

1- Amonestación.

2.- Anotación de las faltas con valoración de su gravedad en el registro del trabajador.

Se establecen tales medidas disciplinarias sin perjuicio del derecho del empleador a ejercer las que le acuerda el artículo 88 del Código de Trabajo, en el caso de que hubiere lugar a ello."

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, según la gravedad de la falta que se cometa, las autoridades de la empresa, en los términos de la Ley o del presente reglamento, podrán imponer las siguientes sanciones:

a) Llamado de atención (faltas de Iº Grado que se han cometido por primera vez).

b) Amonestación Escrita (para faltas de Iº Grado consideradas recurrentes y para faltas de IIº Grado).

c) Amonestación notificada ante el Ministerio de Trabajo (para faltas de IIIº Grado en adelante).

d) Separación de la Empresa.

Artículo 2.- Objetivos Disciplinarios.

El régimen disciplinario persigue los siguientes fines:

1.- Contribuir a que los empleados cumplan leal, asidua y honestamente sus deberes y responsabilidades, a fin de alcanzar, una mayor eficiencia en el desempeño de las labores de la empresa.

2.- Procurar el adecuado y correcto ejercicio de los derechos y prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la empresa.

3.- Velar para que las faltas disciplinarias sean juzgadas y sancionadas conforme a su gravedad y en base a estrictos criterios de legalidad, equidad y objetividad.

4.- Proveer los recursos y vías de acción necesarios para la protección de los derechos y legítimos intereses de los empleados de la empresa.

Artículo 3.- Responsables de la aplicación del Reglamento.

La puesta en ejecución y el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno de Trabajo descansa tanto en los Supervisores de áreas como en la Dirección de Gestión Humana y la Gerencia Legal.