

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PISA FARMACEUTICA DE COLOMBIA, S.A
--	---

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. Mediante el presente documento, **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A**, sociedad comercial debidamente constituida mediante las leyes colombianas e identificada con NIT 830.113.035-4 (en adelante PISA, La empresa o Nuestra Compañía, de manera indistinta) ubicada en la ciudad de Bogotá D.C como sede principal, Calle 106 23 61 Oficina 206, da a conocer las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto nuestra empresa como todos sus trabajadores. El presente reglamento hará parte de los contratos individuales de trabajo, escritos y verbales, celebrados o que se celebren con todos nuestros servidores en todas nuestras dependencias y centros de trabajo.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

1. Documento original de identificación vigente de acuerdo a cada caso en particular (Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, cédula de extranjería, pasaporte, etc).
2. Autorización escrita del inspector de trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. En los cargos que requieran ser acreditados con estudios técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la "Empresa" durante el proceso de admisión.
5. Certificado de personas sobre la conducta y capacidad del aspirante y discrecional del plantel de educación donde hubiere estudiado.
6. Tarjeta profesional (Si aplica).
7. En caso que el cargo lo requiera, el aspirante deberá presentar y aprobar los exámenes y pruebas establecidos por la "Empresa", aplicados por la misma o por quien ésta designe, para acreditar sus conocimientos, habilidades destrezas y capacidades.
8. Documentación adicional requerida por la "Empresa" para hacer las afiliaciones de Ley.

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

PARÁGRAFO 2: Todo candidato seleccionado para ingresar a trabajar en la "Empresa", deberá presentar examen médico de ingreso. De igual manera a su retiro debe presentar examen médico de egreso.

PARÁGRAFO 3: Dependiendo de cada uno de los cargos o perfiles, la "Empresa" podrá solicitar documentos adicionales de formación para acceder a los mismos.

Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "*datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o partido político al cual pertenezcan...*" (Artículo 1, Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, Constitución Nacional, artículos 1 y 2, Convenio No. 111 de OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de la Protección Social), el examen de VIH-SIDA (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991, artículo 22), ni la libreta militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

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

PERÍODO DE PRUEBA

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

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

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

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero sí expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones de conformidad y en los términos del tipo de vinculación contratada. (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta

duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la “Empresa”. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones legalmente existentes.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

- a. **Días laborales:** lunes a sábado dependiendo la operación.
- b. **Turnos de trabajo:** desarrollado de lunes a sábado, dependiendo la operación, se desarrollará de la siguiente forma:

JORNADA	HORARIO
Primer turno	Lunes a Viernes 7:00 am – 17:00 pm
Segundo Turno	Lunes a viernes 7:30 am -17:30 pm
Tercer Turno	Lunes a viernes 8:00 am -18:00 pm
Cuarto turno	Lunes a sábado <ul style="list-style-type: none">• 8:00 a.m – 18:00 p.m• 10:00 a.m -19:00 pm• 13:00 p.m. – 21:00 p.m.
Hora de Almuerzo	Una hora de almuerzo que se podrá tomar de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• 12:00 pm a 1:00 pm• 01:00 pm a 2:00 pm

De manera periódica la dirección de operaciones establecerá los horarios para cubrir la totalidad de los turnos.

PARÁGRAFO 1: No obstante, los turnos establecidos, la jornada de trabajo podrá ser modificada por la “Empresa” o por disposición de la ley de manera general, y especialmente en cada área de trabajo de acuerdo con sus modalidades de operación, sin que se supere la jornada máxima legal permitida. La “Empresa” no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día.

PARÁGRAFO 2: Cuando la “Empresa” tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, para que se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, de capacitación y/o actividades de salud ocupacional, a las cuales el trabajador asistirá de manera obligatoria, so pena de la aplicación de las sanciones expuestas en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Conforme al artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el cual modificó el inciso primero del literal c) e incluyó el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador y el trabajador pueden:

1. 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.
2. Acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas 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 y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

PARÁGRAFO 6: EXCEPCIÓN A LA JORNADA MÁXIMA LEGAL. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo (artículo 162 C.S.T.).

PARAGRAFO 7: De acuerdo a la facultad expresada al empleador por el artículo 165 del Código Sustantivo de Trabajo, cuando la labor se desarrolle por turnos, éste podrá ampliar la jornada laboral en más de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) semanales, sin que ello constituya trabajo suplementario y que durante un periodo de tres semanas no supere el promedio de 48 horas semanales.

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

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

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

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

ARTÍCULO 12. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, ocurra o amenace ocurrir algún accidente, o si se presentaren labores o actividades que a juicio de la “Empresa” no puedan ser

interrumpidas, o bien cuando se requiera trabajo de urgencia, será obligatorio para todos los trabajadores desempeñar los trabajos que la “Empresa” establezca, aún fuera de las horas o días ordinarios de labor. El tiempo extra empleado en tales casos, se remunerará de acuerdo con la tarifa legal.

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

CAPÍTULO V HORA EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO, RECARGOS DOMINICALES.

ARTÍCULO 14. Trabajo Ordinario Y Nocturno. (artículo 1º de la Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160, del C.S.T.)

Trabajo ordinario diurno	6:00 am - 9:00 pm
Trabajo ordinario nocturno	9:00 pm - 6:00 am

ARTÍCULO 15. Trabajo Suplementario O De Horas Extras: se entenderá el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

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

ARTÍCULO 17. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

Concepto	Recargo
Hora ordinaria diurna	0
Hora ordinaria nocturna	35%
Hora extra diurna	25%
Trabajo extra nocturno	75%
Hora ordinaria dominical diurna	75%
Hora ordinaria dominical nocturna	100%
Hora extra dominical diurna	100%
Hora extra dominical nocturna	150%

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (artículo 23, Ley 50 de 1990)

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

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

PARÁGRAFO 1: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5º, ley 50 de 1990)

ARTÍCULO 20: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:

1. El trabajo en 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 sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (artículo 26, Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 1: EL TRABAJADOR podrá convenir con 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 2. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de

trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185, C.S.T.)

