lectiva equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual vigente; ii) El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al 100% de un salario mínimo mensual legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

PARÁGRAFO ÚNICO: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Durante la fase lectiva el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, y al sistema de salud, EPS, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente. Durante práctica el aprendiz estará afiliado al sistema general de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud, pensión y riesgos laborales.

ARTÍCULO 108. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones dispuestas en el contrato de aprendizaje, y las normas que reglamenten el contrato de aprendizaje, el aprendiz tiene las siguientes:

- a) Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.

- b) Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
- c) Reportar oportunamente a la empresa cualquier situación que pudiera generar una suspensión del contrato de aprendizaje (licencias de maternidad, incapacidades).
- d) Cuando se trate de aprendices que se encuentren desarrollando su etapa productiva, reportar a la empresa patrocinadora la ocurrencia de “accidentes de trabajo” o “enfermedades laborales”.

ARTÍCULO 109. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PATROCINADORA: Además de las obligaciones dispuestas en el contrato de aprendizaje, y las normas que reglamenten el contrato de aprendizaje la Empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a) Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del oficio materia del contrato.
- b) Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza.
- c) Cumplido satisfactoriamente el término de aprendizaje preferido en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurra relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 110. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual *“la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”*.

ARTÍCULO 111. DURACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de tres (3) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica: a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de tres (3) años. b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de dos (2) años, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pénsum académico debidamente aprobado por la autoridad competente. Parágrafo: Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el pénsum académico contemple la formación profesional integral metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o actitud profesional. En la etapa práctica, la dedicación del aprendiz debe guardar relación con la formación académica. (Decreto 2585 de 2003, Artículo 2).

CAPÍTULO XXIV

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, ALCOHOL Y TABACO

ARTÍCULO 112. OBJETIVO: En la Empresa se velará por que de ninguna manera los trabajadores estén involucrados en el uso, posesión, venta o tráfico de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco; lo que podría perjudicar en su habilidad para realizar las tareas asignadas o afectar en forma adversa la productividad de la Empresa. El contenido de la política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de esta será considerada falta grave. Se hace expreso que lo anterior obedece a razones ocupacionales y de servicio al cliente, razones objetivas que son aceptadas por todo trabajador al vincularse laboralmente con la Empresa, razón por la cual su incumplimiento, además de constituir un acto de grave indisciplina, supone objetivamente un riesgo a la seguridad de los trabajadores, así como afecta la

imagen de la Empresa frente a sus clientes.

ARTÍCULO 113. MARCO LEGAL:

- Ley 9 de 1979: Artículo 84 Todos los empleadores están obligados a adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, logrando de esta forma evitar accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo.
- RESOLUCIÓN 1075 DE 1992 - DECRETO 1108 DE 1994: Los empleadores se encuentran obligados a incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva establecido por la Resolución 1016 de 1989, campañas específicas tendientes a fomentar la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo), dirigidas a sus trabajadores.
- RESOLUCIÓN 000414 DE 2002: En virtud de la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- RESOLUCIÓN 1956 DE 2008: Adopta medidas en relación con el consumo de cigarrillo o del tabaco, establece en el artículo 1º que por lugar de trabajo debe entenderse las zonas o áreas utilizadas por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículo que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- LEY 1385 DE 2010: Promueve la prevención del consumo de alcohol de las mujeres en estado de embarazo, con acciones afirmativas de prevención y educación, establece acciones para prevenir el síndrome de alcoholismo fetal en los bebés por el consumo de alcohol de la madre durante la gestación y se dictan otras disposiciones.
- DECRETO 120 DE 2010: Mediante el cual se protege al menor de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establece medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol.
- CIRCULAR 0038 DE 2010: Expresa las determinaciones e instrucciones pertinentes para que las Empresas mantengan espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas, las cuales son de obligatorio cumplimiento en los lugares de trabajo anexos y conexos a la organización y recuerda a los empleadores su obligación de cumplir con la ejecución de la Resolución 1016 de 1989, Resolución 1075 de 1992, Resolución 1956 de 2008, incluyendo dentro de las actividades del Subprograma de Medicina Preventiva, campañas específicas de prevención y control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.
- LEY 1566 DE 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas.
- LEY 1548 DE 2012: Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones".
- LEY 1696 DE 2013: por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas
- RESOLUCIÓN 181 DE 2015: Por la cual se adopta la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado.
- RESOLUCIÓN 1844 DE 2015: Por el cual se regula el procedimiento para realizar las pruebas de las pruebas de alcoholemia.
- CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:
 - ARTÍCULO 49. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.
 - ARTÍCULO 60. PROHIBICIONES A LOS COLABORADORES. Se prohíbe a los trabajadores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes
 - ARTÍCULO 62. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.

