

EXPO

GRANEL



Este código es una visión general de las políticas y directrices fundamentales que guían nuestras relaciones mutuas con clientes y demás partes interesadas. En él se plasma nuestra filosofía y compromiso con la comunidad, enmarcando las leyes y reglamentos que rigen nuestra actividad empresarial.

Índice

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Carta del Gerente General a sus colaboradores	1
Propósito del Código de Ética y Conducta	2
Nuestro Compromiso	2
Ámbito de Aplicación	3
Nuestros Valores	3
Responsabilidad	4
Bienestar y Desarrollo	5
Marco de Actuación	5
Acoso Sexual y Maltrato.....	7
Drogas y Alcohol	7
Política Antisoborno.....	8
Participación Política.....	10
Conflicto de Intereses.....	10
Responsabilidad Social.....	11
Cumplimiento de Leyes Normas y Reglamentos	11
Protección y uso adecuado de los bienes de la empresa	11
Confidencialidad.....	12
Derechos de la Propiedad Intelectual.....	13
Comunicación y uso de la información	13
Obligación de denunciar y reportar una falta.....	13
Sanciones	14
Procedimiento para denunciar y reportar una falta	15
Anexos	16

Estimados Colaboradores:

El prestigio de Expogranel es el fruto del compromiso y la conducta responsable de cada uno de sus integrantes. Se construye y se fortalece día a día gracias a la forma en que trabajamos en equipo para cumplir con nuestra misión.

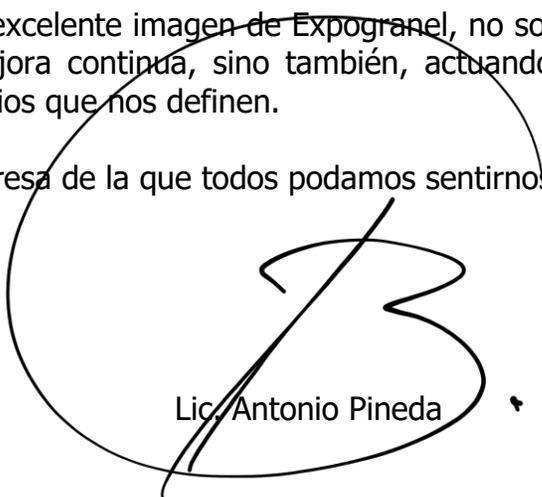
Es fundamental que todos seamos conscientes de que nuestras acciones individuales tienen un impacto directo en el desempeño y la reputación de nuestra empresa. Son precisamente estos actos los que constituyen los pilares del buen funcionamiento de Expogranel, S.A.

El **Código de Ética y Conducta** representa nuestro compromiso con un conjunto de principios y normas que guían nuestra conducta. Su cumplimiento no solo genera confianza y certeza entre nuestros clientes y partes interesadas, sino que también refleja los valores que nos distinguen como organización.

Los invito a continuar fortaleciendo la excelente imagen de Expogranel, no solo mediante el logro de nuestros objetivos a través del trabajo en equipo y la mejora continua, sino también, actuando siempre con integridad, respeto mutuo y responsabilidad, apegados a los principios que nos definen.

Sigamos construyendo juntos una empresa de la que todos podamos sentirnos orgullosos.

Atentamente,



Lic. Antonio Pineda

PROPOSITO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Este Código es una visión general de las políticas y directrices fundamentales que guían nuestras relaciones mutuas con clientes, accionistas, proveedores y recurso humano, en él se plasma nuestra filosofía y compromiso con la comunidad, enmarcando las leyes y reglamentos que rigen nuestra actividad empresarial.

Su propósito es actualizar y fortalecer continuamente los aspectos que contribuyen a garantizar la integridad en todas las actividades, y toda persona que trabaja en Expogranel, debe conducir sus acciones de acuerdo con el presente Código, además de evitar comportamientos y conductas que den la apariencia de ser incorrectos.

NUESTRO COMPROMISO

Es nuestro deber crear y fomentar un entorno de trabajo de respeto y profesionalismo, en el que las relaciones de trabajo se mantengan y se mejoren basadas en la confianza, en la integridad y en el respeto a la dignidad de las personas sin discriminación de género, edad, raza o religión.

Se establece responsabilidad adicional sobre el Equipo Ejecutivo, los Asistentes y Supervisores con personal a su cargo, quienes a través de sus acciones deben demostrar la importancia del cumplimiento, dar el ejemplo y tomar la iniciativa para procurar su cumplimiento, como el estar disponible para los empleados que tengan cuestiones éticas que plantear, y así mismo para quienes deseen informar sobre posibles faltas o infracciones.