PARÁGRAFO 3. DESCANSO ENTRE JORNADAS LABORALES Y DOMINICALES: El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

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

VACACIONES REMUNERADAS

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

ARTÍCULO 23. La época de las vacaciones debe ser señalada por la “Empresa” a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

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

ARTÍCULO 25. Se pueden compensar las vacaciones en dinero durante la vigencia del contrato de trabajo, siendo necesario el acuerdo por escrito entre la “Empresa” y el trabajador, previa solicitud expresa del trabajador. Solamente pueden compensarse en dinero hasta la mitad de las vacaciones al cual se tiene derecho. (Ley 1429 de 2010 artículo 20)

PARÁGRAFO 1: Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. Ahora bien, en cualquier escenario para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (artículo 189, C.S.T.)

ARTÍCULO 26. En todo caso el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir 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 extranjeros (artículo 190, C.S.T.)

ARTÍCULO 27. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán

para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

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

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

PERMISOS

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

A) LICENCIAS REGLAMENTARIAS: Se tomarán como licencias obligatorias las estipuladas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, numeral 6 y, aquellas determinadas en leyes especiales, las cuales serán remuneradas por EL EMPLEADOR sin exigencias de compensación de tiempo y dinero. Por lo anterior, **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Asistir al entierro de sus compañeros, siempre que sea avisado con la debida oportunidad a **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** y a sus representantes y, en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
5. Desempeño de comisiones sindicales señaladas por la organización.
6. Licencia de maternidad.
7. Licencia de paternidad.
8. Licencia en caso de aborto o parto prematuro no viable.
9. Licencia o descanso durante la lactancia.
10. Licencia a trabajadores deportistas
11. Licencia por luto.

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

- Se entenderá como grave calamidad doméstica todo acontecimiento o hecho justificado que afecte negativamente el entorno del trabajador. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad de aviso por parte del trabajador deberá ser de forma inmediata al hecho que lo constituye, a fin de que **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** pueda adoptar medidas internas que garanticen la continuidad en el servicio. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, y ante situaciones intempestivas acreditadas por el trabajador, este deberá dar inmediata notificación al empleador del hecho. Si el aviso llegare a ser posterior, deberá el trabajador justificar satisfactoriamente

las razones por las cuales no logró preavisar dentro del día siguiente hábil contado desde la ocurrencia de la ausencia al trabajo.

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

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

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el número de trabajadores que considere necesario EL EMPLEADOR con el fin de mantener la operación normal de la empresa.
- 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, y el permiso se dará por el tiempo que dure el suceso.
- Se considera licencia por luto, el fallecimiento de Cónyuge o Compañero permanente, padres, abuelos, hijos, nietos o hermanos del colaborador, padres del cónyuge o compañero permanente, hijos del cónyuge o compañero permanente del colaborador, hijos adoptivos o padres adoptivos si los hubiere. El permiso se concederá mediante licencia remunerada por cinco (5) días (Calendario). No habrá lugar a licencia remunerada por luto en los casos de fallecimiento de tíos, sobrinos, primos, cuñados y bisabuelos. En caso de modificación legal de la licencia de luto, se aplicarán las disposiciones vigentes que regulen la materia.
- Se considera licencia de maternidad en los casos que la trabajadora se encuentre en estado de embarazo, quien tendrá derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.
- Se considera licencia de paternidad el reconocimiento de ocho (8) días hábiles por licencia de paternidad con posterioridad al parto de la esposa o compañera permanente del colaborador, siempre que se cumplan los presupuestos indicados en la normatividad laboral vigente. En caso de modificación legal de la licencia de maternidad, paternidad y/o familiar (de ser el caso) se aplicarán las disposiciones vigentes que regulen la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO. PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A no pagará al trabajador las ausencias no justificadas o no autorizadas, circunstancia tales que, en caso de ocurrir, dará lugar a la imposición de sanciones establecidas en el presente reglamento.

B) LICENCIAS NO REGLAMENTARIAS: serán todos aquellos permisos que resultan del libre albedrío por parte PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A los cuales pueden o no ser remunerados. No es obligación del EMPLEADOR conceder al TRABAJADOR licencias por

estudios, viajes, matrimonios, compromisos sociales y otros similares. Queda a voluntad del empleador concederlas o no, remunerarlas o no. Si no las remunera, porque así se acuerdan, esas licencias suspenden el contrato laboral. En caso de remunerarlas, no se entenderá suspendido el contrato y por ende se tomará el tiempo para calcular todo tipo de prestaciones sociales. Cabe anotar que dicho término de licencia no puede ser computable para ningún efecto como tiempo de servicio. El trabajador podrá solicitar a **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** 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 29-A. PERMISOS. PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A concederá:

A) CITAS Y PERMISOS MÉDICOS: se concederá los permisos necesarios para asistir a las citas médicas, exámenes u otros procedimientos de esta índole y no los descontará del salario, siempre que el trabajador presente como prueba un documento que demuestre la atención que recibió, en caso de no presentar tal certificación, se descontará el salario proporcional al tiempo no laborado e incurrirá el trabajador en falta grave meritoria de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa. Todo lo anterior, se deberá sujetar a las siguientes reglas:

1. Las citas médicas, exámenes u otros procedimientos, deberán ser solicitadas para realizarse a primera hora o al finalizar la jornada laboral.
2. En caso de que el trabajador decida solicitar la cita médica en horarios que afecten el desarrollo normal de su labor, este deberá compensar el tiempo usado.
3. En los eventos donde la cita médica o procedimiento sea con médicos especialistas que no permitan ajustarse a las reglas anteriormente establecidas, se pondrá en consideración de la dirección Administrativa la compensación de tiempo.