- Por parte de la Empresa
 - Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- **CÓDIGO DE PROCESAL DEL TRABAJO:**
 - **ARTÍCULO 51. MEDIOS DE PRUEBA:** El Juez tiene libertad probatoria y por lo tanto formará libremente su convencimiento, (visto de la alternativa judicial)
- SENTENCIA No 22779 del 22 de septiembre de 2009: El incumplimiento de las prohibiciones especiales del trabajador pueden dar por terminado en contrato de trabajo por justa causa.
- Resolución 000181 -27/feb/2015 por la cual se adopta la 'Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado'
- SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014, Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. Legítima la facultad de los empleadores para realizar pruebas de alcoholimetría y advierte que es falta grave el que el trabajador se niegue a su práctica.
- CONCEPTO 202494 de Julio 18 de 2005 Ministerio de Protección Social: Por medio del cual, se establece la posibilidad de que la Empresa practique pruebas de alcoholemia y narcóticas.

ARTÍCULO 114. DEFINICIONES:

- Prueba. Documento, registro, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra, para comprobar algo o conseguir cierto dato.
- Alcohol etílico. Líquido incoloro, transparente, móvil y muy volátil. Su acción es anestésica. Marcadamente germicida y astringente.
- Alcoholimetría. Prueba que determina la cantidad de alcohol contenido en un líquido o gas, especialmente la del aire aspirado por una persona.
- Alcoholemia. Es la determinación de la cantidad de alcohol que se encuentre en la sangre circulante. La alcoholemia determina la cantidad de alcohol que hay en el organismo, pero no puede reportar la intensidad de los efectos concretos que este alcohol ha producido en la persona, efectos que son diferentes de acuerdo con el umbral de tolerancia individual del sujeto.
- Persona en estado de ebriedad. Persona que presenta un trastorno temporal de la capacidad física o mental causado por un consumo excesivo de bebidas alcohólicas o por intoxicación de otras sustancias. (No coordina en persona, tiempo y espacio).
- Alcohol con aliento exhalado. Es una prueba no invasiva que determina qué tanto alcohol hay en la sangre, midiendo la cantidad de alcohol en el aire que uno exhala.

PARÁGRAFO 1: Esta política aplica para todos los trabajadores de la organización, incluyendo la alta Gerencia y todas las áreas que desarrollan actividades en calidad de contratistas.

PARÁGRAFO 2. PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA:

- Será calificado con falta grave presentarse a las instalaciones de la organización en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.
- Bajo ningún motivo diferente a la operación de los negocios que lo requieren se permite dentro las instalaciones de la organización cualquiera sea la cantidad, bebidas con algún contenido de alcohol o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes, sustancias psicoactivas y cualquier sustancia o producto semejante.
- Por ningún motivo se permitirá el consumo e ingreso de algunas de las sustancias descritas en el anterior numeral.
- Esta estrictamente prohibido la conducción de vehículos u operar cualquier máquina, con incapacidad física, en estado de salud deficiente, en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Cualquier daño que se ocasione por el incumplimiento de esta prohibición habilitara a la organización para abrir proceso disciplinario además de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de daño a los bienes de la entidad o daños generados a

un tercero.

