



Code of Discipline and Conduct

Approved by:

Maria Ricarda Celeste H. Martinez

President

Revised by:

Michael F. Martinez

Former President

03 October 2022

Table of Contents

General Provisions

I.	Objectives.....	1
II.	Procedure on Disciplinary Actions.....	1
	A. Administrative Investigation.....	1-2
	B. Exception.....	2
	1. Aggravating Circumstances.....	2-3
	2. Mitigating Circumstances.....	3
	C. Kinds of Penalties.....	3-4
III.	Prescriptive Period.....	4
	A. Offenses Against Persons.....	4-5
	B. Offenses Against Supervisors.....	6-7
	C. Offenses Against Security.....	7-9
	D. Offenses Against Company Property.....	9-12
	E. Offenses Against Company Interest.....	12-14
	F. Offenses Against Public Moral Policy.....	14-16
	G. Offenses Againsts Health, Safety, and Sanitation Policy..	16-17
	H. Other Offenses Policy.....	17-18
	1. Time Cards and Biometrics.....	17-18
	2. Attendance.....	18-20
	3. Miscellaneous Additional Offenses.....	20-21

GENERAL PROVISION

I. Objectives

Upang maisa-ayos ng mabuti at maliwanagan ng lahat ng empleyado at manggagawa ang mga patakaran at kaayusan ng pag tatrabaho sa kumpanya ng M5 MART, INC. ipinaa-alam sa lahat na ipatutupad kaagad ang "CODE OF DISCIPLINE AND CONDUCT" na kalakip nito.

Ang intension ng kompanya kaya isinulat at ipatutupad ang mga ito ay upang magkaroon ng kaayusan sa pag tatrabaho tungo sa isang matatag at maunlad na company. Ang mga nakalistang patakaran sa "Code of Discipline and Conduct" ay pangkaraniwan at normal na ipapatupad ng maraming maunlad na kumpanya sa ating kapaligiran.

Sa pagkakaroon ng maayos na pag tatrabaho at samahan ng manggagawa at management, ang kumpanya ay uunlad at kasama sa pag-unlad nito ang pag kamit ng kapakanan at benepisyo ng manggagawa.

Ang lahat ay inaasahan na makiki-isa sa pag-unlad nating lahat.

II. Procedure On Disciplinary Actions

Ang pagpapatupad ng disiplina ay responsibilidad ng mga Managers/Supervisors bilang mga nakatataas sa tungkulin. Kailangan ito ng sapat na kaalaman at talino sa pagpapatupad ng patakaran tungo sa progresibong pagdidisiplina.

A. Administrative Investigation

1. Ang supervisor o manager ng isang empleyado na lumabag ng alituntunin, regulasyon, patakaran o standard operating procedure ay siyang gagagawa ng pag-iibestiga. Kinakailangang sa loob ng 48 oras ay magsimulang mag imbestiga ng walang kinikilingan at sa makakatotohanang paraan. Kinakailangan ding malaman kaagad ng Human Resources Department ang kasong paglabag. Isang pormal na memorandum o kasulatan ang kailangan maibigay kaagad sa empleyadong lumabag.
2. Ang empleyado ay kailangan bigyan ng pag kakataon na ipaliwanag sa pamamagitan ng pagssulat kung bakit hindi sya kailangn bigyan ng nararapat na parusa.
3. Pagkatapos ng masusing pag-iimbestiga, kasama na ang mga saksi at nadamay o nasangkot sa pangyayari, ang supervisor o manager ay kailangang gumawa ng report at rekomendasyon ukol dito.
4. Lahat ng parusa sa imbestigasyon ay kailangang isulat.
5. Ang supervisor o manager ay kailangan ipatupad kaagad ang nararapat na disiplina kung kailangan lang pagwikaan sa pamamagitan man ng sulat o salita.(verbal or written reprimand)

Kailangan ang lagda ng empleyado sa memorandum na ginawa at ito ay ilalagay sa kanyang 201 file.

6. Kung ang nararapat na disiplina ay suspension ng empleyado, kailangan ito ng kooperasyon o kasunduan ng Human Resources Department Head
7. Kung ang nararapat na disiplina ay terminasyon ng empleyado, ito ay kinakailangan pag aralan ng supervisor o manager at ng management bago ito ipatupad.
8. Kailangan ipaalam sa empleyado ang desisyon o akson na gagawin ng kumpanya sa loob ng 48 oras bago ito isagawa. Ito ay ipagpapaliban kung ang empleyado o manggagawang may kaso ay mapanganib o may pag babanta sa buhay ng kapwa mangagawa o di kaya'y maging dahilan pa sa pagkawala o paninira ng gamit.
9. Sa lahat ng kaso, maari itong isangguni o malaman ng Human Resources Department kung kinakailangan. Ito ay maaring magsagawa ng karagdagang imbestigasyon depende sa kasalanan o kalubhasan ng kaso.
10. Ang mga nasabing pamamaraan ay hindi na kailangan kung ang kaso ay pagpasok ng huli sa oras. Sapat na ang pagpapaliwanag ng empleyado sa Supervisor o Personnel.

