

MODELO DE CONDUCTA



EMPAQUES INDUSTRIALES

ALPA SA DE CV

Índice

I. Misión, visión y valores	2
II. Ambiente de trabajo	2
• Recursos humanos	2
• Diversidad, inclusión, acoso y discriminación	2
• Trabajo Infantil	3
• Trafico de Persona, Trata y Trabajo Forzado	3
• Sueldos y Prestaciones	3
• Horarios y Horas de Trabajo	3
• Discriminación	4
• Derechos de las Mujeres y Grupos Vulnerables	4
III. Leyes y reglamentos	5
• Anticorrupción	5
• Conflictos de intereses	6
• Regalos y entretenimiento	6
• Competencia leal	6
• Actuación de terceros	7
• Pagos de facilitación	7
• Antilavado de dinero	7
• Privacidad y confidencialidad de la información	8
IV. Comunicación y capacitación	8
V. Estados financieros y contabilidad	9
VI. Canal de denuncia	10
• Líneas de contacto	10
• Confidencialidad de la denuncia	10
• Represalias	10
• Conductas esperadas	10
VII. Anexos	11
• Mensaje de la Dirección General	11
• Adhesión al código	12

I. Misión, visión y valores

Misión:

Desarrollar productos de calidad afines a las características deseadas por nuestros clientes, y promover nuestro crecimiento con base en decisiones correctas al hacer negocios.

Visión:

Convertirnos en la empresa rentable y con crecimiento constante creando productos que cumplan con las expectativas de nuestros clientes.

Valores:

Integridad, respeto, diversidad, compromiso con el cliente, calidad, innovación, trabajo duro, responsabilidad, generar bienestar para nuestros empleados.

II. Ambiente de trabajo

Los que aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores. Buscamos que nuestro trabajo sea una experiencia satisfactoria y gratificante.

Recursos humanos

Todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

Diversidad, inclusión, acoso y discriminación

Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, no hostigamos ni acosamos y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza. Apoyamos y damos la bienvenida a todas las personas, con diferentes creencias religiosas y preferencias sexuales sin distinción.

Trabajo Infantil

Todos los empleados de la empresa están en edad legal de trabajar y se les revisa esto al ser contratados, por ningún motivo se permitirán trabajadores menores a 16 años cumplidos. Trabajadores entre 16 y 18 años deberán presentar una carta de sus papás o guardianes legales cuando se les contrate.

Trafico de Persona, Trata y Trabajo Forzado

Tráfico de Personas, Esclavitud, Trata y Trabajo Forzado no son valores de la empresa por lo cual no son aceptados incluyendo castigos corporales, obligar a trabajo sin consentimiento, amenazas o chantaje que lleven a ello. Cumpliendo siempre a las leyes locales y mundiales en estos temas.

Sueldos y Prestaciones

A todos nuestros empleados se les trata justamente de acuerdo a las leyes laborales existentes y se les ajusta su sueldo cada primero de Enero de acuerdo a dichas leyes, Empaques Industriales ALPA siempre paga sueldos superiores al salario mínimo de la región y garantiza prestaciones de acuerdo a la Ley.

1. Vacaciones
2. Pago de Reparto de Utilidades
3. Seguro Social
4. Infonavit
5. Aguinaldo
6. Etc.

Horarios y Horas de Trabajo

El horario de trabajo de la empresa es de 8:00am a 6:15pm de lunes a viernes con media hora para su comida a las 12:00pm. En Caso de requerir de horas extras estas no deberán pasar de 2 horas diarias y serán acordadas con el trabajador por lo menos 24 horas antes. El pago de dichas horas se ajustará a la Ley local vigente.

Discriminación

Empaques Industriales ALPA garantiza que el empleo, incluida la contratación, pago, prestaciones, adelanto, cese y jubilación se basa en la capacidad y no en las creencias ni en ninguna otra características tales como color, raza, casta, religión, edad, madurez, nacionalidad, origen social o étnico, estatus, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, VIH, embarazo, afiliación política, servicio militar (Veteranos), afiliación sindical, discapacidad o cualquier otro estado o característica sexual que no está relacionada con el mérito del individuo o los requisitos inherentes del trabajo.

Derechos de las Mujeres y Grupos Vulnerables

En caso de contratación de mujeres o personas de grupos vulnerables, la empresa garantizará que reciban trato igualitario y no discriminará por embarazo u otra condición.

III. Comunicación y capacitación

La comunicación efectiva y la capacitación son las formas más efectivas para que el personal se familiarice con las políticas, procesos y procedimientos, así como la cultura misma de la empresa.

La comunicación debe ser clara, continua y dirigida a los distintos niveles de colaboradores. Todos los colaboradores deben ser capacitados en el Código de Conducta y, aquellos que lo requieran por la naturaleza de sus funciones, recibirán entrenamiento adicional, con mayor frecuencia y detalle, para garantizar el buen desempeño de sus funciones.

El Director de Operaciones es la persona responsable de llevar a cabo la supervisión, capacitación y seguimiento del Modelo de Conducta.

IV.Estados financieros y contabilidad

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, etcétera). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

Los documentos deben conservarse según la normatividad aplicable. La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley está tipificada en el artículo 12 de la UNCAC.

V. Canal de denuncia

Líneas de contacto

La empresa proporcionará el o los nombres, números de teléfono y/o correos electrónicos del o los responsables de recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos. Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias.

Todo esto deberá ser reportado al encargado en turno y/o al Director de Operaciones de la empresa:

Director de Operaciones

email: alfonso@alpacorp.mx

Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación.

Represalias

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria a los lineamientos internos o violaciones a la normatividad vigente y se compromete a atender de forma inmediata cualquiera de estos supuestos. Los colaboradores que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

Conductas esperadas

La empresa espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable.

VI. Anexos

Mensaje de la Dirección General

Estimados colaboradores y colaboradoras,

El Código de Conducta refleja la forma en que vivimos nuestros valores en la práctica diaria:

Integridad, respeto, diversidad, compromiso con el cliente, calidad, innovación, trabajo duro, responsabilidad y generar bienestar para nuestros empleados, deben ser nuestros valores para salir adelante.

Es una guía de la forma en que nos relacionamos con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores y con cada uno de los actores con los que tenemos contacto al realizar negocios.

Es importante que todos los que colaboramos en esta empresa trabajemos juntos y nos esforcemos por consolidar la cultura de la integridad. Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún colaborador está por encima del Código, su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte a su jefe inmediato.

Director de Operaciones

Adhesión al código

Cada colaborador debe firmar esta adhesión al momento de su contratación y cuando su situación laboral se modifique.

Yo, _____, declaro
que he recibido, leído y comprendido detalladamente el Modelo de Conducta y el
Reglamento Interno de Trabajo de EMPAQUES INDUSTRIALES ALPA SA DE CV y me
comprometo a cumplirlo dentro de mi actuar diario en la empresa.

Fecha _____ Firma _____

