

CAPÍTULO I APLICACIÓN

ARTÍCULO 1: Ámbito de aplicación del Reglamento Interno de Trabajo. ONLYPHARM S.A.S., sociedad comercial legalmente constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 800.130.669-6, con domicilio principal en el municipio de Tocancipá (Cundinamarca), Parque Industrial Gran Sabana, Vereda Tibitó, Bodega M34, adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo, el cual regula las relaciones laborales entre la Empresa y todos sus trabajadores. Las disposiciones contenidas en este Reglamento hacen parte integral de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con los trabajadores de la Empresa, conforme al principio de favorabilidad previsto en la legislación laboral colombiana.

El presente Reglamento será de obligatorio cumplimiento para la Empresa, sus representantes, directivos, trabajadores, aprendices vinculados mediante contrato de aprendizaje, y demás personas que, conforme a la ley, deban sujetarse a sus disposiciones, sin perjuicio de las normas especiales que regulen determinadas modalidades de vinculación laboral. Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables en todos los centros de trabajo actuales y futuros de ONLYPHARM S.A.S., así como en aquellos lugares donde sus trabajadores desarrollen sus labores de manera permanente, temporal o mediante modalidades de trabajo autorizadas por la legislación colombiana.

En caso de modificación de la legislación laboral o de expedición de nuevas disposiciones de orden público que regulen materias contenidas en este Reglamento, dichas normas prevalecerán y se entenderán incorporadas automáticamente en aquello que resulte obligatorio, sin perjuicio de la actualización formal del presente Reglamento cuando sea legalmente exigible. La Empresa promoverá el respeto por los derechos fundamentales de los trabajadores, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, el trabajo digno y decente, el respeto por la dignidad humana, la prevención de cualquier forma de violencia, acoso o discriminación en el ámbito laboral y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema General de Seguridad Social Integral y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2: Requisitos de ingreso. Quien aspire a desempeñar un cargo en ONLYPHARM S.A.S. deberá participar en el proceso de selección establecido por la Empresa y presentar la documentación requerida para acreditar su identidad, formación, experiencia y demás requisitos propios del cargo. Como mínimo, el aspirante deberá aportar:

- Documento de identidad válido. (CC, TI, CE, Pasaporte, etc.)
- 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.
- Hoja de vida actualizada.
- Soportes de formación académica y experiencia laboral.
- Tarjeta profesional, licencia o matrícula, cuando la ley o el cargo lo requieran.
- Documentos necesarios para la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y demás exigidos por la legislación laboral.
- Certificación de antecedentes judiciales y de policía.
- Exámenes y pruebas establecidos según el cargo por la empresa, para acreditar sus conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades.

PARÁGRAFO 1: Verificación de información. La Empresa podrá verificar la autenticidad de la información y de los documentos suministrados durante el proceso de selección. La presentación de documentos falsos, adulterados o información fraudulenta constituirá falta grave y dará lugar a las acciones legales y laborales correspondientes con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo (en lo sucesivo “CST”) y en este reglamento.

PARÁGRAFO 2: Exámenes ocupacionales. El aspirante seleccionado deberá practicarse el examen médico ocupacional de ingreso y, al finalizar la relación laboral, el examen médico ocupacional de egreso (5 días hábiles después de terminar su contrato laboral), conforme a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO 3: Igualdad y no discriminación. Los procesos de selección y contratación se desarrollarán bajo criterios objetivos de mérito, competencias e idoneidad, garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En consecuencia, la Empresa no exigirá documentos, certificaciones o información cuya solicitud se encuentre prohibida por la ley, tales como pruebas de embarazo, pruebas de VIH, información sobre estado civil, religión, afiliación política, orientación sexual, identidad de género, número de hijos u otras circunstancias protegidas por la legislación vigente, salvo las excepciones expresamente autorizadas por la ley. La información personal de los aspirantes será tratada conforme a la legislación sobre protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).

PARÁGRAFO 4: Vinculación de trabajadores extranjeros. Cuando el aspirante sea extranjero deberá acreditar el documento de identidad y el permiso o condición migratoria que, de acuerdo con la legislación aplicable, le habilite para laborar en Colombia. La Empresa efectuará los registros que sean obligatorios ante las autoridades competentes. La condición migratoria no limitará el reconocimiento de los derechos laborales y de seguridad social que correspondan al trabajador, de conformidad con la legislación vigente.

Los documentos legales vigentes se deben entregar 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 y en el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia – RUTEC. 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.

PARÁGRAFO 5: Decisión de contratación. El cumplimiento de los requisitos de admisión no genera obligación de contratación por parte de la Empresa. La vinculación laboral únicamente se entenderá perfeccionada con la suscripción del contrato de trabajo.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3: Objetivo. La Empresa podrá pactar por escrito un período de prueba con el trabajador, con el fin de apreciar sus aptitudes, competencias y adaptación al cargo, así como permitir al trabajador evaluar las condiciones en las que desarrollará sus funciones, de conformidad con los artículos 76 y siguientes del CST.

ARTÍCULO 4: Forma y duración. 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 del CST). Su duración no podrá 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 superar la quinta parte del término inicialmente pactado, sin exceder de dos (2) meses. Cuando entre la Empresa y el mismo trabajador se celebren contratos sucesivos, únicamente podrá pactarse período de prueba en el primer contrato, salvo que exista un cambio real y sustancial en las funciones o en la naturaleza del cargo, en los casos permitidos por la legislación vigente.

ARTÍCULO 5: Terminación durante el período de prueba. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin previo aviso, conforme a la legislación laboral vigente. Lo anterior no exonera a la Empresa del respeto por los derechos fundamentales del trabajador ni autoriza decisiones fundadas en criterios discriminatorios o contrarios a la ley.

ARTÍCULO 6: Derechos del trabajador. Durante el período de prueba el trabajador gozará de todos los derechos derivados del contrato de trabajo, incluidos el salario, las prestaciones sociales, la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral, la protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás garantías previstas en la legislación laboral. Una vez finalice el período de prueba y el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato de trabajo continuará produciendo todos sus efectos desde la fecha inicial de su celebración.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7: Definición y régimen aplicable. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellos vinculados para ejecutar labores ocasionales o de corta duración, no superiores a un (1) mes, y que sean diferentes de las actividades normales y permanentes desarrolladas por la Empresa, conforme a lo previsto en el CST. Estos trabajadores tendrán derecho al salario, a las prestaciones sociales, a la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral, a las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las demás garantías laborales que les reconozca la legislación vigente, de acuerdo con la naturaleza y duración de su vinculación.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8: Jornada ordinaria de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo en ONLYPHARM S.A.S. será la que establezca la Empresa de conformidad con la legislación laboral vigente y con las necesidades de la operación, respetando en todo caso la jornada máxima legal semanal. Actualmente la jornada ordinaria corresponde a cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas de acuerdo con la organización del trabajo definida por la Empresa y comunicada oportunamente a los trabajadores. La Empresa podrá establecer horarios diferentes entre áreas, cargos, procesos, plantas o turnos, siempre que se respeten los límites legales.

PARÁGRAFO 1: No hace parte de la jornada laboral. El tiempo destinado para llegar al lugar de trabajo, de alimentación, los descansos que no constituyan tiempo efectivo de trabajo no harán parte de la jornada laboral, salvo disposición legal o contractual en contrario.

PARÁGRAFO 2: Organización de horarios. Los horarios de ingreso, salida, pausas y turnos podrán modificarse por razones técnicas, operativas, productivas o de servicio, previo aviso a los trabajadores cuando las circunstancias lo permitan y cuando las necesidades de la empresa lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la ley y respetando la jornada máxima legal establecida.

PARÁGRAFO 3: Actividades dentro de la jornada. Sin perjuicio de la exoneración prevista en la Ley 2101 de 2021 respecto de las actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, ONLYPHARM S.A.S. podrá desarrollar programas de bienestar, integración, formación y promoción de la salud dirigidos a sus trabajadores, de conformidad con sus políticas internas y las necesidades de la organización. La participación en estas actividades se regirá por las condiciones definidas por la Empresa.

ARTÍCULO 9: Duración de la jornada. La jornada ordinaria de trabajo podrá distribuirse entre cinco (5) o seis (6) días a la semana, de conformidad con las necesidades del servicio y dentro de los límites establecidos por la legislación laboral vigente, garantizando el descanso obligatorio semanal.

La Empresa podrá establecer jornadas fijas, flexibles, continuas, discontinuas, rotativas o cualquier otra modalidad permitida por la ley, siempre que se respete la jornada máxima legal, los tiempos mínimos de descanso y los derechos laborales de los trabajadores. La distribución diaria de la jornada podrá variar entre las diferentes áreas, procesos, cargos o centros de trabajo, atendiendo las necesidades operativas, productivas, comerciales o de servicio de la Empresa.

PARÁGRAFO 1: Modificaciones de horario. La implementación o modificación de horarios, turnos o sistemas de distribución de la jornada será comunicada oportunamente a los trabajadores por los medios definidos por la Empresa.

PARÁGRAFO 2: Jornada flexible. Cuando la naturaleza del cargo o las necesidades del servicio lo permitan, la Empresa podrá acordar con el trabajador la distribución flexible de la jornada dentro de los límites establecidos por el CST, sin que ello implique disminución salarial ni desconocimiento de los recargos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 10: Organización de turnos. Cuando las necesidades de la operación lo requieran, ONLYPHARM S.A.S. podrá organizar el trabajo mediante turnos fijos, rotativos, sucesivos, continuos o especiales, de conformidad con la legislación laboral vigente. La asignación de turnos será realizada por la Empresa teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la continuidad de la operación, la seguridad de los procesos, las condiciones técnicas de producción y la protección de la salud de los trabajadores.

Los trabajadores deberán cumplir el turno asignado y presentarse puntualmente al inicio de la jornada. Cuando el cargo implique trabajo por turnos, el trabajador no podrá abandonar su puesto hasta realizar la entrega formal de las actividades o hasta que llegue su relevo, salvo autorización expresa del jefe inmediato o cuando exista una situación que comprometa su seguridad o salud.

La Empresa podrá efectuar cambios temporales o permanentes en la programación de turnos cuando existan necesidades operativas, incrementos de producción, mantenimientos, contingencias, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier circunstancia que haga necesaria la reorganización del trabajo, procurando informar previamente a los trabajadores cuando las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO ÚNICO: Modificación de turnos. La asignación o modificación de turnos no constituye modificación unilateral del contrato de trabajo cuando se efectúe dentro de la jornada pactada y en ejercicio de la facultad de dirección del empleador, respetando los derechos mínimos de los trabajadores.

ARTÍCULO 11: Registro y cumplimiento de la jornada. Todos los trabajadores deberán cumplir estrictamente el horario asignado y registrar el inicio, las pausas cuando sean exigibles y la finalización de la jornada mediante los mecanismos físicos, electrónicos o digitales que establezca la Empresa.

El registro de jornada constituye un mecanismo de control administrativo y de cumplimiento de las obligaciones laborales, por lo que deberá realizarse personalmente por cada trabajador. Está prohibido registrar el ingreso, salida o permanencia de otro trabajador, alterar los sistemas de control horario o suministrar información falsa relacionada con el tiempo efectivamente laborado. Ningún trabajador podrá iniciar labores antes del horario establecido ni permanecer laborando después de finalizar su jornada sin autorización previa del jefe inmediato o del funcionario autorizado por la Empresa, salvo que se trate de situaciones de emergencia o fuerza mayor.

El tiempo laborado por fuera de la jornada ordinaria únicamente será reconocido cuando haya sido previamente autorizado o cuando corresponda a situaciones excepcionales debidamente justificadas y

aceptadas por la Empresa, sin perjuicio de las obligaciones legales sobre el reconocimiento y pago del trabajo suplementario. La salida del puesto de trabajo durante la jornada deberá contar con la autorización del jefe inmediato cuando ello sea requerido por razones del servicio.

PARÁGRAFO 1: Registros de horario. La Empresa conservará los registros de jornada en los términos previstos por la legislación laboral y estos podrán utilizarse para efectos de liquidación de salarios, recargos, horas extras, investigaciones disciplinarias y demás actuaciones relacionadas con la relación laboral.

PARÁGRAFO 2: Incumplimiento de horarios. El incumplimiento reiterado del horario de trabajo, la omisión en el registro de jornada o la alteración de los mecanismos de control, son considerados una falta grave y darán lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, respetando en todo caso el debido proceso.

ARTICULO 12: Lugar de prestación del servicio. El trabajador prestará sus servicios en la sede, centro de trabajo o lugar indicado en su contrato de trabajo o en el que posteriormente le sea asignado por la Empresa. En ejercicio de su facultad de dirección y organización, ONLYPHARM S.A.S. podrá disponer el cambio del lugar de prestación del servicio, de manera temporal o permanente, cuando existan razones técnicas, operativas, productivas, comerciales, de seguridad, de salud ocupacional o de mejor organización del trabajo.

En todo caso, cualquier modificación deberá respetar los derechos fundamentales del trabajador, las condiciones esenciales del contrato de trabajo y los principios de razonabilidad, proporcionalidad y buena fe, sin que implique desmejoramiento de sus condiciones laborales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Comisiones temporales. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el trabajador podrá ser comisionado para prestar sus servicios de manera temporal en otra sede, instalación, cliente o lugar de trabajo relacionado con las actividades de la Empresa, siempre que ello no constituya una modificación sustancial de las condiciones inicialmente pactadas y se dé cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13: Suspensión y compensación de la jornada. Cuando por fuerza mayor, caso fortuito o causas no imputables a la Empresa se suspenda temporalmente la prestación del servicio, la Empresa podrá compensar el tiempo dejado de laborar dentro de la jornada ordinaria o en otras jornadas posteriores, dentro de los límites establecidos por la legislación laboral, sin que ello constituya trabajo suplementario.

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 14: Trabajadores de dirección, confianza y manejo. Los trabajadores que, de acuerdo con la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas, ejerzan cargos de dirección, confianza o manejo, estarán sujetos al régimen especial previsto en el artículo 162 del CST y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La determinación de esta condición dependerá de las funciones realmente desarrolladas por el trabajador y no únicamente de la denominación del cargo, debiendo constar dicha condición en el contrato de trabajo o en la descripción del cargo, cuando corresponda. Lo anterior no exime a la Empresa del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el reconocimiento y pago de los recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo cuando legalmente haya lugar a ellos.

CAPÍTULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO, RECARGOS Y DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 15: Trabajo diurno, nocturno y recargos. Para efectos del presente Reglamento:

- Trabajo ordinario diurno: De 6:00 am a 6:59 pm
- Trabajo ordinario nocturno: De 7:00pm a 5:59 am del día siguiente

Las horas laboradas dentro del horario nocturno darán lugar al recargo nocturno previsto en la legislación laboral. Cuando el trabajo suplementario se realice en horario diurno o nocturno, se reconocerán los recargos correspondientes conforme al CST y a lo establecido en la Ley 2466 de 2025, o aquellas que lo modifiquen, actualmente los recargos que se generan son los siguientes:

- 25 % Hora extra diurna
- 75 % Hora extra nocturna
- 35 % Recargo nocturno

PARÁGRAFO ÚNICO: Actualización de porcentajes. Los porcentajes de recargos previstos en el presente Reglamento corresponden a los establecidos en la legislación laboral vigente al momento de su adopción. En caso de modificación legal, se aplicarán automáticamente los porcentajes previstos por la norma vigente, sin que ello implique la necesidad de reformar el presente Reglamento.