B. Exception

Walang supervisor o manager ang maaring mag-imbestiga sa kaso kung siya ay kasama sa mga lumalabag o di kaya'y kapag ito ay kanyang kamag anak upang maka siguro na ito ay matuwid at walang kinikilingang.

1. Aggravating and Mitigating Circumstances

Aggravating circumstances ay ang mga bagay-bagay na kailangang bigyang pansin na nakapagpapalubha sa kaso ng empleyado na lumabag. Ito ay makakaapekto sa desisyon ng mga kinauukulan sa nararapat na disiplinang ibibigay.

Ang mga sumusunod ay ang mga halimbawa:

- a. Kung ang empleyado ay may katulad na kaso o dating record sa loob ng tatlong (3) taon niya sa kumpanya.
- b. Kung ang empleyado ay nakagawa ng maraming beses na maling asal o pagkilos
- c. Kung ang empleyado ay nakagawa ng malaking sira, pinsala o kawalan sa kumpanya.
- d. Kung ang empleyado ay sinuhulan upang gawin ang pag labag ang ano mang regulasyon ng kumpanya.
- e. Kung ang empleyado ay nakinabang sa kanyang ginawa na maaring napahamak o napasama ang kumpanya o ang kapwa manggagawa.

- f. Kung ang katungkulan ng empleyado ay isang posisyon na pinagkakatiwalaan tulad ng empledong humahawak ng pera at pag-aari sa kumpanya, pag aari at mga di-kailangang ihayag na impormasyon ng kumpanya (confidential).
- g. Kung ang empleyado ay mahina ang kakayanan sa trabaho.
- h. Kung ang empleyado ay gumagamit ng ipinagbabawal na gamot noong ginawa niya ang pag labag.
- i. Kung ang empleyado ay sinamantala ang pag kakataon o sitwasyon para sa kanyang pansariling hangarin.
- j. Kung ito ay planadong ginawa ng empleyado na may masamang tangka.
- k. Kung ginagamit ng empleyado ang kanyang posisyon sa kanyang sakop na manggagawa upang maisagawa ang pag labag.

2. *Mitigating circumstances*

Mitigating circumstances ay mga bagay-bagay na kailangan bigyang pansin upang mabawasan ang kalubhaan ng kasong pag labag ng empleyado.

Ang mga sumusunod ay ang mga halimbawa:

- a. Kung ang empleyado ay matagal na sa serbisyo
- b. Kung ang nalabag ng empleyado ay hindi katulad ng nalabag niya sa tatlong taon ng nakalipas.
- c. Kung ang empleyado ay mahusay sa kanyang trabaho.
- d. Kung ang paglabag ng empleyado ay hindi nagiging sanhi ng malaking kasiraan o pagkawala sa kumpanya.
- e. Kung ang empleyado ay hindi nakinabang sa paglabag sa ginawa.
- f. Kung ang empleyado ay inamin kaagad ang paglabag
- g. Kung ang empleyado ay walang intension na mandaya o manglinlang
- h. Kung ang empleyado ay nagkamali pa rin ng pagpapasya matapos ang masuring pag-iisip sa sitwasyon.
- i. Kung ang empleyado ay sumunod lamang sa utos ng nakatataas sa dahilan na ginamitan ng pag babanta.
- j. Kung ang empleyado ay ginalit o hinamon upang gawin ang paglabag.

C. **Kinds Of Penalties**

1. **Reprimand:** Ito ay ginagawa sa pamamagitan ng pagbibigay ng sulat o salita upang malaman ng empleyado ang kanyang paglabag at mabigyan sya ng babala na hindi na dapat maulit ang nasabing paglabag.

2. **Salary Deduction/Fines:** Ang nararapat na disiplina para sa undertime, pagpasok ng huli sa oras, kawalan kasiraan ng pag-aari ng kumpanya ay maaring may karampatang pagbawas sa sahod ng empleyado.
3. **Suspension:** Ito ay ang suspension o ang atasang pagliban sa trabaho ng walang sahod at benepisyo ng isa o mahigit sa isang araw ayon sa nakasaad sa nararapat na disiplina.
4. **Dismissal:** Ito ay ang hindi katangi-tanging pagtanggag sa trabaho at sa kumpanya dahil sa isang matinding kadahilanan.

