

# RÉGIMEN DISCIPLINARIO



## Información general

### Control documental

---

Clasificación de seguridad:	<b>Uso interno</b>
Versión:	<b>1</b>
Fecha edición:	<b>05/11/2024</b>
Fichero:	<b>ENVIOGT_R.Disciplinario_v1.r1</b>

### Estado formal

---

<b>Preparado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Nombre: Laura Paniagua Fecha: 05/11/2024	Nombre: Fecha:	Nombre: Fecha:

## Control de versiones

---

Versión	Partes que cambian	Descripción del cambio	Autor del cambio	Fecha del cambio
1	Original	Creación del documento	LPO	05/11/2024

# Índice

<b>INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>2</b>
CONTROL DOCUMENTAL .....	2
ESTADO FORMAL .....	2
CONTROL DE VERSIONES .....	3
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>NORMAS Y REFERENCIAS/ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>6</b>
1.1 DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES .....	6
1.1.1. <i>Personal Interno</i> .....	6
1.1.2. <i>Personal Externo</i> .....	6
1.1.3. <i>Consideraciones</i> .....	6
1.2 RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA PERSONAL INTERNO.....	7
1.2.1 <i>Alcance</i> .....	7
1.2.2 <i>Faltas disciplinarias</i> .....	7
1.2.3 <i>Sanciones</i> .....	8
1.3 RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA EL PERSONAL EXTERNO.....	8
1.3.1. <i>Alcance</i> .....	8
1.3.2. <i>Faltas disciplinarias</i> .....	9
1.3.3. <i>Sanciones</i> .....	9
1.4 PROCEDIMIENTO Y COMUNICACIÓN.....	10

## Introducción

ENVIOLT S.A. (en lo sucesivo ENVIOLT) establece un conjunto de normas y procedimientos, que determinan las condiciones a las que deben sujetarse todas las personas, internas y/o externas, que colaboran en la prestación de servicios de certificación o bien, que éstos pueden verse afectados debido a su actuación.

## Normas y referencias/Alcance

---

- Norma ISO/IEC 27001, puntos: A.7.2.3.

## **Régimen disciplinario**

ENVIOGT ha establecido un conjunto de acciones orientadas a investigar y sancionar determinados comportamientos o conductas del personal interno o externo de ENVIOGT, que conlleven incumplimiento de los deberes y obligaciones propias de las funciones que se determinen, trasgresión de las políticas y documentos que rigen la actividad, el SGSI y en general, cualquier abuso en el ejercicio de derechos y funciones; siempre que de éstos pueda derivarse un perjuicio o bien alterar el correcto funcionamiento de los servicios de certificación prestados por ENVIOGT.

### **1.1 Definiciones y consideraciones**

---

#### **1.1.1. Personal Interno**

---

Se considerará personal interno de ENVIOGT, todas aquellas personas que presten servicios o que tengan funciones, que afecten directa o indirectamente a la prestación de los servicios de certificación, y que además, formen parte directa o indirectamente de la estructura organizativa de la misma, con independencia de la relación que exista entre ellos.

#### **1.1.2. Personal Externo**

---

Será considerado como personal externo de ENVIOGT, todas aquellas personas físicas o jurídicas, independientemente del título, que presten servicios a esta o cuya relación, pueda afectar directa o indirectamente a la prestación de los servicios de certificación de ENVIOGT.

#### **1.1.3. Consideraciones**

---

El presente Régimen Disciplinario se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir dicho personal, la cual se hará efectiva de acuerdo con la normativa que corresponda.

## 1.2 Régimen disciplinario para Personal Interno

---

El presente régimen disciplinario será de aplicación para todo el Personal Interno de ENVIOLT, siempre que el desempeño de sus funciones pueda afectar directa o indirectamente a la prestación de servicios de certificación.

El sometimiento al mismo será obligatorio y con carácter previo al inicio de la actividad o prestación que éstos desempeñen. En este sentido, todo Personal Interno será informado del Régimen Disciplinario.

### 1.2.1 Alcance

---

El Personal Interno se compromete a cumplir fielmente las actividades y funciones para las que haya sido contratado, de acuerdo con lo previsto en:

La Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y Políticas de Certificación (PC) de ENVIOLT disponibles en <https://enviolt.com/legal/dpc/>

1. Las Políticas, Planes y Documentos que regulen la actividad propia de un prestador de servicios de certificación y que sean de aplicación para el desempeño de las funciones que correspondan. ENVIOLT pondrá a disposición del Personal Interno, la información que corresponda para el correcto desempeño de sus funciones.
2. El Plan de Auditorías, cuando éste sea de aplicación.