ARTÍCULO 16: Trabajo Suplementario. Se considera trabajo suplementario o de horas extras el que exceda la jornada ordinaria pactada o la jornada máxima legal vigente. Cuando por razones de fuerza mayor, caso fortuito, necesidades excepcionales del servicio, incremento temporal de la producción, atención de emergencias, mantenimiento indispensable o cualquier otra circunstancia que requiera la continuidad de la operación, la Empresa podrá solicitar la prestación de trabajo suplementario, siempre que se respeten los límites establecidos en la legislación laboral vigente.

El trabajo suplementario únicamente podrá realizarse cuando exista autorización previa del jefe inmediato o del funcionario designado por la Empresa, salvo que se trate de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o emergencias que requieran atención inmediata. La Empresa llevará el registro del trabajo suplementario efectuado por cada trabajador y reconocerá el pago de las horas extras y recargos que correspondan, de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1: Límites de trabajo suplementario. Salvo las excepciones previstas en la ley, el trabajo suplementario no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales.

PARÁGRAFO 2: Autorización del trabajo suplementario. La permanencia del trabajador en las instalaciones de la Empresa por fuera de su jornada ordinaria no constituye, por sí sola, trabajo suplementario ni genera derecho al pago de horas extras, salvo que estas hayan sido previamente autorizadas o correspondan a una situación de emergencia debidamente comprobada.

Los trabajadores no podrán laborar horas extras por iniciativa propia ni permanecer laborando después de finalizar su jornada sin la autorización correspondiente, excepto cuando sea indispensable atender una situación de emergencia, proteger la vida, la salud, la seguridad de las personas o evitar un perjuicio grave para la Empresa. El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por el jefe inmediato o por el funcionario designado por la Empresa, salvo que se trate de situaciones de emergencia.

PARÁGRAFO 3: Prohibición. La realización de trabajo suplementario no modifica la jornada ordinaria pactada ni genera un derecho adquirido a la asignación permanente de horas extras.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 17: Descanso dominical o en días de descanso obligatorio. Todo trabajador tendrá derecho al descanso remunerado en los demás días de descanso obligatorio y en días de fiesta establecidos por la legislación colombiana, como garantía para la recuperación física y mental, la integración familiar y el disfrute del tiempo de descanso. La Empresa respetará el derecho al descanso semanal obligatorio y organizará la prestación del servicio de manera que, salvo las excepciones previstas en la ley, los trabajadores puedan disfrutar de dicho descanso en las condiciones establecidas por el CST.

ARTÍCULO 18: Prestación del servicio en domingos y días de descanso obligatorio. ONLYPHARM S.A.S., por la naturaleza de sus actividades industriales, productivas, logísticas y administrativas, podrá requerir la prestación de servicios durante dominicales o días de descanso obligatorio cuando ello resulte indispensable para garantizar la continuidad de la operación, atender incrementos temporales de producción, ejecutar mantenimientos preventivos o correctivos, realizar inventarios, despachos, procesos de validación, auditorías, actividades regulatorias, recepción o despacho de mercancías, atención de contingencias o cualquier otra necesidad debidamente justificada.

En estos eventos, los trabajadores deberán cumplir la programación efectuada por la Empresa, siempre que la misma se realice dentro del marco de la legislación laboral vigente y con el reconocimiento de los derechos económicos y de descanso que correspondan. La prestación de servicios durante domingos o días de descanso obligatorio no modifica la jornada ordinaria pactada ni constituye una condición permanente del contrato de trabajo, salvo cuando la naturaleza del cargo implique habitualmente este tipo de jornadas.

PARÁGRAFO 1: Programación y autorización. El trabajo en dominical o días de descanso obligatorio deberá ser previamente programado o autorizado por la Empresa, salvo que se trate de situaciones de emergencia que requieran atención inmediata para proteger la seguridad de las personas, las instalaciones, los bienes o la continuidad de la operación. La programación del trabajo en dominical o días de descanso obligatorio procurará distribuirse de manera equitativa entre los trabajadores que desempeñen funciones similares, cuando las condiciones de la operación lo permitan.

PARÁGRAFO 2: Jornada máxima. En todos los casos se respetarán las disposiciones sobre jornada máxima, trabajo suplementario, descansos mínimos, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas laborales aplicables.

PARÁGRAFO 3: Recargos día de descanso obligatorio. El recargo por trabajo dominical o festivo se reconocerá conforme al porcentaje establecido por la ley, de acuerdo con el cronograma de aplicación previsto en la Ley 2466 de 2025* o por la norma que la modifique, adicione o sustituya.

*El recargo dominical del 100%, será implementado de manera gradual, 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 siendo pago al 100%.

PARÁGRAFO 4: Recargos acumulables. Cuando el trabajo dominical o festivo genere simultáneamente trabajo suplementario o nocturno, los recargos serán acumulables en los casos expresamente previstos por la legislación laboral.

PARÁGRAFO 5: Naturaleza del descanso obligatorio. El reconocimiento de los recargos legales no modifica la naturaleza del descanso obligatorio ni limita el derecho del trabajador al descanso compensatorio cuando legalmente haya lugar.

PARÁGRAFO 6: Jornadas reducidas. 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.)

ARTÍCULO 19: Descanso compensatorio. Cuando, de conformidad con la legislación laboral vigente, el trabajador tenga derecho a descanso compensatorio por haber laborado en dominical o en día de descanso obligatorio, la Empresa lo otorgará procurando armonizar el derecho al descanso con las necesidades del servicio.

La programación del descanso compensatorio será definida por la Empresa, procurando que su disfrute se produzca dentro de un término razonable y de común acuerdo con el trabajador cuando las condiciones de la operación lo permitan. El descanso compensatorio remunerado no sustituye el pago de los recargos legales cuando estos sean procedentes, ni constituye una liberalidad del empleador, sino el cumplimiento de una obligación legal en los casos establecidos por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Recargos legales. Cuando el trabajador sea requerido para laborar durante su día de descanso obligatorio, la Empresa reconocerá los recargos legales correspondientes y otorgará el descanso compensatorio remunerado en los casos en que la legislación laboral así lo establezca.

PARÁGRAFO 2: Programación del descanso compensatorio. La oportunidad para disfrutar el descanso compensatorio será determinada por la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la continuidad de la operación y el derecho del trabajador al descanso, procurando que este se otorgue dentro de un término razonable. El trabajador no podrá disponer unilateralmente de su descanso compensatorio ni ausentarse de sus labores bajo el entendido de haber adquirido dicho derecho. Todo descanso compensatorio deberá ser previamente programado o autorizado por la Empresa.

PARÁGRAFO 4: Programación en tiempo razonable. Cuando por necesidades del servicio el descanso compensatorio no pueda disfrutarse inmediatamente, la Empresa lo programará conforme a la legislación vigente, sin que ello implique la pérdida del derecho del trabajador.

PARÁGRAFO 5: Condiciones previstas. El reconocimiento del descanso compensatorio se efectuará conforme a las condiciones previstas en el CST y demás normas que regulen el trabajo en dominical y días de descanso obligatorio. En ningún caso el presente Reglamento podrá interpretarse como una ampliación o restricción de los derechos mínimos establecidos por la legislación laboral.

CAPÍTULO VIII VACACIONES

ARTÍCULO 20: Derecho a las vacaciones. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con lo previsto en los artículos 186 y siguientes del CST. Las vacaciones constituyen un descanso remunerado destinado a la recuperación física y mental del trabajador y deberán disfrutarse en las condiciones previstas en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Irrenunciabilidad. El derecho a las vacaciones es irrenunciable y su disfrute se sujetará a las disposiciones legales y al presente Reglamento.

ARTÍCULO 21: Programación y otorgamiento de las vacaciones. La época para el disfrute de las vacaciones será determinada por la Empresa dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho, procurando armonizar las necesidades del servicio con el bienestar del trabajador, conforme al artículo 187 del CST.

La Empresa informará al trabajador, por cualquier medio idóneo, la fecha de inicio de sus vacaciones con una anticipación mínima de quince (15) días calendario. Los trabajadores podrán presentar solicitudes sobre la época en que desean disfrutar sus vacaciones; sin embargo, su aprobación dependerá de las necesidades del servicio, la continuidad de la operación, la programación de producción, los reemplazos disponibles y demás circunstancias organizacionales.

PARÁGRAFO 1: Cronogramas. La programación de vacaciones podrá realizarse mediante cronogramas elaborados por la Empresa, los cuales podrán ser modificados por razones debidamente justificadas, informando oportunamente al trabajador.

PARÁGRAFO 2: Vacaciones colectivas. La empresa puede conceder a sus trabajadores vacaciones colectivas, en estos casos, si quedan vacaciones pendientes por disfrutar de algún trabajador estas podrán ser tomadas en fechas diferentes de acuerdo con lo descrito en el artículo 24 de este reglamento. Para los trabajadores que en tal época no llevaran 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 3: Restricción temporal. La Empresa podrá restringir temporalmente el otorgamiento de vacaciones durante períodos críticos de producción, cierres de inventario, auditorías de autoridades sanitarias, mantenimientos generales de planta, implementaciones tecnológicas u otras actividades cuya ejecución requiera la presencia del personal indispensable, procurando reprogramar oportunamente el disfrute del descanso sin afectar el derecho del trabajador.

PARÁGRAFO 4: Modificación de vacaciones. Una vez notificadas las vacaciones, cualquier modificación requerirá autorización de la Empresa y, cuando corresponda, acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 22: Interrupción de vacaciones. Cuando durante el disfrute de las vacaciones se presente alguna de las causales de interrupción previstas en el artículo 188 del CST, el trabajador conservará el derecho a reanudar posteriormente el tiempo de descanso pendiente. El trabajador deberá informar oportunamente a la Empresa la ocurrencia de la causal de interrupción y aportar los soportes que legalmente correspondan cuando ello sea procedente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Reanudación de las vacaciones. Finalizada la causa que originó la interrupción, la Empresa programará el disfrute del tiempo pendiente, atendiendo las necesidades del servicio y el derecho del trabajador al descanso.

ARTÍCULO 23: Compensación de vacaciones. Las vacaciones tienen como finalidad principal el descanso efectivo del trabajador. No obstante, podrán compensarse parcialmente en dinero durante la vigencia del contrato de trabajo, por solicitud escrita del trabajador y con aceptación expresa de la Empresa, únicamente hasta la mitad de las vacaciones causadas, de conformidad con el artículo 189 del CST.

PARÁGRAFO ÚNICO: Finalización de contrato. Al finalizar el contrato de trabajo, las vacaciones causadas y no disfrutadas serán compensadas en dinero en la forma prevista por la legislación laboral vigente. Para la liquidación de la compensación en dinero se tendrá como base el salario que corresponda conforme a la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 24: Disfrute y acumulación de vacaciones. El trabajador deberá disfrutar anualmente, por lo menos, cinco (5) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no podrán ser objeto de acumulación. Los días restantes podrán disfrutarse de manera continua o por períodos parciales, o acumularse en los términos permitidos por el artículo 190 del CST y demás normas que lo modifiquen o sustituyan. En el tiempo que se redacta este reglamento las partes pueden convenir disfrutar los días restantes en períodos 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.

PARÁGRAFO 1: Autorización legal por acumulación. Cuando por la naturaleza del cargo, necesidades del servicio o autorización legal proceda una acumulación superior, esta deberá constar expresamente y ajustarse a los límites previstos en la legislación vigente.

PARÁGRAFO 2: Autorización y programación. Ningún trabajador podrá iniciar el disfrute de sus vacaciones sin la autorización y programación efectuada por la Empresa.

PARÁGRAFO 3: Obligaciones permanentes. El disfrute de vacaciones no suspende las obligaciones de confidencialidad, protección de la información, conflicto de intereses y demás deberes que por su naturaleza continúan vigentes durante la relación laboral.

ARTÍCULO 25: Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas conforme a la legislación laboral vigente.

Cuando el salario sea variable, la liquidación se efectuará con base en el promedio de lo devengado por el trabajador durante el período previsto en el artículo 192 del CST o la norma que lo modifique o sustituya. Para efectos de la liquidación de las vacaciones no se tendrán en cuenta los conceptos excluidos por la legislación laboral vigente como el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 26: Registro y control de vacaciones. La Empresa llevará el registro de las vacaciones causadas, disfrutadas, compensadas y pendientes de cada trabajador, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables. Todo disfrute de vacaciones deberá constar en los registros internos de la Empresa y será informado al trabajador por el medio que aquella determine.

CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 27: Permisos y licencias. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos y licencias remuneradas o no remuneradas previstos en la Constitución Política, el CST, la Ley 2466 de 2025 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Asimismo, podrá conceder permisos por motivos personales, académicos, familiares, administrativos o de fuerza mayor, cuando exista una causa justificada y las necesidades del servicio lo permitan. El otorgamiento de permisos diferentes a los previstos como obligatorios por la ley será facultad de la Empresa y se analizará atendiendo las circunstancias particulares de cada solicitud.

PARÁGRAFO 1. Licencias reglamentarias o legales. Las licencias o permisos reconocidos por mandato legal serán concedidos conforme a los requisitos y condiciones previstos en la normatividad vigente. Para el tiempo en el que se redacta este reglamento:

- Licencia por luto: cinco (5) días hábiles
- Licencia de maternidad: dieciocho (18) semanas
- Licencia en caso de aborto o parto prematuro no viable: entre dos (2) a cuatro (4) semanas, en función de su situación y circunstancias particulares
- Descanso durante la lactancia: dos (2) descansos, cada uno de 30 minutos dentro de la jornada laboral durante los primeros 6 meses de edad del menor y posteriormente 30 minutos hasta los dos años del menor presentando certificado médico
- Licencia de paternidad: dos semanas que corresponden a catorce (14) días calendario
- Licencia parental compartida: podrán distribuir libremente entre los padres las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre

- *Licencia parental flexible de tiempo parcial*: Cambiando un periodo de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- *Licencia para el cuidado de los menores de edad con enfermedad o condición terminal*: diez (10) días hábiles de manera continua o discontinua según acuerdo (Ley 2174 de 2021)

Los siguientes permisos se otorgan de acuerdo con la normatividad vigente y únicamente por el tiempo que dure el suceso:

- El ejercicio del derecho al sufragio
- El desempeño de cargos oficiales transitorios o de forzosa aceptación
- Citaciones judiciales, administrativas y legales
- Grave calamidad doméstica debidamente comprobada que obligue única y exclusivamente la presencia del trabajador para su solución dando hasta cuatro (4) días hábiles dependiendo la situación.
- Asistir al entierro de sus compañeros, siempre que sea avisado con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes sin que se perjudiquen el funcionamiento del establecimiento
- Desempeño de comisiones sindicales señaladas por la organización
- Asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, exámenes u otros procedimientos, presentando evidencia de la atención recibida
- Asistir a las obligaciones escolares donde se registre como acudiente presentando la documentación que corresponda

PARÁGRAFO 2: Asistencia a citas médicas. 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 que dará lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, respetando en todo caso el debido proceso. 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 teniendo en cuenta que se otorgan dos (2) horas para su asistencia.
- En los eventos donde la cita médica o procedimiento sea con médicos especialistas que no permitan ajustarse a la regla anteriormente establecida, 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.

PARÁGRAFO 3: Licencias No Reglamentarias. Serán todos aquellos permisos personales que no se encuentran regulados y resultan del libre albedrío de la empresa el otorgarlos o no, así como el definir si 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. El trabajador podrá solicitar una 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 28: Reglas generales sobre permisos y licencias. El otorgamiento de permisos y licencias no exonera al trabajador del cumplimiento de las obligaciones derivadas de su contrato de trabajo, salvo durante el tiempo en que legalmente se encuentre suspendida la prestación personal del servicio. El trabajador deberá reincorporarse oportunamente una vez finalice el permiso concedido o informar cualquier circunstancia que impida su regreso en la fecha autorizada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ausencias no justificadas. La empresa no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o no autorizadas, en caso de ocurrir, dará lugar a una falta grave y a la aplicación del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, respetando en todo caso el debido proceso.