III. Prescriptive Period

Prescriptive Period kung saan ang isang pagsuway na nakadepende sa kalubhaan nito ay kinakailangang sumailalim sa panahon ng paguusisa upang mas mababa ang mapataw na parusa at malinaw ang pagsuway. Kung mayroon isang pending na record, ang empleyado ay hindi pwedeng mag-aplay para sa promotion o iba pang mga variable na benepisyo sa pagbabayad. Ang panahong preskriptibo ay tatagal nang isang taon sa kalendaryo. Ang mga sumusunod na paglabag ay mananatiling naka-record sa 201 file habang ang empleyado ay nananatili sa kumpanya:

A. Offenses Againsts Persons

Ang kumpanya ay pinangangalagaan ang dignidad ng bawat empleyado. Ang paglabag nito ay maaaring bigyan ng malaking parusa lalo na kung mayroong aggravating circumstances o malalang bagay.

Hindi bibigyan ng sick leave o hospitalization ang mag-uumpisa ng kaguluhan. Kung hindi makuha ang sapat na ebidensiya kung sino ang nanguna, ang magkabilang partido ay parehong bibigyan ng karampatang disiplina.

Nature of Offense	Penalties
1. Fighting during work hours, either within the company premises <i>Ang pag-aaway sa oras ng pagtatrabaho sa loob o kapaligiran ng kumpanya</i>	1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL

<p>2. Provoking or instigating a fight inside/outside/ in front of company bldg/factory premises during working hours with co-employees</p> <p><i>Paghamon o pagsimula ng away sa loob o kapaligiran ng kumpanya</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>3. Insulting or using uncouth abusive and profane language towards a co-employee. Spreading of rumors, grave threats, discrimination</p> <p><i>Pagmumura o pag-iinsulto sa pamamagitan ng masasakit na salita sa kapwa manggagawa. Pagkalat ng alingawngaw, banta, diskriminasyon</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>4. Laying hands and/or physical injuries on co-employees</p> <p><i>Pananakit sa katawan ng kapwa manggagawa</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>5. Acts of negligence or carelessness committed during working time or on company premises resulting in injury to another person</p> <p><i>Pananakit sa kapwa manggagawa bunga ng kapabayaang o hindi pag-iingat.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>6. Improper conduct or acts of discourtesy/disrespect to co-workers, subordinate, visitors, clients at any time</p> <p><i>Hindi angkop na pag-uugali o walang galang na pagtrato sa mga katrabaho, bisita, at kliente sa anumang oras</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

B. Offenses Against Supervisor

Lahat ng empleyado ay may karapatang protektahan ang sarili sa pang-aabuso ng mga opisyal ng kumpanya. Ngunit ang kawalan ng respeto o pananakit sa mga taong nakatataas ang posisyon ay hindi rin tatanggapin. Ang empleyado/manggagawa ay inaasahang sumusunod sa mga orders o instruksyon pagdating sa trabaho upang mapanatili ang sistema at operasyon ng kumpanya.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Physically assaulting or striking one's superior on account of the discharge of the superior's duties and responsibilities.</p> <p><i>Paglaban at pananakit sa taong nakatataas sa kadahilanang tinutupad lamang ng taong nakakataas ang kanyang tungkulin at responsibilidad sa trabaho.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Using abusive language, insulting, harassing, threatening, intimidating, maligning a superior through letters or any other means substantiated by clear evidence and proof.</p> <p><i>Pagmumura, pang-iinsulto, binabalaan o kawalan ng respeto sa nakatataas sa pamamagitan ng pagsulat o sa pagsalita.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>3. Attempting or laying hands to any superior challenging superiors to a fight inside company premises.</p> <p><i>Paghamon o pananakit sa mga empleyadong nakakataas ang posisyon.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

<p>4. Insubordination or disobedience: failure to comply with lawful instructions given by superiors; willful delay in or refusal to implement orders or instructions by a superior after an explanation for the need of these by the supervisor.</p> <p><i>Hindi pagsunod o hindi nakasunod sa anumang instruksyon alinsunod sa patakaran; Pag-antala o pagtanggì sa pagsunod sa ipinag-uutos ng nakakataas matapos ang pagpapaliwanag kung bakit dapat isagawa.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>5. Refusal or failure to report for overtime work without good reasons after being scheduled to work according to overtime policies.</p> <p><i>Pagtanggì o di pagsama sa overtime ng walang sapat at kapani-paniwalang dahilan makatapos na makasama at makapirma sa listahan ng mga mag-overtime ayon sa mga patakaran ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

C. Offenses Against Security

Hinahangad ng kumpanya na bigyan ang mga empleyado ng mapayapa at maayos ang lugar na pinagtatrabahuan.

