

RÉGIMEN DISCIPLINARIO



NB-RIC

Índice

INFORMACIÓN GENERAL	2
CONTROL DOCUMENTAL.....	2
ESTADO FORMAL.....	2
CONTROL DE VERSIONES.....	3
ÍNDICE.....	4
INTRODUCCIÓN	5
NORMAS Y REFERENCIAS.....	5
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	6
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

All4Lend, S.L., (en lo sucesivo NB-RIC) 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 confianza o bien, que éstos pueden verse afectados debido a su actuación.

Asimismo, se incluye dentro del alcance del presente documento todas las políticas, procedimientos y procesos que sean de aplicación con motivo de la implantación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de NB-RIC, en adelante SGSI.

Normas y referencias

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

Régimen disciplinario

NB-RIC ha establecido un conjunto de acciones orientadas a investigar y sancionar determinados comportamientos o conductas del personal interno o externo de NB-RIC, 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 confianza prestados por NB-RIC.

1.1 Definiciones y consideraciones

1.1.1. Personal Interno

Se considerará personal interno de NB-RIC, todas aquellas personas que presten servicios o que tengan funciones, que afecten directa o indirectamente a la prestación de los servicios de confianza, 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 NB-RIC, todas aquellas personas físicas o jurídicas, independientemente del título, que presten servicios a ésta o cuya relación, pueda afectar directa o indirectamente a la prestación de los servicios de confianza de NB-RIC.

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 a la normativa que corresponda.

1.2 Régimen disciplinario para Personal Interno

El presente régimen disciplinario será de aplicación para todo el Personal Interno de NB-RIC, siempre que el desempeño de sus funciones pueda afectar directa o indirectamente a la prestación de servicios de confianza o bien, éstos queden sometidos a las políticas, procedimientos y procesos determinados por el SGSI.

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:

1. La Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y Políticas de Certificación (PC) de NB-RIC disponibles en www.nb-ric.com.
2. Las Políticas, Planes y Documentos que regulen la actividad propia de un prestador de servicios de confianza y que sean de aplicación para el desempeño de las funciones que correspondan. NB-RIC pondrá a disposición del Personal Interno, la información que corresponda para el correcto desempeño de sus funciones.
3. El Plan de Auditorías, cuando éste sea de aplicación.
4. Políticas, procedimientos y procesos que le sean de aplicación con respecto de la implementación del SGSI de NB-RIC.

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 NB-RIC.
2. La trasgresión e inobservancia de las disposiciones establecidas en las Políticas, Planes y Documentos que regula la actividad propia de NB-RIC, así como su SGSI.

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 confianza y al SGSI.
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, NB-RIC 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 NB-RIC, siempre que colabore directa o indirectamente en la prestación de servicios de confianza, 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:

1. La Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y Políticas de Certificación (PC) de NB-RIC disponibles en www.nb-ric.com.

2. La Política de Seguridad de N-RIC y cuantos documentos se deriven de ésta, de acuerdo con su actividad.
3. El Plan de Auditorías, cuando éste sea de aplicación.
4. Cuando se aplicación, las Políticas, procedimientos y procesos del SGSI que por razón de su actividad deban respetar.

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 NB-RIC.
2. La trasgresión e inobservancia de las disposiciones establecidas en la Política de Seguridad de NB-RIC 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 confianza.
5. El incumplimiento de las Políticas, inobservancia de procedimientos y/o procesos que por razón de la actividad se haya comprometido a cumplir en virtud del SGSI de NB-RIC.

1.3.3. Sanciones

Por razón de las faltas disciplinarias a que se refiere este documento, atendiendo a su frecuencia y gravedad, NB-RIC 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 NB-RIC, por cualquier medio conocido o establecido a tal efecto, y en defecto de éste, a través del correo electrónico info@nb-ric.com.

NB-RIC 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.

NB-RIC 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.

NB-RIC 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.