También deben cerciorarse de que este Código se ejecute a través de las medidas disciplinarias adecuadas y no podrán pasar por alto alguna conducta no ética.

AMBITO DE APLICACIÓN

- Este Código aplica a todos y sin excepción, desde los miembros del Consejo de Administración, Gerente General, Equipo Ejecutivo, Asistentes de Ejecutivos, Supervisores, Operadores, y Personal de Apoyo. Cada uno de nosotros debe asumir la tarea de revisar y seguir las directrices de este Código, nuestra empresa desarrollará sus actividades de acuerdo con los principios establecidos en el mismo.
- También los proveedores y contratistas están involucrados en el cumplimiento parcial o total de algunos aspectos o prácticas de trabajo y conductas fijadas en los respectivos contratos, convenios y en el presente Código. Su cumplimiento una vez acordado es obligatorio, y las faltas están sujetas a sanciones, o incluso a dar por terminada la relación comercial.

NUESTROS VALORES

COMPROMISO

En Expogranel nos comprometemos a ir más allá de cumplir una obligación, y aprovechamos nuestras capacidades para sacar adelante lo que se nos ha confiado, no vemos el compromiso como una carga, sino como el medio para perfeccionarse.

MEJORA CONTINUA

Nos caracterizamos por dar más de lo esperado, al grado de sorprendernos nosotros mismos por los logros alcanzados. Vivimos, pensamos y soñamos en cómo mejorar lo que hacemos cada día, y ponemos nuestro mayor esfuerzo en hacer que suceda.

INTEGRIDAD Y HONESTIDAD

Al actuar con integridad, nos decimos la verdad a nosotros mismos y por la parte de la honestidad, acostumbramos a decirle la verdad a los demás. Todos nuestros actos están basados en estos dos principios éticos, lo cual nos ha permitido alcanzar nuestro prestigio y buen nombre.

LEALTAD

Nuestra gente cree en Expogranel y demuestra su compromiso por defender lo que cree, trabajando con la misma dedicación y entrega aun en tiempos de adversidad.

TRABAJO EN EQUIPO

Nuestra filosofía es que los esfuerzos unificados son el éxito de nuestra operación, la calidad de nuestro trabajo no tiene un solo nombre, está representado por cada uno de los colaboradores que compone esta organización.

RESPONSABILIDAD

- **Del Equipo Ejecutivo:**

Cada miembro del equipo ejecutivo, el cual lo integran Coordinadores y Gerentes de Área, tienen la responsabilidad de garantizar y velar por el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta. Debe darlo a conocer a todo su personal, asegurándose de que todos lo lean y lo conviertan en una práctica cotidiana en sus actividades, comportamiento y conducta ante los diferentes grupos de interés. Así mismo, es el responsable de remediar o reparar cuando se cometan las violaciones y anomalías pertinentes.

- **De Recursos Humanos:**

Recursos Humanos es el responsable de la difusión y actualización de este Código, así como del seguimiento a denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad.

- **Del Personal:**

- Todos los trabajadores deben conocer, respetar y cumplir las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para el desempeño de sus funciones.
- Buscar su actualización, capacitación y formación profesional para el mejoramiento de su desempeño, siempre que no interfiera con sus responsabilidades laborales.

- Actuar con dignidad y respeto hacia su persona y hacia sus compañeros de trabajo, promoviendo un trato amable y cordial con independencia de género, raza, capacidades diferentes, edad, religión, condición social o nivel jerárquico.
- Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas o el uso de lenguaje grosero al dirigirse hacia sus compañeros, subordinados o superiores.

BIENESTAR Y DESARROLLO:

- **Trato al personal:** Toda persona que trabaje en Expogranel debe estar facultada con sus derechos humanos básicos, y no debe ser obligada a sufrir física o mentalmente en su trabajo de cualquier manera.
- **Discriminación:** Ningún empleado debe ser discriminado por razones de edad, raza, género, religión, opinión política, etnia o puesto de trabajo.
- **Seguridad:** En Expogranel debe velarse porque la seguridad en el lugar de trabajo sea siempre una cuestión prioritaria.
- **Ambiente de trabajo:** Expogranel debe propiciar un ambiente de trabajo con las condiciones laborales adecuadas, de orden y limpieza, que contribuya a las prácticas seguras y al control de riesgos en el trabajo, cuidando la salud de sus colaboradores para la obtención del buen desempeño y productividad.
- **Desarrollo:** Expogranel debe promover el desarrollo laboral y personal, a través de la formación y capacitación para alcanzar un mejor desempeño y una mejor calidad de vida.
- **Trabajo infantil:** No permitimos el trabajo infantil en cualquiera de sus expresiones, respetando la legislación laboral del país.
- **Igualdad de Oportunidades:** Todos los empleados tenemos igualdad de oportunidades y somos tratados con dignidad y respeto. Todas las decisiones relacionadas con la selección y contratación de personal las basamos en habilidades, cualidades, capacidad, experiencia profesional y congruencia con los valores de la empresa. No consideramos la raza, sexo, edad, color, origen étnico o cualquier otro factor que no esté relacionado a los criterios mencionados para la toma de dichas decisiones.