ARTICULO 29: Procedimiento para la solicitud de permisos. El trabajador deberá solicitar el permiso con mínimo dos (2) días de antelación diligenciando el Formato de Permisos establecido por la empresa indicando el motivo, la fecha, la duración estimada y anexando los soportes correspondientes cuando sean exigibles, dependiendo el tipo de permiso o licencia. Antes de ser entregado a Talento Humano, el formato debe estar autorizado y firmado por el jefe inmediato. Salvo circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o emergencia debidamente demostradas, ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin autorización previa. La Empresa resolverá la solicitud dentro de un término razonable, atendiendo la naturaleza del permiso, las necesidades del servicio y la documentación aportada.

PARÁGRAFO 1: Imprevistos. Cuando el permiso obedezca a una situación imprevista, el trabajador deberá informar tan pronto como le sea posible y presentar posteriormente la documentación que justifique su ausencia.

PARÁGRAFO 2: Verificación de autenticidad. La Empresa podrá verificar la autenticidad de los soportes aportados para la solicitud de permisos y licencias, respetando los derechos fundamentales del trabajador y la normativa sobre protección de datos personales. En caso de identificar falsedad en alguno de los documentos se considera falta grave y dará lugar a la aplicación del proceso disciplinario previsto en este reglamento, respetando en todo caso el debido proceso.

ARTÍCULO 30: Medidas de flexibilidad laboral para personas con responsabilidades de cuidado. La Empresa promoverá, cuando la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio lo permitan, mecanismos de flexibilidad laboral para trabajadores con responsabilidades de cuidado, en los términos previstos por la legislación vigente.

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.

Las solicitudes serán evaluadas individualmente en un término máximo de quince (15) días hábiles, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del cargo; la viabilidad operativa; la continuidad del servicio; la acreditación de la condición de persona cuidadora; y las normas legales aplicables. La aprobación de medidas de flexibilidad no constituye un derecho adquirido ni modifica permanentemente las condiciones del contrato de trabajo, salvo acuerdo expreso entre las partes.

CAPÍTULO X

SALARIO, LUGAR, TIEMPO Y FORMAS DE PAGO

ARTÍCULO 31: Remuneración del trabajo. La remuneración del trabajador será la pactada en el contrato de trabajo, respetando en todo caso el salario mínimo legal vigente, las disposiciones del CST y las demás normas aplicables. El salario comprenderá los conceptos salariales acordados entre las partes y se reconocerá junto con las prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, recargos, horas extras y demás emolumentos a que haya lugar conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO: No constitutivos de salario. Los beneficios, auxilios, incentivos o reconocimientos que las partes hayan pactado expresamente como no constitutivos de salario, de conformidad con los artículos 128 y 129 del CST y las demás normas aplicables, conservarán dicha naturaleza siempre que no remuneren de manera directa el servicio prestado y cumplan los requisitos legales y jurisprudenciales vigentes.

PARÁGRAFO 2: Salario integral. Cuando las partes acuerden una remuneración bajo la modalidad de salario integral, esta deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 132 del CST y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. El salario integral comprenderá, además de la remuneración ordinaria, el factor prestacional previsto por la ley y exonerará a la Empresa del reconocimiento separado de aquellas prestaciones, recargos o beneficios que legalmente se entiendan incorporados en dicha modalidad salarial, sin perjuicio del pago de las vacaciones y de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que correspondan conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 32: Forma, lugar y periodo de pago. ONLYPHARM S.A.S. efectuará el pago de salarios mediante consignación en la cuenta bancaria registrada por el trabajador o por el medio de pago autorizado por la Empresa y permitido por la legislación vigente.

La periodicidad del pago será quincenal o en su defecto la pactada en el contrato de trabajo, sin exceder los límites establecidos en el CST. Con cada pago, la Empresa pondrá a disposición del trabajador el desprendible de nómina electrónico, con el detalle de los conceptos devengados y deducidos.

PARÁGRAFO 1: Actualización de información bancaria. Es obligación del trabajador mantener actualizada su información bancaria y demás datos requeridos para efectuar oportunamente el pago de la nómina.

PARAGRAFO 2: Cambios en modalidad de pago. 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 informando a sus trabajadores cuál será la nueva modalidad.

ARTÍCULO 33: Novedades y correcciones de nómina. El trabajador deberá informar oportunamente cualquier inconsistencia que identifique en la liquidación de su salario, prestaciones, recargos o deducciones. La Empresa verificará la novedad y, de ser procedente, efectuará los ajustes correspondientes en el menor tiempo posible o en el período de nómina siguiente, según la naturaleza de la corrección. La corrección de errores materiales o aritméticos no constituye modificación unilateral del contrato de trabajo ni genera derechos adquiridos cuando se trate de pagos efectuados por error.

ARTÍCULO 34: Deducciones y descuentos. La Empresa únicamente efectuará deducciones, retenciones o descuentos sobre el salario en los casos autorizados por la Constitución Política, el CST, la legislación vigente o mediante autorización expresa del trabajador cuando esta sea legalmente procedente. En ningún caso podrán realizarse descuentos que afecten el salario mínimo legal o vulneren los derechos mínimos e irrenunciables del trabajador.

PARÁGRAFO 1: Descuentos previstos de ley. Las obligaciones derivadas de libranzas, embargos judiciales, aportes al Sistema de Seguridad Social, retenciones tributarias y demás descuentos previstos por la ley se efectuarán conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: Autorización para aplicación descuentos personales. 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 3: Autorización de descuentos de bienes de la empresa. 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.

ARTÍCULO 35: Protección del salario. El salario constituye la principal contraprestación del contrato de trabajo y gozará de la protección prevista en la Constitución Política, el CST y las demás normas que regulan su inembargabilidad, intangibilidad y pago oportuno. La Empresa garantizará la confidencialidad de la información salarial y el tratamiento de los datos personales relacionados con la nómina, de conformidad con la legislación sobre protección de datos personales y las políticas internas aplicables.

CAPÍTULO XI SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 36: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ONLYPHARM S.A.S. implementará, mantendrá, ejecutará, evaluará y mejorará de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los principios de mejora continua, prevención de riesgos laborales y promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables, en cumplimiento con la Ley 1562 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El SG-SST comprenderá las políticas, procedimientos, programas, estándares, instructivos, protocolos, matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, planes de emergencia, programas de medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, seguridad industrial, vigilancia epidemiológica y demás instrumentos adoptados por la Empresa para la gestión integral de los riesgos laborales. Todos los trabajadores, cualquiera sea la modalidad de vinculación o el lugar donde presten sus servicios, deberán conocer, cumplir y participar activamente en el SG-SST dentro del ámbito de sus funciones y responsabilidades.

PARÁGRAFO 1: Documentación del SG-SST. Las políticas, procedimientos, instructivos, programas, protocolos y demás documentos que integran el SG-SST harán parte de las obligaciones laborales del trabajador, aun cuando no se encuentren incorporados textualmente en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2: Actualización del SG-SST. La Empresa podrá actualizar, modificar o implementar nuevos procedimientos, protocolos, estándares de trabajo seguro, programas de prevención, instructivos y controles operacionales derivados del SG-SST, cuando la evolución normativa, los riesgos identificados, los resultados de auditorías, investigaciones de accidentes o la mejora continua así lo requieran. Dichas actualizaciones serán de obligatorio cumplimiento para los trabajadores desde el momento de su divulgación por los medios institucionales definidos por la Empresa.

ARTÍCULO 37: Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los trabajadores deberán cumplir todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptadas por la Empresa y, en especial:

- Participar en las actividades de capacitación, inducción, entrenamiento y prevención programadas.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal suministrados por la Empresa.
- Informar inmediatamente cualquier condición o acto inseguro, accidente de trabajo, incidente, enfermedad laboral presunta o situación que pueda generar riesgo para las personas, las instalaciones o el medio ambiente.
- Cumplir los procedimientos seguros de trabajo y las instrucciones impartidas por la Empresa.

- Someterse a los exámenes médicos ocupacionales previstos por la legislación vigente.
- Cuidar los equipos, herramientas, dispositivos de seguridad y elementos de protección asignados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Incumplimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las demás consecuencias legales que correspondan.

ARTÍCULO 38: Reporte e investigación de accidentes e incidentes y enfermedades laborales. La investigación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades laborales se adelantará conforme a lo previsto en la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1401 de 2007, el Decreto 1072 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan y el procedimiento interno de investigación adoptado por la Empresa.

Todo accidente de trabajo, incidente peligroso o condición que pueda afectar la seguridad y salud de los trabajadores deberá ser reportado inmediatamente al jefe inmediato o al responsable del SG-SST, conforme a los procedimientos establecidos por la Empresa.

Los trabajadores deberán colaborar con las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, suministrando información veraz y oportuna. La Empresa adelantará las investigaciones y adoptará las acciones preventivas y correctivas correspondientes conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1: Obligaciones de los trabajadores. Todo trabajador tendrá el deber de reportar inmediatamente cualquier accidente, informar actos inseguros, informar condiciones inseguras, colaborar con la investigación, suministrar información veraz sobre su estado de salud y seguimientos médicos a los que haya lugar.

PARÁGRAFO 2: Autorreporte. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, al responsable de seguridad y salud en el trabajo, o al área de talento humano, quienes lo conducirán a su E.P.S. quienes son los únicos facultados para dar un diagnóstico y facilitar un tratamiento. Igualmente, todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediato aviso a su jefe inmediato, al responsable de seguridad y salud en el trabajo y/o al área de Talento Humano quienes se registrarán bajo el plan del SG-SST para el reporte y tramite.

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 de acuerdo con el artículo 221 del CST.

PARÁGRAFO 3: Omisión de información. La omisión deliberada o injustificada de los reportes mencionados en los párrafos anteriores podrá constituir incumplimiento grave de las obligaciones laborales cuando con ello se comprometa la seguridad de las personas, el cumplimiento legal de la Empresa o la adecuada investigación de un suceso.

PARÁGRAFO 4: Calificación. La calificación del origen de un accidente o enfermedad, así como la determinación de las prestaciones asistenciales y económicas a que haya lugar, se realizará conforme a la normativa que regula el Sistema General de Riesgos Laborales y por las autoridades o entidades competentes.

PARÁGRAFO 5: Tratamiento. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena la EPS, 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, incurrirá en una falta disciplinaria.

ARTÍCULO 39: Medicina preventiva y del trabajo. La Empresa desarrollará actividades de medicina preventiva y del trabajo dirigidas a promover, mantener y proteger la salud de los trabajadores, de conformidad con la legislación vigente y con los programas establecidos dentro del SG-SST. Los trabajadores deberán asistir a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de reincorporación laboral o post incapacidad, por cambio de cargo y de egreso cuando sean requeridos conforme a la ley y participar en los programas de vigilancia epidemiológica.

La información derivada de los exámenes médicos ocupacionales incluyendo restricciones médicas y recomendaciones médico-laborales serán tratada con estricta confidencialidad y conforme a la normativa sobre protección de datos personales y reserva de la historia clínica.

ARTÍCULO 40: Prevención y autocuidado. La prevención de riesgos laborales constituye una responsabilidad compartida entre la Empresa y los trabajadores. En consecuencia, todos los trabajadores deberán adoptar conductas de autocuidado, observar las normas de seguridad, participar en las actividades de promoción y prevención, así como contribuir al mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro y saludable.

PARÁGRAFO 1: Limitación de actividades. Ningún trabajador podrá realizar actividades para las cuales no haya recibido capacitación, autorización o entrenamiento cuando ello pueda generar riesgos para su integridad o la de terceros.

PARÁGRAFO 2: Identificación de riesgos. Cuando un trabajador identifique un riesgo grave e inminente para la vida o la salud, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato y seguir las instrucciones establecidas en los procedimientos de emergencia de la Empresa.

ARTÍCULO 41: Cumplimiento de los procedimientos de seguridad industrial y bioseguridad. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente los procedimientos internos relacionados con seguridad industrial, bioseguridad, manipulación de sustancias químicas, uso de equipos, control de acceso a áreas restringidas, almacenamiento de materias primas, disposición de residuos, control de contaminación cruzada y demás protocolos establecidos por la Empresa, de conformidad con la normatividad aplicable y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

El incumplimiento de estos procedimientos, cuando genere o pueda generar riesgos para la seguridad de las personas, la calidad de los productos, el medio ambiente o el cumplimiento regulatorio de la Empresa, podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compromiso de la empresa. La Empresa garantizará la capacitación necesaria para el cumplimiento de estos procedimientos y mantendrá actualizados los protocolos internos conforme a la evolución normativa y a los riesgos propios de la operación.

CAPÍTULO XII

ORDEN JERÁRQUICO Y EJERCICIO DE LA SUBORDINACIÓN

ARTÍCULO 42: Ejercicio de la autoridad. La dirección, administración, coordinación y supervisión del trabajo corresponden a la Empresa, la cual ejercerá la subordinación por conducto de sus gerentes, directivos, jefes, coordinadores y supervisores dentro del ámbito de sus funciones y competencias. Las órdenes e instrucciones impartidas por dichos representantes deberán estar relacionadas con la ejecución del contrato de trabajo, respetar la legislación vigente, el presente Reglamento y los derechos fundamentales de los trabajadores.

ARTÍCULO 43: Representación del empleador. Para efectos laborales, actuarán como representantes del empleador sus gerentes, específicamente el área de talento humano y las personas que, por razón de sus funciones, ejerzan facultades de dirección, coordinación, supervisión, administración o control sobre otros trabajadores. Las actuaciones realizadas por estos representantes, dentro del ámbito de sus competencias, se entenderán efectuadas en nombre de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Modificación de cargos. La asignación, modificación o eliminación de cargos de dirección o supervisión no requerirá la modificación del presente Reglamento, siempre que dichas funciones sean definidas mediante la estructura organizacional, los manuales de funciones o los actos internos expedidos por la Empresa.

ARTÍCULO 44: Requerimiento de información y deber de colaboración. En ejercicio de la facultad de dirección y subordinación, ONLYPHARM S.A.S., por conducto de sus representantes, directivos, jefes, coordinadores, supervisores o de los trabajadores expresamente autorizados para ello, podrá solicitar a los trabajadores la información, explicaciones, documentos o soportes que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de sus obligaciones laborales, el adecuado desarrollo de las actividades asignadas, la protección de los bienes e intereses de la Empresa, el cumplimiento de las disposiciones legales, contractuales o reglamentarias, o la atención de requerimientos provenientes de autoridades competentes.

El trabajador deberá suministrar la información requerida de manera completa, veraz, oportuna y dentro de los plazos razonables establecidos por la Empresa, salvo que exista una causa legal que justifique su imposibilidad. La información solicitada será tratada conforme a los principios de necesidad, finalidad, confidencialidad y protección de datos personales previstos en la legislación vigente y en las políticas internas de la Empresa.

PARÁGRAFO 1: Solicitud de información. La solicitud de información deberá guardar relación con las funciones del trabajador, el contrato de trabajo o las actividades desarrolladas por la Empresa y respetará en todo momento la dignidad, la intimidad, el debido proceso y los demás derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO 2: Suministro de información. La negativa injustificada a suministrar la información requerida, el suministro de información falsa, incompleta o alterada, o la destrucción, ocultamiento o manipulación de documentos o registros relacionados con la relación laboral podrán constituir incumplimiento de las obligaciones laborales y dar lugar a las actuaciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 45: Inicio de actuaciones disciplinarias. Cuando existan hechos que, en principio, puedan constituir un incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, legales, reglamentarias o de las políticas y procedimientos internos de la Empresa, ONLYPHARM S.A.S. podrá iniciar las actuaciones disciplinarias correspondientes, respetando el debido proceso, el derecho de defensa, el derecho de contradicción y las demás garantías previstas en la Constitución Política, la legislación laboral vigente y el presente Reglamento.

