

## INTRODUCCION

La Dirección General de Turbomáquinas S.A. de C.V., ha decidido ampliar el Código de Conducta que ha estado vigente hasta el día de hoy y que dice:

“Todos participamos con un amplio espíritu de servicio y compromiso con los retos del trabajo, apasionados por lo que realizamos y orgullosos de nuestra alta calidad, trabajamos productivamente y nos desarrollamos para lograr un buen futuro laboral y así garantizamos la rentabilidad de nuestra empresa”.

Este texto será el que esté siempre visible como parte de nuestra filosofía empresarial, sin embargo, en este documento establecemos a detalle el conjunto de principios básicos de actuación y prácticas de conducta profesional que ha de observar todo aquel que trabaja en la empresa, además del Reglamento Interior de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo, que aunque aquí no se incluyen, forman parte indisoluble de él.

El Código se basa en la Misión de nuestra organización y en los Valores que inspiran nuestro comportamiento cotidiano.

Misión:

“Somos una empresa orientada a solucionar de manera efectiva y oportuna las necesidades de los usuarios de turbinas de vapor, compresores centrífugos y equipos similares, adaptándonos a sus expectativas para realizar un mantenimiento integral siendo para nuestros clientes la mejor opción”.

Valores:

1. **Honestidad e Integridad.-** Actuamos con base a la verdad, la lealtad y la justicia, respetando a los demás, en un ambiente de confianza.
2. **Primero Calidad.-** Somos personas de calidad y realizamos nuestras actividades bien a la primera vez y justo a tiempo.
3. **Productividad Personal.-** De manera proactiva buscamos el mejor resultado en nuestras actividades y minimizamos todo lo que genere desperdicios.
4. **Desarrollo Personal.-** Estamos comprometidos con el cambio y la superación constante, buscando así un desarrollo integral y un mejor nivel de vida.
5. **Trabajo en Equipo.-** Coordinando nuestros esfuerzos en cada puesto de trabajo cooperamos para lograr juntos los objetivos de la empresa.
6. **Actitud de Servicio.-** Nuestras acciones y decisiones están orientadas en servir y ayudar para satisfacer los requerimientos de nuestros clientes.
7. **Creatividad e Innovación.-** Buscamos la mejora continua haciendo cosas que antes no existían en nuestra empresa y que impacten en nuestro desarrollo.
8. **Espíritu de Lucha.-** Todo reto es una oportunidad de superación y culminamos todos los desafíos que se presentan en nuestra organización.

El Código de Conducta es obligatorio conforme se señala más adelante, por lo que no es una serie de conductas voluntarias, sino una serie de valores vivientes y aplicados día con día, en cada acción que se realice interna o externamente.

El control y administración del presente Código de Conducta será responsabilidad del Gerente de Recursos Humanos.

Cualquier duda y/o solicitud de autorización prevista en el presente documento, deberá de ser presentada por escrito a Recursos Humanos en atención al Gerente del área.

Los trabajadores no deberán consentir ni ocultar hechos o situaciones conocidas y que resulten contrarias a la Ley y al presente Código de Conducta, debiendo poner los mismos en conocimiento de Recursos Humanos.

Las Normas de Conducta que se mencionan en el Código son de manera enunciativa más no limitativa, es decir, no incluyen todas las situaciones que pudieran representar un conflicto de carácter ético, por lo que cualquier situación no prevista deberá ser atendida por la Gerencia General con el apoyo del área de Recursos Humanos.

# INDICE

INTRODUCCION.....	1
INDICE .....	3
ETICA Y CONDUCTA.....	4
Definición.....	4
Objetivo y Alcance .....	4
NORMAS DE CONDUCTA .....	4
Relaciones.....	4
Relaciones con los Accionistas .....	4
Relaciones con Clientes .....	4
Relaciones con y de los Trabajadores.....	5
1.- Respetto a la individualidad. ....	5
2.- Relaciones de Jefes y Subordinados.....	6
3.- Relaciones entre Compañeros de Trabajo.....	7
Relaciones con Proveedores.....	8
Relaciones con la Competencia .....	9
Relaciones con las Autoridades .....	9
Relaciones con la Sociedad en General.....	10
Acoso .....	10
Acoso sexual.....	10
Hostigamiento .....	10
Conflicto de Intereses. ....	11
Manejo de Información Confidencial .....	12
Corrupción .....	12
Respetto del Medio Ambiente .....	13
Protección de Activos y Servicios .....	13
ADMINISTRACION DEL CODIGO.....	14
Consultas y reporte de denuncias.....	14
Responsabilidades .....	15
Sanciones.....	15
Carta de Compromiso.....	15
Formato Carta Compromiso.....	16