Hinggil dito, ang security guard ay binibigyan ng awtoridad na mag-inspect ng mga personal na gamit o bodily search sa lahat ng pumapasok at palabas na empleyado o bisita ng mga empleyado.

Kailangan din na isabit ang company ID ng bawat empleyado o visitor's ID para sa mga bumibisita o may opisyal na gagawin sa opisina. Ito ay upang maiwasan ang pagpasok o paggala ng mga outsiders sa loob ng opisina.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Refusal to allow security to inspect vehicles, personal belongings or properties.</p> <p><i>Sadyang pagtangga o pag-iwas sa pag-inspeksyon ng gamit sa taong itinalaga ng kumpanya upang magsagawa nito bago umalis o lumabas ng kumpanya. (Kung ano man ang nawala sa kumpanya sa mga araw na ang isang empleyado ay tumanggi o umiwas sa pag-inspeksyon, magiging kabilang siya sa suspect na kumuha ng nawawalang gamit).</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Violation of any regulation on the use and wearing of company IDs.</p> <p><i>Hindi pagsunod sa patakaran ng paggamit ng ID.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>3. Misrepresentation or unauthorized use of company ID for one's benefit in and outside of company premises, and in process being implicated in a crime or destroying the company's name.</p> <p><i>Maling paglalahad o hindi awtorisadong paggamit ng ID para sa sariling kapakanan na kung saan may implikasyong krimen o makakasira sa pangalang ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>

<p>4. Unauthorized possession of fire arms, explosives or deadly weapons in company premises</p> <p><i>Ipinagng pagdadala ng pinagbabawal na gamot, baril o anumang gamit na nakamamatay sa loob ng kumpanya o sa kapaligiran nito.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>5. Delaying reasonably official trips and wasting time intentionally while performing assigned duties and responsibilities.</p> <p><i>Sadyang pag-antala ng mga opisyal na lakad at pagsasayang ng mga oras sa oras ng trabaho.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>6. Sleeping while on duty or work.</p> <p><i>Pagtulog sa oras ng trabaho.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

D. Offenses Againsts Company Property

Hinihingi ng kumpanya sa lahat ng empleyado na maging tapat at matuwid sa pakikisama sa lahat ng kapwa manggagawa at sa kumpanya.

Ang kumpanya ay may karapatang magsampa ng Criminal/Civil Suits sa mga empleyado kung may sapat na kadahilanan. Inaasahan na lahat ng empleyado ay pangalagaan ang lahat ng mga gamit o ari-arian ng kumpanya.

Sa mga kasong pagsira ng anumang bagay na pag-aari ng kumpanya o manggagawa, pag-sasauli o pagbabayad ng nararapat na halaga ay ipinatutupad bukod sa nararapat na disiplina.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Posting unathorized notices within the company premises.</p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension</p>

<p><i>Paglalagay, pagdikit, o pagbibigay ng hindi opisyal na kasulatan sa loob ng kapaligiran ng opisina.</i></p>	<p>5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Erasing, changing, smearing or tampering any posters, bulletins or notices posted by the co.; writing or smearing or defacing any wall, bulletin boards, or any company properties.</p> <p><i>Pagpalit, pagsira, pagbubura o pagdumi ng mga posters, bulletins , notices, walls o ng gamit ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension</p>
<p>3. Damaging company properties or properties of co-employee.</p> <p><i>Ang pagsira, pagwawalang bahala o pag-aaksaya nang walang tamang dahilan sa mga kagamitan at pagaari ng kumpanya mga kasamahang empleyado. Ang sinumang mapatunayan na lumabag nito matapos ang isang imbestigasyon ay babayaran ang halaga ng nasira sa pamamagitan ng pagbabawas ng kaukulang halaga mula sa sahod o “salary deduction”. Bukod sa pagbabayad ay may nararapat ding disiplina.</i></p>	<p>1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL</p>
<p>4. Stealing company properties or that of co-employees.</p> <p><i>Mahigpit na ipinagbabawal sa sinumang empleyado ang pagnanakaw ng anumang pag-aari ng kumpanya o mga pag-aari ng mga kasamahang empleyado. Ang sinumang mapatunayan na nagkasala, matapos ang isang masusing imbestigasyon ay tatanggalin sa trabaho.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>