Podrán poner en conocimiento de la Empresa hechos presuntamente constitutivos de incumplimientos laborales los representantes del empleador, directivos, jefes, coordinadores, supervisores, responsables de procesos, responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, responsables de calidad, auditoría, cumplimiento o cualquier trabajador que tenga conocimiento de los hechos.

La recepción de una queja, informe, reporte, hallazgo de auditoría, investigación interna o cualquier otro medio de conocimiento no implica la imposición automática de una sanción, sino únicamente la apertura de la etapa de verificación de los hechos, la cual deberá adelantarse respetando las garantías del trabajador.

PARÁGRAFO 1: Competencia dentro del proceso disciplinario. La competencia para adelantar el procedimiento disciplinario e imponer las medidas correspondientes será ejercida por la autoridad definida por la Empresa conforme al presente Reglamento, a los manuales internos o a la delegación que efectúe el representante legal, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley.

PARÁGRAFO 2. Actuación disciplinaria. La actuación disciplinaria podrá iniciarse de oficio o con ocasión de reportes, quejas, auditorías, investigaciones, controles internos, informes de supervisión, requerimientos de autoridades competentes o cualquier otro medio idóneo que permita advertir la posible ocurrencia de una conducta susceptible de investigación.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 46: Principios generales de orden y disciplina. Las relaciones laborales en ONLYPHARM S.A.S. se desarrollarán bajo los principios de buena fe, respeto, colaboración, diligencia, responsabilidad, legalidad, seguridad, confidencialidad y observancia de las instrucciones impartidas por la Empresa en ejercicio de su facultad de dirección y subordinación, de conformidad con el CST. Todo trabajador deberá desempeñar sus funciones procurando la adecuada convivencia laboral, la protección de las personas, la conservación de los bienes de la Empresa, el cumplimiento de los procedimientos internos y el logro de los objetivos organizacionales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Compatibilidad. Las instrucciones impartidas por la Empresa deberán ser compatibles con la Constitución Política, la legislación laboral vigente, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y los derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 47: Cumplimiento de instrucciones y procedimientos internos. Los trabajadores deberán cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos dentro del ámbito de sus funciones, así como las políticas, procedimientos, manuales, instructivos, protocolos y demás documentos internos adoptados por la Empresa para el adecuado desarrollo de sus actividades. La Empresa podrá actualizar dichos documentos cuando las necesidades operativas, legales, regulatorias, tecnológicas o de mejora continua así lo requieran, previa divulgación por los medios institucionales que determine.

PARÁGRAFO ÚNICO: Desconocimiento. El desconocimiento de un procedimiento interno debidamente divulgado no exime al trabajador de su cumplimiento.

ARTÍCULO 48: Conducta y comportamiento en el lugar de trabajo. Los trabajadores deberán mantener un comportamiento respetuoso, profesional y acorde con los valores institucionales, promoviendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la colaboración, la inclusión y la prevención de cualquier forma de violencia, discriminación, acoso o trato irrespetuoso. Asimismo, deberán observar las normas de convivencia, orden, aseo, presentación personal, uso adecuado de las instalaciones y demás disposiciones internas que contribuyan al buen funcionamiento de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Diferencias entre trabajadores. Las diferencias o conflictos que surjan entre trabajadores deberán tramitarse por los canales institucionales establecidos, por medio del comité de convivencia laboral (CCL) o de talento humano evitando conductas que afecten el ambiente laboral o el desarrollo normal de las actividades.

ARTÍCULO 49: Protección de los bienes, la información y los recursos de la Empresa. Todo trabajador deberá utilizar de manera responsable los bienes, equipos, herramientas, sistemas de información, documentos, materias primas, recursos tecnológicos y demás elementos puestos a su disposición para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, deberá proteger la información confidencial, reservada o estratégica de la Empresa y abstenerse de utilizarla para fines distintos a los autorizados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Incumplimiento. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que puedan derivarse de la conducta.

CAPÍTULO XIV

PROTECCIÓN ESPECIAL DE MENORES DE EDAD, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y GARANTÍA DE IGUALDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 50: Igualdad de trato y no discriminación. ONLYPHARM S.A.S. garantizará la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo, sin discriminación por razones de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, embarazo, maternidad, paternidad, edad, discapacidad, origen nacional o familiar, raza, etnia, religión, opinión política o filosófica o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de discriminación en los procesos de selección, contratación, promoción, capacitación, remuneración y terminación del contrato de trabajo, de conformidad con la Constitución Política, el CST, la Ley 1496 de 2011 y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 51: Protección de la maternidad, paternidad y lactancia. La Empresa garantizará el respeto de los derechos relacionados con la maternidad, la paternidad y la lactancia, reconociendo las licencias, permisos y demás garantías previstas en la legislación laboral vigente.

Las trabajadoras gestantes o en período de lactancia gozarán de la protección especial prevista en la ley, incluyendo las medidas relacionadas con la estabilidad laboral reforzada, la protección de la salud y la adecuación de las condiciones de trabajo cuando sea necesario para prevenir riesgos para la madre o el hijo. Los trabajadores tendrán derecho a las licencias de paternidad, parental compartida o parental flexible, cuando cumplan los requisitos previstos en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: Ajustes con recomendación médica. La Empresa realizará las valoraciones y ajustes razonables que sean necesarios cuando exista una recomendación médica u ocupacional relacionada con el estado de embarazo o lactancia.

PARÁGRAFO 2: Reporte oportuno. La trabajadora deberá informar oportunamente su estado de embarazo cuando ello sea necesario para la adopción de medidas de protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 52: Vinculación y protección de adolescentes trabajadores. La vinculación laboral de menores de dieciocho (18) años únicamente podrá realizarse cuando exista autorización de la autoridad competente y se cumplan las condiciones previstas en el CST, la Ley 1098 de 2006 y las demás normas lo regulan.

En ningún caso podrán asignarse labores peligrosas, insalubres, nocivas o prohibidas por la legislación vigente. La Empresa verificará el cumplimiento de las restricciones relacionadas con jornada, horario, actividades permitidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Actividades prohibidas para menores de edad. Las actividades prohibidas para adolescentes serán las establecidas en la normativa vigente, incluyendo la Resolución 1796 de 2018 o la disposición que la modifique o sustituya.

ARTÍCULO 53: Restricciones por razones de seguridad y salud en el trabajo. Cuando la evaluación de riesgos, los conceptos médicos ocupacionales, las restricciones laborales o la normativa vigente determinen

que un trabajador no debe desempeñar determinadas actividades por razones de protección de su salud o seguridad, la Empresa adoptará las medidas preventivas correspondientes, procurando realizar ajustes razonables, reubicaciones o modificaciones temporales cuando legalmente procedan. Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán discriminación ni desmejoramiento de las condiciones laborales, siempre que se adopten conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO 1: Restricciones justificadas. Las restricciones relacionadas con embarazo, lactancia, discapacidad, condiciones médicas o cualquier otra circunstancia de protección especial deberán sustentarse en criterios técnicos, médicos u ocupacionales y respetar los derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO 2: Identificación y atención de riesgos. Cuando la evaluación de riesgos del SG-SST identifique exposición a agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos o de cualquier otra naturaleza que puedan representar un riesgo especial para trabajadores gestantes, en período de lactancia, adolescentes autorizados para trabajar u otros trabajadores con protección reforzada, la Empresa adoptará las medidas preventivas, correctivas o de reubicación temporal que resulten procedentes, de conformidad con la evaluación técnica del riesgo, las recomendaciones médico-ocupacionales y la legislación vigente.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 54: Obligaciones generales derivadas del contrato de trabajo. Sin perjuicio de las obligaciones previstas en la Constitución Política, el CST, el contrato de trabajo y las demás disposiciones legales aplicables, todo trabajador deberá cumplir, además de las funciones propias de su cargo, las siguientes obligaciones generales:

- Ejecutar personalmente las labores para las cuales fue contratado, actuando con diligencia, eficiencia, buena fe, lealtad y responsabilidad.
- Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por la Empresa, sus representantes o superiores jerárquicos, siempre que sean compatibles con la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.
- Desempeñar sus funciones procurando el adecuado cumplimiento de los objetivos organizacionales y la protección de los intereses legítimos de la Empresa.
- Actuar con respeto hacia compañeros de trabajo, superiores, subordinados, clientes, proveedores, contratistas y demás personas con quienes tenga relación en desarrollo de sus funciones.
- Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades laborales o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Abstenerse de realizar actos u omisiones que puedan generar perjuicios a la Empresa o a terceros relacionados con la prestación del servicio.

PARÁGRAFO ÚNICO: Interpretación. Las obligaciones previstas en este artículo deberán interpretarse conforme a los principios de buena fe, colaboración, confianza legítima, proporcionalidad y respeto por la dignidad humana, previstos en la Constitución Política, el CST y la jurisprudencia aplicable.

ARTÍCULO 55: Obligaciones relacionadas con el cumplimiento normativo y los procedimientos internos. Todo trabajador deberá:

- Cumplir las políticas, procedimientos, instructivos, manuales, protocolos y demás documentos internos debidamente adoptados y divulgados por la Empresa.
- Observar las disposiciones relacionadas con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), calidad, control documental, bioseguridad, Buen Gobierno Corporativo y demás sistemas de gestión implementados por la Empresa.

- Cumplir las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y de los programas internos que resulten aplicables.
- Atender las disposiciones expedidas por las autoridades competentes cuando estén relacionadas con las funciones desempeñadas.
- Utilizar exclusivamente las versiones vigentes de procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos oficiales.
- Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento, inducción, reinducción y actualización programadas por la Empresa cuando estén relacionadas con el cargo o con obligaciones legales.

PARÁGRAFO 1: Actualización. La actualización o modificación de procedimientos, instructivos, políticas o manuales internos debidamente divulgados será obligatoria para los trabajadores desde su entrada en vigor, sin que sea necesaria la modificación del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2: Acción por desconocimiento. El desconocimiento de un procedimiento interno debidamente comunicado no exime de su cumplimiento.

ARTÍCULO 56: Obligaciones relacionadas con la conducta, la ética y la protección de los intereses de la Empresa. Los trabajadores deberán:

- Mantener un comportamiento respetuoso, ético y profesional durante la ejecución de sus labores.
- Proteger la información confidencial, reservada o estratégica de la Empresa, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los autorizados.
- Utilizar de manera adecuada los bienes, equipos, herramientas, sistemas informáticos, materias primas, documentos y demás recursos puestos a su disposición.
- Evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes e informar oportunamente cuando estas se presenten.
- Cumplir las políticas relacionadas con ética empresarial, transparencia, prevención del fraude, protección de datos personales, seguridad de la información y demás programas de cumplimiento implementados por la Empresa.
- Abstenerse de realizar conductas que afecten la convivencia laboral, el respeto entre los trabajadores o el buen nombre de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Actuación. Las obligaciones previstas en este artículo deberán observarse tanto durante la jornada laboral como en aquellos eventos en los que el trabajador actúe en representación de la Empresa o tenga acceso a información o recursos relacionados con ella.

ARTÍCULO 57: Obligaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Sin perjuicio de las obligaciones previstas en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables, todo trabajador deberá:

- Cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Participar en las actividades de prevención, promoción, capacitación, simulacros y demás programas desarrollados por la Empresa.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal suministrados, guardarlos adecuadamente de acuerdo con los procedimientos internos de la empresa y conservarlos en buen estado.
- Reportar inmediatamente accidentes de trabajo, incidentes, actos y condiciones inseguras.
- Cumplir las recomendaciones emitidas por los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo y por medicina del trabajo cuando se relacionen con la prevención de riesgos laborales.
- Someterse a los exámenes médicos ocupacionales previstos en la legislación vigente cuando exista

obligación legal para ello.

- Abstenerse de realizar actividades que pongan en riesgo su seguridad, la de otros trabajadores, las instalaciones o los procesos de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Alcance de cumplimiento. El cumplimiento de las disposiciones del SG-SST constituye una obligación laboral y contractual de todos los trabajadores, independientemente de su cargo, modalidad de vinculación o lugar de prestación del servicio.

ARTÍCULO 58: Deber de colaboración, información y protección de los intereses de la Empresa.

Todo trabajador deberá ayudar a la Empresa en el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y regulatorias. En consecuencia, deberá:

- Suministrar de manera oportuna, completa y veraz la información que le sea requerida por las personas autorizadas para ello.
- Colaborar en auditorías internas o externas, investigaciones administrativas, disciplinarias, de calidad, seguridad y salud en el trabajo, cumplimiento, control interno o requerimientos formulados por autoridades competentes.
- Informar oportunamente cualquier hecho que pueda representar un riesgo para la seguridad de las personas, la calidad de los productos, el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), la protección ambiental, la seguridad de la información, los activos de la Empresa o el cumplimiento de obligaciones legales.
- Conservar adecuadamente los documentos, registros, equipos y demás elementos que le sean confiados con ocasión de sus funciones.
- Informar de manera inmediata la pérdida, daño, alteración, uso no autorizado o acceso indebido a bienes, documentos, equipos o información de la Empresa.
- Facilitar las verificaciones razonables que adelante la Empresa en ejercicio de sus facultades de dirección, supervisión, control o cumplimiento normativo, respetando en todo caso la dignidad, la intimidad y los derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO 1: Reportes. Los reportes realizados por los trabajadores de buena fe en relación con posibles incumplimientos legales, éticos o de seguridad serán tratados con la debida confidencialidad y conforme a los procedimientos internos establecidos por la Empresa, sin perjuicio de las obligaciones legales de reporte a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 2: Cumplimiento normativo. Las obligaciones previstas en este artículo deberán cumplirse respetando el derecho a la intimidad, la protección de datos personales, el debido proceso y las demás garantías constitucionales y legales aplicables.

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 59: Obligaciones generales del empleador. ONLYPHARM S.A.S., en desarrollo de la relación laboral y sin perjuicio de las obligaciones previstas en el CST y demás normas aplicables, se compromete a:

- Respetar la dignidad humana, los derechos fundamentales y la integridad física, mental y moral de los trabajadores.
- Cumplir las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, la legislación laboral, el presente Reglamento Interno de Trabajo, la convención o acuerdos colectivos cuando existan y las demás disposiciones aplicables.
- Proporcionar los medios, herramientas, equipos, información y recursos razonablemente necesarios para el adecuado desempeño de las funciones contratadas.
- Ejercer la facultad de dirección, subordinación y control con observancia de los principios de legalidad,

proporcionalidad, buena fe, igualdad y respeto por los derechos de los trabajadores.

- Pagar oportunamente el salario, las prestaciones sociales, vacaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones económicas derivadas de la relación laboral.
- Promover un ambiente de trabajo basado en el respeto, la cooperación, la inclusión y el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Facultad. Las facultades de dirección y organización del empleador se ejercerán respetando los derechos mínimos e irrenunciables de los trabajadores y de conformidad con la Constitución Política, el CST y la jurisprudencia aplicable.

ARTÍCULO 60: Obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo. ONLYPHARM S.A.S. implementará, mantendrá y mejorará continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En desarrollo de dicha obligación, la Empresa deberá:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en sus procesos.
- Implementar controles destinados a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Suministrar gratuitamente los elementos de protección personal que correspondan según la naturaleza de las labores y verificar su uso adecuado.
- Desarrollar programas de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales conforme a la normatividad vigente.
- Garantizar la realización de los exámenes médicos ocupacionales y demás actividades de medicina preventiva y del trabajo previstas en la legislación aplicable.
- Adoptar medidas correctivas y preventivas derivadas de las investigaciones, inspecciones, auditorías, evaluaciones de riesgo y procesos de mejora continua.

