



Código de ética



LUIS BORIOI S.A. DE C.V.

Tel. (55) 4166 - 2828

Miguel de Cervantes Saavedra 15 www.lubosa.com.mx
Col. Granada, Del. Miguel Hidalgo,
CDMX C.P. 11520

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

Tener un Código de Ética en Luis Borioli S.A. de C.V. es muy importante para quienes forman parte de esta Empresa , ya que la presentación de las normas que rigen el trabajo diario, marca el actuar de cada colaborador en sus áreas de trabajo. El tener presente cada una de estas normas significa evaluar la manera en que la empresa conduce y vive su cultura como personas y organización.

Los principios, normas y valores, son el marco de referencia con que determinamos si una acción es correcta y son el soporte ético de nuestra conducta.

El Código de Ética significa para Luis Borioli el compromiso de cada uno de sus colaboradores, seguir los lineamientos que determinan la forma en que debemos proceder; es el documento que marca la línea para comportarnos de manera íntegra y reflejar así la cultura.

Este Código busca que la conducta de cada colaborador sea congruente con nuestra Misión, Visión y Valores que son parte esencial de la cultura organizacional.

A TODO EL PERSONAL

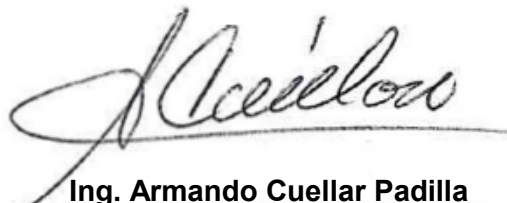
Este Código de Ética aplica para todo el personal de la empresa Luis Borioli S.A. de C.V., expresa los lineamientos de conducta que debemos observar entre colaboradores y en nuestras relaciones de negocios con personas o instituciones fuera de la organización.

El apego a este Código es obligatorio y cualquier falta será sancionada conforme a la ley, reglamento o políticas que determine la organización.

Si tienes duda acerca del significado de cualquier parte del Código o de alguna acción en particular, deberás comunicarlo a tu jefe inmediato, o puedes buscar asesoría en el área de Recursos Humanos.

Después de leer el Código de Ética y aclarar cualquier duda que puedas tener, te agradeceremos te comprometas a cumplirlo y hacerlo cumplir.

Atentamente



Ing. Armando Cuellar Padilla

Director General



MISIÓN

Comercializar y fabricar equipos de proceso industrial con el valor agregado de ingeniería que contribuya a dar soluciones para mejorar lo procesos de nuestros clientes.



VISIÓN

Ser reconocidos como líder en la preferencia de nuestro segmento de Mercado, logrando la confianza y fidelidad de nuestros clientes.



PRINCIPIOS

- Ética.
- Equidad.
- Compromiso.
- Excelencia técnica.
- Orientación al cliente.
- Innovación.



Este Código de Ética es de aplicación estricta y obligatoria para todo el personal que preste sus servicios a Luis Borioli S.A. de C.V., independientemente de su nivel jerárquico.

Todo el personal tiene como responsabilidad:

- Conocer el Código de Ética, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones.
- Contribuir a que el ambiente laboral privilegie el buen trato y la cooperación entre los colaboradores.
- Aclarar dudas y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación o aplicación del Código.
- Conocer y cumplir las políticas, reglamentos, normas y disposiciones con las cuales se regula el puesto que cada uno desempeñe.
- Firmar de recibido el presente Código, con lo que se comprometen a cumplir las disposiciones del Código y si tienen alguna violación a éste, lo reporten de inmediato.

El departamento de Recursos Humanos deberá difundir este código con todo el personal, incluyendo al de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado y trabajador, recabando su acuse de recibo.

Todo el personal será responsable de cumplir este Código.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Debemos cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos vigentes que nos resultan aplicables. De igual forma es nuestra responsabilidad mantenernos informados y actualizados de los ámbitos anteriores.

USO Y MANEJO DE INFORMACIÓN

El personal de Luis Borioli S.A. de C.V. tiene la obligación de hacer un uso responsable de la información a la que se tenga acceso, cuidando en todo momento la confidencialidad de la información; por lo que no podrá usar, revelar o transmitir cualquier tipo de información.

Preservamos y cuidamos la información de los colaboradores, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales.

- Privacidad de la información de nuestros clientes y proveedores

Mantendremos la confidencialidad de la información que los proveedores o clientes nos hayan confiado. La obligación de preservar la información continúa aún cuando termine la relación de trabajo con alguna empresa.

CONFLICTO DE INTERESES

Se produce cuando los intereses personales de uno de los colaboradores tienen prioridad sobre los intereses de la organización.

Como miembros de la organización no debemos involucrarnos en situaciones que estén en conflicto de intereses. Se le llama conflicto de interés cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Beneficios personales

Si participamos en una decisión administrativa o de negociación que pueda dejarnos algún beneficio económico o de otra naturaleza en lo personal.

- Desarrollo de otras actividades

Cuando se presente una tarea ajena al trabajo afecte negativamente el cumplimiento de nuestras obligaciones dentro de la organización.

- Miembros de la familia y relaciones personales cercanas

Cualquier familiar podrá trabajar dentro de la empresa, siempre y cuando no afecte ni el desempeño de nuestro trabajo ni las buenas relaciones con la empresa.