<p>5. Use of company facilities and equipment w/o proper authorization or permission from the office such as vehicles, tools, spare parts, office equipment (computers, 2-way radio, printers, photocopying), maintenance tools or other company equipment for personal use or purpose. (ex. browsing or surfing illegal sites, using social media for personal use and messaging, etc.)</p> <p><i>Pansariling paggamit ng gamit ng kumpanya na walang paalam mula sa may-ari katulad ng sasakyan, kasangkapang pang-opisina o pang-produksyon.</i></p>	<p>1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL</p>
<p>6. Unauthorized substitution or attempt to substitute company materials and equipment with that of lesser value, inferior quality and design that will cause damage to the company's product. Property and image.</p> <p><i>Pagpapalit o tangkang palitan ang kahit anong gamit na pag-aari ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL</p>
<p>7. Misuse or misrepresentation of company funds</p> <p>Maling paggamitat maling rerepresentasyon ng mga pondo ng kumpanya</p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

<p>8. Misappropriation/absconding with orembezzlement of company funds.</p> <p><i>Pagnanakaw ng pera ng kumpanya o sa pamamagitan ng panlilinlang, pagsisisnungaling o maling deklarasyon ng pag gamit ng pera ng kumpanya.</i></p>	1st Offense: DISMISSAL
<p>9. Falsifying company record and documents. Falsifying of personal records.</p> <p><i>Sadyang pagpapalit sa nakasaad sa anumang dokumento ng kumpanya.</i></p>	1st Offense: DISMISSAL
<p>10. Forgery of company authorized signatures in company records, documents or daily business transactions whether for personal gain or not.</p> <p><i>Pangagaya ng awtorisadong pirma sa mga records, dokumento o araw-araw na transaksyon ng kumpanya para sa sariling pakinabang man o hindi.</i></p>	1st Offense: DISMISSAL

E. Offenses Againts Company Interest

Pinangangalagaan ng kumpanya ang pagpapatuloy ng maayos at mabisang sistema na umiiral sa kumpanya. Gayon din ang reputasyon o pangalan nito.

Ang kumpanya ay maaaring magsampa ng kaso laban sa empleyado na sumisira sa reputasyon o interest ng kumpanya.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Formenting intrigues, making fictitious and malicious statements about the company and its employees.</p> <p><i>Paglalaman ng mali o hindi tunay na balita o opinion, mga gawa-gawang salita, mga salitang may masamang hangarin tungkol sa kumpanya at sa empleyado o manggagawa</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Holding of unauthorized meetings, caucus and any form of assembly inside company premises.</p> <p><i>Pagtatakdang mga walang pahintulot na pagpupulong o kahit anong uri ng pagtitipon.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: TERMINATION</p>
<p>3. Divulging company secrets, confidential information, about the operations, computer systems/design, production processes and products of the company.</p> <p><i>Pagsisiwalat ng mga sikreto ng kumpanya, mga confidential na impormasyon hinggil sa operasyon, proseso sa paggawa ng produkto at mismong produkto ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>4. Concealment of defective work that directly results in loss, damage or prejudice to the company.</p> <p><i>Pagtatago o pagkukubli ng mga pagkakamaling nagawa sa trabaho na nagiging resulta ng kawalan at pinsala sa kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>

<p>5. Sabotage/misbranding of company name, management and products.</p> <p><i>Ang intensiyunal na paninira o pag-uulat ng maling kabatiran.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>6. Contracting outside jobs to be performed by himself/herself or using company personnel or facilities without company authorization.</p> <p><i>Paggawa ng trabahong panlabas (outside jobs contracted) o pagsasagawa nito sa mga manggagawa ng kumpanya o paggamit ng mga kasangkapang ng kumpanya upang maisagawa ito ng walang pahintulot ng kumpanya katulad ng mga sumusunod:</i></p> <p>a. During office hours in the company <i>Isinasagawa sa oras ng trabaho.</i></p> <p>b. Outside company working hours <i>Isinasagawa pagkatapos ng trabaho.</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>7. Moonlighting or having another job with another company or receiving projects that results in absences or negligence of company duties and responsibilities.</p> <p><i>Pagkakaroon ng ibang trabaho sa ibang kumpanya o pagtanggap ng mga proyekto na nagreresulta sa pagliban o kapabayaan sa mga tungkulin at responsibilidad ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL</p>

F. Offenses Against Public Moral Policy

Upang mapangalagaan ang mga empleyado, ipinagbabawal ng kumpanya ang pagsusugal, pag-inom ng anumang nakalalasing at bawal na gamot sa loob at kapaligiran ng kumpanya