PARÁGRAFO 1: Implementación del SG-SST: La implementación del SG-SST constituye una obligación permanente de la Empresa y será objeto de seguimiento, evaluación y mejora continua.

PARÁGRAFO 2: Cumplimiento normativo: El cumplimiento de estas obligaciones no exonera a los trabajadores del deber de observar las normas de seguridad y salud en el trabajo previstas en la legislación, el presente Reglamento y los procedimientos internos de la Empresa.

ARTÍCULO 61: Obligaciones relacionadas con el respeto de los derechos fundamentales y el ambiente laboral. ONLYPHARM S.A.S. promoverá un ambiente laboral basado en el respeto, la equidad, la inclusión y la protección de los derechos fundamentales de todos los trabajadores. Para tal efecto deberá:

- Garantizar la igualdad de oportunidades y la prohibición de cualquier forma de discriminación.
- Prevenir, investigar y atender las situaciones relacionadas con acoso laboral, violencia, discriminación o cualquier conducta que afecte la convivencia laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables.
- Respetar el debido proceso en toda actuación disciplinaria.
- Garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales de los trabajadores conforme a la Ley 1581 de 2012 y las políticas internas de protección de datos.
- Promover mecanismos de participación, comunicación y diálogo entre la Empresa y los trabajadores.
- Respetar el derecho a la desconexión laboral en los términos previstos por la Ley 2191 de 2022 y las políticas internas de la Empresa.

PARÁGRAFO 1: Medidas razonables. La Empresa adoptará las medidas razonables necesarias para prevenir cualquier conducta que afecte la dignidad humana, el respeto mutuo o la sana convivencia laboral.

PARÁGRAFO 2: Investigaciones internas. Las actuaciones relacionadas con investigaciones internas, procesos disciplinarios o atención de quejas se desarrollarán garantizando la confidencialidad de la información y el respeto por los derechos de las personas involucradas.

ARTÍCULO 62: Obligaciones relacionadas con el cumplimiento normativo y la mejora continua. ONLYPHARM S.A.S. desarrollará sus actividades conforme a la legislación vigente, promoviendo una cultura de cumplimiento, integridad, transparencia y mejora continua. En consecuencia, la Empresa deberá:

- Implementar y mantener los sistemas de gestión, programas, procedimientos, manuales y controles internos que resulten aplicables a su actividad económica.
- Promover el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias, ambientales y laborales competentes y demás obligaciones regulatorias aplicables.
- Capacitar periódicamente a los trabajadores en las materias relacionadas con sus funciones, los riesgos asociados a su cargo y las obligaciones legales y reglamentarias pertinentes.
- Implementar mecanismos de control interno, auditoría, seguimiento y mejora continua orientados a fortalecer la eficiencia, la calidad, la seguridad, la gestión del riesgo y el cumplimiento normativo.
- Atender oportunamente los requerimientos formulados por las autoridades competentes y adoptar las acciones correctivas que resulten necesarias.
- Fomentar una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, el respeto por la ley y la prevención de conductas que puedan generar riesgos legales, operacionales o reputacionales para la Empresa.

PARÁGRAFO 1: Actualización. La Empresa podrá expedir, actualizar o modificar políticas, manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos internos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, los cuales serán divulgados por los medios institucionales y serán de obligatorio cumplimiento cuando generen obligaciones para los trabajadores en los términos del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2: Principio. Las obligaciones previstas en este artículo se ejercerán bajo el principio de mejora continua, procurando fortalecer permanentemente la gestión de la calidad, la seguridad, la salud en el trabajo, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad de la Empresa.

CAPÍTULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 63: Prohibiciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones laborales. Sin perjuicio de las prohibiciones previstas en el CST y demás normas aplicables, los trabajadores deberán abstenerse de:

- Incumplir deliberadamente las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, del presente Reglamento o de las instrucciones legítimamente impartidas por la Empresa.
- Desatender, sin causa justificada, las funciones propias del cargo o abandonar el puesto de trabajo durante la jornada sin autorización.
- Ejecutar actividades ajenas a las funciones laborales durante la jornada cuando afecten el normal desarrollo de las operaciones.
- Presentar información, documentos, registros o reportes falsos, alterados, incompletos o engañosos.
- Utilizar el nombre, representación o imagen de la Empresa sin autorización.

- Omitir el deber de informar hechos relevantes que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones laborales o contractuales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Órdenes. Las órdenes impartidas por la Empresa deberán ser legales, razonables y compatibles con el contrato de trabajo y con los derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 64: Prohibiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo y la protección de las instalaciones. Los trabajadores deberán abstenerse de:

- Incumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o de los procedimientos de trabajo seguro.
- Retirar, inutilizar, modificar o interferir, sin autorización, dispositivos de seguridad, controles operacionales, señalización, equipos de emergencia o elementos destinados a la prevención de riesgos.
- Utilizar maquinaria, equipos, vehículos, herramientas o sustancias para fines distintos a los autorizados o sin la capacitación correspondiente.
- Omitir el reporte oportuno de accidentes de trabajo, incidentes, actos o condiciones inseguras cuando tenga conocimiento de ellos.
- Ingresar o permanecer en áreas restringidas sin autorización.
- Presentarse o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten significativamente la capacidad para desempeñar las funciones, cuando ello represente un riesgo para la seguridad propia o de terceros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Armonización con políticas internas. La aplicación de este artículo deberá armonizarse con las políticas internas en materia de seguridad y salud en el trabajo, prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, respetando la dignidad humana, el debido proceso, la normativa sobre protección de datos personales y la jurisprudencia constitucional sobre pruebas y controles en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 65: Prohibiciones relacionadas con la ética, la información y los conflictos de interés. Los trabajadores deberán abstenerse de:

- Divulgar, utilizar, copiar, sustraer o permitir el acceso no autorizado a información confidencial, reservada o estratégica de la Empresa.
- Utilizar bienes, recursos, sistemas informáticos, equipos, documentos o información de la Empresa para fines personales o distintos a los autorizados, cuando ello afecte los intereses de la organización.
- Solicitar, aceptar u ofrecer beneficios, dádivas o ventajas indebidas que puedan generar conflictos de interés o comprometer la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar actos de fraude, corrupción, falsificación, apropiación indebida o cualquier conducta que afecte el patrimonio, la reputación o los intereses de la Empresa.
- Omitir la revelación de conflictos de interés reales, potenciales o aparentes cuando puedan influir en el desempeño de sus funciones.
- Alterar, destruir u ocultar documentos, registros físicos o electrónicos relacionados con las actividades de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Armonización de políticas internas. Las prohibiciones previstas en este artículo deberán interpretarse en armonía con el código de buen gobierno corporativo; las políticas de ética y transparencia, conflicto de intereses, confidencialidad, protección y tratamiento de datos personales, y seguridad de la información.

ARTÍCULO 66: Prohibiciones relacionadas con la convivencia laboral, el respeto y la no discriminación. Los trabajadores deberán abstenerse de:

- Ejecutar actos de acoso laboral, violencia, intimidación, discriminación, hostigamiento, represalias o cualquier conducta que afecte la dignidad de otras personas.
- Emplear expresiones ofensivas, amenazas, agresiones físicas o verbales o cualquier comportamiento contrario al respeto y la sana convivencia.
- Incurrir en conductas de acoso sexual o cualquier otra forma de violencia basada en género o en cualquier condición protegida por la Constitución y la ley.
- Promover conflictos, desórdenes o alteraciones que afecten gravemente el ambiente laboral o el normal funcionamiento de la Empresa.
- Portar armas dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo autorización legal y expresa cuando resulte necesaria por razón del cargo.
- Realizar actos que afecten la imagen institucional o las relaciones de respeto con clientes, proveedores, contratistas, visitantes o autoridades.

PARÁGRAFO ÚNICO: Interpretación. La interpretación y aplicación de este artículo deberá realizarse conforme a la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, las normas sobre igualdad y no discriminación y las políticas internas de ética y convivencia laboral.

ARTÍCULO 67: Prohibiciones relacionadas con el cumplimiento normativo, la calidad y la gestión del riesgo. Los trabajadores deberán abstenerse de:

- Incumplir deliberadamente las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), los procedimientos de calidad, los controles operacionales o los requisitos regulatorios aplicables a la actividad de la Empresa.
- Omitir registros obligatorios, alterar resultados de inspecciones, controles, análisis o verificaciones, o suministrar información inexacta en documentos oficiales de la Empresa.
- Obstaculizar auditorías internas o externas, investigaciones administrativas o requerimientos formulados por autoridades competentes.
- Desatender las medidas preventivas, correctivas o de mejora adoptadas por la Empresa para el cumplimiento de obligaciones legales o regulatorias.
- Introducir, instalar o utilizar programas, dispositivos o aplicaciones no autorizadas que comprometan la seguridad de la información o el funcionamiento de los sistemas de la Empresa.
- Realizar cualquier conducta que, por acción u omisión, genere un riesgo grave para la continuidad de la operación, el cumplimiento regulatorio, la calidad de los productos, el medio ambiente, la seguridad de las personas o la reputación institucional.

PARÁGRAFO 1: Interpretación. Las prohibiciones previstas en este artículo se interpretarán conforme a la legislación laboral vigente, las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los sistemas de gestión implementados por la Empresa y las demás normas regulatorias aplicables.

PARÁGRAFO 2: Incumplimiento. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones previstas en este capítulo dará lugar a la aplicación del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, respetando en todo caso el debido proceso.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 68: Prohibiciones relacionadas con la dignidad humana y los derechos fundamentales. ONLYPHARM S.A.S., sus representantes, directivos y trabajadores que ejerzan funciones de dirección, coordinación o supervisión deberán abstenerse de:

- Ejecutar actos que vulneren la dignidad humana, la honra, la intimidad, el buen nombre o los derechos fundamentales de los trabajadores.
- Realizar cualquier forma de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, origen nacional o familiar, etnia, condición de discapacidad, estado de salud, religión, opinión política, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución Política o la ley.
- Exigir la ejecución de actividades contrarias a la ley, al contrato de trabajo o que pongan en riesgo la integridad del trabajador.
- Adoptar decisiones basadas en criterios discriminatorios o ajenos a las capacidades, competencias y desempeño laboral.
- Restringir arbitrariamente el ejercicio de los derechos laborales, sindicales o de participación reconocidos por la legislación vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Principios. Las facultades de dirección y subordinación deberán ejercerse con observancia de los principios de igualdad, razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, respeto por la dignidad humana y protección de los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 69: Prohibiciones relacionadas con el ambiente laboral y el debido proceso. La Empresa y quienes ejerzan funciones de representación o dirección deberán abstenerse de:

- Ejecutar, promover o tolerar conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, violencia laboral, hostigamiento, intimidación o represalias.
- Imponer sanciones disciplinarias sin observar el procedimiento previsto en la ley y en el presente Reglamento.
- Limitar el ejercicio del derecho de defensa, contradicción o presentación de pruebas dentro de las actuaciones disciplinarias.
- Divulgar información relacionada con investigaciones internas, procesos disciplinarios o quejas, salvo cuando exista autorización legal o necesidad derivada del procedimiento.
- Adoptar medidas disciplinarias con fines de represalia o como consecuencia del ejercicio legítimo de un derecho por parte del trabajador.
- Desconocer las garantías previstas en la Ley 1010 de 2006, la Constitución Política y las demás normas relacionadas con la protección del ambiente laboral.

PARÁGRAFO ÚNICO: Principios. Toda actuación disciplinaria deberá desarrollarse con observancia del debido proceso, la imparcialidad, la presunción de buena fe, la confidencialidad y el respeto por los derechos de las personas involucradas.

ARTÍCULO 70: Prohibiciones relacionadas con la seguridad, la salud y las condiciones de trabajo. ONLYPHARM S.A.S. deberá abstenerse de:

- Permitir o exigir la ejecución de labores que representen un riesgo grave e inminente para la vida o la salud de los trabajadores sin la implementación de las medidas de prevención y control previstas en la legislación vigente.
- Omitir la implementación de las medidas mínimas exigidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- Exigir la utilización de equipos, herramientas, maquinaria o sustancias sin las condiciones de seguridad requeridas o sin la capacitación correspondiente.
- Impedir injustificadamente la participación de los trabajadores en las actividades de capacitación, prevención o promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- Omitir el reporte, investigación o adopción de medidas correctivas frente a accidentes de trabajo, incidentes o enfermedades laborales cuando exista obligación legal para ello.

PARÁGRAFO ÚNICO: Obligaciones. Las obligaciones previstas en este artículo se entenderán sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que regulan la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 71: Prohibiciones relacionadas con la información, la privacidad y el tratamiento de datos personales. La Empresa deberá abstenerse de:

- Solicitar o utilizar información personal de los trabajadores para fines distintos de aquellos autorizados por la ley o por el titular de los datos.
- Divulgar información confidencial, médica o personal de los trabajadores sin autorización o sin fundamento legal.
- Implementar mecanismos de vigilancia o monitoreo que desconozcan el derecho a la intimidad o resulten desproporcionados frente a la finalidad perseguida.
- Acceder o divulgar comunicaciones privadas de los trabajadores sin autorización legal o judicial, salvo las verificaciones sobre herramientas corporativas cuando sean necesarias para fines legítimos, previamente informadas y respetando los principios de necesidad, proporcionalidad y transparencia.
- Utilizar datos personales en contravía de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las políticas internas sobre tratamiento de datos personales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Legitimidad. Las actividades de monitoreo sobre equipos, sistemas, correos electrónicos, redes o demás recursos tecnológicos de propiedad de la Empresa deberán responder a fines legítimos de seguridad, continuidad operativa, cumplimiento normativo o protección de los activos de la organización, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores y las políticas previamente divulgadas.

ARTÍCULO 72: Prohibiciones relacionadas con el cumplimiento normativo y la ética empresarial. ONLYPHARM S.A.S. y sus representantes deberán abstenerse de:

- Ordenar, permitir o tolerar conductas contrarias a la legislación laboral, de seguridad social, sanitaria, ambiental o a cualquier otra disposición legal aplicable.
- Solicitar a los trabajadores la alteración, ocultamiento o falsificación de información, documentos, registros o reportes oficiales.
- Adoptar decisiones que impliquen fraude, corrupción, conflicto de interés o cualquier actuación contraria a los principios de ética, transparencia e integridad.
- Tomar represalias contra trabajadores que, actuando de buena fe, reporten posibles incumplimientos legales, riesgos para la seguridad, actos de corrupción o conductas contrarias a las políticas de la Empresa.
- Impedir u obstaculizar las actuaciones de las autoridades competentes o el cumplimiento de las obligaciones legales de reporte, inspección, auditoría o vigilancia.

PARÁGRAFO 1: Cultura de cumplimiento. La Empresa promoverá una cultura de cumplimiento basada en la legalidad, la ética, la transparencia, la prevención del riesgo y la mejora continua, garantizando mecanismos internos para la recepción y atención de reportes formulados de buena fe.

PARÁGRAFO 2: Interpretación. Las prohibiciones previstas en este capítulo se interpretarán conforme a la Constitución Política, el CST, los convenios internacionales ratificados por Colombia, la jurisprudencia de las altas cortes y las demás normas que regulan las relaciones laborales.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 73: Principios del régimen disciplinario. La facultad disciplinaria de ONLYPHARM S.A.S. se ejercerá conforme a la Constitución Política, el CST, la jurisprudencia aplicable y el presente Reglamento, garantizando en todo momento el debido proceso y el respeto por los derechos fundamentales del trabajador. Toda actuación disciplinaria observará, entre otros, los siguientes principios de legalidad, debido proceso, derecho de defensa y contradicción, presunción de buena fe, proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad, imparcialidad, confidencialidad y valoración objetiva de las pruebas.