B) OTROS PERMISOS: Cualquier permiso adicional, que no tenga el carácter médico, solicitado por EL TRABAJADOR, será otorgado luego de examinar cuidadosamente las razones invocadas por el empleado en la solicitud escrita, con una antelación de mínimo un día (1), la cual debe ser conocida por el jefe inmediato y aprobada por la Dirección Administrativa. Estos permisos adicionales son no remunerados salvo que se acuerde compensación del tiempo.

PARAGRAFO: En todo caso, el trabajador puede solicitar en cualquier momento días anticipados de sus vacaciones cuando el tiempo solicitado de permiso afecte la labor.

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

DÍAS DE DESCANSO PARA CONVIVENCIA FAMILIAR

ARTÍCULO 30: En cumplimiento al artículo 3 de la Ley 1857 de 2017 el emplador otorgará a todos sus trabajadores como días de descanso para convivencia familiar los siguientes:

Primer semestre	Segundo semestre
Miércoles de Semana Santa.	31 de diciembre.

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

ARTÍCULO 31. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la “Empresa” que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

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

ARTÍCULO 32. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 33. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.)

ARTICULO 34. PERÍODO DE PAGO: Los pagos se efectuarán a los trabajadores de la “Empresa” de manera mensual cada quince días. Si éste día fuere feriado se pagará su salario o sueldo en el día hábil inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 35 El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

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

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

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 36. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) - antes programa de salud ocupacional- y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L- antes ARP-, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato, a su empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para facilitar que sea tratado el por la correspondiente de E.P.S en la que se encuentre afiliado a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la “Empresa” en determinados casos. El trabajador que sin justa

causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la “Empresa” para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del SGSST de la respectiva “Empresa”, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para dar aplicación al procedimiento sancionatorio, el cual puede derivar en la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 41. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando o reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. y la resolución 1401 de 2007

ARTÍCULO 42. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, su empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 43. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

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

ARTÍCULO 44. 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 prescritas en el Código Sustantivo del Trabajo y todas aquellas normas posteriores que regulen la materia que sean de orden público.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 45. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

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

14. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de la oficina; o que se lucren de servicios o beneficios que la “Empresa” haya dispuesto para sus empleados.
15. Informar ante las autoridades de la “Empresa”, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de “Empresa” o las normas legales.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 46. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la “Empresa”, es el siguiente:

1. Director de Unidad de Negocio Farma y OTC
2. Gerencias
3. Jefaturas
4. Coordinaciones

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

1. Gerente administrativo y financiero.
2. Jefe de Recursos Humanos.

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 47. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres 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. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 48. Los menores de edad, no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.

4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábrica de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 1: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se

consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (artículo 117, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005).

PARÁGRAFO 2: Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243, Decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA “EMPRESA” Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales y/o sitios de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y de conformidad con la legislación laboral vigente.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar un examen sanitario y darle una certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia del trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar los servicios lo hizo cambiar de residencia salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos razonables que demandaría su regreso al lugar

donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Tener y llevar al día los registros de horas extras y los días de vacaciones solicitados por los empleados
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, consistentes en licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas, salvo que medie autorización del Ministerio del Trabajo.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas, previa autorización del Ministerio del Trabajo para la contratación.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la “Empresa”. (artículo 57 C. S. T.)
15. Aplicar las sanciones expuestas en el presente reglamento en todo caso respetando el previo agotamiento del procedimiento sancionatorio, protegiendo el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción.

ARTÍCULO 50. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo, manual de funciones para el cargo y aquella que le sea encomendada por el empleador.
2. Cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la “Empresa” o sus representantes, o, jefes directos según el orden jerárquico establecido.
3. Sujetarse al Reglamento Interno de Trabajo, al Código de Ética, Programa de Transparencia y Ética Empresarial, Política de Compliance institucional, y en general, a las normas administrativas que rijan en la Empresa, así como cualquier otro documento que se tenga implementado y/o por implementar. Igualmente deberá sujetarse a los descriptivos de cargos y procesos.
4. No comunicar ni divulgar a terceros ni a las compañías o personas naturales a las cuales la “Empresa” presta sus servicios, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la “Empresa”, lo que no

obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, elementos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la “Empresa” las observaciones, hechos o actuaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la “Empresa”.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico 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 profesionales.
10. Acatar las recomendaciones médicas, otorgadas por el médico de la compañía, así como las del médico tratante adscrito a la EPS que se encuentre afiliado y colocarlas en conocimiento de la compañía, en forma oportuna.
11. Registrar en las oficinas de la “Empresa” su domicilio y dirección, número celular, correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. (artículo 58 C. S. T.)
12. Abstenerse de retirar de las instalaciones de la “Empresa” o de sus clientes objetos, herramientas, materias primas, insumos y/o artículos de cualquier tipo salvo autorización previa para cada caso y siguiendo los procedimientos de seguridad y control establecidos para ello.
13. Cumplir puntualmente con el horario laboral, lo que implicará presentarse en tiempo a laborar al iniciar la jornada, después de la hora de almuerzo y no dejar su puesto de trabajo hasta finalizar la misma.
14. Dar aviso inmediato al jefe inmediato, de cualquier accidente o incidente, ya sea suyo o de alguno de sus compañeros y si es de su competencia realizar el respectivo informe sobre la ocurrencia del mismo.
15. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas haciendo uso moderado y racional de los medios y aparatos electrónicos y de comunicación de su propiedad y procurado el uso de los mismos en su tiempo de descanso.
16. Reasumir sus funciones al vencimiento de las incapacidades, licencias, permisos o vacaciones.
17. Firmar a su presentación y en cada caso, la autorización de descuento por pérdidas o deterioro de elementos de trabajo o por los daños y/o perjuicios que le causare a las

instalaciones o bienes de la “Empresa”.