- La Empresa tendrá la potestad de practicar pruebas de alcohol o sustancias psicoactivas por sospecha o de manera aleatoria. La persona sobre la cual se pretende realizar la prueba está obligado a permitirlo so pena de incurrir en incumplimiento grave del contrato, sea cualquiera su naturaleza, que tenga con la organización. En caso de ser positivo el resultado de alcoholemia, ameritará la apertura del proceso disciplinario.
- Está estrictamente prohibido presentarse a las instalaciones de la organización bajo las influencias de alcohol o sustantiva psicoactiva, sin importar el grado o tolerancia que tenga la persona a dicha sustancia.
- Se prohíbe el ingreso de cualquier persona a quien se les encuentre alcohol o drogas, así como también a quienes lo hayan consumido y como consecuencia de ello se abriría el proceso disciplinario correspondiente.
- Para el caso de los trabajadores, de conformidad con lo resuelto en la Sentencia No. 38381 del 18 de junio de 2014 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el incumplimiento de la POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, el rechazo o la oposición a someterse a las pruebas de detección de estas sustancias, así como su resultado positivo, Constituyen fundamento para la terminación del contrato de trabajo.
- Cualquier grado de presencia de alcohol o drogas de presencia en el organismo al momento de presentarse a laborar se entenderá como causal de despido con justa causa, según lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo.
- Cuando la toma de la muestra se hace por el sistema de aire espirado, aplicamos los criterios establecidos en la Resolución 1844 de 2015 por medio de la cual se adopta la segunda versión de la “guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado (alcohol-sensores)”
- Conforme lo anterior, cualquier prueba que supere los 0,00 mg/100 ml se debe considerar positiva y será objeto proceso disciplinario, en caso de ser reincidente será objeto de terminación del contrato de trabajo. Obsérvese, que la normatividad impone unos procedimientos para verificar cual es el resultado definitivo de la prueba y por ello el personal que realice este tipo de toma de muestras, debe estar capacitado totalmente para ello y/o contratarse a personas jurídicas idóneas en la materia.
- El manejo de esta información y del procedimiento anteriormente descrito, es carácter confidencial por ser datos de la historia clínica ocupacional formando parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que a esta la regulan (Res. 2346 de 2007).

CAPÍTULO XXV TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 115. Autorización de manejo de datos. Los trabajadores autorizan de manera explícita a la Empresa, en caso de ser necesario, a tramitar, transmitir y transferir sus datos personales, con la finalidad de corroborar la información suministrada por el trabajador y la demás que se puedan derivar del vínculo contractual existente. Los trabajadores en virtud de dar cumplimiento al Art. 9 de la Ley 1581 de 2012, autorizan de forma previa, expresa e informada la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales y profesionales por el otorgado en vigencia de su relación laboral con la Empresa y en su proceso de selección y contratación.

En cuanto a los datos de menores de edad, los trabajadores autorizan el tratamiento de los datos que de éstos suministren a la Empresa de los menores bajo su tutela, reconociendo expresamente que estos datos solo pueden tratarse de acuerdo con el interés superior del menor y garantizando todos sus derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores se obligan a mantener actualizada toda la información personal y

profesional que hayan brindado a la Empresa desde el inicio de su relación contractual y se obligan a que cualquier tipo de información que brinde a los departamentos o áreas de trabajo de la Empresa por cualquier medio sea información cierta, clara y comprobable.

PARÁGRAFO 2: De no encontrarse actualizada la información del trabajador en el momento de su tratamiento por parte de la Empresa, se considerará que los efectos de la no actualización se produjeron por la negativa del trabajador en cumplir su obligación de mantener actualizada la información.

PARÁGRAFO 3: El presente acuerdo y el consentimiento otorgado a la Empresa solo lo autoriza para efectuar el tratamiento de información de sus trabajadores en lo tocante a las necesidades estrictamente laborales y comerciales de la Empresa y no lo autoriza a efectuar manejo de estos datos para fines distintos a los propios de la relación laboral mantenida entre el trabajador y la Empresa, entre los cuales se encuentran:

- Gestión de nómina y cumplimiento de obligaciones asociadas con la seguridad social;
- Selección y promoción de personal;
- Formación de personal;
- Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de la Empresa;
- Permitir a la Empresa configurar una base de datos que pueda ser objeto de comercialización, transferencia u otros negocios jurídicos y que pueda ser transferida o transmitida internacionalmente a terceros a cualquier título y sin discriminación entre países;
- Para la gestión de beneficios Empresariales;
- Para cualquier otra finalidad contemplada en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa
- Suprimir o desactivar datos de la base de datos;
- Fines estadísticos;
- Realizar o recibir pagos directamente o a través de terceros.