PARÁGRAFO ÚNICO: El incumplimiento de las obligaciones o la comisión de una conducta presuntamente constitutiva de falta disciplinaria no dará lugar automáticamente a la imposición de una sanción. Toda decisión deberá adoptarse previa valoración integral de los hechos, las pruebas y los argumentos presentados por el trabajador.

ARTÍCULO 74: Clasificación de las faltas disciplinarias. Las conductas contrarias a las obligaciones laborales, contractuales, legales o reglamentarias podrán clasificarse como:

- Faltas leves: Son aquellas conductas que ocasionan un incumplimiento menor, no generan un impacto significativo sobre la operación de la empresa, pueden corregirse mediante medidas pedagógicas o disciplinarias de menor intensidad y no comprometen gravemente la confianza depositada en el trabajador.
- Faltas graves: Son aquellas conductas que, por su naturaleza, reiteración, intencionalidad, consecuencias o nivel de afectación, comprometen de manera significativa los intereses de la empresa, la seguridad de las personas, la calidad de los productos, el cumplimiento de las obligaciones legales o regulatorias, la confianza propia de la relación laboral o los deberes esenciales derivados del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Circunstancias particulares. La misma conducta podrá calificarse de manera diferente dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 75: Criterios para la calificación de las faltas. Para determinar la gravedad de una conducta, la empresa evaluará integralmente, entre otros, los siguientes criterios:

- La naturaleza de la obligación incumplida.
- El grado de culpabilidad.
- La existencia de dolo o culpa.
- La reiteración o reincidencia.
- Los antecedentes disciplinarios del trabajador.
- El cargo desempeñado y el nivel de responsabilidad.
- El impacto sobre la seguridad y salud de las personas.
- El impacto sobre la calidad de los productos.
- La afectación al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- La afectación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- El riesgo jurídico, económico o reputacional generado para la Empresa.

- La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
- La conducta posterior del trabajador frente a los hechos investigados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Imposición de sanciones. La imposición de una sanción deberá responder a criterios objetivos y razonables, quedando prohibida toda decisión arbitraria o desproporcionada.

ARTÍCULO 76: Sanciones disciplinarias. Sin perjuicio de la facultad legal de dar por terminado el contrato de trabajo cuando exista justa causa. Toda sanción disciplinaria deberá quedar debidamente motivada, las sanciones disciplinarias que podrá imponer la empresa son:

- Llamado de atención verbal.
- Llamado de atención escrito.
- Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días por la primera vez, cuando la gravedad de la falta lo justifique.
- Suspensión del contrato de trabajo hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia en faltas graves o cuando la ley lo permita.

PARÁGRAFO 1: Suspensiones. La suspensión del contrato de trabajo se impondrá únicamente cuando resulte necesaria, proporcional y compatible con la gravedad de la conducta investigada.

PARÁGRAFO 3: Acuerdos de mejora. 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 77: Límites para la imposición de sanciones disciplinarias. En ningún caso podrán imponerse sanciones que:

- No estén autorizadas por la ley.
- Constituyan multas prohibidas por la legislación laboral.
- Afecten derechos mínimos e irrenunciables del trabajador.
- Desconozcan el principio de igualdad.
- Sean discriminatorias.
- Impongan doble sanción por los mismos hechos.
- Desconozcan el debido proceso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Medidas previas. La Empresa privilegiará, cuando las circunstancias lo permitan, medidas preventivas, correctivas y pedagógicas antes que sanciones de mayor severidad, sin perjuicio de las conductas que por su gravedad justifiquen una respuesta disciplinaria inmediata.

ARTÍCULO 78: Conductas que pueden constituir justa causa de terminación del contrato. Las conductas calificadas como faltas graves podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa cuando se encuentren comprendidas dentro de las causales previstas en el CST y, además, por su naturaleza, gravedad o consecuencias hagan imposible la continuidad de la relación laboral. La decisión correspondiente deberá adoptarse previa observancia del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento y de los principios constitucionales y legales aplicables.

PARÁGRAFO 1: Falta grave. La calificación de una conducta como falta grave no implica automáticamente la terminación del contrato de trabajo. La Empresa deberá valorar las circunstancias particulares de cada caso, la proporcionalidad de la medida y la existencia de una justa causa legal.

PARÁGRAFO 2: Terminación de contrato con justa causa. La terminación del contrato con justa causa se fundamentará exclusivamente en las causales previstas por la legislación laboral vigente y en los hechos plenamente demostrados dentro del procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 79: Atenuantes y agravantes de la responsabilidad disciplinaria. Con el fin de graduar las sanciones con mayor objetividad se consideran:

- Atenuantes: la ausencia de antecedentes disciplinarios, el reconocimiento voluntario de la falta, la colaboración con la investigación, la reparación del daño o la actuación por error excusable.
- Agravantes: la reincidencia, el dolo, el abuso de un cargo de dirección o confianza, la afectación a la seguridad y salud en el trabajo, el incumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), la alteración de registros, la ocultación de información o el impacto sobre el cumplimiento regulatorio.

CAPÍTULO XX PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 80: Principios del procedimiento disciplinario. Toda actuación disciplinaria adelantada por ONLYPHARM S.A.S. se desarrollará respetando los principios constitucionales y legales que rigen el debido proceso, garantizando el equilibrio entre la facultad disciplinaria del empleador y los derechos del trabajador. En consecuencia, la Empresa observará, entre otros, los siguientes principios: Legalidad, debido proceso, derecho de defensa y contradicción, presunción de buena fe, imparcialidad, proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad, confidencialidad, celeridad, valoración objetiva de las pruebas y motivación de las decisiones.

ARTÍCULO 81: Inicio de la actuación disciplinaria. La actuación disciplinaria podrá iniciarse cuando la Empresa tenga conocimiento de hechos que, en apariencia, puedan constituir una falta disciplinaria. Antes de formular cargos, la empresa podrá realizar las verificaciones preliminares razonables que resulten necesarias para establecer la existencia de los hechos, identificar a los presuntos responsables y determinar la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO 1: Verificación preliminar. Las verificaciones preliminares no constituyen una sanción ni implican un prejuizgamiento sobre la responsabilidad del trabajador.

PARÁGRAFO 2: Relevancia disciplinaria. Cuando de los hechos conocidos se advierta la posible comisión de una conducta con relevancia disciplinaria, la empresa dará inicio formal al procedimiento previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 82: Citación a diligencia de descargos. Cuando exista mérito para continuar la actuación disciplinaria, la Empresa citará al trabajador por escrito a diligencia de descargos. La comunicación deberá indicar, como mínimo:

- Los hechos objeto de la actuación
- La fecha, hora y lugar de la diligencia o el medio virtual autorizado
- Las presuntas normas, obligaciones o prohibiciones que podrían haberse incumplido
- La posibilidad de presentar explicaciones, aportar pruebas y solicitar la práctica de aquellas que considere pertinentes
- La facultad de estar acompañado por hasta dos (2) representantes, quienes podrán ser otro trabajador de la Empresa, un representante sindical (si aplica) o un abogado de confianza.

PARÁGRAFO ÚNICO: Defensa del trabajador. Entre la comunicación y la diligencia deberá otorgarse un plazo razonable que permita al trabajador preparar su defensa, salvo casos de urgencia debidamente justificados.

ARTÍCULO 83: Derecho de defensa y práctica de pruebas. Durante la diligencia de descargos el trabajador tendrá derecho a:

- Conocer los hechos que motivan la actuación
- Ser escuchado
- Presentar verbalmente o por escrito las explicaciones que considere pertinentes
- Aportar documentos y demás medios de prueba legalmente admisibles
- Solicitar la práctica de pruebas que resulten conducentes, pertinentes y útiles
- Formular observaciones respecto de las pruebas allegadas por la Empresa

La Empresa valorará las pruebas conforme a las reglas de la sana crítica y podrá decretar de oficio aquellas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Negativa o inasistencia. La negativa a rendir descargos o la inasistencia injustificada del trabajador, una vez debidamente citado, no impedirá la continuación del procedimiento, siempre que se deje constancia de ello y se garantice que tuvo una oportunidad real de ejercer su derecho de defensa.

ARTÍCULO 84: Valoración de las pruebas y decisión. Concluida la etapa de descargos y practicadas las pruebas pertinentes, la Empresa analizará integralmente el expediente y adoptará una decisión motivada. Para ello tendrá en cuenta, entre otros aspectos:

- Los hechos demostrados
- Las pruebas recaudadas
- Los argumentos de defensa
- Los criterios de graduación de las faltas previstos en este Reglamento
- Las circunstancias atenuantes y agravantes
- Los antecedentes disciplinarios, cuando legalmente proceda su valoración

ARTÍCULO 85: Imposición y notificación de la sanción. Cuando haya lugar a la imposición de una sanción disciplinaria, la decisión será comunicada por escrito al trabajador e indicará como mínimo:

- Los hechos que se consideran probados
- Las normas presuntamente infringidas
- Las razones que sustentan la decisión
- La sanción impuesta, cuando corresponda
- Los recursos procedentes y el término para interponerlos

PARÁGRAFO ÚNICO: Efectividad de la sanción: La sanción solo producirá efectos una vez sea comunicada al trabajador, sin perjuicio de los recursos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 86: Recursos. Contra las decisiones disciplinarias procederá el recurso de reposición ante quien adoptó la decisión. El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria, expresando las razones de inconformidad y, si lo considera pertinente, aportando nuevas pruebas que sustenten su solicitud. La empresa resolverá el recurso mediante decisión motivada dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 87: Garantías del procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario regulado en este capítulo constituye el mecanismo interno mediante el cual la empresa garantiza el ejercicio del derecho de defensa y del debido proceso antes de imponer una sanción disciplinaria o adoptar una decisión basada en hechos imputables al trabajador. En consecuencia:

- Ningún trabajador será sancionado sin haber tenido una oportunidad real de ejercer su defensa, salvo los eventos expresamente exceptuados por la ley.
- Las actuaciones disciplinarias serán reservadas y únicamente podrán ser conocidas por quienes deban intervenir en ellas.
- Toda decisión deberá adoptarse con fundamento en hechos objetivamente demostrados.
- Las actuaciones se documentarán y conservarán conforme a las políticas de gestión documental y protección de datos personales de la Empresa.

ARTÍCULO 88: Suspensión de la actuación disciplinaria y acumulación de actuaciones. Durante el desarrollo de una actuación disciplinaria, la Empresa podrá suspender temporalmente el trámite o acumular actuaciones cuando ello resulte necesario para garantizar el esclarecimiento de los hechos, la valoración integral de las pruebas, el derecho de defensa del trabajador o la adopción de una decisión objetiva, motivada y conforme a derecho. La suspensión procederá, entre otros eventos, cuando:

- Sea necesario obtener informes técnicos, periciales o especializados que resulten determinantes para la decisión.
- Se encuentre pendiente el resultado de auditorías internas o externas, investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, incidentes de seguridad, investigaciones relacionadas con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), sistemas de gestión o cualquier otro procedimiento cuya conclusión pueda incidir en la actuación disciplinaria.
- Exista un requerimiento o actuación adelantada por una autoridad administrativa o judicial cuyos resultados puedan ser relevantes para la valoración de los hechos.
- Se presente cualquier circunstancia objetiva que impida continuar temporalmente el procedimiento sin afectar el derecho de defensa o el adecuado esclarecimiento de los hechos.

La acumulación de actuaciones procederá cuando dos o más investigaciones disciplinarias versen sobre hechos conexos, guarden relación entre sí o involucren a uno o varios trabajadores respecto de conductas derivadas de una misma situación fáctica, siempre que ello no afecte el ejercicio individual del derecho de defensa de cada uno de los involucrados.

PARÁGRAFO 1: Decisión. La decisión de suspender o acumular actuaciones deberá constar por escrito, expresar las razones que la justifican y ser comunicada al trabajador, indicando, cuando sea posible, las actuaciones pendientes y las condiciones para la reanudación del procedimiento.

PARÁGRAFO 2: Garantía del debido proceso. La suspensión de la actuación disciplinaria no constituye sanción ni prejulgamiento sobre la responsabilidad del trabajador y únicamente tendrá como finalidad garantizar el debido proceso, la obtención de los elementos probatorios necesarios y la adopción de una decisión debidamente fundamentada.

PARÁGRAFO 3: Reanudación. Una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a la suspensión, la Empresa reanudará el procedimiento dentro de un término razonable, dejando constancia de ello y garantizando nuevamente el ejercicio del derecho de defensa y contradicción cuando la incorporación de nuevas pruebas o hechos así lo requiera.

CAPITULO XXI

MECANISMOS INTERNOS DE ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 89: Principios generales. ONLYPHARM S.A.S. garantizará a todos los trabajadores mecanismos internos adecuados para la presentación y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y situaciones relacionadas con la convivencia laboral, promoviendo un ambiente de trabajo

respetuoso, participativo y orientado a la solución oportuna de los conflictos. La atención de estas actuaciones se desarrollará conforme a los principios de buena fe, imparcialidad, confidencialidad, respeto, celeridad, objetividad, debido proceso, protección de la dignidad humana y prevención de represalias.

PARÁGRAFO ÚNICO: Autoridades externas. La utilización de los mecanismos previstos en este capítulo no limita el derecho del trabajador de acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes cuando así lo considere procedente.

ARTÍCULO 90: Atención de peticiones, quejas y reclamos laborales. Todo trabajador podrá presentar peticiones, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato de trabajo, las condiciones laborales, la aplicación del presente Reglamento o cualquier otra situación derivada de la relación laboral presentándolas personalmente ante el jefe inmediato, el área de Talento Humano, el área de seguridad y salud en el trabajo (SST) o el comité de convivencia laboral (CCL) según la naturaleza del asunto y la estructura organizacional vigente o mediante los siguientes canales definidos por la empresa:

- Buzón físico de “*Denuncias, sugerencias, quejas y reclamos*”
- En la página web www.onlypharm.com.co por medio del enlace “*Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamos*”
- En el correo: info@onlypharm.com.co

La Empresa analizará cada caso de manera objetiva, podrá solicitar la información que considere necesaria y comunicará la respuesta o las acciones adoptadas dentro de un término razonable.

PARÁGRAFO ÚNICO: Remisión y seguimiento. Cuando el reclamo involucre aspectos relacionados con protección de datos personales, ética, cumplimiento normativo u otras materias especializadas, lo remitirá al área, comité o responsable competente para su análisis, sin perjuicio del seguimiento por parte de Talento Humano.

ARTÍCULO 91: Atención de situaciones de convivencia laboral. Las diferencias derivadas de la convivencia entre trabajadores o entre estos y sus superiores que no constituyan, en principio, presunto acoso laboral podrá ser atendidas mediante mecanismos internos de diálogo, orientación, conciliación o intervención preventiva liderados por Talento Humano.

Cuando, por la naturaleza de los hechos, se advierta que la situación puede corresponder a una conducta de acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, el caso será puesto en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral para el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Prevención. Los mecanismos preventivos previstos en este artículo no sustituyen el procedimiento establecido para la atención de presuntas conductas de acoso laboral ni las actuaciones que correspondan a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 92: Procedimiento interno para la atención de presuntas conductas de acoso laboral.

Las quejas por presuntas conductas constitutivas de acoso laboral serán tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral (CCL), de conformidad con la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. Recibida la queja, el Comité adelantará el procedimiento interno previsto por la Empresa donde examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

El CCL está orientado principalmente a la prevención, análisis de los hechos, promoción del diálogo, búsqueda de soluciones concertadas y formulación de recomendaciones, respetando en todo momento los

principios de imparcialidad, confidencialidad, debido proceso y protección de la dignidad de las personas involucradas. Cuando los hechos puedan constituir una falta disciplinaria, sin perjuicio de las competencias del Comité de Convivencia Laboral (CCL), la Empresa podrá iniciar el procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, garantizando plenamente el derecho de defensa.