18. Abstenerse de poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la “Empresa” o los bienes de terceros confiados al mismo.
19. Dar cumplimiento oportunamente a las indicaciones prescripciones que para seguridad de los locales, equipos, activos, bienes, operaciones o los dineros y/o valores de la “Empresa” o que en ella se manejan, imparta la “Empresa”.
20. Someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que señalen prescriban las autoridades del ramo en general y, a su vez, a las que ordene la “Empresa” para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo.
21. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la “Empresa”, a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales, toma de pesos, inspecciones, insumos, elementos o la utilización de formas determinadas, la guarda, conducción traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la “Empresa”, para ella o para los usuarios de la misma.
22. Usar los implementos de seguridad entregados por la “Empresa” tales como pero sin limitarse a: guantes, gafas, caretas, delantales, protectores auditivos, zapatos, botas, casco, fajas de seguridad, chalecos, arneses, etc, para cada labor específica.
23. No aprovecharse indebidamente de la relación comercial con los clientes, proveedores o usuarios de la “Empresa”, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de trabajador de la institución, o con el fin de que se dé trato preferencial o especial a los clientes, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
24. Guardar absoluta lealtad para con la “Empresa” y mantener estricta y escrupulosa reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a aquella. Pertenece a la “Empresa” todo estudio, información, mejora, descubrimiento, desarrollo o invención efectuados por los trabajadores o con su intervención durante la vigencia de la relación laboral por causa o con ocasión de la labor que desempeñen, sobre los cuales deben guardar legalmente absoluta reserva respecto a terceros.
25. Dar buen trato y cuidado a los elementos de trabajo, equipos de oficina y de comunicación, maquinaria e instalaciones, de acuerdo con el oficio contratado propias de la “Empresa” o donde el empleado se encuentre realizando su actividad.
26. Guardar buena armonía, respeto y consideración con el personal de contratistas, compañías o entidades que tengan vinculación o relaciones con la “Empresa”; suministrando, cuando la oportunidad lo requiera, una información clara, precisa y oportuna que ayude a resolver su consulta.

27. Antes de iniciar su turno o jornada laboral a realizar la revisión sobre el funcionamiento de los equipos y de las máquinas a su cargo y estar pendiente de su buen desempeño.
28. Verificar antes del inicio de la labor los manuales, instrucciones o la guía del trabajo a desarrollar en el turno o jornada laboral, a fin de evitar procedimientos equivocados, accidentes o la realización de actividades no planeadas o sin la autorización debida.
29. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos materiales, respetando la política medio ambiental de la compañía
30. Someterse a las medidas de control que establezca la “Empresa” con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieran ejecutar algunos trabajadores, tales como no llenar o no firmar el libro de entradas o salidas, donde lo hubiere, no colaborar en las investigaciones administrativas que realice la “Empresa”; no indicar la dirección de su residencia ni informar el cambio de ella y todas las demás medidas que la “Empresa” establezca.
31. Portar, en lugar visible, el carné de identificación entregado por la “Empresa” y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea exigido.
32. Someterse a las requisas y registros establecidos por la “Empresa”, dentro de la misma o en lugares inmediatos a ella o donde aquella tenga la ingerencia o control de instalaciones ya sea temporal o permanente.
33. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por la “Empresa” y en los cuales se haya seleccionado como participante, así como a las reuniones informativas y de seguimiento a las que se le cite.
34. Registrar ante el Jefe de Personal o Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, la dirección exacta de su domicilio y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con la “Empresa”.
35. Observar buenas costumbres, tolerancia, respeto y buen comportamiento durante la prestación del servicio y fuera de él.
36. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de la “Empresa” y el público en general con la mayor atención, educación, deferencia y cortesía.
37. No aceptar dádivas o dinero por cumplir o incumplir las funciones a su cargo.
38. Abstenerse de reportar como realizadas tareas, revisiones, visitas, observaciones etc., que no hayan sido efectuadas.
39. Abstenerse de reportar, enfermedades, accidentes o incidentes laborales inexistentes o que no se encuentren debidamente soportados.
40. El trabajador sujeto a una jornada por turno no podrá abandonar su lugar de trabajo hasta que su remplazo llegue y deberá notificar al superior inmediato de tal situación de manera inmediata, para que éste autorice el pago de las horas extras que se generen.

41. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos de permiso, vacaciones, suspensión, licencia, incapacidad o tratamiento médico, etc. El trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente la autorización correspondiente, después de efectuada la presentación.
42. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeña, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada de las maquinas, herramientas o utensilios de trabajo y el sitio de trabajo mismo.
43. El trabajador está obligado a prestar sus servicios, cuando la “Empresa” así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación laboral con dicha persona o entidad, ni tampoco que las mismas tengan que reconocer remuneración alguna. Dichos servicios serán en todo caso, temporales o casuales y pueden efectuarse en las instalaciones de la “Empresa” o en las instalaciones de dichas empresas o entidades.
44. Los jefes o superiores jerárquicos respectivos, están obligados a informar de manera inmediata sobre la no presentación o ausencia de los trabajadores y dar cuenta de toda irregularidad o infracción que comentan aquellos trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión inmediata.
45. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión aludidos, por el conducto establecido para ello.
46. Utilizar los equipos, maquinarias, vehículos y/o herramientas de propiedad o asignados por la “Empresa”, con la observancia de las normas de seguridad y operancia que éstos tengan.
47. Utilizar los equipos de cómputo y de comunicación, de propiedad o de uso de la “Empresa” con la observancia de las normas de seguridad en sistemas, en especial, no dar a conocer la clave secreta de acceso ni manipular o alterar en cualquier forma la información que repose en la base de datos de la “Empresa”. Tampoco destinar los equipos de cómputo de la “Empresa” y las claves de acceso a la red para uso personal.
48. No transportar en los vehículos de la “Empresa” o asignados por la “Empresa” a personas u objetos ajenos o extraños a él, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos o embarcaciones a empleados o personas no autorizadas, es decir que estos implementos deben ser utilizados expresamente para el desarrollo de las actividades propias de la “Empresa” y solo excepcionalmente en ámbito diferente siempre que medie autorización expresa para ello, por parte del superior inmediato.
49. Abstenerse de alterar, sustraer o manipular en indebida forma o para fines diferentes los equipos, máquinas, vehículos o herramientas, asignadas con ocasión del oficio contratado.
50. Contribuir activamente y efectivamente en la capacitación y desarrollo de trabajadores nuevos dentro de cada sección o dependencia.

51. Cumplir con la constitución política, todas las leyes y reglamentos de Colombia, especialmente las relativas a moneda, mercado negro, y el uso y consumo de drogas y alcohol.
52. Abstenerse de presentarse, bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo, o portar armas durante el trabajo.

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

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

CAPÍTULO XIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA “EMPRESA” Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 51. Se prohíbe a la “Empresa”:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo y de conformidad con la Ley 1429 de 2010.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a la cesantía la “Empresa” puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la “Empresa”.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la "Empresa". Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la "Empresa".
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja de manera irracional los derechos de los trabajadores o que ofenda gravemente su dignidad (artículo 59 C.S.T.).
12. Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos para los compañeros de trabajo, jefes o subalternos, lo mismo que la repartición fijación o circulación de avisos, volantes o escritos que carezcan de firma responsable.

ARTÍCULO 52. Se prohíbe A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de la fábrica, almacenes, talleres, oficinas, instalaciones o establecimientos, la información, útiles, mercaderías, materias primas, elementos de trabajo o productos sin permiso de la "Empresa" y/o sus clientes.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, sustancias psicotrópicas o de drogas enervantes, o consumir o comercializar alcohol, narcóticos, estimulantes, estupefacientes, alucinantes, psicotrópicos o drogas enervantes en el sitio de trabajo y/o en el horario de trabajo y/o en ejecución del cargo.
3. Permitir el ingreso de terceras personas no autorizadas por el empleador y que por la naturaleza de las labores propias del objeto social de la "Empresa" no deban estar dentro de sus instalaciones.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la "Empresa", excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades diferentes a aquellas que le estén encomendadas. Hacer excesivo uso de los aparatos eléctricos, electrónicos o de comunicación.

9. Usar los útiles, herramientas y dotación suministrados por la “Empresa” de manera indebida o en objetos o sitios distintos del trabajo contratado. (artículo 60, C.S.T.)
10. Conducir con excesiva velocidad los vehículos de la “Empresa” o asignados por la “Empresa” o infringir disposiciones de circulación y tránsito u observar mal comportamiento o hacer mal uso de los vehículos que la “Empresa” haya dispuesto para el transporte del personal.
11. Valerse del “buen nombre” de la “Empresa” o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
12. Retener dineros o valores de cualquier clase de propiedad de la “Empresa”.
13. Hacer mal uso, dañar material o equipo por errores derivados por descuido, negligencia, imprudencia, debidamente comprobados.
14. Fumar dentro de las instalaciones de la “Empresa”.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o que amenace su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de los superiores o de terceras personas o perjudique las máquinas, herramientas, edificios, talleres o salas de trabajo y el medio ambiente tales como pero sin limitarse a: fumar en lugares prohibidos, mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables, por conducir a excesiva velocidad, o en forma descuidada o imprudente, por infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra la “Empresa” para la realización de los trabajos peligrosos o contravenir cualesquiera otra regla de seguridad o de prudencia.
16. Permitir o patrocinar la suplantación de familiares, a fin de obtener derechos, beneficios o servicios que la “Empresa” ofrece a los familiares del trabajador, o continuar disfrutando de servicios o beneficios de carácter legal o convencional, sin tener derecho a ellos, o utilizarlos indebidamente.
17. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en la “Empresa”. La sola violación, desobediencia o inobservancia de las reglas de conducta en materia de seguridad e higiene industrial o disciplinaria, constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno y sin consideración a que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.
18. Ejecutar cualquier acto de falsedad, engaño, en beneficio suyo o de terceras personas que produzca o pueda producir perjuicio a la “Empresa” o a terceros.
19. Abandonar el lugar de trabajo sin justa causa, sin previo aviso o sin autorización.
20. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades diferentes a aquellas que le estén encomendadas.
21. Manejar vehículos de la “Empresa” o asignados por la “Empresa” sin estar previamente

autorizado para ello.