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Drinking any alcoholic beverages within company premises or on company time</p> <p><i>Ipinagbabawal ang pag-inom ng anumang inumin na nakalalasing sa loob at kapaligiran ng kumpanya o sa oras ng trabaho.</i></p>	<p>1st Offense: Fifteen (15) working days suspension 2nd Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Reporting for work obviously under the influence of liquor or alcoholic drinks</p> <p><i>Pagpasok sa trabaho ng lasing at kapansin pansin ang pagkilos ng lasing</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>3. Use or possession of prohibited drugs</p> <p><i>Ipinagbabawal ang paggamit ng ipinagbabawal na gamot o drugs sa loob ng kumpanya o sa kapaligiran nito</i></p>	<p>1st Offense: DISMISSAL</p>
<p>4. Gambling or engaging in a game of chance within company premises or on company time</p> <p><i>Pagsusugal o paglalaro na may pagtaya ng pera sa loob ng kumpanya sa oras ng pagtatrabaho.</i></p>	<p>1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL</p>
<p>5. Community acts of immorality or lasciviousness. Or sexual harassment which is any acts that would degrade the dignity of the opposite sex.</p> <p><i>Pagkilos o paggawa ng mahalay, malaswa, masagwa, o immoral na mga kilos.</i></p>	<p>1st Offense: Fifteen (15) working days suspension 2nd Offense: DISMISSAL</p>

<p><i>Panunuod o pagbabasa ng pornograpiya sa loob ng opisina o factory. Pagtangkang manghalay o anumang kilos na nagpapababa sa dignidad ng kasalungat na kasarian</i></p>	
---	--

G. Offenses againts Health, Safety and Sanitation Policy

Ninana is ng kumpanya na maging malakas at mabuti ang pangangatawan ng mga empleyado. Inaasahan din na pangalagaan ng bawat manggagawa ang kanilang kalusugan upang ang kapaligiran ng kumpanya ay maging isang ligtas at mabuting lugar para sa mga manggagawa.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Failure to abide with safety regulations promulgated by the management</p> <p><i>Ang hindi pagsunod sa mga regulasyong patungkol sa kalinisan, kaligtasan at kaayusan na ipinatutupad ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Refusal to submit to physical examination, dental check-ups, etc.</p> <p><i>Ang hindi pagsunod sa hinihingi ng kumpanya na kailangang magpatingin sa doctor, dentist, atbp.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>3. Failure to wear or improper wearing of working apparels and the prescribed uniform.</p> <p><i>Ang hindi pagsunod sa patakaran ng kumpanya tungkol sa tamang paggamit o pagsuot ng uniporme o ng kasuotang pangtrabaho.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

<p>4. Urinating, littering or disposing wastes in places other than that designated for such purposes.</p> <p><i>Pag-ihi, pagkalat o paglagay ng mga pinaggamitan o kalat sa lugar na hindi nararapat.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>5. Smoking inside and near the company premises.</p> <p><i>Paninigarilyo sa loob at paligid ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

H. Other Offenses Policy

1. Time Cards / Biometrics

Ang time card ay ginagamit sa paglista ng oras: bago mag-umpisa sa trabaho; at bago umalis sa kumpanya pagkatapos ng oras ng trabaho.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Failure to punch one's time card in and out or improper use of logging in biometrics and log in sheets</p> <p><i>Ang hindi paglista sa time card ng oras ng pagdating at pag-alis, ang hindi pag log in ng maayos sa biometrics at log in sheets</i></p>	<p>1st Offense: Verbal reprimand 2nd Offense: Written reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Deliberating punching of another employee's card</p> <p><i>Ang paglista sa time card ng kapwa manggagawa.</i></p>	<p>1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL</p>

3. Unauthorized keeping of and tampering of co-employee's time card <i>Pagkuha o pagtago ng time card o pagsira, pagbura at pagsusulat sa time card ng kapwa manggagawa.</i>	1st Offense: Five (5) working days suspension 2nd Offense: Ten (10) working days suspension 3rd Offense: Fifteen (15) working days suspension 4th Offense: DISMISSAL
--	---

2. Attendance

Lahat ng empleyado ay may kanya-kanyang responsibilidad at hindi dapat abalihin ang kapwa- manggagawa upang magampanang mabuti ang kanyang tungkulin.

Kung ang manggagawa ay nais lumabas, kailangan munang humingi ng permiso sa kanyang supervisor.

