



CÓDIGO ÉTICO

CALDERERÍAS INDÁLICAS S.L.

Luis Ángel Llamas Velado
CEO

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

ÍNDICE

1	OBJETIVOS Y VALORES QUE DEFINEN A LA COMPAÑÍA	3
2	OBJETIVOS DEL CÓDIGO ÉTICO.....	4
3	PRINCIPIOS ÉTICOS.....	4
3.1	De los recursos.....	4
3.2	Conflicto de intereses.....	4
3.3	Información privilegiada y/o confidencial.....	5
3.4	No discriminación y acoso.....	5
3.5	Seguridad, salud y medioambiente	5
3.6	Violencia en el trabajo.....	6
3.7	Acecho.....	6

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

CARTA DE NUESTRO CEO

A todo el personal:

Día a día vivimos un ambiente de negocios más difícil, cambiante y competitivo, convencidos de que la ética y las prácticas de negocio justas y honradas es lo que nos llevará al éxito como Empresa, hemos diseñado el presente Código Ético aplicable a:

Caldererías Indálicas en su conjunto, entendiendo como tal, los diferentes Centros de Trabajo y las empresas participadas que puedan crearse; (en lo sucesivo La Compañía).

Este Código de Ética reúne los elementos necesarios y normativas que deben ser cumplidas en las actividades diarias de nuestra empresa, orienta nuestra actuación y fundamenta la imagen de la Compañía como empresa confiable y transparente.

El fin es crear y mantener el buen prestigio, así como el de generar la confianza necesaria para establecer relaciones de negocio duraderas.

Reconocemos la importancia de la responsabilidad social y empresarial de los empleados y directivos de la Compañía, quienes deberán asumir el compromiso de guardar los valores y la imagen de la empresa.

Os invito, a hacer uso de estos principios y de la filosofía de la Compañía en la ejecución de sus actividades para lograr la excelencia y transparencia que nos lleve al éxito.

Atentamente



Luis Ángel Llamas Velado
CEO

Fecha: 28 de marzo de 2019.

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

1 OBJETIVOS Y VALORES QUE DEFINEN A LA COMPAÑÍA

1.1 OBJETIVOS

Ser una organización líder que satisfaga las necesidades de bienes y servicios de nuestros clientes nacionales y extranjeros, estableciendo tratos comerciales honestos, brindando un servicio de calidad con tecnología punta.

Buscar la rentabilidad que permita un crecimiento constante, basado en un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo de nuestra gente y la mejora continua de los procesos.

1.2 VALORES.

Lealtad. - Fidelidad a los compromisos con nuestros clientes, proveedores y miembros de la organización.

Iniciativa. - La voluntad de realizar acciones y aportar ideas para mejorar.

Honestidad. - Trato veraz y claro con nuestros clientes y personal.

Actitud de servicio. - Disposición de ayudar oportunamente a nuestros compañeros y clientes.

Calidad. - Cumplimiento de los acuerdos y expectativas de clientes y colaboradores.

Puntualidad. - Cumplir nuestros compromisos en el tiempo pactado, respetando el tiempo de los demás.

Responsabilidad. - La voluntad de reconocer nuestras obligaciones y cumplir con nuestros compromisos.

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

2 OBJETIVOS DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente Código Ético tiene como objetivo proporcionar de forma clara y detallada las normas y principios que deberán observarse para actuar y resolver situaciones de riesgo dentro del marco de valores Éticos que nos obliga como empleados de la Compañía.

Este código de conducta establece un marco común y consecuente para cumplir con nuestra misión y objetivos. Nos guía y nos indica cómo debemos realizar nuestro trabajo diario, es el camino para nuestra forma de hacer negocios.

Una alta ética profesional e integridad personal, asegura nuestra credibilidad y reputación como Compañía.

3 PRINCIPIOS ÉTICOS

Por su importancia, a continuación, se explican los principios éticos bajo los cuales se regirán las actividades de la compañía.

3.1 DE LOS RECURSOS

Los consejeros, directivos y empleados deberán utilizar los recursos económicos y materiales de la Compañía de manera responsable, y no obtener beneficios personales con su uso.

Las instalaciones, equipo, servicios y recursos económicos están dispuestos para el desarrollo y ejecución de los negocios de la Compañía.

El uso de los recursos, propiedad intelectual, tiempo o instalaciones de la compañía, incluyendo los equipos de oficina, correo electrónico de la empresa, deberá utilizarse en forma eficiente y adecuada.

Los consejeros, directivos y empleados están obligados a verificar que todas las operaciones que se generen se registren de acuerdo con las normas legales o políticas contables establecidas y por ningún motivo deberán realizar o autorizar registros de entradas falsos o fraudulentos.

3.2 CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de interés ocurre cuando el interés personal de un consejero, directivo o empleado interfiere de algún modo con los intereses de la propia Compañía.

Los consejeros, directivos y empleados de la Compañía deberán comportarse de manera honesta y responsable en el quehacer de sus actividades, y no podrán anteponer su interés personal, profesional o financiero ante el interés de la empresa. No podrán aceptar directa o indirectamente regalos, efectivo o cualquier cosa de valor de cualquier persona o empresa que pretenda hacer negocio con la Compañía, con excepción de los regalos no monetarios usados generalmente con fines de promoción por el donante. Ningún consejero, directivo o empleado buscará o aceptará un préstamo de cualquier persona o entidad que tiene negocio o busca tener negocios con la Compañía, excepto de las instituciones financieras reconocidas, con las condiciones en tasas de interés normales para los prestatarios individuales que prevalecen a la hora de solicitar un préstamo. Si consideramos que nuestra situación, pueda dar lugar a un

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

conflicto de interés, debemos consultar a nuestros jefes directos o a nuestros asesores legales, para encontrar una solución adecuada

3.3 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL

Si un consejero, directivo o empleado considera que el acceso a la información confidencial por un tercero necesita una autorización, él lo consultará con la Dirección para la determinación del acceso.