22. Dormir o tomar siestas en los sitios y horas de trabajo.
23. Amenazar, insultar o agredir o faltar el respeto de palabra o de acción en cualquier forma y lugar a sus superiores, compañeros de trabajo, o al personal que preste servicios de terceros a la “Empresa”.
24. Utilizar el carné que no es de su propiedad. En caso que se le perdiera el carné, colocar un denunció y comunicar al departamento de nómina o quien haga sus veces, para que le expidan uno nuevo y se le descuenta el valor de este por nómina.
25. Amenazar, insultar, agredir o faltar al respeto de palabra o de acción, o mal comportamiento en cualquier forma contra sus compañeros o terceros, dentro de los vehículos de transporte de la “Empresa” o asignados por la “Empresa”.
26. Escribir, imprimir, repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo avisos, volantes, o escritos irrespetuosos o injuriosos para con los compañeros de trabajo, jefes o subalternos.
27. Operar o manejar equipos, aparatos o máquinas que no esté autorizado para operar sin permiso del jefe inmediato.
28. Revender los implementos de protección personal, dotación o cualquier otro elemento o artículo de propiedad de la “Empresa”.
29. Incitar, fomentar, organizar o participar en manifestaciones o mítines de cualquier clase dentro de las instalaciones o en áreas de la “Empresa”.
30. Trabajar horas o turnos diferentes a los ordenados por el jefe inmediato y sin autorización de éste.
31. Efectuar bromas, chanzas o juegos de manos, dentro de la “Empresa” o en horas de trabajo.
32. Realizar trabajos para beneficio individual o particular, con elementos de la “Empresa” y dentro de la “Empresa”.
33. Presentar documentos falsos, informaciones inexactas y/o falsificar certificados personales y/o de terceras personas o, certificados de la “Empresa” para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
34. Solicitar préstamos en dinero, o utilizar como fiador a cualquiera de las personas que están bajo su mando, o que por razones del puesto que desempeñan en la “Empresa”, la persona a quien se le solicita el favor se sienta coaccionada u obligada para hacerlo.
35. Utilizar como fiador y/o por su culpa hacer embargar un compañero de trabajo.
36. El acceder a servir como fiador para transacciones comerciales a sus compañeros de trabajo.
37. Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de ser su obligación realizarlos.

38. Suministrar datos falsos sobre incapacidades, enfermedades, consultas, exámenes, accidentes en beneficio propio o de un tercero.
39. Adulterar documentos de la “Empresa” o que estén destinados a ella.
40. El uso de radioreceptor, televisores, equipos de sonido y de comunicación dentro de los predios de la “Empresa”. Excepto los autorizados por la “Empresa”.
41. Permitir que otro use su carné de identificación, o usar el de otro, o no portarlo o utilizarlo.
42. Retardos injustificados a su sitio de trabajo y no presentarse a su jefe inmediato.
43. Utilizar o llevar consigo marihuana, bazuco, coca o sustancias similares dentro de las dependencias de la “Empresa”.
44. Distribuir material escrito, o impreso de cualquier clase, dentro de la “Empresa”, sin autorización.
45. Fijar o remover material de las carteleras, sin autorización.
46. El incumplimiento de las órdenes impartidas por el jefe inmediato.
47. Hacer afirmaciones falsas y/o maliciosas sobre la “Empresa”, sus trabajadores o sus productos.
48. Tomar bebidas alcohólicas dentro de las dependencias de la “Empresa”.
49. Participar en sabotaje o espionaje.
50. Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado
51. Violar reglas de seguridad.
52. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la “Empresa”, que le hayan comunicado por escrito, como son la toma obligatoria de los exámenes preventivos anuales (audiometría, oftalmología, espirometría).
53. Dejar material sensible a la vista en los escritorios (contratos, lista de clientes, proveedores, hojas de vida, información salarial, etc.)
54. Conversar en lugares públicos sobre negocios o actividades propias de la operación.
55. Consultar, revisar, administrar información de la compañía en computador en sitios públicos,

56. No manejar éticamente en correos, comunicaciones verbales, etc. información de la competencia.
57. Poner en riesgo información confidencial de la compañía o al personal al dejar a las visitas circular sin acompañamiento de un colega.
58. Dejar información sensible sin destruir apropiadamente antes de ser desechados
59. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos o políticas de la “Empresa”.

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

CAPÍTULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 53. La “Empresa” no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en el contrato individual de trabajo o por el C.S.T. (artículo 114 C.S.T)

ARTÍCULO 54. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

A) Sanciones Disciplinarias Para Casos Específicos:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la “Empresa”, implica:
 - Por primera vez, recordatorio verbal por parte de su jefe inmediato.
 - Por segunda vez, recordatorio escrito, por parte de su jefe inmediato.
 - Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
 - Por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por 60 días calendario.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la “Empresa”, implica:
 - Primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 3 días.
 - Segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
 - Tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por 60 días.
3. La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la “Empresa” implica:
 - Por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por 8 días.
 - Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por 30 días.
 - Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por 60 días.
4. La violación leve y menor por parte del trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales o reglamentarias implica.
 - Por primera vez, requerimiento verbal.

- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por 08 días
- Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por 60 días.

B) Clases de Faltas

Su clasificación se da según la importancia e intención y circunstancias en que se cometen. Las faltas se tipifican de acuerdo a las características que se anotan:

- I. **FALTAS LEVES:** Son aquellos actos de indisciplina y/o negligencia por descuido de acción u omisión que indisponen el cumplimiento de las obligaciones y que, de acuerdo a su intensidad, no atentan ni ocasionan peligro a la persona ni a la Empresa, o no crean riesgo de seguridad, es decir, son aquellas faltas de poca consideración pero que deben ser corregidas para evitar que se repitan. La comisión de una falta leve dará la posibilidad al empleador de evaluar la terminación del contrato de trabajo con justa causa o la imposición de una sanción, según corresponda.
- II. **FALTAS GRAVES:** Son aquellos actos de grave indisciplina o comportamiento laboral inadecuado que constituyen una infracción a los deberes esenciales que emanan del Contrato de Trabajo; lo cual crea, atenta, y ocasiona peligro y/o daño grave a la persona, la Empresa y/o a la seguridad y hacen que no sea razonable la permanencia del trabajador en la Empresa; los mismos que están previstos como falta de connotación grave en la Ley correspondiente. La comisión de una falta grave dará paso al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo de forma inmediata.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El despido o terminación de contrato de trabajo cualquier fuere su causa no es sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 54-A: La aplicación de las sanciones de que trata este capítulo se entiende sin perjuicio de que la “Empresa” pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención (o memorandos) cuando lo estime conveniente. Estas prevenciones 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 reciba una carta de prevención.