# ETICA Y CONDUCTA

## **Definición**

El Código de Conducta (Código), es el conjunto de valores, acciones, políticas y normas que definen el estilo de hacer negocios de Turbomáquinas, la forma en que se relacionan los trabajadores entre sí, la forma de relación con terceros y la sociedad en general, así como las conductas esperadas de todos lo que se relacionan con ella.

## **Objetivo y Alcance**

El objetivo del Código es “compartir los valores éticos, definiendo las conductas a seguir para accionistas y trabajadores”. Se entiende por trabajador a todos los directivos, gerentes, jefes y demás personas que laboran en Turbomáquinas, S.A. de C.V.

El cumplimiento del presente Código es obligatorio para los accionistas y todos los trabajadores. Es responsabilidad de todos ellos observar y hacer observar todas las conductas descritas en éste. Turbomáquinas espera que con el ejemplo de todos sus trabajadores; los proveedores, clientes, la competencia, las autoridades y la sociedad en general, mantengan una imagen de ética intachable de la empresa, de tal forma que el trato e interacciones, se realicen en el mismo nivel de respeto y profesionalismo.

Se extiende a todos los grupos participantes, personas en prácticas profesionales, personal subcontratado, y en general, a todas las personas que trabajen o presten directa o indirectamente sus servicios a la empresa.

# NORMAS DE CONDUCTA

## **Relaciones**

### **Relaciones con los Accionistas**

- a) Estamos comprometidos a generar rentabilidad y que ésta sea de manera constante para los accionistas.
- b) Así mismo, nuestro compromiso es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente a través de la utilización prudente y rentable de los recursos, minimizando todo lo que genere desperdicios y cumpliendo las normas del presente Código, en todas las operaciones que realizamos.

### **Relaciones con Clientes**

- a) Todos los que trabajamos en Turbomaquinas sabemos que contamos con un empleo gracias a los trabajos que nuestros clientes contratan con nuestra empresa, tenemos un gran respeto y buen trato con ellos, buscamos tener la mejor relación que nos distinga por nuestro trato personalizado para comprender a fondo sus necesidades y atender con efectividad sus requerimientos.
- b) Para la empresa, los Clientes son aliados estratégicos a los que se apoya en su crecimiento y desarrollo, por lo que nos comprometemos a que en la promoción y en las negociaciones de venta, se realicen libres de información falsa acerca de la oportunidad o calidad de nuestros servicios, así como en los términos de la negociación misma, y que cumplan con la legislación vigente del país que corresponda.

- c) Nuestro compromiso es brindarle a nuestros clientes las mejores condiciones de contratación en el mercado y cumplir profesionalmente sus requerimientos, con los más altos estándares de calidad en nuestros productos y servicios, buscando que el cliente siempre este satisfecho y nos identifique como su mejor opción.
- d) Sabemos que la rentabilidad de las empresas de nuestros clientes es vital para su existencia y nosotros podemos contribuir con ellos realizando nuestro trabajo con alta productividad para ofrecerles un precio justo y un plazo de ejecución oportuno.
- e) Todos trabajamos con la finalidad de que nuestras actividades que desempeñamos sean un reflejo de nuestra pasión, compromiso y respeto por el trabajo; para que nuestros clientes busquen volver a contratar nuestros servicios en el acondicionamiento de su turbomaquinaria.
- f) Toda publicidad o promoción no puede incluir circunstancias no éticas, el uso de palabras o símbolos ofensivos a un sexo, religión, raza, clase social, preferencia política o cualquier otra circunstancia que pueda ser discriminatoria, además deberá estar basada en la verdad y así mismo deberá presentarse en forma clara a los Clientes.
- g) Nos comprometemos que nuestras campañas, esfuerzos de comunicación, publicidad y patrocinios, promuevan el fortalecimiento del respeto de las personas, por lo que rechazamos contratar publicidad que contenga elementos de vulgaridad, violencia, sexo o cualquier otro elemento que implica una falta de respeto a la persona y a los valores de las comunidades en donde se realicen.
- h) Nos comprometemos a no participar en ninguna circunstancia que derive en actividades de corrupción y/o lavado de dinero.
- i) El equilibrio en la relación con nuestros clientes es cuando nos orientamos a establecer negociaciones ganar-ganar en beneficio de nuestros clientes y nuestra empresa, buscando el bien común, actuando con transparencia para fortalecer la lealtad y la confianza. Por lo tanto la empresa manifiesta que todas las negociaciones o celebraciones de contratos se realicen libres de sobornos.