Ang pagpasok ng huli sa oras ng pagtatrabaho ay hindi magandang kaugalian. Ang opisina ay hindi kinukunsinti ito. Sa mga pumapasok ng huli o “late”, hindi pinapayagan ang “off-setting o pagbawi ng oras sa pamamagitan ng “extension” sa oras ng pagtatrabaho.

Ang pagpasok ng huli sa oras dahil sa bagyo, baha o iba pang natural na kalamidad, transport strike, MRT/LRT breakdown ay maaaring bigyan ng “excused” ngunit hindi dapat lumagpas sa dalawang (2) hours.

Lahat ng “undertime” ay kailangang ipaalam bago gawin ito, gayon din ang pag-absent o hindi pagpasok sa trabaho, mayroon man o walang bayad. Kailangang maaprubahan muna ito ng immediate supervisor o ng management. Kung hindi, ito ay ipagpapalagay na AWOL (Absence Without Official Leave).

Ang sinumang empleyado na gustong mag-leave ay kailangan magpaalam sa Management sa pamamagitan ng Leave Form sa loob ng itinakdang mga araw: Undertime (parehong araw), Emergency Leave (parehong araw) at Vacation Leave (pitong araw bago mag-leave).

Ang sick leave (SL), ay dapat tinatawag o i-text bago mag 10:00am sa araw na din iyon. Ito ang magiging basehan kung tatanggapin ang dahilan ng pag absent. Kapag humigit na ng 2-3 days, kailangan na magprisinta ng medical certificate.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES																																		
<p>1. Tardiness for ten times or accumulated tardiness of 120 minutes, whichever comes first within any 30 day period starting from the first day of tardiness, shall constitute a single and separate offense.</p> <p><i>Ang pagpasok ng huli sa oras ng 10 beses sa loob ng 30 araw o pagpasok ng huli sa oras at nakaipon ng 3 minuto kada araw sa loob ng pagpasok ng 30 araw, umpisa sa unang araw ng pagpasok ng huli ay ipagpapalagay na isang paglabag sa “Habitual Tardiness”</i></p>	<p>1st: Verbal Warning 2nd: Written Warning 3rd: Reprimand with warning for suspension</p> <table><tr><td></td><td><u>Regular</u></td><td><u>Probationary</u></td></tr><tr><td>4th Offense:</td><td>1 day</td><td>1 day suspension</td></tr><tr><td>5th Offense:</td><td>2 days</td><td>2 days suspension</td></tr><tr><td>6th Offense:</td><td>3 days</td><td>3 days suspension</td></tr><tr><td>7th Offense:</td><td>5 days</td><td>4 days suspension</td></tr><tr><td>8th Offense:</td><td>7 days</td><td>5 days suspension</td></tr><tr><td>9th Offense:</td><td>10 days</td><td>6 days suspension</td></tr><tr><td>10th Offense:</td><td>12 days</td><td>7 days suspension</td></tr><tr><td>11th Offense:</td><td>15 days</td><td>8 days suspension</td></tr><tr><td>12th Offense:</td><td>30 days</td><td>9 days suspension</td></tr><tr><td>13th Offense:</td><td>DISMISSAL</td><td>DISMISSAL</td></tr></table>			<u>Regular</u>	<u>Probationary</u>	4th Offense:	1 day	1 day suspension	5th Offense:	2 days	2 days suspension	6th Offense:	3 days	3 days suspension	7th Offense:	5 days	4 days suspension	8th Offense:	7 days	5 days suspension	9th Offense:	10 days	6 days suspension	10th Offense:	12 days	7 days suspension	11th Offense:	15 days	8 days suspension	12th Offense:	30 days	9 days suspension	13th Offense:	DISMISSAL	DISMISSAL
	<u>Regular</u>	<u>Probationary</u>																																	
4th Offense:	1 day	1 day suspension																																	
5th Offense:	2 days	2 days suspension																																	
6th Offense:	3 days	3 days suspension																																	
7th Offense:	5 days	4 days suspension																																	
8th Offense:	7 days	5 days suspension																																	
9th Offense:	10 days	6 days suspension																																	
10th Offense:	12 days	7 days suspension																																	
11th Offense:	15 days	8 days suspension																																	
12th Offense:	30 days	9 days suspension																																	
13th Offense:	DISMISSAL	DISMISSAL																																	
<p>2. Excessive absences/absences without permission.</p> <p><i>Ipinagbabawal ang pag-absent sa trabaho ng walang paalam o pahintulot mula sa management o opisina. Sa mga hindi makakapasok sa anumang dahilan, kinakailangang tumawag o magpatawag sa opisina sa unang oras (bago 10:00 A.M.) at araw ng pag-absent at ipaalam ang dahilan. Excessive absences – 4x /month</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>																																		
<p>3. Medical certification needed due to absences.</p> <p><i>Ang sinumang empleyado na hindi pumasok sa trabaho ng dalawa (2) o higit pa at ang dahilan ay nagkasakit ay kinakailangang kumuha at mag-submit sa opisina ng sertipikasyon na maaari ng makapagtrabaho muli o “fit to work-work certification” galling sa ospital, klinika o doctor sa pagbabalik sa trabaho. Ang hindi makapagbigay nito ay</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>																																		

