



**KASAGANA-KA
CODE OF CONDUCT**

MGA TAMPOK NA PAGBABAGO

MGA INAYOS AT PINAGHUSAY

- ✓ Nilagyan ng malinaw na depinisyon ang mga uri ng offenses (Minor, Major, Grave)
- ✓ Nilagyan ng mas malinaw na depinisyon ang bawat disciplinary action, inayos ang ilang termino
- ✓ Pagkakaroon ng range sa bilang ng araw ng suspension
- ✓ Inayos ang prescription period ng mga paglabag
- ✓ Inayos ang proseso ng disciplinary at administrative hearing

Mga Idinagdag

- ✓ Pagkakaroon ng Mitigating at Aggravating circumstances (mga nakapagpapagaan o nakapagpapabigat ng paglabag)
- ✓ Pagkakaroon ng classification ng mga offenses
- ✓ Mas general at malawak na depinisyon ng mga offenses

Mga Tinanggal

- ✓ Tinanggal ang specific to function na violation

BAKIT MAY K-CODE?

- ✓ Kumakatawan sa lahat ng mga prinsipyo ng KSO
- ✓ Gabay sa etikal na pag-uugali at mga inaasahang gawi sa lahat ng taong bumubuo ng KSO
- ✓ Maiwasan at mahadlangan ang anumang maling gawain
- ✓ Katungkulan ng lahat ang makasunod sa K-Code
- ✓ Ang pagkabigong makasunod sa mga itinakdang pamantayan ay maaaring maging batayan upang makatanggap ng kaukulang pagdidisiplina o parusa

MGA URI NG PAGLABAG

MINOR

Mga simpleng pagkakamali o pagkalimot (lapses in judgment)

Paglabag na hindi sinasadya at minimal lamang ang epekto o pinsala

Ang kalikasan ng paglabag ay hindi seryoso

MAJOR

Paglabag na sadya man o dulot ng kapabayaang nagkaroon ng malaking epekto, nagdulot ng abala o pinsala

GRAVE

Seryosong paglabag, sadya man o dulot ng kapabayaang nagdulot o nagbabantang magdulot ng malubhang pinsala o hindi na maramedyuhang pinsala (irreparable damage)

Ang kalikasan ng paglabag ay malubha at seryoso

Paglabag na nakakaapekto sa reputasyon at operasyon ng tanggapan sa kabuuan



***“DISCIPLINE OF OTHERS ISN’T PUNISHMENT.
YOU DISCIPLINE TO HELP, TO IMPROVE, TO CORRECT,
TO PREVENT, NOT TO PUNISH, HUMILIATE, OR
RETALIATE.”***



MGA AKSYONG PANDISIPLINA

VERBAL COUNSELLING (VC)

Ito ay verbal warning o pagkausap sa empleyadong nakagawa ng paglabag upang siya ay payuhan at abisuhan ukol sa kanyang nagawa. Ito ay maaring mayroon o walang kaakibat na reprimand form (pink slip), ayon sa pagpapasya ng immediate supervisor.

WRITTEN REPRIMAND (WR)

Ito ay babala na ibinibigay sa empleyadong nakagawa ng paglabag, sa pamamagitan ng reprimand form o pink slip. Ang empleyado ay kinakailangang magbigay ng paliwanag ukol sa kanyang nagawang paglabag sa loob ng 24 na oras matapos matanggap ang written reprimand.

SUSPENSION (SUS)

Ito ay isang aksyong pandisiplina na ipinataw sa empleyadong nakagawa ng paulit-ulit na paglabag o mas seryosong paglabag sa K-Code. Nangangahulugan ito ng pansamantalang pagtigil sa trabaho nang walang suweldo. Ang bilang ng araw ay nakasalalay sa paglabag na nagawa. Ang pagbilang ng araw ay working days lamang.

DISMISSAL (D)

Ito ang pinakamabigat na aksyong pandisplina sa empleyadong nakagawa ng paulit-ulit o malubhang paglabag. Ang dalawang (2) notice na itinatakda ng batas ay dapat magawa upang ang pagkatanggal sa trabaho ay maging legal: 1) notice kung saan ipinagbibigay-alam sa empleyado ang kanyang nagawang paglabag na maari niyang ikatanggal sa trabaho; 2) notice kung saan ipinagbibigay-alam sa empleyado ang desisyon ng tanggapan ukol sa paglabag.