## **Relaciones con y de los Trabajadores**

### ***1.- Respeto a la individualidad.***

- a) En la empresa reconocemos el valor del ser humano, por lo que nos comprometemos a garantizar que todo trabajador, sea respetado en su dignidad y a facilitar el ambiente para que pueda encontrar en ella, un espacio adecuado para su desarrollo, tanto en el ámbito profesional como en el personal.
- b) La honestidad es el valor más importante de la empresa, debe de prevalecer en todo el personal que integra a nuestra organización, es fundamental para que trabajemos en un ambiente de confianza, basado en que siempre expresamos la verdad, sin distorsión y con fidelidad, siendo congruentes en lo que pensamos, decimos y hacemos.
- c) Todos los trabajadores serán tratados como individuos, evaluando solamente sus habilidades para conseguir los objetivos del trabajo, sin considerar factores tales como: raza, religión, color, origen nacional o étnico, edad, discapacidad, sexo, estado civil o preferencia sexual. ilícitamente

- d) Valoramos la participación y contribución de cada persona para lograr los objetivos de la empresa, alentándolos a tener una comunicación abierta en lo referente a sus logros y éxitos, así como escuchar los problemas que les afecten.
- e) Esperamos de todos los trabajadores una conducta personal que no afecte la reputación de la empresa.
- f) La empresa está interesada en promover una mejor calidad de vida de los trabajadores de la empresa y en promover la integración familiar, situaciones ambas que repercuten en la productividad del trabajo, por lo que Recursos Humanos será la responsable de establecer, comunicar y controlar las políticas y acciones que favorezcan lo anterior.

## **2.- Relaciones de Jefes y Subordinados.**

La relación que se debe dar entre Jefes y Subordinados debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Los jefes deberán auxiliar a sus subalternos en todo momento buscando su desarrollo y crecimiento que permita que la empresa sea mejor día a día.
- b) Los jefes deben ganarse la confianza y respeto de sus subalternos y de sus compañeros de trabajo, en base a sus conocimientos, su capacidad, su trato justo y equitativo, y al respaldo que brinden a sus compañeros de trabajo en todo momento.
- c) Los jefes son los responsables de cumplir y hacer cumplir los diferentes valores, políticas y reglamentos que la empresa apruebe y quiera seguir como normas de conducta.
- d) Los Jefes deben saber escuchar y comunicarse con su personal y tratar de resolver sus posibles problemas, antes que estos se desarrollen y generen conflictos mayores.
- e) Los Jefes no deberán aprovecharse de su posición para obtener favores personales, amedrentar o negociar con base a incrementos de sueldo, promociones o transferencias, exigir de sus subordinados acciones que vayan en contra de los reglamentos en vigor de la empresa, de las normas básicas de disciplina, de la moral o de la buena costumbre.
- f) El lenguaje que utilizamos es claro y directo, nunca los rodeos, malos modos ni palabras altisonantes, serán la forma de obtener el consentimiento o los resultados que buscamos.
- g) Los subalternos deben cumplir con las indicaciones de sus jefes, de tal suerte que los trabajos de la empresa se mantenga con la mayor productividad posible.
- h) Los subalternos deberán acudir a sus jefes para resolver sus dudas de trabajo, para recibir apoyo y orientación en la forma de realizar el trabajo.
- i) Los subalternos deben mostrar respeto por sus jefes y no deberán buscar favores especiales, mediante el ofrecimiento de acciones personales, condiciones no recomendables de conducta o violaciones de los reglamentos de la empresa.
- j) Los cambios de área, departamento o puesto, las promociones y los incrementos de sueldo, se darán solo en base al desarrollo personal, a la capacidad personal lograda y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la Gerencia General a través de Recursos Humanos.

