

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa LABORATORIOS AUROFARMA S.A.S. Identificada con NIT: 800.007.355.-3 con domicilio principal en Funza – Cundinamarca, Kilómetro 13 Vía Occidente Funza Bodegas Itacol, para todas sus dependencias establecidas o que se establezcan en el futuro, dentro del ámbito territorial de la República de Colombia y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores en sus dependencias actuales y las que posteriormente se creen en su domicilio principal y fuera de este. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.- REQUISITOS. Quien aspire a ingresar como trabajador de la empresa, debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Certificado de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado en el cual conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- b. Certificado expedido por dos (2) personas que den fe de sus competencias, valores y experiencia.
- c. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso.
- d. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus Representantes Legales y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e. Certificado de estudios realizados, actas de grado y/o diplomas respectivos.
- f. Todos los demás documentos que el empleador considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO.- El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, así: Es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezcan...”. (Artículo 1º, Ley 13 de 1972). Tampoco podrá exigirse la prueba de gravidez para las mujeres, a menos de que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, Constitución Política, Artículos 1º y 2º, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, Ley 2114 de 2021, el examen de sida (Artículo 2.8.1.3.10 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016)), ni la libreta militar (Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3.- FACULTAD PARA ESTIPULARLO. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76, C.S.T)

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

ARTÍCULO 5.- DURACIÓN. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado en el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 78 C.S.T., mod. Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6.- TERMINACIÓN. Durante el período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento sin previo aviso y sin indemnización alguna. Si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80 C.S.T).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7.- DEFINICIÓN Y TRATAMIENTO. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6º Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- HORARIO ORDINARIO.

Los horarios de los trabajadores al interior de la empresa, se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, jornada dentro de la cual el empleador podrá fijar y modificar los turnos de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio y al desarrollo propio de las actividades de la Empresa.

Los días laborables para todo el personal de la Compañía son de lunes a sábado, en los turnos y horarios determinados por la Empresa, de conformidad con las necesidades del servicio y respetando las normas legales en materia de jornada laboral. Eventualmente el personal deberá laborar los días domingos y festivos, caso en el cual se causará el reconocimiento de los recargos a los que haya lugar por esta prestación.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, serán definidas por la Compañía y notificadas a los trabajadores, atendiendo las necesidades de la operación; sin embargo, a manera enunciativa se señalan las siguientes:

- Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. con una (1) hora de almuerzo.
- Sábados de 7:00 a.m. a 12:00 p.m.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- JORNADA ESPECIAL. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (Artículo 161, numeral 3, literal c del C.S.T., modificado por el artículo 2 de la Ley 1201 de 2021).

PARÁGRAFO TERCERO. - JORNADA FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, en los términos del artículo 161 del C.S.T. modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021 dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m., a 9:00 p.m. (Lit. d, Art. 161 C.S.T., mod. Art. 2 Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO CUARTO.- JORNADA POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en los términos indicados en el artículo 165 del C.S.T. en concordancia con el artículo 161 del C.S.T. modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO QUINTO- JORNADA SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. La Empresa podrá acogerse a lo previsto en el artículo 166 del Código Sustantivo del Trabajo para dar aplicación al trabajo sin solución de continuidad.

PARÁGRAFO SEXTO. Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado, teniendo en cuenta el límite de la jornada del artículo 161 del C.S.T., modificado por el artículo 2 de la Ley 2101 de 2021. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 164 C.S.T., mod. Art. 23 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9.- TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.

Trabajo diurno y nocturno (Artículo 160 del C.S.T., mod. Art. 1 Ley 1846 de 2017):

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (21:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (21:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 10.- DEFINICIÓN. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.)

ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias, mediante autorización expresa impartida por el Ministerio de Trabajo o de una autoridad que el Ministerio hubiere delegado para el efecto (Lit. 2, Art. 162 C.S.T., mod. Art. 1 Decreto 13 de 1967 y Art. 22 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 12.- TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el literal C) del artículo 161 del C.S.T. modificado por la Ley 2101 de 2021
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (numeral 4 del artículo 168 del C.S.T.

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en cual sea su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

PARRAGRAFO SEGUNDO. La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 13.- RECONOCIMIENTO. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14.- DÍAS DE DESCANSO. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (Art. 177 C.S.T., mod. Arts. 1° y 2° Ley 51 de 1983).

1. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Sin embargo, el descanso remunerado del 6 de Enero, 19 de Marzo, 29 de Junio, 15 de Agosto, 12 de Octubre, 1 de Noviembre, , Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 de 1983).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.

T)

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el literal c) 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

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

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y en los demás días expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 161 del C.S.T. modificado por el Ley 2101 de 2021

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Compañía suspendieren el trabajo, está obligada a pagar el salario de este día, como si se hubiera laborado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17.- DERECHO. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios continuos durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186, numeral 1º, C.S.T)

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art. 46 C.S.T., mod. Art. 3 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 18.- OPORTUNIDAD. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en el que se haya causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones. (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 19.- INTERRUPCIÓN. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, para lo cual la Compañía informará de manera escrita la fecha de reanudación de las mismas. (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 20.- COMPENSACIÓN EN DINERO. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Art. 189 C.S.T. modificado por el Art. 20 de la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 21.- OTORGAMIENTO MÍNIMO. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190 C.S.T., mod. Art. 6 Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 22.- REMUNERACIÓN. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá una suma equivalente al salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las mismas el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden. (Artículo 192 C.S.T. mod. Art. 8 Decreto 617 de 1954).

ARTÍCULO 23.- REGISTRO. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. (Art. 187 C.S.T., adicionado Art. 5 del Decreto 13 de 1967)

CAPÍTULO VII

PERMISOS

ARTÍCULO 24.- OTORGAMIENTO. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes citados estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias y la duración de la licencia será determinada por la Compañía de manera razonable a dichas circunstancias. En todos los casos, el trabajador deberá aportar los soportes que acrediten suficiente y razonablemente la grave calamidad doméstica.
- b) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
- c) La Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.
- d) La Empresa concederá al trabajador la licencia de paternidad y a la trabajadora en estado de embarazo la licencia de maternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación. (Art. 236 C.S.T. mod. Ley 2114 de 2021.
- e) La Empresa concederá a los trabajadores la licencia parental compartida en los términos señalados en la Ley 2114 de 2021 y las demás normas que lo desarrollen, complementen y/o modifiquen

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador debe cumplir con el procedimiento interno que se establezca para la concesión de los permisos; y deberá comprobar en todos los casos tanto la necesidad del permiso como el tiempo empleado. El trabajador no puede utilizar más tiempo del estrictamente necesario para la cita, hecho o diligencia que dio origen al permiso concedido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los permisos serán concedidos por el jefe inmediato, previa aprobación del Área de _____.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 25.- FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. La Empresa puede convenir con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra, o a destajo y por tarea etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales (salario integral), valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta

(30%) por ciento de dicha cuantía. Para efectos del cálculo de retención en la fuente, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 204, 206, 385 y 386 del Estatuto Tributario, quien reglamenta lo relacionado en la materia. (Art. 18 Ley 50 de 1990).

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Art. 132 del C.S.T. modificado por el Art. 18 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26.- JORNAL Y SUELDO. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 27.- LUGAR DEL PAGO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, bien durante la jornada o inmediatamente después de ésta. (Artículo 138, numeral 1º, C.S.T.).

PERÍODOS DE PAGO. Salvo convenio escrito en contrario, la Empresa efectuará los pagos de los salarios a los trabajadores por **QUINCENAS** vencidas. La Empresa podrá establecer periodos de pago diferentes a los anunciados anteriormente, en forma individual o grupal según sus necesidades, caso en el cual se les notificará previamente a los trabajadores.

ARTÍCULO 28.- El salario se pagará al trabajador directamente, o, a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una (1) semana y para sueldos no mayor de un (1) mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).
3. La Empresa por autorización previa escrita del trabajador, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener, o compensar la suma del valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios o prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las reclamaciones derivadas del pago del salario, se harán por el trabajador ante el área de Gestión Humana, de forma escrita y respetuosa

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 29.- PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva del trabajo en higiene y seguridad

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

ARTÍCULO 30.- SERVICIOS MÉDICOS.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud E.P.S. o A.R.L., a través de la I.P.S. en donde se hallen inscritos. En caso de no afiliación, los servicios médicos estarán a cargo del empleador, las prestaciones económicas y asistenciales, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 31.- AVISO DE ENFERMEDAD.- Todo trabajador desde del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, a quien hiciere sus veces o al Área de Gestión humana, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado y no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

PARÁGRAFO. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico; en consecuencia, el mismo día en que sea incapacitado, el trabajador deberá informarlo a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana, o quien haga sus veces, y a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes deberá enviar a la empresa el certificado de la incapacidad expedido.