### 1.2.2 Faltas disciplinarias

---

Son consideradas faltas disciplinarias:

1. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Declaración de Prácticas de Certificación y Políticas de Certificación de ENVIOLT.
2. La trasgresión e inobservancia de las disposiciones establecidas en las Políticas, Planes y Documentos que regula la actividad propia de ENVIOLT.
3. El incumplimiento de los deberes, obligaciones o compromisos propios de la actividad que desempeñe el Personal Interno, cuando éste afecte a la prestación de servicios de certificación

4. La existencia de No conformidades derivados de los informes de auditoría, teniendo en consideración su frecuencia e importancia, atendiendo a los criterios propios del Plan de auditoría que corresponda.

### **1.2.3 Sanciones**

---

Por razón de las faltas disciplinarias a que se refiere este documento, atendiendo a su frecuencia y gravedad, ENVIOGT podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal o apercibimiento.
2. Suspensión del servicio o cargo.
3. Extinción, Inhabilitación o Separación del servicio o cargo, según corresponda.

## **1.3 Régimen disciplinario para el Personal Externo**

---

El presente régimen disciplinario se aplicará a todo el personal externo de ENVIOGT, siempre que colabore directa o indirectamente en la prestación de servicios de certificación, independientemente del título, modo o relación que les una.

El sometimiento al mismo será obligatorio y con carácter previo al inicio de la actividad. En este sentido, el Personal Externo, mediante la forma que considere oportuna, debe acogerse y aceptar expresamente dicho régimen disciplinario.

### **1.3.1. Alcance**

---

El Personal Externo se compromete a cumplir fielmente las actividades y funciones para las que haya sido contratado, de acuerdo con lo previsto en:

La Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y Políticas de Certificación (PC) de ENVIOGT disponibles en <https://enviogt.com/legal/dpc/>

1. La Política de Seguridad de ENVIOGT y cuantos documentos se deriven de ésta, de acuerdo con su actividad.
2. El Plan de Auditorías, cuando éste sea de aplicación.



### **1.3.2. Faltas disciplinarias**

---

Son consideradas faltas disciplinarias:

1. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Declaración de Prácticas de Certificación y Políticas de Certificación de ENVIOGT.
2. La trasgresión e inobservancia de las disposiciones establecidas en la Política de Seguridad de ENVIOGT o de los documentos que deriven de ésta.
3. Los informes de auditoría que determinen la existencia de No conformidades, teniendo en consideración su frecuencia e importancia, atendiendo a los criterios establecidos en los Planes de Auditoría que correspondan.
4. El incumplimiento de los deberes, obligaciones o compromisos propios de la actividad que desempeñe el Personal Externo, cuando éste afecte a la prestación de servicios de certificación.

### **1.3.3. Sanciones**

---

Por razón de las faltas disciplinarias a que se refiere este documento, atendiendo a su frecuencia y gravedad, ENVIOGT podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal o apercibimiento.
2. Suspensión del servicio.
3. Extinción, Inhabilitación o Separación del servicio.
4. Terminación de la relación comercial, contractual o de la índole que corresponda, cuando sea posible.

## 1.4 Procedimiento y comunicación

---

Cuando el Personal Interno o Externo, detecte o tenga sospechas fundadas de que se están realizando actuaciones susceptibles de ser consideradas faltas disciplinarias, deberá ponerse en contacto tan pronto como sea posible con ENVIOGT, por cualquier medio conocido o establecido a tal efecto, y en defecto de éste, a través del correo electrónico [firmae@ccg.gt](mailto:firmae@ccg.gt).

ENVIOGT realizará las actuaciones que sean necesarias para investigar y comprobar, si efectivamente existen dichas faltas, y establecerá medidas preventivas suficientes que impidan que continúe dicha situación o incumplimiento.

ENVIOGT si objeto de su investigación, advirtiese fehacientemente que se han producido una o varias faltas disciplinarias, susceptibles de sanción, comunicará por la vía oportuna y que asegure la recepción al destinatario, la sanción disciplinaria que se le va a aplicar, la conducta que originó la sanción y el fundamento probatorio en el que se basa para sancionar.

ENVIOGT se reserva el derecho de exigir por la vía legal que corresponda, el resarcimiento de los eventuales daños que se deriven de las faltas disciplinarias cometidas por el Personal Interno o Externo.