- k) Cualquier asunto de la relación laboral en la empresa (Contrato individual de trabajo, sueldos, prestaciones, beneficios, promociones de puesto, objetivos, etc.) debe tratarse exclusivamente con su jefe inmediato y/o con el departamento de Recursos Humanos.
- l) Cualquier caso denunciado de acoso sexual por el afectado o un tercero, se revisará para determinar si amerita el despido inmediato.

### **3.- Relaciones entre Compañeros de Trabajo**

La relación que se debe dar entre compañeros de trabajo debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Los trabajadores deberán auxiliar a sus compañeros en todo momento, buscando crear la mejor relación y clima de trabajo que sea posible.
- b) Los trabajadores deben ganarse la confianza y respeto de sus compañeros a través de un trato justo y equitativo y al respaldo que se brinden entre ellos en todo momento.
- c) Nunca debemos engañar o difamar a ninguna persona en nuestro entorno laboral, como seres humanos responsables de nuestros actos, nos debemos un respeto mutuo para lograr con transparencia los acuerdos para desempeñar nuestro trabajo con armonía.
- d) Los trabajadores no deberán aprovecharse de ninguna circunstancia para obtener favores personales, amedrentar o exigir a sus compañeros de trabajo, acciones que vayan en contra de los reglamentos en vigor de la empresa, de las normas básicas de disciplina, de la moral o de la buena costumbre.
- e) No debemos favorecer a ninguna persona, proveedor, cliente o colaborador; a través del desempeño de nuestras funciones para obtener beneficios personales o económicos. Esto se considera un abuso de confianza.
- f) En la empresa respetamos la propiedad ajena y entendemos que todo aquello que no hemos ganado con nuestro esfuerzo y trabajo no nos corresponde, nunca debemos tomar algo que no sea propio, porque este acto será motivo de despido para quien lo haga.
- g) Los trabajadores deberán acudir a sus jefes o a Recursos Humanos para resolver sus dudas de interpretación de conductas o de valores que no les sean claros, para conocer si están de acuerdo al Código y orientación en la forma de enfrentar los conflictos de trabajo.
- h) Las relaciones entre los trabajadores se deben mantener en niveles de amistad, respeto y mutua ayuda, evitando llegar a niveles de intimidad que dañen la imagen de ellos o de la empresa, que puedan ser consideradas como conductas no adecuadas. Prácticas negativas como manipulación, chisme, especulación, mentira, encubrimiento y chantaje entre los compañeros o compañeras de trabajo, están prohibidas por que dañan la relación entre personas y la relación entre personas y empresa, por lo que de ninguna manera son aceptadas.
- i) Ante el caso de que dos trabajadores que se encuentren en la misma área de trabajo inicien una relación de noviazgo, la empresa transferirá a alguno de ellos otra área de la empresa cuando haya conflicto.

- j) Ante el caso de que dos trabajadores inicien una relación en la que por lo menos uno de los dos ya este casado, la Gerencia General a través de Recursos Humanos analizará las acciones a tomar y en último caso la separación de la empresa de una o de las dos personas, según se considere lo más conveniente.
- k) En caso de que dos trabajadores llegasen a contraer matrimonio, vivan en unión libre, concubinato, etc., Recursos Humanos y en caso necesario la Gerencia General analizará el caso y determinará la reubicación de alguno de ellos, si es que estuvieran en la misma área o áreas directamente relacionadas.
- l) En cualquier conflicto o violencia entre trabajadores dentro o fuera de la empresa que llegue o pueda llegar a la acción física, Recursos Humanos deberá analizar las causas del conflicto, identificar el nivel de participación de cada uno de los participantes y sancionar estrictamente estas conductas de acuerdo al Reglamento Interior de Trabajo. Quien agrede a un compañero o compañera de trabajo de manera física, no podrá permanecer en la empresa.
- m) Cualquier caso denunciado de acoso sexual por el afectado o un tercero, se revisará para determinar si amerita el despido inmediato.