ARTÍCULO 32.- CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES MÉDICAS.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y medidas preventivas que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 33.- CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la ARL y ordene el empleador en determinados casos para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, así como a todas las normas, políticas y procedimientos que en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dispone la Empresa..

PARÁGRAFO.- El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo , que le hayan comunicado por escrito, será considerado como falta grave y facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 34.- PRIMEROS AUXILIOS.- En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante o el Área de Gestión Humana, tramitarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios al trabajador accidentado y la remisión al médico y tomarán todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo ante la EPS y la ARL, en los términos y formatos establecidos en las disposiciones legales vigentes, según corresponda.

ARTÍCULO 35.- AVISO DE ACCIDENTE-En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente al Jefe respectivo, al Área de Gestión Humana o a quien hiciere sus veces, para que se procure lo relacionado con los primeros auxilios, provea la asistencia médica y el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes y reporte el accidente

conforme a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.- La Compañía no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave del trabajador y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa. En caso de accidente laboral grave y/o mortal, la Empresa tendrá la obligación de reportar dicha situación directamente a la Dirección Territorial u Oficina del Trabajo del lugar donde sucedieron los hechos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la ocurrencia del accidente, sin perjuicio del reporte que se debe efectuar a la respectiva ARL o EPS.

ARTÍCULO 36.- REGISTRO.- La empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales de sus trabajadores, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el Reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra al interior de la Compañía o en una actividad relacionada con la actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 37.- En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo, y las demás medidas preventivas que se emitan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 38.- DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES. - Los trabajadores, tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo y a cualquier persona con la que tenga relación en la ejecución de sus funciones.
- c. Procurar completa armonía e integración con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa o acudir al medio o canal de comunicación formal y regular establecido por la Empresa.
- g. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación.
- h. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la Compañía.
- i. Conocer, acatar y respetar en su integridad todas las políticas establecidas por la Compañía, así como las demás normas y procedimientos internos de la Empresa.
- j. Ser verídico en todo caso.
- k. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- l. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo para evitar accidentes de trabajo.
- m. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- n. Administrar los recursos y bienes de propiedad, posesión y tenencia de la Empresa de una forma seria, honesta, segura, rentable y eficiente con el fin de evitar e impedir el desperdicio o pérdida de bienes, recursos, materiales y útiles de trabajo de la Empresa.
- o. Asistir puntualmente al trabajo según el horario establecido y el sitio de trabajo.
- p. Observar las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos, licencias, avisos y para la acreditación y comprobación de enfermedades, accidentes laborales, eventos de calamidad doméstica y similares.
- q. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa en razón de las labores urgentes y necesarias que deban ejecutarse.
- r. Asistir y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, convocadas por la empresa a través de sus jefes o líderes de procesos.
- s. Evitar que terceras personas sin autorización, utilicen la información confidencial de la Empresa, así como los enseres, materiales, mobiliario, equipos y/o utensilios de oficina que estén a su servicio.
- t. Cumplir con las normas y procedimientos que sean adoptados en la Empresa para la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- u. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, afiliados y trabajadores.
- v. Cuidar de sí mismo y de sus compañeros, practicando el autocuidado.

- w. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo, a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo, el Código de Conducta, y demás políticas, procedimientos y normas internas de la Empresa.

CAPÍTULO XI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39.- REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- GERENTE GENERAL.
- GERENTE REGIONAL.
- GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.
- GERENTE COMERCIO INTERNACIONAL.
- GERENTE DESARROLLO TÉCNICO.
- JEFATURA GESTIÓN HUMANA Y SST.

PARÁGRAFO: De los cargos antes mencionados, sólo el GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y LA JEFATURA DE GESTIÓN HUMANA Y SSST, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores.

