
Política de Sanciones

Definiciones

Aquí encontrará definiciones que aclaran términos utilizados dentro de nuestra Política de Sanciones

Sanciones

Es la facultad que tiene la compañía para tomar acciones punitivas, correctivas o disuasorias ante faltas de ética o incumplimiento en las obligaciones laborales.

Descargo

Declaración verbal o escrita a través de la cual podemos ser escuchados a fin de brindar las razones para rechazar y/o defendernos de responsabilidades que nos estén siendo atribuidas.

Apercibimiento

Es un llamado de atención o advertencia a fin de dejar asentado que se cometió una falta y que, si la misma volviera a ser repetida, se tomarán medidas más severas, por ejemplo, una suspensión.

Suspensión

Sanción que tiene como objetivo lograr un cambio de conducta ante un incumplimiento. Por este medio se le comunica la persona que no concurra al establecimiento por un período de tiempo, con su correspondiente descuento de haberes.

Despido con causa justa

Se configura cuando se invoca una causa concreta y de relevancia o perjuicio mayor para romper el vínculo laboral. Esto sucede cuando los incumplimientos de las obligaciones laborales son de tal gravedad que la ley autoriza al empleador a disolver el contrato, sin consecuencias indemnizatorias.

Dolo

Es la acción delictiva ejecutada de manera consciente y voluntaria. Corresponde al accionar de una persona que sabe lo que está haciendo y conoce las consecuencias derivadas de su acción.

Negligencia

Es el descuido u omisión con respecto a la consecuencia de las propias acciones.

Imprudencia

Es la actitud o acción realizada sin tener en cuenta los riesgos y peligros que conlleva.



Alcance y objetivo de la política

La presente Política es de aplicación, cualquiera sea su ubicación geográfica, a todas las personas que formamos parte de SB, así como a las Terceras Partes, y tiene por objeto definir los lineamientos de sanciones posibles ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales emergentes de la ley de contrato de trabajo, de los convenios colectivos de trabajo y estatutos profesionales aplicables, y de nuestras pautas de comportamiento definidas en el Programa de Integridad.

Marco Jurídico

Ley de Contrato de Trabajo

Artículo 67- Facultades Disciplinarias - Limitación

“El empleador podrá aplicar medidas disciplinarias proporcionadas a las faltas o incumplimientos demostrados por el trabajador. Dentro de los treinta (30) días corridos de notificada la medida, el trabajador podrá cuestionar su procedencia y el tipo o extensión de la misma, para que se la suprima, sustituya por otra o limite según los casos. Vencido dicho término, se tendrá por consentida la sanción disciplinaria”.

Artículo 218 – Requisitos de su validez

“Toda suspensión dispuesta por el empleador para ser considerada válida, deberá fundarse en justa causa, tener plazo fijo y ser notificada por escrito al trabajador”.

Artículo 220 - Plazo máximo - Remisión

“Las suspensiones fundadas en razones disciplinarias o debidas a falta o disminución de trabajo no imputables al empleador, no podrán exceder de treinta (30) días en un (1) año, contados a partir de la primera suspensión.

Las suspensiones fundadas en razones disciplinarias deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 67, sin perjuicio de las condiciones que se fijaren en función de lo previsto en el artículo 68”.





Generalidades

- Los Niveles de Conducción de la Compañía son los responsables directos de la disciplina de su sector. Deberán participar en todas las etapas disciplinarias (por ejemplo: pedido de informes, de descargos y aplicación de la sanción)
- No se podrán aplicar sanciones como represalias frente a denuncias de conductas contrarias a nuestro Programa de Integridad, realizadas de buena fe.
- No se podrán aplicar multas ni deducir o retener el monto de las remuneraciones como consecuencia de una falta, a excepción de las suspensiones.
- Si se tratara de cuestiones disciplinarias que involucraren a representantes sindicales se dará participación en todos los casos, y previa iniciación de cualquier trámite, al área de Recursos Humanos.
- La negativa de la persona a notificarse de la sanción aplicada, no impedirá el perfeccionamiento del procedimiento, razón por la cual deberá notificarse al departamento de Recursos Humanos a efectos que se proceda a la remisión telegráfica.
- Una vez finalizadas todas las etapas, la totalidad de los antecedentes deberán ser remitidos en original a Recursos Humanos y archivados en legajos correspondientes.
- Las aplicaciones de las sanciones deberán efectuarse atendiendo su contemporaneidad, proporcionalidad y evitando la duplicidad de más de una sanción por un mismo hecho.