PARÁGRAFO 4: Los trabajadores, en virtud de dar cumplimiento al Art. 9 de la Ley 1581 de 2012, autorizan de forma previa, expresa e informada a la Empresa para que sus datos personales por el brindados u obtenidos por terceros, como Head Hunters, estudios de seguridad, auditores y otros, puedan ser suministrados o puestos en circulación a terceros, tales como los que a continuación se señalan, lista que es meramente enunciativa: a) Entidades pagadoras y liquidadoras; b) Entidades financieras con las cuales el trabajador y/o la Empresa tengan vínculos comerciales tales como: créditos de libranza, de libre inversión, hipotecarios, apertura de cuentas de nómina, Certificados de Depósito a Término, establecimiento de fiducias, Leasing habitacional y de vehículos, créditos sindicados, carteras colectivas, y todos los demás servicios ofrecidos por las Entidades Financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera o la Superintendencia Solidaria; c) Cooperativas; d) Consultores en Gestión de Talento Humano, tales como Outsourcing de desarrollo, consultores en compensación, consultores en *outplacement*, Head Hunters, consultores en riesgo psicosocial, consultores en clima organizacional, estudios de seguridad y otros; e) Entidades Gubernamentales y de Control; Entidades Prestadoras de Salud; Entidades del Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscalidad; Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; Consultores del ramo de la salud; Casa matriz, filiales y subsidiarias; Auditores internos y/o externos; Revisor Fiscal; Junta Directiva; f) Asamblea General de Accionistas; g) Entidades públicas o privadas extranjeras que cumplan funciones de control o de verificación de cumplimiento de su legislación; h) Aliados estratégicos en la ejecución y desarrollo del objeto social de la Empresa; i) Clientes o Proveedores; j) Asociaciones Profesionales; k) Consultores en implementación de software contables, financieros, de nómina, compras y cada uno de los equipamientos lógicos o de soporte lógico de un sistema informático que requiera o establezca la Empresa; l) Referencias a terceros.

PARÁGRAFO 5: Los trabajadores autorizan de forma previa, expresa e informada a la Empresa para que sus datos personales sean divulgados en los siguientes eventos: a) fusiones; b) escisiones; d) *due diligence*; e) certificaciones de calidad; f) auditorías corporativas, internas, de la casa matriz; g) cesiones de contratos de trabajo; h) creación de fondos de trabajadores.

PARÁGRAFO 6: Finalidad de los datos. La Empresa comunica a los trabajadores que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comuniquen en el futuro a la Empresa para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es titular la Empresa, con la finalidad de gestionar la relación laboral o profesional que les une. Los trabajadores declaran estar informados de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a **ONLYPHARM S.A.S.**, bien por correo electrónico a talentohumano@onlypharm.com.co, indicando en el asunto el derecho que se desea ejercitar, o bien por correo ordinario a la dirección Parque Industrial Gran Sabana, Vereda Tibitó, Bodega M34, en el Municipio de Tocancipá, Cundinamarca.

CAPÍTULO XXVI BENEFICIOS

ARTÍCULO 116. En ONLYPHARM S.A.S. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

PARÁGRAFO 1: Los beneficios adicionales que la Empresa llegare a conceder en el futuro a sus trabajadores en virtud de reglamentaciones internas, solo tendrán la vigencia que en ellos se estipule, salvo lo dispuesto en las normas legales pertinentes.

PARÁGRAFO 2: Las concesiones especiales que la Empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo, o por cualquier circunstancia, no establecerán precedente para otorgarlas a otros.

CAPÍTULO XXVII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 117. No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (artículo 109 C.S. del T.)

CAPÍTULO XXVIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 118. El proceso de publicación se realizará en los términos de lo previsto en la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXIX VIGENCIA

ARTÍCULO 119. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación y quedará en firme luego de agotar las instancias previstas en la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 120. Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010, transcurridos

quince (15) días de la fijación de este reglamento en cartelera de la Empresa y sin que se hubiese presentado objeciones por parte de los trabajadores, la Empresa debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

ARTÍCULO 121. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **ONLYPHARM S.A.S.**

CAPÍTULO XXXI ANEXOS

ARTÍCULO 122. Hacen parte integral del presente reglamento los siguientes documentos o los que los reemplacen:

1. Organigrama de la Empresa.
2. Política de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SST.
3. Roles y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST.
4. Documento sobre la Identificación de Peligros y Valoración del Riesgo.
5. Programa de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
6. Acuerdos de Confidencialidad.
7. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
8. Documento sobre medidas de prevención y control de la Empresa.
9. Protocolo de bioseguridad COVID-19.
10. Demás normas contractuales, anexos o políticas establecidas por la Empresa.

Municipio: Tocancipá (Cundinamarca).

Dirección: Parque Industrial Gran Sabana, Vereda Tibitó, Bodega M34.

Fecha creación: 2025-07-30

Aprobación: 2025-08-15

Fecha Publicación: 2025-08-15

 **ONLYPHARM S.A.S.**

GERENTE
YAMILE ROJAS ROMERO
Representante legal
C.C. 41.743.695 de Bogotá D.C.
ONLYPHARM S.A.S.
NIT. 800.130.669-6