PREVENTIVE SUSPENSION (PS)

Ito ay pamamaraan kung saan ang empleyadong nakagawa ng paglabag ay pansamantalang pipigilang pumasok sa trabaho nang walang suweldo habang siya ay dumadaan sa due process. Ito ay ginagawa upang maayos na maisagawa ang pagsisiyasat sa kanyang nagawang paglabag, lalo na kung ang kanyang patuloy na pagpasok sa trabaho ay nagiging banta sa buhay, pag-aari ng tanggapan, o ng kapwa empleyado. Ang suspensyon ay hindi dapat lumagpas ng tatlumpu (30) araw. Ang pagbilang ng araw ng preventive suspension ay calendar days.



MITIGATING AT
AGGRAVATING
CIRMCUMSTANCES

MITIGATING AT AGGRAVATING CIRCUMSTANCES

MITIGATING CIRCUMSTANCES

Mga Nakakapagpagaan ng Parusa

Ito ay mga pangyayari o kadahilanan kung saan ang empleyadong nakagawa ng paglabag ay maaring patawan ng mas magaan na parusa kumpara sa itinakda.

AGGRAVATING CIRCUMSTANCES

Mga Nakapagpapalala ng Parusa

Ito ay mga pangyayari o kadahilanan kung saan ang empleyadong nakagawa ng paglabag ay maaring patawan ng mas mabigat na parusa o pinakamabigat na parusa (maximum penalty) para sa nagawang paglabag

MITIGATING CIRCUMSTANCES

- ✓ Kawalan ng masamang intensyon (lack of intent), hindi pinagplanuhan ang paggawa ng paglabag (lack of premeditation)
- ✓ Palagiang mahusay na performance
- ✓ Kawalan ng masamang record sa nakaraan
- ✓ Tagal sa serbisyo
- ✓ Pag-amin at pagsisisi sa nagawang paglabag

AGGRAVATING CIRCUMSTANCES

- ✓ Palagiang paggawa ng paglabag (habitual offender)
- ✓ Kawalan ng pagsisipi
- ✓ Pag-abuso sa tiwala
- ✓ Pag-abuso sa kapangyarihan ng posisyon
- ✓ Pagkakaroon ng masamang intensyon, malisya, at pandaraya
- ✓ Poor performance
- ✓ Pagdudulot ng pinsala sa dangal at reputasyon ng tanggapan.

AGGRAVATING CIRCUMSTANCES

- ✓ Pagsisimula ng “bad precedent” o pagiging masamang halimbawa sa iba
- ✓ Pagiging sanhi upang ang ibang empleyado ay lumabag sa mga patakaran o gumawa ng paglabag.
- ✓ Nakinabang, pinansyal man o iba pa mula sa nagawang paglabag
- ✓ Nagdulot ng malaking pagkasira, pagkawala o pagkalugi, higit sa isa ang naapektuhan ng nagawang paglabag

TALAN NG KAUKULANG PARUSA

- ✓ Ang pagpapataw ng parusa ay nahahati sa iba't ibang antas upang patas na matukoy ang bigat ng nagawang paglabag.
- ✓ Dito ay ipinapakita ang unti-unting pagtaas ng parusang ipapataw batay sa bigat o paulit-ulit na paglabag.
- ✓ Sa pagtukoy ng naaangkop na parusa, dapat isaalang-alang ang kalikasan, bigat, dalas, at pagkakaroon o kawalan ng mitigating at aggravating circumstances

PROGRESSIVE DISCIPLINARY ACTION

Gravity	Occurrence/Penalties					
	1 st	2 nd	3 rd	4 th	5 th	6 th
Minor Offense	Verbal Counselling (VC)	Written Reprimand (WR)	1-3 Days Suspension (Sus)	7-10 Days Suspension (Sus)	15-30 Days Suspension (Sus)	Dismissal (D)
Major Offense	Written Reprimand (WR)	7-10 Days Suspension (Sus)	15-30 Days Suspension (Sus)	Dismissal (D)		
Grave Offense	15-30 Days Suspension to Dismissal (Sus-D)					



TALAAN NG MGA PAGLABAG

MGA URI NG PAGLABAG

I. AGAINST PERSON

II. AGAINST COMPANY
INTEREST

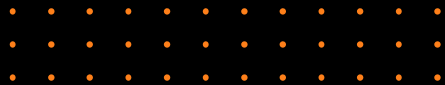
- Attendance-related
- Performance Related

III. AGAINST SECURITY
AND PUBLIC ORDER

IV. AGAINST PUBLIC
HEALTH AND SAFETY

V. AGAINST PROPERTY

VI. AGAINST PUBLIC
MORALS





2021 CODE OF CONDUCT (1).PDF

HABITUAL DELINQUENCY

Ito ay tumutukoy sa pagkakaroon ng paulit-ulit na paglabag sa pareho man o magkaibang offenses na tinutukoy sa K-Code.