Procedimiento

Ante la detección de una falta, irregularidad o incumplimiento de lo mencionado en el objeto de la presente Política, se deberá analizar junto al departamento de Recursos Humanos la disposición de una sanción disciplinaria, la cual deberá contar con los siguientes requisitos para poder aplicarse:

Formalidad

La Compañía deberá emitir las comunicaciones de las sanciones disciplinarias por escrito, y el superior inmediato deberá entregarlas a la persona sancionada junto con un acuse de recibo. En cualquier caso, deben estar firmadas por alguna persona integrante del departamento de Recursos Humanos con jerarquía o bien por algún apoderado de la empresa. En caso de que la persona sancionada se negase a firmar dicha sanción, la Compañía deberá emitir un telegrama en los mismos términos a fin de formalizar su recepción.

Descargo

Dentro de los treinta (30) días corridos de notificada una sanción disciplinaria, la persona podrá cuestionar su procedencia y el tipo o extensión de la misma, para que se la suprima, sustituya

por otra o limite según los casos. Vencido dicho término, se la tendrá por consentida.

Con relación a la impugnación de la sanción, la persona debe formalizarla dentro del plazo legal, por medio fehaciente.

Contemporaneidad

La sanción deberá ser aplicada en tiempo oportuno, pues de lo contrario se interpretará que la falta ha sido consentida.

Este principio no resultará de aplicación cuando la demora en la aplicación y notificación de la sanción estuviera justificada por haberse iniciado u ordenado la instrucción de un sumario o la investigación de la conducta; en este caso, el tiempo para sancionar debe comenzar a contarse a partir de la finalización del sumario interno.

Este principio no se aplicará en casos de investigaciones que requieran de un tiempo excepcional, dada la gravedad y/o complejidad del hecho.

Proporcionalidad

La sanción aplicada debe ser proporcional a la falta cometida. Para efectuar una correcta graduación de la sanción se deberá tener en consideración no sólo la gravedad del hecho que funda la misma, sino también: antecedentes (sanciones anteriores), si se trata de una falta reiterada y también se tomará en especial consideración la intencionalidad en el actuar (dolo o negligencia).

No duplicación de sanciones

Por el principio rector “non bis in ídem”, SB no podrá aplicar más de una sanción por un mismo hecho.

Otros requisitos para sancionar



Claridad, contundencia y evidencia

SB deberá documentar la sanción con una descripción de la causa de la misma; los hechos que la motivaron; las fechas de los acontecimientos; el momento y las pruebas, entre otras cuestiones.



Comunicar la sanción por escrito

Ya sea por telegrama, carta documento o nota firmada por la persona sancionada.



Plazos máximos de suspensión

Cuando la sanción disciplinaria consista en la aplicación de una suspensión, la misma no podrá exceder, en forma individual o en conjunto, de treinta (30) días en un año. Los plazos de suspensión son acumulativos y se computan a partir de la primera suspensión.



Sanciones inadmisibles

No será posible aplicar sanciones disciplinarias que importen la determinación de multas y/o retenciones en las remuneraciones de la persona sancionada o la modificación de los términos y condiciones de su contrato o relación de trabajo.



Tipo de sanciones aplicables

Las sanciones disciplinarias aplicables pueden ser de 3 tipos:

- Apercibimiento
- Suspensiones (entre 1 y 30 días en un año)
- Despido con causa justa

Es importante destacar que el “llamado de atención” o advertencia verbal (no formalizados), no constituye una sanción disciplinaria formal en los términos de la presente Política.