### **Relaciones con Proveedores**

La relación que se debe dar con los proveedores, debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Se debe buscar el beneficio de ambas partes a largo plazo, creando el concepto de ganar-ganar, que permita que ambas partes se beneficien de la relación.
- b) Se deberá negociar con honestidad con los proveedores, en base a igualdad de condiciones, a similitud de trato y en forma transparente.
- c) Los proveedores deben ser vistos como una fuente confiable de suministros, como un eslabón de la cadena de servicio al cliente y como el inicio de la calidad de nuestros productos y servicios.
- d) Los trabajadores podrán aceptar regalos siempre y cuando estos tengan el logotipo de la compañía que está realizando el presente y su monto no exceda los \$1000.00 pesos M/N, ya que cualquier obsequio superior a esta cantidad no puede considerarse como una atención o muestra de afecto. En su caso éstos serán entregados a Recursos Humanos, quienes serán los responsables de determinar su destino.
- e) En caso de recibir donativos económicos por parte de proveedores o terceros se debe reportar de manera inmediata a Recursos Humanos para la evaluación del objetivo y destino del mismo.
- f) La empresa manifiesta su total desacuerdo en el pago de facilitación o gestoría en los contratos o proyectos a celebrar.
- g) En los casos en que una relación comercial se haya convertido en una amistad personal fuera del trabajo, los obsequios personales, podrán ser intercambiados siempre que los mismos sean pagados por las personas interesadas y no por las empresas para las que trabajan.
- h) Así mismo sabemos que los sobornos comerciales son un problema creciente en muchas industrias. La empresa confía en el sentido común e integridad de los trabajadores y en la sensibilidad y cooperación de nuestros proveedores, para asegurar que nuestras acciones estén libres de cualquier reproche y no provoquen situaciones embarazosas a ninguna empresa o individuo. Para cada área/departamento la empresa ha definido las políticas, reglamentos y sanciones



aplicables para garantizar la transparencia, las buenas prácticas de negociación y la igualdad de competencia entre todos los proveedores.

- i) No se debe negociar personalmente o aceptar trato preferencial, incluyendo pagos, descuentos, créditos, servicios y bienes de alguna compañía con la que la empresa tenga relaciones comerciales, a menos que los mismos se apliquen y sean del bien común de todos los trabajadores de la misma.
- j) Se deberá evitar entrar en un conflicto de intereses en todo momento, buscando mantener una relación sana con cada uno los proveedores.

### **Relaciones con la Competencia**

La relación que se debe dar con los competidores de la empresa, debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Estamos comprometidos a competir en el mercado de manera vigorosa, y basándonos en los méritos, ventajas y excelencia de nuestros productos y servicios con prácticas de comercio leales.
- b) Debemos tratar a la competencia con el mismo respeto, que esperamos de ellos. Siempre que tengamos que hablar con ellos, utilizaremos información real.
- c) La información confidencial de los competidores, sólo podrá ser obtenida y utilizada si es pública o si el propietario consiente expresamente su revelación a la empresa, por lo que rechazamos todo tipo de espionaje industrial, así como la contratación de trabajadores o de ex trabajadores de un competidor con fines de obtener información confidencial.
- d) Jamás deberemos degradar a nuestros competidores ante los ojos de los clientes, ya que quien lo hace pierde el respeto del cliente.
- e) Debemos conocer a los productos y servicios de nuestra competencia casi tan bien como los nuestros, para manejar las objeciones de los clientes.
- f) Debemos identificar los cambios y nuevas modalidades de la competencia tan pronto como estas aparezcan, para que se pueda manejar y mejorar nuestra nueva posición ante esos productos.

### **Relaciones con las Autoridades**

La relación que se debe dar con las autoridades, debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Se deberá cumplir con todas las regulaciones oficiales; impositivas, sanitarias, laborales, de comercio, ya sean locales, estatales, federales o internacionales.
- b) Se evitará en cualquier momento o circunstancia el pago de dádivas o regalos que puedan evitar una sanción o que faciliten un trámite.
- c) Se debe conocer profundamente las leyes y los reglamentos que nos afecten, cuidando de estar actualizados en todo momento y conocer las modificaciones que estas sufran para cumplir con sus requisitos.
- d) Se debe atender con cortesía, firmeza y seguridad a los inspectores del gobierno, entender lo que requieren y satisfacer sus peticiones hasta el punto en que nos obligue la legislación vigente.
- e) Se deben conocer los calendarios de nuestras obligaciones ante los gobiernos local, estatal o federal, para evitar sanciones innecesarias.

