

一、 凡在本公司工作的所有员工，均须遵守本规定。  
 二、 本规定自发布之日起施行。  
 三、 本规定解释权归本公司人力资源部。

第一条 目的及范围： 为规范公司员工的考勤行为，提高工作效率，特制定本规定。

第二条 (适用范围) 本规定适用于公司所有正式员工。

第三条 考勤方式： 实行打卡考勤制度。

第四条 工作时间： 每日工作时间为上午九时至下午六时。

第五条 请假制度： 员工因公请假须经主管批准。

第六条 迟到早退： 迟到早退者，依情节轻重给予相应处罚。

第七条 旷工： 无故旷工者，视为自动离职。

第八条 附则： 本规定未尽事宜，参照国家相关法律法规执行。

பெரிய அளவில் இவ்வகை மருந்துகளை வாரியகத்தில் கொண்டு வந்து விற்கும் திட்டம்  
மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. மேலும் உத்தியோகபூர்வமான இவ்வகை மருந்துகளை வாரியகத்தில்  
விற்பனை செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொண்டிருக்கிறது.

மேலும், உத்தியோகபூர்வமான இவ்வகை மருந்துகளை வாரியகத்தில் விற்பனை செய்வதற்கான  
ஏற்பாடுகளை மேற்கொண்டிருக்கிறது.