La información confidencial o interna incluye, entre otras cosas, cualquier información no pública referente a la Compañía, sus negocios, funcionamiento financiero, planes estratégicos, proyectos, resultados o perspectivas, y cualquier otra información no pública proporcionada por terceros con la expectativa de que dicha información será mantenida confidencial y utilizada solamente para el propósito del negocio para la cual fue proporcionada.

Cualquiera de nosotros que tenga acceso a la información referida, deberá cumplir con la legislación aplicable en su momento, prestando especial atención a la protección y seguridad de datos. La obligación de salvaguardar la información confidencial continúa incluso después de extinguida la relación laboral con la empresa.

Está prohibido utilizar información privilegiada de la compañía para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público en general.

Queda prohibido distorsionar los registros y/o la información contable o bien, falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal. Todas las operaciones de negocio serán registradas de manera veraz, justa y oportuna.

Aseguramos la fiabilidad y exactitud de nuestras cuentas, documentos e informes, de acuerdo con procedimientos establecidos, normativa contable, controles y auditorías apropiadas

La información que se debe proporcionar a auditores, tanto internos como externos, deberá ser fidedigna y en ninguna circunstancia se tratará de influir, manipular o ejercer cualquier tipo de coerción que impida a los mencionados llevar a cabo sus funciones.

3.4 NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Todo tratamiento discriminatorio a empleados, proveedores o clientes que violen los valores éticos, será penalizado con las medidas disciplinarias apropiadas.

Una de las conductas nocivas que va en contra de los valores de la Compañía es el acoso sexual; esta conducta se pretende evitar con medidas preventivas apropiadas y medios de disuasión poderosos para que desalienten estos comportamientos.

Por este tipo de actos se viola la justicia con la víctima del acoso, se afectan los intereses de la empresa y de otros empleados que resultan privados de aspirar a las posiciones a las que tendrían derecho en caso de que no se diera preferencia al acosado.

Los empleados que sospechen o detecten cualquier actividad que parezca discriminación, acoso o se pudiera interpretar como hostigamiento, ocurrida o por ocurrir, deberán reportarlo inmediatamente.

3.5 SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

Las operaciones realizadas dentro de la Compañía deberán ser seguras tanto para el personal como para las comunidades en las que opera.

La seguridad industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de la compañía. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la empresa, al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos inseguros y mantener orden y limpieza en el trabajo.

Nos esforzamos por preservar el medio ambiente para las generaciones futuras, buscando un equilibrio entre crecimiento económico, mejoramiento continuo del desempeño ambiental y responsabilidad social. La compañía desarrolla su actividad inserta en un medio ambiente que comparte con la comunidad en su conjunto. Es necesario por tanto preservar la salud y calidad de vida, siendo una obligación ética de la compañía procurar el respeto, integridad y protección hacia un mundo sostenible.

3.6 VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La Compañía no tolerará ninguna conducta violenta o amenazante. Los actos violentos o amenazas de violencia, por parte de un consejero, directivo ó empleado, contra otra persona o su familia o propiedad, son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato.

Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa ó de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, ya efectuados directa ó indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, restringen la capacidad de la empresa de brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

Ejemplos de esta conducta incluyen, sin limitación:

- Comportamiento peligroso, intimidante o agresivo.
- Amenazas verbales.
- Violencia física.
- Hostigamiento.

3.7 ACECHO

Si te sientes amenazado y/o consideras que está en riesgo tu seguridad personal (o la seguridad de cualquier otro compañero, empleado, visitante o invitado) debes notificarlo inmediatamente. La empresa investigará todos los incidentes de amenazas de violencia o actos de violencia que sean reportados. Cualquier empleado que muestre conducta violenta o una conducta que se pueda interpretar como violenta, recibirá una sanción inmediata y apropiada, incluyendo el posible despido del trabajo y/o la acción penal.

	DOCUMENTO	DOC	FR
	CÓDIGO ÉTICO	REVISION	04
		FECHA	28/03/19

Cuentas con el compromiso de la Compañía de que no serás sujeto de represalias, intimidación o medidas disciplinarias por reportar una amenaza.

En la Compañía el desarrollo y crecimiento de cada empleado se basa en su esfuerzo, en sus resultados, en su responsabilidad y en su actitud hacia el trabajo y hacia el equipo.

Por tanto, las actitudes y hechos de favoritismo se deben evitar y combatir. En caso de que suceda debes reportarlo con el objeto de que se lleve a cabo la investigación correspondiente.

Toda acción que se realice para otorgar promociones, ascensos, permisos, etc., debe darse en un marco de equidad, justicia y transparencia.

CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO

He leído, acepto y me comprometo a respetar el presente Código de Ética de la Compañía.

Nombre y Apellidos:	
Número de empleado:	
Ubicación de trabajo:	
Tipo de contrato:	
Puesto:	
Área de trabajo:	

Firma de conformidad:

D. _____

En _____, a _____ de _____ de 2.019