CAPÍTULO XII

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40.- Son labores prohibidas para menores de edad:

Está prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos (artículo 242, C.S.T.)

Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser trabajadores en trabajos subterráneos de las minas, y en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, C.S.T.)

ARTÍCULO 41.- Ninguna persona menor de dieciocho (18) años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (2) años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1677 de 2008).

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo VII de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, de trabajadores menores con indicación de la fecha de nacimiento y de vacaciones.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Art. 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Garantizar el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
12. Afiliar a todos sus trabajadores a los Sistemas de Pensiones, Salud y Riesgos laborales, de acuerdo con las normas que regulan el Sistema de Seguridad Social Integral.

13. Suministrar a todos los trabajadores la dotación a la que tienen derecho, de conformidad con la legislación laboral vigente.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera (Ley 1098 de 2006).

ARTÍCULO 43.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados;
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o su representante según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, así como los protocolos de bioseguridad y autocuidado existentes en la Compañía.
9. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, dirección y número telefónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en sus datos personales.
10. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes o usuarios de la Empresa.
11. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo y en las políticas, protocolos, procedimientos, directrices o instrucciones impartidas por la Empresa.
12. Procurar el cuidado integral de su salud.
13. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.

15. Prestar sus servicios de forma EXCLUSIVA para la Empresa, es decir a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del contrato de trabajo.
16. Estar debidamente dispuesto en el lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su jornada de trabajo y permanecer en él hasta la terminación de su jornada prestando sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente. Asistir puntualmente al trabajo según el horario señalado, registrar personalmente las entradas y salidas del trabajo a través del sistema fijado por la Empresa, y trabajar eficientemente dando el mayor rendimiento posible.
17. Participar activamente en los entrenamientos y prácticas que la Empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, derrames, etc.
18. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeña, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada de las máquinas y del sitio de trabajo.
19. Guardar absoluta lealtad para con la Empresa y mantener escrupulosa reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos. Por lo cual se entiende que pertenece a la Empresa todo estudio, información, mejora, descubrimiento o invención efectuado por los trabajadores o con su intervención por causa o con ocasión del trabajo que desempeñen, sobre los cuales los trabajadores deben guardar igualmente, absoluta reserva respecto a terceros, durante todo el tiempo de su vinculación laboral o posterior a ella.
20. Cumplir con los tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidades que ordene el Sistema de Seguridad Social y a través de las entidades administradoras a las cuáles esté afiliado.
21. Usar adecuadamente el uniforme que para algunos oficios pueda prescribir la Empresa, sin modificarlo. El uso del uniforme y el calzado suministrado por la Empresa es obligatorio para todos los cargos que la Empresa tenga estipulado, debiendo usarse en forma exclusiva durante la jornada laboral y/o en el cumplimiento de sus funciones.
22. Utilizar los equipos o elementos de protección personal e implementos de seguridad que la Empresa le suministre de acuerdo con las fuentes de riesgo existentes en cada uno de los procesos de la Empresa.
23. Informar oportunamente todo accidente laboral o incidente por leve que sea, al jefe inmediato, al área de Salud y Seguridad en el Trabajo, coordinador o brigadista.
24. Abstenerse de realizar conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus superiores, subalternos y/o compañeros de trabajo.
25. Participar siempre que la Empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas, entrenamientos, programas de desarrollo integral y capacitación laboral, sea que se organicen directa o indirectamente, en sus instalaciones, en otras empresas o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras.
26. Informar oportunamente sobre errores en la liquidación de pagos o deducciones de nómina, anticipos varios o cualquier otro concepto de pago que se derive de la relación laboral, a favor o en contra de la Empresa.
27. Permitir la realización de requisas, pruebas de alcoholemia o de polígrafo.
28. Cualquier otra obligación relacionada o inherente con las funciones de su cargo y el contrato de trabajo.

Son obligaciones especiales para los empleados que tengan personal a su cargo las siguientes: a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo; b) Aplicar y hacer cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de la Empresa; c) Garantizar el uso de elementos de protección personal y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud por los empleados a su cargo; d) Notificar y mantener informada al área de Gestión Humana sobre cualquier novedad que se presente con los empleados a su cargo (ausencias, incapacidades, accidentes/incidentes de trabajo, calamidades domésticas, vacaciones, entre otros).