En el caso de que tengamos conocimiento de un negocio en el cual trabaja un familiar que desea convertirse en proveedor de la organización, no debemos influir para que se afecten las negociaciones y excusarnos de participar en ellas.

Si tenemos familiares o amigos que trabajen en la competencia debemos abstenernos de proporcionar información relacionada con la organización, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de la empresa.

OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

No podemos utilizar el nombre de la empresa para beneficio propio, de cualquier otra persona u organización.

INFORMACIÓN, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

Toda la información, documentos y procesos generados y desarrollados por quienes actúan dentro de la Empresa son propiedad exclusiva de la misma, por lo tanto, se considera información confidencial y deberá ser protegida por los colaboradores.

RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y REGISTROS

El personal de la Empresa responsable de elaborar reportes financieros, los deberá realizar con precisión, evitando cualquier acto u omisión, que dé como resultado la mala interpretación de la información financiera. Todos los libros, registros y cuentas financieras deben cumplir con los principios de contabilidad.

ACTIVIDADES POLÍTICAS Y COMUNITARIAS PERSONALES

Todo el personal es libre de apoyar organizaciones comunitarias, causas políticas, religiosas o caritativas siempre y cuando se realicen sin involucrar a la empresa; asegurarnos de que las actividades externas no interfieran con el desempeño del trabajo.

Ningún miembro de esta empresa podrá presionar a otro para expresar un punto de vista contrario a su creencia personal o apoyar causas políticas, religiosas o caritativas.

BIENES DE LA EMPRESA

Los bienes de la empresa no podrán ser utilizados para beneficio personal y son responsabilidad de quien los tiene a su cargo y quien los usa.

Es nuestra responsabilidad proteger los bienes asignados y mantenerlos en buen estado.

SISTEMAS DE CÓMPUTO

Los sistemas de cómputo son esenciales para la operación de la Empresa. El equipo de cómputo, programas, sistemas, almacenamiento de datos y claves de acceso deben ser debidamente resguardados y utilizados exclusivamente para las actividades asignadas.

- No debemos usar ningún programa para burlar los sistemas de seguridad.
- Ningún colaborador podrá instalar en sus computadoras programas no institucionales.
- No deberá hacerse ninguna modificación al software contratado.

Cada colaborador debe cuidar que su equipo se encuentre en adecuado funcionamiento y estado.

CENTRO DE TRABAJO LIBRE DE ALCOHOL Y DROGAS

Queda prohibido el consumo indebido de sustancias controladas, así como la venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales y alcohol, al igual que encontrarse bajo los efectos de los mismos en el centro de trabajo y/o durante las horas laborables.

MEDIO AMBIENTE

La empresa está comprometido con la protección y preservación del medio ambiente, por lo mismo todos los empleados deberán cumplir con las disposiciones legales al respecto.

DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Los empleados están obligados a brindar igualdad de oportunidades y se prohíbe cualquier acción de discriminación hacia las personas por su origen étnico, religión, nacionalidad, género, preferencia sexual, estado civil, edad, discapacidad o cualquier otro motivo, en todos los aspectos de nuestra actividad laboral, comercial y de negocios.

En Luis Borioli se prohíbe cualquier forma de acoso en sus diversas modalidades: verbal, físico o visual, las cuales están establecidas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.

El acoso laboral consiste en el hecho de hostigar o intimidar a cualquier colaborador de la empresa en el ámbito laboral.

AMBIENTE LABORAL

Debemos tratarnos unos a otros con respeto y justicia en todo momento, tal como deseamos que se nos trate. Valoraremos las diferencias de los diversos individuos que participan en la empresa.

SALUD Y SEGURIDAD

Todo el personal de la empresa tiene derecho a trabajar en un lugar seguro, por ello, los responsables de la brigada de seguridad e higiene junto con el departamento de Recursos Humanos deberán asegurar que se cumplan los siguientes objetivos:

- Promover y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable.
- Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
- Desarrollar conciencia de cuidado entre personal.

Los empleados deben reportar actos inseguros que nos pongan en peligro, así como situaciones de riesgo para la empresa.

ANTICORRUPCIÓN

En Luis Borioli S.A. de C.V. está prohibida la realización, el ocultamiento u otra actividad tendiente a llevar a cabo actos de sobornos, corrupción, colusión o cualquier actividad que implique de manera enunciativa un pago en dinero o en especie, ventajas, privilegios, préstamo de servicios, asunción de deudas u obligaciones o atenciones excesivas directamente o por medio de terceros a un funcionario público, a alguna entidad que maneje recursos públicos y tenga facultades de autoridad frente a particulares, a un funcionario de una empresa privada o a una empresa privada con el objetivo de evitar el cumplimiento de una disposición legal, administrativa o judicial, de algún código de conducta, declaración de principios éticos de cualquier empresa, o bien, que tenga por objeto obtener una ventaja de negocios o una decisión que no hubiera correspondido sino como consecuencia del pago efectuado.

DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética se dará a conocer mediante una difusión y se le entregará una copia a cada empleado. Adicional a esto se encontrará disponible en la página www.lubosa.com.mx con la finalidad de que sea consultado por cualquier persona.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Luis Borioli S.A. de C.V. confía en el cumplimiento voluntario de este Código como un asunto de integridad personal, en su caso, se tomarán acciones disciplinarias como consecuencia de su incumplimiento en diferentes instancias.

Las acciones disciplinarias pueden incluir suspensión o terminación de la relación laboral.