## **Relaciones con la Sociedad en General**

La relación que se debe dar con la sociedad en general, debe sujetarse a lo siguiente:

- a) Nos comprometemos a promover y contribuir al desarrollo de la comunidad en la que tenemos instalaciones, sin que por ello nos volvamos mutuamente dependientes.
- b) Procuramos la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. Por supuesto, la oportunidad laboral está enmarcada por principios claros de capacidad técnica, calidad, competitividad, experiencia adquirida y alineamiento con nuestros valores empresariales; por su parte, los criterios de selección de proveedores son un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio
- c) Tenemos el firme propósito de crecer sanamente como empresa para asegurar la fuente de trabajo de nuestros trabajadores y por ende beneficiar a sus familias.
- d) Buscamos cuidar el medio ambiente y procuramos el beneficio de ambos, para lo que mantenemos siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.
- e) Se debe buscar que la forma de ayudar al desarrollo de las comunidades, origen de nuestros trabajadores, sea a través de participación social de los mismos o como fuente de recursos para obras seleccionadas de beneficio social.

## **Acoso**

Turbomáquinas procura un ambiente de trabajo libre de hostigamiento de cualquier índole, en el cual, cada trabajador sea tratado con dignidad y respeto. Se tomarán todas las medidas preventivas para evitar este tipo de prácticas dado el caso.

### **Acoso sexual**

El acoso sexual es aquella conducta en donde una persona, sin importar su sexo, investida de autoridad, solicita favores de tipo sexual a cambio de mejores posiciones laborales o recompensas de distinta clase.

En Turbomáquinas se reprueba y se castiga el acoso sexual de la manera más severa, por el daño moral que causa a quienes lo experimentan y por el efecto nocivo que puede tener para la reputación de la empresa.

### **Hostigamiento**

Turbomáquinas rechaza el hecho de que un trabajador sea molestado por otros trabajadores debido a su condición social, cultural o de cualquier otra índole. Deberán abstenerse de la crítica y la burla hacia otro trabajador, ya que puede afectar negativamente su dignidad y desempeño en el trabajo.

Está prohibido:

- Maltratar física o verbalmente a otra persona por cualquier razón, incluyendo maltrato por condición social, cultural o de cualquier otra índole.
- Realizar insinuaciones o proposiciones sexuales.
- Utilizar palabras degradantes para describir a una persona.
- Criticar o burlarse de otro trabajador.

### **Conflicto de Intereses.**

Conflicto de intereses es la circunstancia o situación personal de parentesco, patrimonial o de cualquier otra índole que impide a un trabajador, tener objetividad en la toma de decisiones y que puede hacer suponer que prevalece el interés propio por encima del interés de la empresa y de sus accionistas.

- a) Se espera que quienes laboran en la empresa dediquen su talento y su mejor esfuerzo a la misma y guarden para ella un sentido de lealtad. Esto significa que los trabajadores no deben:
  - Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la empresa.
  - Evitar desarrollar una actividad externa a la empresa que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad para cumplir con sus obligaciones que tienen con la misma.
  - Tomar provecho de su puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.
  - Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.
- b) No está permitido que los trabajadores sean al mismo tiempo proveedores de nuestra empresa. De ahí que quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a Turbomáquinas de sus productos y/o servicios.
- c) El trabajador no debe participar ni influir –directa o indirectamente- en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de la empresa, por el que pueda obtener beneficios personales.
- d) Es obligación de toda persona que trabaja en o para la empresa, notificar a su jefe inmediato, preferentemente por escrito, si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de nuestra empresa, así como la existencia de cualquier tipo de parentesco entre trabajadores.
- e) Los familiares de los trabajadores y/o accionistas de la empresa pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto. La contratación de los mismos se hace siguiendo el procedimiento de selección establecido por Recursos Humanos.
- f) Está prohibido que un trabajador tenga en su línea de reporte directo a un familiar o en su defecto familiares de cualquier tipo/grado en el mismo departamento. Exceptuando a los accionistas y familiares de la compañía.
- g) Sujeto a lo previsto por la legislación, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por los trabajadores, en relación directa con su trabajo y responsabilidades, son propiedad de la empresa.
- h) Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Se espera que los trabajadores reporten los conflictos de interés reales y potenciales a área de Recursos Humanos
- i) En caso de presentarse un conflicto de interés real o potencial, en las relaciones personales, profesionales o actividades de un trabajador, se espera que él resuelva la situación de manera ética de acuerdo a las previsiones de este Código.

## **Manejo de Información Confidencial**

El manejo de información confidencial se apegará a lo establecido en el “Convenio de Confidencialidad de Información” que firma cada trabajador a su ingreso a Turbomáquinas.