Impacto de las sanciones

Ante cada hecho donde aplique la presente Política, el área de Recursos Humanos analizará el caso administrando la mayor cantidad de recursos posibles a fin de realizar un justo dictamen considerando: las evidencias, el hecho, el dolo o negligencia y el impacto en el negocio; aplicando (en caso de corresponder) sanciones según la siguiente grilla:

Consideración	Aplicación de
Falta leve por negligencia o imprudencia	Apercibimiento. En casos similares y/ o reiterados: suspensión de 1 a 3 días, variando según el impacto producido.
Falta grave por negligencia o imprudencia	Apercibimiento con suspensión de entre 3 y 10 días sin percepción de haberes. La cantidad de días varía según el impacto que genera la falta.
Faltas cometidas con dolo o reiteración de faltas y/o apercibimientos	Apercibimiento con suspensión de 5 a 30 días sin percepción de haberes. En los casos de faltas cometidas con dolo con gran impacto, pérdidas económicas importantes, reiteración de faltas, o reiteración de apercibimientos por motivos similares, se podrá aplicar la sanción máxima de despido con justa causa.

Principio de buena fe

Siempre que la persona no esté cometiendo una falta grave, se intentará que sea informado de que la acción que está llevando a cabo es contraria a las pautas de ética y conducta de la Compañía, y por ende sancionable; y que si persiste en su actitud se procederá a aplicar alguna de las sanciones previstas.

Si se conoce con fundamento que la persona es consciente que está llevando a cabo una acción sancionable, se le avisará que cese con esa conducta y repare el daño causado de forma inmediata. Si la persona ha sido advertida en el pasado, se asumirá que tiene conocimiento de estar incumpliendo las normas.

Línea Ética

Ante cualquier hecho o sospecha de incumplimiento de lo establecido en la presente Política y/o nuestro Programa de Integridad, se espera que lo comuniquemos en forma inmediata a la Jefatura o Gerencia de área, o al Oficial de Ética y Cumplimiento. Asimismo, podemos utilizar como alternativa la Línea Ética de la Compañía.

Línea Ética


0800-34-LINEA


sinergium@bdolineaetica.com


www2.bdolineaetica.com/Sinergium/new

La línea Ética es un servicio confidencial para informar acerca de conductas inapropiadas de forma anónima con el objetivo de ser analizadas.

No represalias

Es importante destacar que no se tomarán represalias (sanciones u otras medidas disciplinarias) contra cualquier persona que denuncie de buena fe una sospecha o hecho que constituya un incumplimiento a nuestro Programa de Integridad, o a lo establecido por la ley.

Incumplimiento de la política y medidas disciplinarias

Estaremos sujetos a sanciones disciplinarias por las siguientes situaciones de incumplimiento:

- Si incumplimos con lo expuesto en la Política.
- Si tenemos conocimiento directo sobre potenciales incumplimientos de esta política, pero no realizamos la denuncia.
- Si inducimos al error u obstaculizamos las investigaciones o averiguaciones sobre potenciales incumplimientos de esta política.

La acción disciplinaria por incumplimiento podrá configurar causal de despido, así como implicar el ejercicio de acciones legales por la vía laboral, civil, mercantil y/o penal. En caso de incumplimiento de una Tercera Parte se podrá determinar la terminación de la relación comercial y el ejercicio de acciones legales por la vía mercantil, civil y/o penal.

Vigencia

La Política estará vigente a partir de su publicación. Dicho documento se incorporará en el proceso de inducción para todas las personas que formamos parte de SB, y las Terceras Partes, para el entrenamiento y comunicación respecto de los alcances y cumplimiento de esta Política.

Acuse de recibo y compromiso de la Política de Sanciones

Confirmando que tengo pleno conocimiento de la Política de Sanciones emitida por Sinergium Biotech S.A, entendiéndolo todo su contenido y alcance.

A su vez, me comprometo a cumplir todo lo establecido en dicha Política y de acuerdo a las normas y regulaciones vigentes y en caso de que requiera mayor información sobre ésta, contactaré al Oficial de Ética y Cumplimiento.

Firma

Nombre y Apellido

Fecha