<i>bibigyan ngkaukulang patakaran katulad ng mga sumusunod:</i>	
<p>4. Unauthorized and unexcused absences from work which exceed three (3) consecutive working days shall constitute abandonment of work (AWOL).</p> <p><i>Ang pagliban o pag-absent sa trabaho ng tuloy-tuloy at mahigit sa 3 na araw ay ipinagpapalagay na AWOL.</i></p>	<p>1st Offense: Written Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: DISMISSAL</p>
<p>5. AWOL with insubordination insisting on going on leave without pay or vacation leave after such request for leave has been denied.</p> <p><i>Ang pagpilit na paghingi ng pag-absent sa trabahao ng walang bayad o bakasyon pagkatapos malaman na hindi inaprubahan ng nakatataas dahil sa risonableng kadahilanan o pangangailangan ng kumpanya.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

3. Miscellaneous Additional Offenses

Inaasahan ng kumpanya sa lahat ng empleyado o manggagawa na gawing maayos at manatili sa kanilang gawain upang magampanan ang responsibilidad ng kanilang puwesto na kinalalagyan. Kapag malubhang naapektuhan ang trabaho at ang kumpanya dahil sa kapabayaang o dahil sa paglabag ng regulasyon ng kumpanya ay maaaring matanggal ang isang empleyado sa trabaho. Hinggil dito kung nagkataon na mayroon silang responsibilidad o trabahong pinapasukan liban sa kumpanya at sa pamamagitan nito ay napabayaang o naapektuhan ang kanilang trabaho, siya ay maaaring matanggal sa trabaho.

Ang pagtanggap ng bisita sa loob o kapaligiran ng kumpanya ay maaaring makagambala, kaya't kailngan munang kumuha ng permiso sa nakatataas bago ito

papasukin.

Kapag may pahintulot sa supervisor, kailangan ang bisita ay manatili sa “waiting hall” sa ibaba at dapat hindi maka-istorbo sa mga empleyadong nagtatrabaho sa paligid. Bawal pumasok ang bisita sa lugar ng pinagtatrabahuhan ng empleyado.

Dapat ding limitahan ang oras ng pagtanggap ng bisita hanggang 15 minuto kapag ito ay nasa oras ng trabaho.

Ang telepono ay para sa “Official Business” lamang. Ang mga personal na tawag ay pinahihintulutan lamang kapag ito ay “Emergency Call” o napaka-importanteng bagay at ito’y dapat na tumagal lamang ng 2-3 minuto.

Pinagbabawalan ding pumunta sa mga “Restricted Area” ang mga hindi nararapat.

Hinihingi din ng kumpanya ang tamang disiplina kung kaya ang “houseplaying” o ang harutan at halakhakan ng malakas ay hindi kinukunsinti.

NATURE OF OFFENSE	PENALTIES
<p>1. Being in restricted areas without permission during working hours; entering another department without any business transaction, also, if one disobeys this rule after one’s working hours, such are aggravating circumstances.</p> <p><i>Pagpunta sa mga “Restricted Areas” na walang permiso sa nakatataas.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) Working Day Suspension 4th Offense: Ten (10) Working Day Suspension 5th Offense: Fifteen (15) Working Day Suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>2. Receiving of personal visitors without prior permission from supervisors.</p> <p><i>Pagtanggap ng bisita na walang pahintulot sa nakakataas</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>
<p>3. Unauthorized use of telephone for any long distance calls.</p> <p><i>Bawal ang paggamit ng telepono para sa long distance kapag walang pahintulot.</i></p>	<p>1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL</p>

4. Negligence of assigned duties <i>Pagpapabaya sa trabaho.</i>	1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: Ten (10) working day suspension 5th Offense: Fifteen (15) working day suspension 6th Offense: DISMISSAL
5. Inefficient performance of assigned duties <i>Kulang ang kakayahan sa trabaho.</i>	1st Offense: Verbal Reprimand 2nd Offense: Written Reprimand with Performance Improvement Plan (PIP) 3rd Offense: Five (5) working day suspension 4th Offense: DISMISSAL