



TEXTISA
CORUÑESA, S.L.U

POLÍTICAS SOBRE ACCIONES DISCIPLINARIAS

FECHA:24/04/2023

1.-INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

2.-ALCANCE DEFINICIONES, Y TIPOS DE FALTAS Y SANCIONES

3.-PROCESO DISCIPLINARIO

4.- CONCLUSIONES

1.-INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

Este documento sirve para establecer los procedimientos y directrices para la adopción de medidas disciplinarias en TEXTISA CORUÑESA SLU, constituyendo una herramienta esencial para gestionar las cuestiones disciplinarias de forma objetiva y coherente y justa, fomentando así un entorno de trabajo productivo y respetuoso protegiendo los intereses y bienestar de los empleados.

2.- ALCANCE Y DEFINICIONES

Este procedimiento se aplica a todos los trabajadores de TEXTISA CORUÑESA, S.U, independientemente de su puesto o nivel dentro de la empresa, quienes deberán conocer y comprender sus derechos y deberes respecto de las acciones que se desarrollen en la empresa.

Las definiciones que seguidamente se informan, tienen como fundamento desarrollar los concepto utilizados en el convenio colectivo de aplicación de Tintorerías lavanderías y planchado código de convenio (15 1501505), .y en concreto las de su del artículo 30

Amonestación: Herramienta a disposición de la empresa para sancionar faltas e incumplimientos leves o graves por parte del trabajador, con la intención de evitar la reiteración de una acción o comportamiento indeseable.

Infracción: Conducta y/o acciones del empleado que puede dar lugar a medidas disciplinarias en función a la gravedad y la frecuencia de la falta.

Incidente: Suceso que no ha producido daño personal o al medio ambiente pero que bajo

otras circunstancias podría haber derivado en daños personales o medioambientales.

Sanción Disciplinaria: Acciones (suspensión de contrato, resolución del contrato y otras de

análoga naturaleza) que EDPR impone a una Empresa Contratista en el caso de que EDPR,

de manera directa o indirecta, detecte infracciones de carácter "Grave" o "Muy Grave" de

los requisitos y condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medioambiente

establecidas legal y/o contractualmente

Detallamos a continuación las infracciones recogidas el artículo 30 del convenio colectivo de aplicación

LEVES

- Faltas leves son las de descuido error o demora en la ejecución de los trabajos o en el mantenimiento del material que no produzca perturbación o perjuicio importante e la empresa.
- Hasta dos días de puntualidad el trabajo o al menos de 15 durante un periodo de 30 días siempre que las mismas no se derive en grave perjuicio a la empresa, y que no sean justificadas
- No atender al público con la corrección debida, así como no cuidar la propia imagen la de la empresa durante la prestación de servicios.
- Faltar un día al trabajo sin causa justificada
- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia de público

GRAVES

- Hasta dos faltas de puntualidad de 15 minutos en un período de 30 días, siempre que no sean justificadas, si de las mismas se deriva grave perjuicio para la empresa.
- Más de dos faltas de puntualidad al trabajo de 15 minutos, durante un período de 60 días.
- De dos a cinco faltas de asistencia al trabajo en un período de 60 días.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.

-La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio; así como la negativa a utilizar los Epis entregados o a participar en acciones formativas en materia de prevención de riesgos, siempre que previamente fuese notificado al trabajador/a.

-Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

-La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

- Negligencia o descuido importante en la conservación de los géneros o artículos del bv

establecimiento.

-Falta de respeto o consideración al público.

-Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia del público.

-La reincidencia en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de tres meses.

MUY GRAVES

-Más de 10 faltas de puntualidad al trabajo de 15 minutos en un período de seis meses, siempre que sean injustificadas.

- Más de cinco faltas de asistencia al trabajo en un período de seis meses o más de 10 en un período de 12 meses, siempre que sean injustificadas.

-El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

- Hacer competencia desleal a la empresa.

- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en los materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, enseres, documentos, instalaciones y edificios de la empresa.

-El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.

-Violar el secreto de la correspondencia o documentos de la empresa.

- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto al empresario, jefes, familiares o compañeros y subordinados.

-Originar frecuentes riñas con los compañeros de trabajo.

- La embriaguez o toxicomanía dentro del servicio.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado de trabajo.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de seis meses.

3.-PROCESO DISCIPLINARIO

Además de estos pasos que siempre deberán darse (excepto cuando se justifique un despido inmediato), otro procedimiento que en ocasiones es conveniente es la suspensión temporal (mientras se efectúa la investigación). Todos estos procedimientos pueden contribuir a las buenas [relaciones laborales](#) con el personal.

Debe implementarse un enfoque clínico e incluir los pasos siguientes, salvo lo indicado en el párrafo anterior (inmediato)

1. Investigación preliminar
2. Una plática informal y amistosa
3. Una advertencia verbal
4. Una advertencia por escrito
5. Una serie de sanciones, tales como suspensión disciplinaria y "como último recurso" el despido.

1.- Investigación:

Al tener la empresa conocimiento de una conducta indebida, se llevará a cabo una investigación exhaustiva para reunir todos los hechos y pruebas pertinentes.

2.- Plática informal y amistosa:

El empleado será informado de la investigación de las acusaciones en su contra, y tendrá la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas o testigos en su defensa.

3.- Advertencia verbal a través de la invitación al empleado a una reunión disciplinaria con el trabajador si el resultado de la investigación anterior determina que se justifica la adopción de las medidas disciplinarias, se informará al trabajador de la decisión y de los motivos de la misma.

4.-Documentación: Todas las medidas disciplinarias, incluidas las advertencias verbales, se documentarán y conservarán en el expediente del trabajador

5.-Disciplina progresiva

La empresa sigue un enfoque disciplinario progresivo, que generalmente consiste en advertencias verbales, advertencias escrita y/o requerimientos al empleado de sus justificaciones posibles, para posteriormente en caso de no finalizar con éxito la suspensión de empleo y sueldo y el despido.

6.-Confidencialidad :Todas las medidas disciplinarias se tratarán de forma confidencial. Solo las personas implicadas en la investigación y el proceso disciplinario tendrán acceso a la información pertinente.

7- Registro :La empresa llevará un registro anual ,de acciones disciplinarias el cual ha de informar sobre la fecha de la infracción, sanción, y si esta ha sido recurrida así como el estado en que se encuentra (iniciada, en fase recurso, finalizada)

4.- CONCLUSIONES:

La mala conducta de los empleados perjudica no solo a la empresa sino a ellos mismo, por lo que para prevenir y tratar este tipo de comportamientos, las políticas de acciones disciplinarias establecen los pasos y la consecuencias de las distintas infracción proporcionando un marco para que las empresas gestionen situaciones disciplinarias de forma coherente y justas.

Fdo. María Isabel Barcia Carro

TEXTISA CORUÑESA, S.L.
B-15.751.761
Políg. Ind. Sabón - Avda. da Praia, 142
15143 ARTEIXO - A Coruña
Teléfono 981 265 429
info@textisa.es