Ang empleyadong masumpungan sa ganitong sitwasyon ay ituturing “habitual delinquent” at papatawan ng mas mabigat na kaparusahan.

HABITUAL DELIQUENCY

PAULIT-ULIT NA PAGLABAG	KAPARUSAHAN
4 na written reprimand sa loob ng 1 buwan	7 days suspension
5 written reprimand sa loob ng 1 buwan	15 days suspension
6 na written reprimand sa loob ng isang buwan	Dismissal
12 na written reprimand sa loob ng 1 taon	Dismissal
3 Suspension sa loob ng 1 taon	Dismissal

PRESCRIPTION PERIOD

Ang prescription period ay tumutukoy sa panahon kung saan nakapaloob ang pagbilang sa kung ilang beses nagawa ang paglabag.

Ang pagsisimula ng prescription period ay sa araw na nagawa mismo ang paglabag.

Kung matapos na ang prescription period ay babalik na sa 1st offense o unang paglabag ang pagbilang.

HABITUAL DELIQUENCY

Ang mga sumusunod ay ang prescription period ayon sa gravity of offense o bigat ng paglabag:

Minor offenses – hindi lalagpas ng 1 taon

Major offenses – hindi lalagpas sa 2 taon

Grave offenses – hindi na aplikable ang prescription period

ADMINISTRATIVE / DISCIPLINARY MEETING

Ito ay isang pamamaraang isinasagawa upang dinggin ang panig ng empleya-dong nakagawa ng paglabag upang siya ay mabigyan ng pagkakataong maipagtanggol ang sarili.

Ito rin ang pamamaraan ng tanggapan sa pagbibigay ng makatarungang hatol.

STEP 1

Ang immediate supervisor ang siyang may katungkulang magsagawa ng paunang pagsisiyasat (preliminary investigation) sa empleyadong nakagawa ng paglabag o nasangkot sa isang insidente na maaring humantong sa isang paglabag. Ang Incident/Violation Report ay ihahanda ng immediate supervisor at isusumite sa HRMDS sa loob ng 72 oras mula sa petsang natuklasan ang paglabag o insidente. Ito ay dapat na naglalaman ng paliwanag ng empleyado.

STEP 2

Ang empleyadong nakagawa ng paglabag ay binibigyan ng 24 na oras upang magsumite ng written explanation ukol sa insidente o paglabag na kanyang nasangkutan. Siya ay dapat na ring makausap ng kanyang immediate supervisor ukol sa nagawang paglabag.

STEP 3

Ang HR ay maghahanda ng show cause notice upang pormal na ipagbigay sa empleyado ang ukol sa insidente o/at paglabag na kanyang kinasagkutan at ang parusa na maaring ipataw sa kanya matapos ang pagsisiyasat. Dito rin ipagbibigay-alam sa kanya kung siya ay isasailalaim sa preventive suspension.

STEP 4

Ang empleyado ay maaring isailalim sa preventive suspension nang hindi lalagpas sa 30 araw, kung ang kanyang patuloy na pagpasok sa trabaho ay nagiging banta sa buhay, pag-aari ng tanggapan o ng kapwa empleyado.

STEP 5

Ang nakakasakop na Manager o Unit Head ay dapat na ihain sa Steering Committee ang insidente o paglabag ng empleyadong nasasakupan. Ang Steering Committee ang siyang tatayo bilang “DiSciplinary Committee” at siyang magsasagawa ng ebalwasyon kung dapat o hindi dapat patawang ng parusa ang empleyado, gayundin ang bigat ng parusang dapat ipataw sa kanya.

STEP 6

Ang HR ay maghahanda ng decision notice upang pormal na ipagbigay-alam sa empleyado ang pasya ng Disciplinary Committee ukol sa kanyang kaso.

MARAMING SALAMAT PO!