PARÁGRAFO 1: Actuación del CCL. El Comité de Convivencia Laboral (CCL) actuará dentro del ámbito de sus competencias legales y reglamentarias, sin sustituir las funciones disciplinarias de la Empresa ni las competencias de las autoridades administrativas o judiciales.

PARÁGRAFO 2: Simultaneidad con proceso disciplinario. La presentación de una queja por presunto acoso laboral no suspende automáticamente el procedimiento disciplinario cuando los hechos también puedan constituir una infracción al presente Reglamento. No obstante, la empresa procurará coordinar ambas actuaciones para evitar decisiones contradictorias y garantizar el debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Acciones administrativas y judiciales. 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.

ARTÍCULO 93: Confidencialidad, protección frente a represalias y seguimiento. Toda petición, queja o reclamo será tramitado con la reserva que permita la naturaleza del asunto y el cumplimiento de la ley. La información obtenida durante el trámite únicamente será conocida por las personas que deban intervenir en su atención o decisión. La Empresa adoptará las medidas razonables para prevenir cualquier forma de represalia contra quienes, actuando de buena fe, presenten peticiones, quejas, reclamos o informen situaciones relacionadas con la convivencia laboral, el acoso laboral, el incumplimiento normativo, la seguridad y salud en el trabajo u otras conductas contrarias a la ley o al presente Reglamento.

La formulación de quejas manifiestamente falsas, temerarias o realizadas con ánimo de causar perjuicio podrá dar lugar a las actuaciones disciplinarias correspondientes, siempre que se garantice el debido proceso y se demuestre la mala fe del denunciante.

PARÁGRAFO ÚNICO: Seguimiento. La Empresa llevará el seguimiento de las actuaciones adelantadas y adoptará, cuando resulte procedente, medidas preventivas, correctivas o de mejora orientadas a fortalecer el ambiente laboral, la convivencia y el cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 94: Funciones y Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.

- 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.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a las quejas.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimientos a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el CCL, deberá remitir el caso al área de Talento Humano quien continuará con el seguimiento correspondiente.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas

preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las áreas de gestión de Talento Humano y SST.
- 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.
- Realizar actividades de formación que promuevan las sanas relaciones y eviten las situaciones de acoso laboral.

ARTÍCULO 95: Responsabilidad de la empresa. A través del área de Talento Humano y el SG-SST, 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 96: 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: Medios de prueba. 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 97: Conductas que NO constituyen Acoso Laboral. No constituyen acoso laboral:

- 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 CST 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
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, ALCOHOL Y TABACO

ARTÍCULO 98: Objeto y finalidad. Proteger la seguridad, la salud, la calidad de los procesos y el ambiente laboral. 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 su habilidad para realizar las tareas asignadas o afectar en forma adversa la productividad de la Empresa.

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 99: Obligaciones del trabajador. Se incluyen obligaciones como:

- Abstenerse de laborar bajo efectos de alcohol o sustancias que alteren sus capacidades cuando ello comprometa la seguridad o el desempeño
- Informar al área competente cuando esté consumiendo medicamentos formulados que puedan afectar la ejecución segura de sus funciones, para que la Empresa evalúe las medidas preventivas correspondientes
- Cumplir la política corporativa y las medidas de prevención adoptadas por la Empresa

ARTÍCULO 100: Conductas prohibidas. Se prohíbe:

- Consumir alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada, dentro de las instalaciones, o en las locaciones donde el trabajador se encuentre en representación de la Empresa, salvo los casos autorizados por razones médicas o legales
- Presentarse a laborar en condiciones que comprometan la seguridad o el desempeño estando en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.
- Introducir o distribuir sustancias ilícitas en las instalaciones de la Empresa, el Parque Industrial, los

agro puntos o veterinarias y demás locaciones donde se preste el servicio o el trabajador asista en representación de ONLYPHARM S.A.S

- La conducción de vehículos u operar cualquier máquina, 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.
- Fumar o vapear en las áreas donde esté prohibido por la ley o por las normas internas

ARTÍCULO 101: Medidas preventivas y actuaciones. La Empresa podrá:

- Desarrollar campañas de promoción y prevención de consumo
- Remitir a programas externos de apoyo cuando sea pertinente
- Adoptar medidas preventivas en el marco del SG-SST
- Iniciar el procedimiento disciplinario cuando exista un incumplimiento del Reglamento, garantizando siempre el debido proceso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Pruebas. cualquier evaluación o prueba se realizará únicamente cuando exista fundamento legal o reglamentario, una finalidad preventiva o de protección de la seguridad y salud, criterios objetivos, respeto por la dignidad del trabajador y cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO 102: Remisión a la Política Corporativa. Los procedimientos operativos, protocolos, programas de prevención y demás aspectos técnicos estarán desarrollados en la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Sustancias Psicoactivas y Tabaco, la cual hará parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y será de obligatorio cumplimiento para quienes se encuentren dentro de su ámbito de aplicación.

CAPÍTULO XXII

GESTIÓN DEL RIESGO, CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD CORPORATIVA

ARTÍCULO 103: Principios de cumplimiento e integridad corporativa. ONLYPHARM S.A.S. desarrollará sus actividades bajo principios de legalidad, ética, transparencia, buena fe, responsabilidad, integridad, sostenibilidad, respeto por los derechos humanos, protección de la información, gestión del riesgo y cumplimiento normativo. En consecuencia, todos los trabajadores, aprendices, practicantes y demás personas vinculadas a la Empresa deberán actuar conforme a la legislación vigente, al presente Reglamento y a las políticas corporativas adoptadas por la organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y prevención de riesgos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cumplimiento. El cumplimiento de las políticas corporativas constituye un deber inherente a la relación laboral y forma parte de las obligaciones de diligencia, lealtad y buena fe que rigen la ejecución del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 104: Deberes frente al sistema de cumplimiento. Además de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, toda persona vinculada a ONLYPHARM S.A.S. deberá:

- Actuar con honestidad, transparencia y diligencia en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir el Código de Buen Gobierno Corporativo, y las políticas corporativas vigentes.
- Declarar oportunamente cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses real, potencial o aparente.
- Proteger la información confidencial, estratégica, técnica, comercial y personal conocida durante la

relación laboral.

- Utilizar adecuadamente los activos físicos, tecnológicos e intelectuales de la Empresa.
- Abstenerse de ofrecer, solicitar, aceptar o autorizar sobornos, pagos indebidos, dádivas o cualquier beneficio destinado a influir indebidamente en decisiones comerciales o administrativas.
- Cooperar con auditorías internas, investigaciones y actividades de verificación relacionadas con el cumplimiento normativo.

ARTÍCULO 105: Gestión de riesgos y deber de reporte. Todos los trabajadores tienen el deber de contribuir a la identificación, prevención y mitigación de los riesgos que puedan afectar a la Empresa, incluyendo aquellos relacionados con el fraude, la corrupción, el soborno, los conflictos de interés, la protección de datos personales, la seguridad de la información, la propiedad intelectual, la seguridad y salud en el trabajo, la calidad de los procesos, el cumplimiento regulatorio y cualquier otra situación que comprometa los intereses legítimos de ONLYPHARM S.A.S.

Cuando un trabajador conozca o tenga motivos razonables para considerar que existe una conducta contraria a la ley, al presente Reglamento o a las políticas corporativas, deberá informarla oportunamente mediante los canales internos establecidos por la Empresa.

PARÁGRAFO 1: Reporte de riesgos. Los reportes deberán realizarse de buena fe, con información veraz y suficiente, y serán atendidos bajo criterios de objetividad, confidencialidad y respeto por el debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Cultura de reporte. La Empresa promoverá una cultura de reporte responsable y adoptará medidas razonables para prevenir represalias contra quienes, actuando de buena fe, informen posibles incumplimientos o riesgos, sin perjuicio de las acciones que procedan frente a denuncias falsas o formuladas con dolo.

ARTÍCULO 106: Cumplimiento de políticas corporativas. Las políticas, códigos, manuales, procedimientos, protocolos e instructivos adoptados por ONLYPHARM S.A.S. para el desarrollo de su sistema de cumplimiento complementan las disposiciones del presente Reglamento y serán de obligatorio cumplimiento cuando hayan sido debidamente aprobados y divulgados. Entre otros, harán parte del sistema de cumplimiento de la Empresa:

- Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Política de Ética, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno.
- Política de Conflicto de Interés.
- Política de Confidencialidad, manejo de información y propiedad intelectual
- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- Política de Seguridad de la Información.
- Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las demás políticas corporativas que sean expedidas y divulgadas conforme a los procedimientos internos de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Actualizaciones. La actualización, modificación o sustitución de cualquiera de las políticas corporativas no requerirá la modificación del presente Reglamento, siempre que dichas políticas respeten la legislación vigente, no desconozcan derechos mínimos de los trabajadores y sean comunicadas oportunamente.

ARTÍCULO 107: Incumplimiento de las obligaciones de cumplimiento normativo. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo, así como de las políticas corporativas que desarrollan el sistema de cumplimiento de ONLYPHARM S.A.S., podrá dar lugar a la adopción de medidas preventivas, correctivas o disciplinarias, de conformidad con la gravedad de la conducta, el procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento y la legislación laboral vigente. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades

civiles, administrativas, fiscales o penales que puedan derivarse de la conducta cuando así lo determine la autoridad competente.

PARÁGRAFO ÚNICO: La imposición de medidas disciplinarias se realizará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad, debido proceso, derecho de defensa y presunción de buena fe, valorando las circunstancias particulares de cada caso y la afectación que la conducta haya podido generar a la Empresa, a sus trabajadores, a terceros o al cumplimiento de sus obligaciones legales y regulatorias.

CAPÍTULO XXIII

TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 108: Objeto y marco normativo. ONLYPHARM S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, realizará la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, conservación, transmisión, transferencia y supresión de datos personales de trabajadores, aprendices, practicantes, candidatos, exempleados y demás titulares, conforme a los principios y disposiciones establecidos en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

El tratamiento de los datos personales tendrá como finalidad el desarrollo de la relación laboral o contractual, el cumplimiento de obligaciones legales, la administración del talento humano, la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la seguridad física y digital de la Empresa, el cumplimiento de obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, así como las demás finalidades autorizadas por la ley y por la Política Corporativa de Tratamiento de Datos Personales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Principios. El tratamiento de datos personales se realizará respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, necesidad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 109: Tratamiento de datos personales durante la relación laboral. Durante la ejecución del contrato de trabajo, contrato de aprendizaje o cualquier otra modalidad de vinculación, la Empresa podrá tratar los datos personales que resulten necesarios para la adecuada administración de la relación jurídica, incluyendo aquellos relacionados con:

- Identificación, selección, vinculación, promoción o desvinculación
- Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de la Empresa
- Administración de nómina, beneficios y compensación
- Afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
- Cumplimiento de obligaciones tributarias y parafiscales
- Evaluación del desempeño, formación y desarrollo
- Gestión disciplinaria
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Control de acceso físico y lógico a las instalaciones y sistemas de información
- Videovigilancia, cuando sea implementada conforme a la ley y a las finalidades previamente informadas
- Cumplimiento de requerimientos de autoridades competentes
- Fines estadísticos
- Realizar o recibir pagos directamente o a través de terceros
- Las demás disposiciones que se establezcan en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Empresa.

PARÁGRAFO 1: Acceso a datos sensibles y confidenciales. Cuando la naturaleza de las funciones o las obligaciones legales lo requieran, la Empresa podrá tratar datos personales de carácter sensible o datos relacionados con la salud, exclusivamente para las finalidades autorizadas por la ley y con las garantías reforzadas previstas en la normativa vigente.

PARÁGRAFO 2: Mantenimiento de la confidencialidad. Las obligaciones de confidencialidad y protección de datos personales subsistirán aun después de la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, disciplinarias o penales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: Tratamiento de datos incompatibles. La recolección y tratamiento de datos personales no autoriza a la Empresa a realizar tratamientos incompatibles con la finalidad para la cual fueron obtenidos o que desconozcan los derechos fundamentales del titular.

PARÁGRAFO 4: 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.

ARTÍCULO 110: Obligaciones de los trabajadores respecto del tratamiento de datos personales.

Todo trabajador, aprendiz, practicante o persona vinculada a ONLYPHARM S.A.S. que, por razón de sus funciones, tenga acceso a datos personales deberá:

- Utilizar la información únicamente para el cumplimiento de sus funciones.
- Mantener absoluta reserva sobre la información conocida durante la relación laboral.
- Cumplir las políticas internas de protección de datos personales y seguridad de la información.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar el acceso, uso, modificación, divulgación o pérdida no autorizada de la información.
- Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad, pérdida de información, acceso no autorizado o posible vulneración de datos personales.
- Abstenerse de copiar, extraer, compartir, almacenar o utilizar información personal por medios no autorizados o para fines distintos a los relacionados con el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO 1: Autorización de los trabajadores. 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.

PARÁGRAFO 2: Autorización de tratamiento por situaciones especiales. 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 3: Actualización de información personal: 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.

ARTÍCULO 111: Derechos de los titulares y ejercicio del habeas data. Los titulares de los datos personales tendrán los derechos reconocidos en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables, entre ellos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización cuando sea procedente.
- Ser informados sobre el uso dado a sus datos.
- Presentar consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de la información.
- Solicitar la supresión de sus datos cuando resulte procedente conforme a la ley.
- Revocar la autorización en los casos legalmente permitidos.

Las consultas, solicitudes y reclamos deberán presentarse a través de los canales establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa, la cual regulará el procedimiento, los responsables y los términos de respuesta.

ARTÍCULO 112: Confidencialidad, seguridad de la información y remisión a la Política Corporativa. ONLYPHARM S.A.S. adoptará medidas técnicas, administrativas, físicas y organizacionales razonables para proteger la información personal bajo su responsabilidad y prevenir su pérdida, alteración, acceso, uso o divulgación no autorizados. Todos los trabajadores, aprendices, practicantes, contratistas y demás personas que, por razón de sus funciones, tengan acceso a datos personales deberán cumplir las políticas, protocolos, manuales e instructivos internos sobre protección de datos personales, seguridad de la información, uso de activos tecnológicos y gestión documental.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo, en la Política Corporativa de Tratamiento de Datos Personales o en las demás normas internas relacionadas con la protección de la información podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes, previo agotamiento del procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que puedan derivarse de la conducta.

PARÁGRAFO ÚNICO: Políticas. La Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Seguridad de la Información, las políticas de gestión documental y los demás instrumentos internos que desarrollen estas materias harán parte del sistema de cumplimiento de ONLYPHARM S.A.S. y complementarán las disposiciones del presente Reglamento, sin reemplazar las obligaciones aquí previstas.

CAPÍTULO XXIV TELETRABAJO

ARTÍCULO 113: Objeto y ámbito de aplicación. ONLYPHARM S.A.S. podrá implementar modalidades de teletrabajo de conformidad con la Ley 1221 de 2008, la Ley 2121 de 2021, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 555 de 2022 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La autorización para prestar servicios mediante teletrabajo dependerá de la naturaleza del cargo, la viabilidad técnica y operativa, las necesidades del servicio y la decisión de la empresa, previa evaluación de las condiciones aplicables.

PARÁGRAFO 1: No constituye un derecho adquirido. La implementación del teletrabajo no constituye un derecho adquirido ni implica la obligación de la Empresa de autorizar esta modalidad para todos los cargos o trabajadores.