PARÁGRAFO PRIMERO.- Constituyen también obligaciones especiales de los trabajadores al servicio de LABORATORIOS AUROFARMA S.A.S:

1. Someterse a las medidas de control que establezca la empresa en relación con la asistencia puntual de los trabajadores y para evitar maniobras indebidas que puedan efectuar algunos trabajadores.
2. Cumplir con las instrucciones sobre aseo y presentación personal.
3. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito señaladas por las autoridades competentes y las instrucciones impartidas por la empresa cuando ésta le confíe el manejo de vehículos.
4. Dar aviso inmediato al superior respecto de cualquier accidente que sufran los vehículos o elementos de la empresa.
5. Hacer uso personal, al menos durante el período respectivo, de la dotación de overol, botas y demás elementos de seguridad que suministra la empresa.
6. Todas aquellas que resulten de la naturaleza del contrato o las que establezca la ley.
7. Poner al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva.
8. Permitir las requisas ordenadas por la Empresa.

PARÁGRAFO. La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

CAPÍTULO XIV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44.- PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA.- Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin previa autorización escrita de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto a los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones, o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en relación con el ejercicio del derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política o religiosa en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, ventas no autorizadas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.

ARTÍCULO 45.- PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos de haber consumido bebidas alcohólicas o en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o cualquier droga enervante.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o personal autorizado.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, ventas no autorizadas, rifas o suscripciones cualquier otra clase de propagandas en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

9. Incurrir en conductas de acoso laboral contenidas en la normatividad vigente aplicable especialmente lo relacionado con la desconexión laboral referida en la Ley 2191 de 2022.

PARÁGRAFO.- Constituyen también prohibiciones de los trabajadores al servicio de LABORATORIOS AUROFARMA S.A.S.:

1. Pasar de la sección o departamento en que trabaja a otra sin previo permiso u orden del jefe respectivo, o sin motivo justo que obligue a ello.
2. Salir del establecimiento durante las horas de trabajo sin permiso expreso del superior.
3. Escribir en los muros y destruir los elementos de los sanitarios y servicios puestos a la disposición del personal.
4. Manejar los vehículos de la empresa o transportar en ellos personas u objetos ajenos al contrato de trabajo, sin previa autorización expresa del Gerente o de quien hiciere sus veces.
5. Ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios o talleres, vehículos o secciones de trabajo; tales como fumar donde ello estuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a los locales de la Empresa, conducir a excesiva velocidad los vehículos de la Empresa, no utilizar los elementos de protección que ésta suministró para la realización del trabajo y contravenir otra regla de seguridad o de prudencia.
6. Retirarse de su sitio de trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de sus superiores.
7. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
8. Dormir dentro de su horario laboral.
9. Permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario.
10. Ejecutar labores distintas a las asignadas por la Empresa, salvo autorización.
11. Efectuar labores fuera de la jornada ordinaria, sin autorización de la Empresa.
12. Incitar al personal de trabajadores al desconocimiento de órdenes impartidas por los superiores de la Empresa.
13. Promover discordias entre los trabajadores por asuntos de política partidista, por preferencias deportivas, por diferencia de religiones o credos.
14. Perseguir a sus compañeros por asuntos políticos o religiosos.
15. Retirar de los archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita de los superiores de la Empresa.
16. Esconder trabajo defectuoso o no informar de los errores cometidos inmediatamente a sus superiores.

17. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que atenten contra los intereses de la Empresa, o le causen trastornos en sus actividades.
18. Pelear o provocar riñas o discusiones, amenazas, intimidar, coaccionar, o interferir en sus superiores o compañeros dentro o fuera del trabajo, así como con clientes, proveedores o contratistas.
19. Usar un lenguaje irrespetuoso, grosero o indecente para con sus compañeros, o superiores, dentro o fuera del trabajo.
20. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier orden en los tableros y muros, sin permiso de la empresa.
21. Fijar o quitar leyendas o fichas de cualquier orden en los tableros y muros, sin permiso de la Empresa.
22. Realizar reuniones en los locales de la Empresa, de cualquier género que sea, sin permiso de la misma.
23. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado sin permiso expreso de la Empresa.
24. Operar máquinas o vehículos o utilizar equipo o herramientas sin órdenes de la Empresa para hacerlo.
25. No obedecer las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con las labores asignadas al trabajador.
26. No comunicar a los superiores, en forma inmediata, del accidente sufrido durante el trabajo estando en capacidad de hacerlo.
27. Usar indebidamente o en contra de las instrucciones y lineamientos brindados la dotación o uniformes que le hayan sido asignados.
28. Retener valores de propiedad de la Empresa, como son pagos a los clientes, reembolsos de incapacidad por enfermedad y en general cualquier valor, título valor u objeto que pertenezca a la Empresa.
29. Fumar en el lugar de trabajo, salvo en los lugares autorizados para ello.
30. Deambular por las instalaciones de la Empresa después de terminar la jornada laboral, sin justa causa o autorización que lo amerite.
31. Cambiar turnos de trabajo sin autorización previa del jefe inmediato.
32. Consumir, expender ó vender alcohol, drogas o cualquier sustancia enervante dentro de las instalaciones de la Empresa.
33. Trabajar horas adicionales a la jornada ordinaria sin previa autorización del jefe inmediato.
34. Cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones, y que, a juicio de la Empresa, ponga en entredicho la imagen, reputación, buen nombre y moralidad de la Compañía, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad de la Empresa y la conducta de sus agentes.

35. Presentar certificados o información a la Empresa que no se encuentren ajustados a la realidad para obtener provecho o beneficios económicos, incluido para el trámite de cesantías.
36. Modificar certificaciones o información pertinente a la Empresa.
37. Incumplir con cualquier otra obligación relacionada o inherente con las funciones de su cargo y el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO. La violación de cualquiera de estas prohibiciones se califica como falta grave de acuerdo con lo señalado en el numeral 6 del literal A del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46.- REQUISITO INDISPENSABLE.- La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 47.- CLASES.- Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias. Faltas Leves:

El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Código de Ética y Buen Gobierno, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, protocolo, política o reglamento definido por la Empresa, que no cause perjuicio, acorde con la valoración del caso concreto, será considerado como falta leve. A modo de ejemplo se describen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo en la hora de entrada a la Empresa.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente.

Las faltas leves podrán conllevar a la imposición de sanciones disciplinarias como llamados de atención o la suspensión del contrato de trabajo, siendo que esta última no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en este documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 48.- Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias. Faltas Graves:

Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6º del literal A del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones del trabajador contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Código de Ética y Buen Gobierno, Descripción de cargo, o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la Ley, el presente Reglamento de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

1. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa válida para la Compañía que cause perjuicios de consideración a la Empresa, a un tercero o a otros trabajadores, o afectación grave al curso normal de operaciones de la Empresa.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente que cause perjuicio de consideración a la Empresa, a un tercero o a otros trabajadores o que genere afectación grave al curso de operaciones de esta.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
4. La reincidencia de cualquier grado en el incumplimiento de obligaciones.
5. Violación por parte del trabajador de la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas, y todas las que se adopten relacionadas con Alcohol, Drogas y Tabaco.
6. La vulneración grave por parte del trabajador de las obligaciones y deberes legales, contractuales o reglamentarios, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la ley, incluyendo las violaciones a las disposiciones en seguridad y salud en el trabajo y el presente Reglamento de Trabajo y/o en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. También se considerará falta grave cuando la misma cumpla una de las siguientes características: 1) Reincidencia de faltas leves, 2) Afectación a la reputación e imagen de la Empresa 3) Ocasione daños a personas y/o bienes 3) Pérdida económica para la Empresa 4) Concurrencia de causales aun cuando sean leves.

PARÁGRAFO TERCERO. Lo dispuesto en la escala de sanciones establecida, en ningún caso, limita la facultad que tiene la Empresa para dar la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, señaladas en la ley, contrato laboral o en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49.- DERECHO A SER ESCUCHADO.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la

organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva. (Artículo 115, C.S.T.).