La imposición de multas no impide que la “Empresa” prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El importe de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la “Empresa” que más puntual y eficientemente cumplan con sus obligaciones.

ARTÍCULO 55. El incumplimiento por parte del trabajador de las prescripciones de orden del capítulo IX de las obligaciones mencionadas en el capítulo XII o violación a las prohibiciones del capítulo XIII del presente Reglamento podrá, en todo caso, dar como resultado la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador.”

ARTICULO 56. También son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

ARTICULO 57. Fuera de las causales indicadas en el artículo remisorio anterior, son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del patrono las siguientes faltas que se califican como graves:

1. En particular: Respecto a los directores, jefes, de área, sección, supervisores y personal que cumpla funciones de mandado y/o jerarquía:

- a) Dar mal ejemplo a sus subalternos,
- b) No observar en sus relaciones con la Empresa y los trabajadores las normas éticas y laborales que inspiran los principios de la empresa.
- c) No guardar la prudente reserva sobre los temas que se tenga conocimiento y que se ordene no divulgar.
- d) Maltratar al personal bajo sus órdenes verbal o físicamente
- e) Solicitar o recibir préstamos o dádivas del personal a su cargo.
- f) Celebrar contratos o cualquier otro tipo de acuerdo comercial con parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, del personal bajo su mando y/o supervisión, salvo autorización expresa, previa y escrita del EMPLEADOR.
- g) No suscribir los acuerdos de confidencialidad.

2. En general: Para todo el personal:

- a) Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la Empresa, datos relacionados con la organización interna, sistemas de seguridad, servicios o procedimientos productivos, desarrollos y diseños tecnológicos de la empresa y/o de las empresas clientes o usuarios.
- b) Dañar los trabajos desarrollados y no informar a sus superiores de la empresa y/o de las empresas clientes o usuarios.
- c) Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
- d) Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo en la Empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
- f) Causar daños a las instalaciones y/o equipos del EMPLEADOR o de las empresas clientes o usuarias.
- g) Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, y elementos del EMPLEADOR, o de las empresas clientes o usuarios
- h) Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento del EMPLEADOR, o de las empresas clientes o usuario sin autorización previa, expresa y por escrito de ésta.
- i) Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales de la “Empresa”, o de las empresas clientes, filiales o usuarios.

- j) Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la "Empresa", o de las empresas clientes, filiales o usuarios.
- k) Abandonar el trabajo y el sitio asignado sin previo aviso al supervisor y sin autorización expresa de éste.
- l) Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato y/o coordinador.
- m) Ingerir o mantener dentro de la empresa, o de las empresas clientes o usuarios, sin distinción a la cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
- n) Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la "Empresa", o de las empresas clientes, filiales o usuarios o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
- o) Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal o de algún compañero de trabajo.
- p) No atender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- q) Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su jefe inmediato.
- r) No efectuar el trabajo que se le ha asignado.
- s) No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el EMPLEADOR., por las empresas clientes o sus representantes.
- t) Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios del EMPLEADOR., o de las empresas clientes o usuarios, sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
- u) No prestar colaboración del EMPLEADOR, o de las empresas clientes para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal.
- v) La violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en los Capítulos XIII y XV del presente reglamento por segunda vez.
- w) La violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento.
- x) El acoso laboral comprobado de que trata la Ley 1010 de 2006.
- y) No Asistir a las reuniones y capacitaciones, ni participar en las actividades obligatorias, tales como toma de muestras de exámenes de ingreso y periódicos, planeadas con ocasión de la implementación del SG-SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 58.- Las demás faltas que no se encuentren listadas anteriormente se consideran leves, y su tipificación y adecuación se dará atendiendo las circunstancias de los hechos, aclarándose que la comisión de varias faltas leves puede dar lugar a la terminación del contrato con justa causa por parte del patrono.

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

ARTÍCULO 59. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, sin que se entienda que el despido o terminación del contrato sea una, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos 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.).

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

ARTÍCULO 59-A: PROCEDIMIENTO.

1. Notificación del jefe inmediato: El Jefe inmediato del trabajador y/o jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, una vez tenga conocimiento de la falta cometida, levantará un informe de los hechos, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, etc., información que debe ser remitida inmediatamente a la Oficina de Recursos humanos y/o quien haga sus veces.

2. Investigación previa. Recibido el informe, el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, procederá a analizar la información, e iniciará a realizar una investigación preliminar si los hechos ameritan aplicación o investigación de sanciones disciplinaria, con el fin de tener causa probable para el inicio de los descargos; la investigación preliminar deberá ser realizada en un término razonable para recaudar pruebas testimoniales, documentales o las que se consideren pertinentes cuando el caso lo amerite, de lo contrario podrá simplemente realizar el llamado al trabajador para recibir las explicaciones pertinentes y solicitar pruebas del caso.

3. Citación a descargos: Una vez agotada la etapa anterior se procederá a citar al trabajador para oírlo en diligencia de descargos o solicitarlo por escrito. La citación deberá mencionar los hechos y pruebas del caso, señalando la hora y fecha de la diligencia o de la presentación del escrito de descargos, si así se solicita.

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

4. Audiencia o diligencia de descargos: En la diligencia de descargos se instará al trabajador a contestar las preguntas que sean convenientes para aclarar la situación presentada; igualmente el trabajador podrá rendir su testimonio y presentar las pruebas que considere pertinentes.