PARÁGRAFO 2: Modalidades de Teletrabajo. 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 114: Condiciones de implementación. El teletrabajo requerirá acuerdo expreso entre la Empresa y el trabajador, en el que se definirán, entre otros aspectos:

- La modalidad de teletrabajo aplicable.
- El lugar autorizado para la prestación del servicio.
- La jornada de trabajo cuando resulte aplicable.
- Los mecanismos de seguimiento.
- Los equipos suministrados.
- Las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las condiciones para la terminación de esta modalidad.

PARÁGRAFO ÚNICO: Modificación o revocación. La autorización podrá modificarse o revocarse cuando desaparezcan las condiciones que justificaron su implementación, existan necesidades del servicio o se incumplan las obligaciones derivadas de esta modalidad, respetando la legislación aplicable y los acuerdos suscritos entre las partes.

ARTÍCULO 115: Obligaciones especiales del teletrabajador. Además de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, el trabajador autorizado para desarrollar sus funciones mediante teletrabajo deberá:

- Cumplir la jornada y disponibilidad acordadas.
- Mantener condiciones adecuadas de seguridad y salud en el lugar autorizado para prestar el servicio.
- Utilizar exclusivamente para fines laborales los equipos y herramientas suministrados por la Empresa, salvo autorización expresa.
- Proteger la información confidencial y cumplir las políticas de seguridad de la información.
- Permitir las verificaciones autorizadas relacionadas con el SG-SST, los equipos entregados y las condiciones del teletrabajo, respetando el derecho a la intimidad.
- Informar oportunamente cualquier cambio del lugar autorizado de trabajo, incidentes tecnológicos o condiciones que afecten la adecuada prestación del servicio.
- Utilizar únicamente los programas y software autorizados por la empresa para fines laborales

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- No podrán copiar programas o software bien sean propiedad de ONLYPHARM S.A.S. o de un tercero.
- Debe asegurar 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.
- Queda prohibido 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.

PARÁGRAFO 1: Incumplimiento de funciones. El incumplimiento de las obligaciones propias del teletrabajo podrá dar lugar a las actuaciones disciplinarias previstas en este Reglamento, previo agotamiento del debido proceso.

PARÁGRAFO 2: 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.

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.

PARÁGRAFO 3: Propiedad intelectual. 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 116: Obligaciones de la Empresa. En desarrollo del teletrabajo, ONLYPHARM S.A.S. cumplirá las obligaciones previstas en la legislación vigente, especialmente en materia de:

- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Protección de datos personales.
- Seguridad de la información.
- Capacitación.
- Derecho a la desconexión laboral.

PARÁGRAFO 1: Seguimiento. La Empresa podrá establecer políticas, protocolos, manuales e instructivos para la adecuada ejecución del teletrabajo, los cuales harán parte integral del presente Reglamento una vez sean divulgados.

ARTÍCULO 117: Terminación del teletrabajo. La modalidad de teletrabajo podrá finalizar por:

- Acuerdo entre las partes.
- Necesidades del servicio.
- Cambios organizacionales.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas.
- Desaparición de las condiciones que motivaron su implementación.
- Las demás causas previstas en la ley.

La terminación del teletrabajo no implica la terminación del contrato de trabajo, salvo que exista una causal legal independiente.

CAPÍTULO XXV TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 118: Objeto. ONLYPHARM S.A.S. podrá autorizar la prestación temporal del servicio mediante la modalidad de Trabajo en Casa conforme a la Ley 2088 de 2021, el Decreto 649 de 2022 y las demás disposiciones aplicables. Esta modalidad tendrá carácter excepcional, ocasional y temporal y no modificará la naturaleza del contrato de trabajo ni la modalidad originalmente pactada.

ARTÍCULO 119: Procedencia. La Empresa podrá autorizar el Trabajo en Casa cuando existan circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que hagan razonable desarrollar temporalmente las funciones desde un lugar diferente al habitual. La autorización deberá constar por escrito o mediante el medio institucional definido por la Empresa, indicando el período de vigencia, las condiciones de ejecución y las obligaciones aplicables.

ARTÍCULO 120: Obligaciones durante el Trabajo en Casa. Durante el tiempo autorizado para Trabajo en Casa, el trabajador continuará sujeto al contrato de trabajo, al presente Reglamento, a las políticas internas de la Empresa y a las instrucciones impartidas por el empleador. En consecuencia, deberá:

- Cumplir la jornada y horario asignados.
- Atender oportunamente las actividades propias del cargo.
- Mantener la disponibilidad durante la jornada laboral.
- Proteger la información y los activos de la Empresa.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar cualquier incidente que afecte el desarrollo normal de sus funciones.

PARÁGRAFO ÚNICO: Deberes del trabajador. El trabajador conservará los mismos deberes de diligencia, confidencialidad, cumplimiento, disponibilidad y responsabilidad previstos para la prestación presencial del servicio.

ARTÍCULO 121: Terminación del Trabajo en Casa. La Empresa podrá dar por terminada la autorización de Trabajo en Casa cuando desaparezcan las circunstancias que la motivaron, existan necesidades del servicio, se presenten incumplimientos de las obligaciones aplicables o por cualquier otra causa prevista en la legislación vigente. Finalizada esta modalidad, el trabajador deberá reincorporarse al lugar habitual de prestación del servicio en la fecha indicada por la Empresa.

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

ARTÍCULO 122: Requisitos regulatorios. La autorización para desarrollar funciones bajo las modalidades de Teletrabajo o Trabajo en Casa se otorgará únicamente cuando la naturaleza del cargo, las condiciones operativas, los requisitos regulatorios, las necesidades del servicio y la evaluación de riesgos lo permitan. La existencia de estas modalidades en el presente Reglamento no genera un derecho automático a su otorgamiento ni limita la facultad de la Empresa para determinar la forma de prestación del servicio conforme a la legislación laboral vigente y a las necesidades de la organización.

CAPÍTULO XXVI CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 123: Naturaleza y marco normativo del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una modalidad especial regulada por la legislación colombiana, cuyo propósito es facilitar la formación práctica del aprendiz mediante el desarrollo de actividades relacionadas con el programa académico que cursa en una institución autorizada. ONLYPHARM S.A.S. celebrará contratos de aprendizaje conforme a la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1072 de 2015, los acuerdos y reglamentos del SENA y las demás disposiciones que regulen esta modalidad.

PARÁGRAFO ÚNICO: Funciones. El aprendiz deberá desarrollar únicamente actividades relacionadas con su programa de formación y las funciones definidas en el plan de aprendizaje, sin perjuicio del apoyo complementario que pueda brindar en actividades compatibles con su proceso formativo.

ARTÍCULO 124: Derechos y obligaciones del aprendiz. Sin perjuicio de las obligaciones previstas en la ley, el aprendiz deberá:

- Cumplir las actividades asignadas dentro del plan de aprendizaje.
- Asistir puntualmente y cumplir la jornada establecida para la etapa correspondiente.
- Mantener una conducta respetuosa frente a compañeros, superiores, clientes, proveedores y visitantes.
- Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, en aquello que resulte compatible con la naturaleza del contrato de aprendizaje.
- Cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), utilizar correctamente los elementos de protección personal y participar en las actividades de capacitación que programe la Empresa.
- Proteger la información confidencial, técnica, comercial o estratégica conocida durante el desarrollo del aprendizaje.
- Utilizar adecuadamente los equipos, herramientas, sistemas informáticos y demás bienes puestos a su disposición.
- Informar oportunamente cualquier accidente, incidente, condición insegura o situación que pueda afectar la seguridad, la operación o el adecuado desarrollo de su proceso formativo.
- Mantener comunicación permanente con el instructor o tutor académico cuando ello sea requerido.

PARÁGRAFO ÚNICO: Incumplimiento. El incumplimiento reiterado o grave de estas obligaciones podrá dar lugar a la adopción de medidas de seguimiento, planes de mejoramiento o a la terminación del contrato de aprendizaje, conforme a la legislación vigente, las disposiciones del SENA y el procedimiento previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 125: Obligaciones de la Empresa y del jefe inmediato. ONLYPHARM S.A.S., a través del área de Talento Humano, del jefe inmediato y del tutor o responsable designado, deberá:

- Garantizar que las actividades asignadas correspondan al programa de formación.
- Brindar inducción, acompañamiento y orientación durante el desarrollo del aprendizaje.
- Realizar seguimiento periódico al desempeño del aprendiz.
- Informar oportunamente al aprendiz sobre oportunidades de mejora en su desempeño.
- Mantener comunicación con la institución educativa o con el SENA cuando ello sea necesario.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la modalidad de aprendizaje.

PARÁGRAFO ÚNICO: Desempeño. El jefe inmediato será responsable de documentar el desempeño del aprendiz y reportar oportunamente a Talento Humano las situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato.

ARTÍCULO 126: Seguimiento, evaluación y plan de mejoramiento. La Empresa realizará seguimiento periódico al desempeño del aprendiz, teniendo en cuenta, entre otros aspectos:

- Asistencia y cumplimiento de horarios.
- Calidad del trabajo.
- Cumplimiento de instrucciones.
- Actitud y comportamiento.
- Cumplimiento de normas de seguridad.
- Avance en las competencias previstas en el plan de aprendizaje.

Cuando se evidencien oportunidades de mejora, la Empresa podrá implementar un plan de mejoramiento, el cual deberá indicar las situaciones observadas, las acciones esperadas, los compromisos del aprendiz y el término para su cumplimiento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Plan de mejora. El plan de mejoramiento tendrá un carácter formativo y preventivo y no constituirá, por sí mismo, una sanción.

ARTÍCULO 127: Incumplimientos y procedimiento interno. Cuando la Empresa tenga conocimiento de un presunto incumplimiento por parte del aprendiz, adelantará una actuación interna respetando los principios de objetividad, buena fe y derecho de defensa. Dependiendo de la naturaleza y gravedad de los hechos, podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

- Retroalimentación verbal.
- Llamado de atención escrito.
- Plan de mejoramiento.
- Reunión con el jefe inmediato, Talento Humano y el aprendiz.
- Comunicación a la institución educativa o al SENA, cuando resulte procedente.
- Solicitud de terminación del contrato de aprendizaje o terminación por las causales legalmente previstas, cuando el incumplimiento sea grave, reiterado o haga inviable la continuidad del proceso formativo.

Antes de adoptar una decisión que pueda afectar la continuidad del contrato de aprendizaje, el aprendiz deberá ser informado de los hechos, contar con la oportunidad de presentar sus explicaciones y aportar las pruebas que considere pertinentes.

PARÁGRAFO 1: Imposición de medidas. Las medidas previstas en este artículo tendrán un enfoque prioritariamente pedagógico y buscarán corregir las conductas antes de acudir a la terminación anticipada del contrato, salvo que la gravedad de los hechos haga improcedente dicha posibilidad.

PARÁGRAFO 2: Escala de la falta y sanción. Cuando la conducta del aprendiz también constituya una infracción a las normas de seguridad, ética, confidencialidad o protección de activos de la Empresa, podrán aplicarse las medidas internas correspondientes, sin perjuicio de las actuaciones que deban adelantarse ante la institución educativa o el SENA.

ARTÍCULO 128: Terminación del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje finalizará por las causales previstas en la legislación vigente, por la culminación de la etapa de formación, por mutuo acuerdo, por decisión debidamente fundamentada de las partes o por las demás causales legalmente aplicables.

Cuando la terminación se fundamente en un incumplimiento del aprendiz, la Empresa dejará constancia de las actuaciones adelantadas, de las oportunidades de mejora otorgadas cuando resulten procedentes y de las razones que sustentan la decisión, respetando el derecho de defensa y las disposiciones expedidas por el SENA y la institución de formación correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Terminación y reporte. La terminación del contrato de aprendizaje por incumplimiento no exime a la Empresa del deber de realizar los reportes o comunicaciones que exijan las normas aplicables o los convenios suscritos con el SENA o con la institución educativa.

ARTÍCULO 129: Apoyo de sostenimiento. 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 de seguridad social integral. Durante la fase lectiva el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la 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 en 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.

CAPÍTULO XXVII

PROGRAMAS CORPORATIVOS Y BENEFICIOS EMPRESARIALES

ARTÍCULO 130: Potestad de la empresa. ONLYPHARM S.A.S. podrá implementar programas de bienestar, reconocimiento, formación, incentivos, beneficios extralegales, campañas de calidad de vida, salud, desarrollo profesional y demás iniciativas dirigidas al fortalecimiento del ambiente laboral y al bienestar de sus trabajadores, de acuerdo con las políticas internas, la disponibilidad presupuestal y las necesidades organizacionales. La existencia de estos programas no constituye derecho adquirido ni modifica las condiciones esenciales del contrato de trabajo, salvo cuando expresamente se acuerde lo contrario o así lo disponga la ley.

PARÁGRAFO 1: Flexibilidad. La Empresa podrá crear, modificar, suspender o finalizar dichos programas mediante políticas, procedimientos o comunicados internos, respetando la legislación laboral aplicable y los derechos adquiridos cuando legalmente existan.

PARÁGRAFO 2: Vigencia de beneficios. 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.

CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 131: Integración normativa. El presente Reglamento deberá interpretarse de conformidad con la Constitución Política, el CST, la legislación laboral y de seguridad social vigente, los tratados internacionales ratificados por Colombia en materia laboral, la jurisprudencia aplicable y las demás normas que regulen las relaciones laborales. En caso de conflicto entre una disposición del presente Reglamento y una norma de superior jerarquía, prevalecerá esta última.

ARTÍCULO 132: Actualización del Reglamento. ONLYPHARM S.A.S. podrá modificar, adicionar o actualizar el presente Reglamento cuando cambie la legislación, exista nueva jurisprudencia relevante, cambie la estructura organizacional, cambien las condiciones de operación, o sea necesario fortalecer los mecanismos internos de cumplimiento; estas modificaciones se realizarán conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 133: Principio de interpretación y conservación del Reglamento. La eventual nulidad, inaplicabilidad o modificación de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento no afectará la validez de las demás, las cuales continuarán produciendo efectos en cuanto sean compatibles con la legislación vigente.

ARTÍCULO 134: Publicación y divulgación. El Reglamento será divulgado por los medios físicos o electrónicos definidos por la Empresa. Todos los trabajadores tendrán acceso permanente al documento. La Empresa realizará las actividades de inducción, reinducción y divulgación necesarias para facilitar su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 135: Derogatorias. A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones internas que le sean contrarias y, en especial, el Reglamento Interno de Trabajo anteriormente vigente.

ARTÍCULO 136: Vigencia. El presente Reglamento comenzará a regir conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en el CST y las demás normas que regulan la materia.

CAPÍTULO XXIX ANEXOS

ARTÍCULO 137: Documentos relacionados. Hacen parte integral del presente reglamento los siguientes documentos o los que los reemplacen:

- Organigrama
- Código de Buen Gobierno Corporativo
- Política de Ética y Transparencia Corporativa anticorrupción y antisoborno
- Política de Conflicto de Intereses
- Política de Confidencialidad, Manejo de información y Propiedad Intelectual
- Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales
- Política de Seguridad de la Información
- Política de Prevención y atención de denuncias por acoso
- Política de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SST
- Política de Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas

- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Programa de vigilancia epidemiológica
- Programa de manejo seguro de sustancias químicas
- Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Manual de convivencia laboral
- Documento sobre medidas de prevención y control de la Empresa.
- Demás normas contractuales, anexos o políticas establecidas por la Empresa.

Municipio: Tocancipá (Cundinamarca).

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

Fecha creación: 2026-07-25

Aprobación: 2025-08-18

Fecha Publicación: 2025-08-18

 **ONLYPHARM S.A.S.**
Yamile Rojas Z
GERENTE

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