El procedimiento disciplinario dará observancia a los siguientes parámetros, con la finalidad de garantizar al trabajador los derechos a la defensa y al debido proceso:

- i) Se informará formalmente al trabajador del inicio del proceso disciplinario señalando la fecha en la que deberá presentar sus explicaciones sobre los hechos y/o en que se realizará la diligencia de descargos.
- ii) De igual forma, se informará la formulación de los cargos y conductas que se imputan, entendiendo que las posibles consecuencias corresponderán a las previstas en el RIT o la terminación del contrato de trabajo.
- iii) Se dará conocimiento al trabajador de las pruebas que se tengan en su contra, así como la posibilidad de controvertirlas y de presentar aquellas que considere necesarias para su defensa, siempre que sean pertinentes, conducentes y oportunas.
- iv) El empleador emitirá un pronunciamiento definitivo y motivado, una vez concluida la investigación disciplinaria.
- v) Se dará al trabajador la posibilidad de controvertir la decisión emitida ante una segunda instancia, sin que la solicitud de acudir a tal instancia suspenda la aplicación de la decisión previamente notificada.

Se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa de imponer o no, la sanción definitiva o de terminar el contrato de trabajo (Art. 115, C.S.T.).

PARÁGRAFO. La Empresa tendrá la posibilidad de llevar a cabo el anterior procedimiento a través de las herramientas virtuales que tenga la misma, garantizando el derecho de defensa y debido proceso de los trabajadores.

ARTÍCULO 50.- INEFICACIA DE LA SANCIÓN.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior. (Artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XVII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 51.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa los cargos de: Jefe de Personal o quien haga sus veces, o en la Oficina o Dependencia que para tal efecto designe el Presidente, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 52.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XVIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN - LEY 1010 DE 2006

MECANISMOS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 53. Como mecanismos preventivos de conductas que podrían constituir acoso laboral se establecen los siguientes:

- a. La Compañía realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a ella, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso laboral.
- b. La Compañía en caso de considerarlo necesario, realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 54. El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma interna, confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral.

Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

ARTÍCULO 55. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral, deberá informar por escrito los hechos que puedan llegarse a entender como de acoso laboral y las pruebas sumarias que considere el Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, quien efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por el trabajador se manejará y tramitará de forma confidencial y reservada, buscando los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales conductas de acoso laboral.

PARÁGRAFO: Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea miembro del Comité de Convivencia Laboral o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes del mencionado Comité por los miembros suplentes.

ARTÍCULO 56. En desarrollo del procedimiento anterior, el **Comité de Convivencia Laboral** o quien se designe para tales efectos realizará todo el proceso de manera interna y confidencial, y propendiendo por la conciliación, para lo cual, recibirá la denuncia por escrito, en la que se detallen los hechos denunciados y las pruebas sumarias de los mismos, pudiendo escuchar a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere

ARTÍCULO 57. En desarrollo del procedimiento anterior el **Comité de Convivencia Laboral** o quien se designe para tales efectos podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

CAPÍTULO XIX TELETRABAJO

ARTÍCULO 58. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Compañía y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (Art.

5 Decreto 884 de 2012)

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a. Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Compañía.
- c. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que el empleador imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f. Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas y mantener la seguridad en la información..
- g. Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Compañía.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Compañía, en atención a lo establecido en el numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 59. Los teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso los teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 6 del artículo 62 del C.S.T., modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 60. En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Compañía teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Empresa (Art. 8 Decreto 884 de 2012).

CAPÍTULO XX

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 61.- FORMALIDAD.- El contenido del presente reglamento se informará a los trabajadores a través de circular interna y se publicará en dos (2) sitios de la Empresa o en cada una de sus sedes.

CAPÍTULO XXI

VIGENCIA

ARTÍCULO 62.- El presente Reglamento entrará a regir con su publicación.

**CAPÍTULO XXII
CLÁUSULAS INEFICACES**

ARTÍCULO 63.- No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

**CAPÍTULO XXII
OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 64: En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias

**CAPÍTULO XXIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 65.- Desde la fecha en que se inicia la vigencia de este Reglamento, quedan derogadas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CIUDAD

DIRECCION

DEPARTAMENTO

Funza

Km 13 Vía Occidente Funza Bodegas Itacol

CUNDINAMARCA

FECHA: 31 MAYO DE 2022


David Antonio Cifuentes Gallego
Representante Legal