## **Corrupción**

La corrupción consiste en un acuerdo inmoral entre un corruptor y un corrupto, que beneficia a ambos en sus propósitos particulares, por encima de la ley. Es una falta grave en cualquier ámbito y bajo cualquier circunstancia.

- a) Todos los trabajadores tienen la obligación de reportar la información generada en forma honesta y oportuna. Todos los reportes de ventas, devoluciones, bonificaciones, capacidades utilizadas, rendimientos, mermas, faltantes, sobrantes, y otros, deben ser reflejo exacto de la realidad, por lo que está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable o bien falsear las operaciones y/o información, en cualquier caso.
- b) También está prohibido realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor o trabajadores que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
- c) Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. Es responsabilidad del trabajador reportar tales situaciones cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno. Las cuales se mencionan a continuación:
  - Soborno o corrupción.
  - Colusión.
  - Abuso de funciones.
  - Desvío de recursos.
  - Nepotismo.
  - Uso ilegal de información falsa o confidencial.
  - Conspiración para cometer actos de corrupción.
  - Obstrucción a la justicia.
  - Tráfico de influencia.
  - Enriquecimiento oculto.
  - Cualquier otra actividad criminal o falta en el cumplimiento de las obligaciones legales.
  - Toda conducta que haga daño a la reputación de Turbomaquinas S.A de C.V.
  - Posibles lavados de activos o incumplimiento de sanciones.
  - Donativos.
  - Conocimiento de aportaciones de la empresa a partidos Políticos.
  - El ocultamiento deliberado de cualquiera de los asuntos anteriores.

### **Respeto del Medio Ambiente**

Fomentamos el desarrollo y la implantación de sistemas de prevención, control y disminución de impactos ambientales en todas nuestras operaciones.

- a) Por lo que se dedican recursos económicos y se adoptan planes y programas aprobados, los cuáles están orientados a asegurar la utilización óptima y racional de los recursos naturales.
- b) Tenemos el compromiso de capacitar y sensibilizar continuamente a los trabajadores en el cuidado del medio ambiente.
- c) Es obligación de todos los trabajadores cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la empresa.
- d) Mantenemos o procuramos mantener una participación proactiva con los organismos públicos y privados en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico.

### **Protección de Activos y Servicios**

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de Turbomáquinas, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores, así como información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros.

- a) Todos y cada uno de los Trabajadores son responsables de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo su control. En ningún caso deben participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.
- b) Los activos propiedad de Turbomáquinas, así como los servicios de que dispone el trabajador que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato. De la misma forma, se debe de respetar los elementos de trabajo de los otros trabajadores, evitando tomarlos o usarlos sin el consentimiento de ellos.
- c) Al terminar la relación laboral, los trabajadores deberán entregar sus herramientas de trabajo a su jefe inmediato, en buen estado considerando sólo el desgaste por el uso de las mismas.
- d) Se prohíbe el uso de cualquier herramienta de trabajo, proporcionada por la empresa, para la distribución y acceso de fotografías y objetos pornográficos, o información e imágenes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- e) Las instalaciones, maquinaria y equipo de Turbomáquinas deben ser operados sólo por trabajadores autorizados y capacitados. Adicionalmente, es responsabilidad del trabajador involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicarlos programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.
- f) Los gastos en los que incurra el trabajador por cuenta de la empresa, deben estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y justificados debidamente. Se deberá cuidar hacer sólo los gastos necesarios y se buscará en todo momento el ahorro en las operaciones diarias.

- g) Ningún trabajador puede utilizar el nombre de Turbomaquinas o sus marcas comerciales, así como los recursos de la empresa, en actividades para su beneficio personal.

## ADMINISTRACION DEL CODIGO

### **Consultas y reporte de denuncias**

El Código de Conducta es aplicable a toda la empresa y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Se tienen definidos diferentes canales de comunicación que los trabajadores pueden utilizar para capacitarse y resolver dudas acerca del Código, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

Para realizar sus reportes los trabajadores cuentan con las siguientes alternativas:

- Jefe inmediato ó Gerente de área.
- Gerencia de Recursos Humanos.
- Gerente General.