Parágrafo 1. No presentación a los descargos: Si el trabajador no se presenta en el día y a la hora fijada para rendir sus descargos, se entiende que no tiene nada que decir con respecto a la falta o faltas que se le imputan y se tomará como indicio grave en su contra. Si el trabajador se niega a firmar la diligencia de descargos, el Jefe de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces, dejará la constancia respectiva en el acta de descargos, haciéndola firmar de dos testigos.

TÍTULO ÚNICO.

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 61. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Jefe de Recursos Humanos, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

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 XV LEY 1010 DE 2006

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 62. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Por lo anterior la compañía creo un Manual de Convivencia para el personal y cuenta con las directrices que son de estricto cumplimiento como parte de la cultura a nivel interno.

ARTÍCULO 63. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

ARTÍCULO 64. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar

las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

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

a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos cada tres meses, designará un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

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

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o

trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

ARTÍCULO 65 El procedimiento de elección de los miembros del Comité de Convivencia Laboral: será el siguiente: a) Para la elección de los representantes del empleador: El Gerente General de PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A, designará directamente a sus representantes y b) Para la elección de los representantes de los trabajadores se elegirán a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento será el siguiente:

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

representantes designados por la empresa.

9.) **Instalación del Comité:** Dentro de los 8 días hábiles siguientes a la elección, se convocará a reunión y se dará posesión a sus miembros iniciando su funcionamiento que deberá constar en un acta.

CAPÍTULO XVI TELETRABAJO

ARTÍCULO 66. Para efectos del presente reglamento, el teletrabajo es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A**, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El TELETRABAJADOR es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las dependencias del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley. (Artículo 2.2.1.5.2 del Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 67. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, las normas que la reglamenten o modifiquen, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
2. Los días y los horarios en que el TELETRABAJADOR realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del TELETRABAJADOR al momento de finalizar la modalidad de TELETRABAJO.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el TELETRABAJADOR.

PARAGRAFO. En caso de contratar o vincular por primera vez a un TELETRABAJADOR, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A**, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser TELETRABAJADOR.

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

ARTÍCULO 68. PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A debe promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre TELETRABAJADORES y demás trabajadores de la empresa

ARTÍCULO 69. El TELETRABAJADOR estará obligado a cumplir con las siguientes normas

en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

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

ARTÍCULO 70. Los TELETRABAJADORES deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

ARTÍCULO 71. Los TELETRABAJADORES en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales,

así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 72. Las obligaciones de **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** y del TELETRABAJADOR en seguridad y previsión de riesgos laborales son las definidas por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 73. Las Administradoras de Riesgos Laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, deberán promover la adecuación de las normas al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del TELETRABAJO.

Las Administradoras de Riesgos Laborales, deberán elaborar una guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo que llegaren a presentar los TELETRABAJADORES, y suministrarla al TELETRABAJADOR y a **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A**

ARTÍCULO 74. La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se hará a través de **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** en las mismas condiciones y términos establecidos en el Decreto- Ley 1295 de 1994, mediante el diligenciamiento del formulario que contenga los datos especiales que para tal fin determine el Ministerio de Trabajo, en el que se deberá precisar las actividades que ejecutará el TELETRABAJADOR, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** o centro de trabajo, así como el horario en el cual se ejecutarán. La información anterior es necesaria para la determinación del riesgo y definición del origen de las contingencias que se lleguen a presentar.

PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A deberá allegar copia del contrato o del acto administrativo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) adjuntando el formulario antes mencionado, debidamente diligenciado.

ARTÍCULO 75. Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al TELETRABAJADOR, no habrá lugar al auxilio de transporte.

Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el TELETRABAJADOR a petición de **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, dependiendo de la jornada pactada, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A**

ARTÍCULO 76. De conformidad con el artículo 8 del Decreto 884 de 2012, se definen las condiciones para que opere el TELETRABAJO en **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A** así:

1. El programa de TELETRABAJO tendrá los siguientes objetivos:
 - a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
 - b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
 - c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.

- d. Disminuir el ausentismo laboral.
 - e. Mejorar los procesos laborales en **PISA FARMACÉUTICA DE COLOMBIA S.A**
 - f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
1. Para la aplicación del programa teletrabajo se deberán cumplir las siguientes disposiciones:
- i. Haber superado el proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control.
 - ii. Haber superado satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo.
 - iii. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 77. Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre TELETRABAJO, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento, la ley 1221 de 2008 y las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XVII BENEFICIOS

ARTÍCULO 68. En la “Empresa” no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

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

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

CAPÍTULO XVIII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 79 El presente Reglamento será publicado en un sitio visible de la “Empresa”. De igual forma, se hará entrega del mismo a través de una circular informativa a los trabajadores con su contenido o el de sus modificaciones, cuando haya lugar a ellas. Una vez el Reglamento o sus modificaciones hayan sido dadas a conocer a los trabajadores y no se hayan presentados objeciones, la “Empresa” procederá a la publicación definitiva del mismo en dos (2) sitios diferentes del lugar de trabajo, y si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación señalada deberá realizarse en cada uno de estos. (artículos 17 y 22, Ley 1429 de 2010)

CAPÍTULO XIX VIGENCIA

ARTÍCULO 80. El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación definitiva, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento. (artículo 119, C.S.T.)

CAPÍTULO XX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 81. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la “Empresa”.

CAPÍTULO XXII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82. No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (artículo 109 C.S.T.)

Ciudad: Bogotá D.C.

Dirección: Calle 106 No. 23 – 61 Oficina 206

Fecha creación: 06 de julio de 2021

Aprobación: 09 de julio de 2021. Acta 54 Junta Directiva.

Fecha Publicación: 15 de septiembre de 2021.



CARLOS ALBERTO RAMIREZ ARIAS

Director Unidad de Negocio Farma

C.C. 10.109.295