



Política de Ética

Normas generales de conducta (Manual del empleado, sección 17)

En general, la Comunidad espera que todos los empleados se comporten de manera productiva, ética y profesional de manera coherente con la filosofía de la Comunidad de proporcionar servicios de alta calidad. Además de cumplir con todas las políticas de este Manual o de otro modo, así como con todas las leyes y regulaciones aplicables, los siguientes son ejemplos de algunos, pero no todos, los tipos de conducta que pueden conducir a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido inmediato. No es posible que la Comunidad facilite una lista completa o exhaustiva de todos los tipos de conductas potencialmente inaceptables. Como tal, la siguiente lista es meramente ilustrativa o con fines de ejemplo. La relación laboral entre el trabajador y la Comunidad queda siempre a voluntad y cualquiera de los dos podrá extinguir la relación en cualquier momento sin causa alguna.

- Falsificar partes de horas, informes de gastos, solicitudes de empleo u otros registros.
- Violar cualquier política de la Comunidad, incluida, entre otras, la política de "No discriminación y contra el acoso".
- Presentarse al trabajo aparentando estar intoxicado o bajo la influencia del alcohol o cualquier medicamento sin receta u otras violaciones de la política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas.
- Robo (o no reportar un robo conocido), de bienes comunitarios o personales.
- Absentismo excesivo o tardanza.
- Posesión no autorizada de armas de fuego en propiedad comunitaria.
- Lucha, insubordinación o negativa a seguir las directivas legales de gestión.
- Sin tener en cuenta los procedimientos de seguridad.
- Uso excesivo, descuidado, innecesario o no autorizado de los activos de la Comunidad o de las posesiones de los clientes.
- Llamadas telefónicas personales excesivas, llamadas personales de larga distancia o gastos personales cargados en cuentas de la Comunidad.
- Rendimiento ineficaz o deficiente que, a su entera discreción, no cumple los requisitos del puesto.
- Violar nuestras políticas de Conflicto de Intereses o Confidencialidad.

Fecha de revisión: 27/05/2022

Aprobado por la Junta de
SGT/LHRC

Fecha de aprobación:
06/08/2022



- Violar la Política de No Solicitud.
- Negligencia o conducta inapropiada que conduzca a daños a la propiedad.
- Comisión de un acto que constituye un delito.
- Fumar / vapear en áreas que no sean áreas designadas.
- Conducta maliciosamente falsa u obscena.
- Dormir de guardia.
- Comportamiento fuera de horario o fuera de las instalaciones, que, a la entera discreción de la Comunidad, podría afectar razonablemente negativamente el trabajo de uno o la reputación de la Comunidad.

Nada de lo descrito aquí tiene la intención de limitar el derecho de un empleado a plantear o discutir cuestiones protegidas con respecto a los términos y condiciones (como salarios, horas, condiciones de trabajo) de empleo con la Comunidad o participar de otra manera en actividades concertadas protegidas bajo la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

Regalos/agradecimientos

Los empleados tienen prohibido solicitar o aceptar para sí mismos o para otros regalos, favores, entretenimientos, pagos sin un propósito comercial legítimo (ni buscarán o aceptarán préstamos personales que no sean préstamos convencionales a tasas de mercado de instituciones crediticias) de ninguna persona u organización empresarial que haga o busque hacer negocios con o sea un competidor de la Comunidad. En la aplicación de esta política:

- ❖ Los empleados pueden aceptar por sí mismos, y las cortesías comunes de los miembros de sus familias generalmente asociadas con las prácticas comerciales habituales. Estos incluyen, entre otros:
 - Almuerzo y / o cena con vendedores, a veces incluyendo cónyuges si la invitación es extendida por el vendedor.
 - Regalos de pequeño valor de vendedores como calendarios, bolígrafos, compresas, cuchillos, etc.
 - Las entradas para eventos (como deportes, artes, etc.) son aceptables si son ofrecidas por el vendedor y el vendedor acompaña al asociado al evento. Estos no deben ser solicitados por el asociado comunitario y deben ser aprobados por el funcionario comunitario correspondiente.

Fecha de revisión: 27/05/2022

Aprobado por la Junta de
SGT/LHRC

Fecha de aprobación:
06/08/2022



- Las salidas nocturnas son aceptables bajo la condición de que asistan personas de otras compañías o del proveedor. El asociado debe tener la aprobación previa del oficial de la Comunidad correspondiente.
 - Se desaconseja la recepción de bebidas alcohólicas.
 - Los regalos de artículos perecederos que generalmente se dan durante las fiestas, como jamones, galletas, nueces, etc., son aceptables.
- ❖ Se espera un estándar estricto con respecto a regalos, servicios, descuentos, entretenimiento o consideraciones de cualquier tipo de los proveedores. Lo siguiente debe servir de guía:
- Las salidas diurnas como el golf, la pesca y la caza son aceptables con la aprobación previa del funcionario comunitario correspondiente. El proveedor debe estar presente y la participación de los miembros de la familia del empleado no es aceptable.
 - El uso de las instalaciones del proveedor (casas de vacaciones, etc.) por parte de empleados o familias para uso personal está prohibido. En el caso de que el vendedor esté presente durante la duración de la visita, tal situación es aceptable si es solo una vez al año y por una duración limitada, es decir, un fin de semana largo. El empleado debe tener la aprobación previa del Director Ejecutivo.
 - Nunca es permisible aceptar un regalo en efectivo o equivalente en efectivo, como acciones u otras formas de valores negociables de cualquier cantidad.

Los empleados de la gerencia no deben aceptar regalos de aquellos bajo su supervisión de valor más que limitado.

Conflicto de intereses

Los trabajadores deben evitar cualquier situación que implique o pueda implicar un conflicto entre su interés personal y el interés de la Comunidad. Como en todas las demás facetas de sus funciones, los empleados que traten con clientes, proveedores, contratistas, competidores o cualquier persona que haga o pretenda hacer negocios con la Comunidad deben actuar en el mejor interés de la Comunidad. Cada empleado deberá hacer una declaración rápida y completa por escrito a su gerente de cualquier situación potencial que pueda implicar un conflicto de intereses. Tales conflictos incluyen, pero no se limitan a:

- Propiedad por parte de un trabajador o de un miembro de su familia de un interés significativo en cualquier empresa externa que haga o pretenda hacer negocios con la Comunidad o que sea competidora de ella.



- Servir como director, funcionario, socio, consultor o en una capacidad gerencial o técnica con una empresa externa que hace o está tratando de hacer negocios con o es un competidor de la Comunidad. Las excepciones a esto pueden ser aprobadas por el Director Ejecutivo o el Presidente de la Junta.
- Actuar como intermediario, buscador, intermediario o de otro modo en beneficio de un tercero en operaciones que impliquen o puedan implicar a la Comunidad o a sus intereses.
- Cualquier otro arreglo o circunstancia, incluidas las relaciones familiares u otras relaciones personales, que pueda disuadir al asociado de actuar en el mejor interés de la Comunidad. Consulte la Política de citas y relaciones personales.

Sanciones por violar el código de ética

Las sanciones por violaciones del código de ética se basan en la gravedad y las circunstancias individuales de la violación. Cada violación será investigada por la gerencia y las consecuencias incluirán, entre otras:

- Terminación del empleo
- Suspensión con/sin goce de sueldo
- Carta escrita de amonestación
- Advertencia verbal