O de manera anónima vía correo electrónico a la dirección: [reportes@turbomaquinas.com](mailto:reportes@turbomaquinas.com) recordar que ya sea de manera anónima o presencial los trabajadores deberán recordar que un valor muy importante es la honestidad, por lo que las denuncias deberán ser objetivas, fundamentadas y sustentadas; aportando para ello los elementos suficientes para probar el dicho imputado. Deberán ser conscientes que involucrar el prestigio de un trabajador inocente o no informar con oportunidad algún tipo de violación al Código, los hace corresponsables.

Los reportes serán tratados confidencialmente y de manera anónima, cuando sea posible, si así lo solicita la persona que lo reporta. Además de que cualquier empleado que reporte un asunto de buena fe no sufrirá ninguna forma de represalia como resultado de la presentación del mismo.

Nuestro código de Ética y conducta no deberá ser usado para preocupaciones, quejas o asuntos personales relacionados con las condiciones de trabajo.

Para el caso de denuncias por parte de nuestros Clientes, Proveedores, la Competencia, Autoridades y Sociedad en General; en relación a alguna falta a nuestro Código de Ética y Conducta será mediante un correo electrónico a la dirección [denuncias@turbomaquinas.com](mailto:denuncias@turbomaquinas.com) el cual deberá de contar con las evidencias necesarias y deberá de redactarse de manera objetiva, fundamentada y sustentada.

El acceso a las cuentas [reportes@turbomaquinas.com](mailto:reportes@turbomaquinas.com) y [denuncias@turbomaquinas.com](mailto:denuncias@turbomaquinas.com) solo será para la revisión de los reportes y denuncias, podrán ingresar únicamente a los correos electrónicos: el Gerente General y el Gerente de Recursos Humanos de la empresa.

## **Responsabilidades**

Es responsabilidad del Gerente General:

- Aprobar el código de Ética y conducta para la definición de criterios y sanciones relacionadas a los temas que ahí se contienen.
- Brindar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del código de Ética y conducta, para las sanciones relacionadas con los temas que ahí se contemplan. Así como para la ejecución de acciones correctivas y oportunidades de mejora que surjan.
- Asegurar que los documentos que se soliciten se encuentren disponibles para su acceso cuando sea requerido.

Es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos:

- Difundir al ingreso del personal y de manera bianual a todo el personal en general, el código de Ética y conducta.
- Dar propuestas de mejora y sugerencias al personal en la mejora de su desempeño en base a lo que marca nuestro código de Ética y conducta.
- Resolución y sanción que derive de la falta a nuestro código de Ética y conducta que sea detectado y procesado.
- Actualizar de manera Bianual el código de Ética y conducta.

Es responsabilidad de los Jefes y Gerentes de departamento y quien tenga personal a su cargo:

- Monitorear en sus áreas de trabajo que los trabajadores cumplan con lo que nos dicta nuestro código de Ética y conducta, de lo contrario informar y aplicar las sanciones correspondientes.
- Informar durante las revisiones bianuales de propuestas para la mejora al código de Ética y conducta por parte de su personal.

## **Sanciones**

Toda violación a alguna norma contenida en el presente Código será objeto de sanciones, las cuáles están determinadas en el Reglamento Interior de Trabajo y en la Ley Federal del Trabajo.

En caso de delitos o faltas graves, la sanción será desde el despido hasta la denuncia penal ante las autoridades correspondientes. En cualquier caso, la empresa rechaza y sanciona el uso de castigos corporales, coerción mental o física y abusos verbales por parte de los jefes hacia los trabajadores.

Cuando exista duda sobre la existencia de una violación al presente Código, el área de Recursos Humanos procederá a validar y evaluar la evidencia disponible y en su caso la presentará al Gerente General, antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

## **Carta de Compromiso**

Todos los trabajadores compartimos los valores que se viven en nuestra empresa y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso que firmamos al recibir el Código de Conducta.

## Formato Carta Compromiso

Yo, \_\_\_\_\_ como trabajador de Turbomáquinas, S. A. de C. V., hago constar que he recibido, leído y aceptado los valores y normas de conducta contenidos en el Código de Conducta vigente y me comprometo a conducir mis actos en estricto apego al mismo, para llegar a ser un ejemplo del Código a través de mi conducta diaria.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los trabajadores y que al cumplir con el Código de Conducta, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Leída la presente CARTA COMPROMISO y entendiendo su contenido y alcance, se firma en:

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Número de Nómina: \_\_\_\_\_