MARCO DE ACTUACION

- **Uso del Tiempo:** Todos los trabajadores de Expogranel deben emplear su tiempo de trabajo únicamente para dar cumplimiento a las funciones de su puesto, adoptando criterios de optimización, racionalidad y ahorro.
- **Puntualidad:** Acudir puntualmente a sus tareas y respetar el horario de trabajo.
- **Presentación Personal:** Los trabajadores deben cuidar su aseo e imagen personal, procurando una presentación de higiene y pulcritud, tanto los que usan uniforme, como los que no. Su presentación personal debe ser:
 - Uso del uniforme con su camisa dentro del pantalón y cincho.
 - Cabello bien recortado.
 - No se permite el uso de barba, todo trabajador debe presentarse bien rasurado.
 - Uñas recortadas y limpias.
- **Comportamiento:** Los trabajadores deben evitar conductas y comportamientos ofensivos, palabras insultantes o chistes con palabras groseras o de índole sexual, en el lugar de trabajo y dentro de los medios de transporte que están al servicio del personal.
- **De las relaciones de trabajo:** Nuestras relaciones de trabajo están basadas en el respeto y en el profesionalismo, de ninguna manera permitimos que haya relaciones afectivas entre colaboradores, ya que podría afectar el desempeño de ambos en sus funciones. No se contratará personal que tenga parentesco de primer grado con algún colaborador, entiéndase padres, hijos o hermanos.

ACOSO SEXUAL Y MALTRATO

- **Acoso Sexual:** Se prohíbe el acoso y el hostigamiento sexual contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales, se entiende por acoso y hostigamiento sexual “toda conducta o avance sexual no deseado en todas sus manifestaciones, tales como, acoso verbal, escrito, impreso, gestual, de contacto físico o de cualquier otra índole que tenga dicha connotación sexual.”
- **Maltrato:** La violencia y el maltrato son inaceptables en nuestras relaciones de trabajo. Así como, faltar el respeto, discriminar, hostigar, amenazar, acosar y ofrecer un trato preferencial a sus colaboradores.

DROGAS Y ALCOHOL

No se permite la venta, ni el consumo de drogas o alcohol dentro de las instalaciones de Expogranel, así como el ingreso de algún empleado bajo los efectos de alcohol, estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley. Su incumplimiento estará sujeto a las sanciones que establece la ley.

Objetivos

- Incentivar una cultura antisoborno
- Implementar controles
- Detectar prácticas de soborno
- Evitar incidencias de soborno dentro de la organización

El soborno es un tipo de corrupción, en que alguien es inducido a practicar determinado acto a cambio de una ventaja. Generalmente involucra dinero, pero también puede involucrar otros beneficios, tales como servicios, viajes o bienes materiales.

¡El riesgo de verse involucrado en un soborno es latente en cualquier ámbito de nuestra vida, pero depende de nosotros, el decir no!

No es algo normal

No es algo que todos hacen

No debemos decir que así es como se hacen las cosas

VALORES

INTEGRIDAD

Hacer lo correcto, aun cuando nadie está viendo.

HONESTIDAD

La honestidad es considerada como una obligación.

Es el resultado de una elección personal considerada como la mejor opción para hacer el bien.

POLÍTICA ANTISOBORNO

En Expogranel, S.A. estamos comprometidos a ejecutar todas nuestras operaciones con integridad y honestidad para prevenir cualquier tipo de soborno en nuestra organización. Esta política demuestra nuestro compromiso de responsabilidad organizacional, promueve una cultura de ética e incrementa la confianza entre las partes interesadas internas y externas sobre la manera de realizar nuestros procesos.

La empresa no tolera la ignorancia deliberada de esta política. Cada uno de nuestros colaboradores es responsable del cumplimiento de esta política. En caso contrario, se procederá a aplicar las sanciones contenidas en nuestro reglamento interno de trabajo y denunciar como corresponde ante las autoridades pertinentes, según la gravedad del caso.

POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE EXPOGRANEL, S.A.

En Expogranel, S.A. manejamos azúcar para exportación, comprometidos en mantener y mejorar nuestro Sistema de Gestión de Control y Seguridad, con la finalidad de mantener la integridad de los procesos, previniendo toda actividad ilícita, como el narcotráfico, lavado de activos, terrorismo, contrabando o robo, así como, la corrupción, soborno y trabajo forzado; por medio del cumplimiento de los requisitos legales, comunicándolo a todos los niveles de nuestra organización y a las partes interesadas que lo requieran.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La Alta Dirección tiene el compromiso de proporcionar y establecer un lugar de trabajo seguro y sano integrando en todas las actividades buenas prácticas para la prevención, el control de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Se tiene la intención de tratar la legislación nacional vigente como un punto de partida, con el fin de favorecer que los colaboradores tengan una vida social y económicamente productiva para que puedan contribuir efectivamente al desarrollo sostenible.

Es compromiso de todos los miembros de la organización mantener un lugar de trabajo seguro, implementando las actividades establecidas en el plan de salud y seguridad ocupacional, participar activamente en el logro de los objetivos y adoptar las normas legales y definidas por la organización en materia de salud y seguridad ocupacional.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En caso de sorprender a algún colaborador en actos de soborno, de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Trabajo y con base al Artículo 77 del Código de Trabajo de Guatemala, la medida disciplinaria aplicable será el despido inmediato.

Por ser una falta grave, según el Artículo 77 del Código de Trabajo de Guatemala, una falta grave representa causa justa que faculta al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo, sin responsabilidad de su parte.

En los casos en que el hecho sea ilícito y aplique sanción por las leyes penales, queda a salvo el derecho del patrono para entablar las acciones correspondientes ante las autoridades penales comunes. (Según último párrafo del Artículo 77 del Código de Trabajo de Guatemala).

PARTICIPACION POLITICA

Se incentiva la participación cívica ciudadana, permitiendo como establece la ley, que nuestros colaboradores asistan al cumplimiento de su deber como ciudadanos a ejercer su derecho al voto.

Se prohíbe hacer propaganda política o usar prendas con imágenes o nombres a favor de determinado candidato dentro de las instalaciones de Expogranel.

CONFLICTO DE INTERESES

En Expogranel se toman decisiones comerciales basadas en los intereses de la Organización, y no en consideraciones o relaciones personales. Un conflicto de intereses surge cuando el juicio o acción de un empleado se puede ver influenciado por la obtención de un beneficio propio.

Por lo tanto, evitamos todas aquellas actividades o negocios que puedan generar “conflicto de intereses”, tales como:

- Oportunidades de Negocios: No está permitido tener negocios en propiedad o en participación dentro de las instalaciones de la empresa, cuya venta o servicio esté destinados a los propios empleados o terceros.

- Utilización de los recursos: ningún empleado puede utilizar tiempo normal de trabajo ni recursos de la empresa para atender intereses o negocios ajenos a su relación laboral con Expogranel. No está permitido que un colaborador utilice para su beneficio maquinaria, equipo, personal y recursos propiedad de Expogranel sin previa autorización.
- Aceptación de regalos y beneficios: Ningún colaborador puede utilizar para su beneficio o el de terceros regalos o comisiones de los proveedores como resultado de su participación en el proceso de decisión de compra de bienes, insumos, materias primas y servicios.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

En Expogranel estamos conscientes de las necesidades sociales, laborales, del medio ambiente y de los derechos humanos; por tanto, incorporamos a nuestras actividades apoyo a las comunidades a través de la participación en actividades y eventos que contribuyen a su desarrollo o en asociaciones que lo promueven. Nos comprometemos a desarrollar nuestras operaciones en armonía con el medio ambiente, asegurando la utilización óptima y racional de los recursos naturales, capacitando y sensibilizando continuamente al personal en el cuidado del medio ambiente. Así mismo, velamos por mantener un ambiente de trabajo estable, saludable, cómodo y libre de riesgos para los colaboradores.

CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

En Expogranel damos cumplimiento a las leyes del país establecidas en el Código de Trabajo y en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Las sanciones que se aplicarán en el caso de incumplimiento del presente Código están sujetas al Reglamento Interno de Trabajo y por ende al Código de Trabajo de Guatemala.

PROTECCION Y USO ADECUADO DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

- **Uso de los recursos:** En Expogranel, somos responsables del cuidado, resguardo y empleo de manera racional y productiva de los recursos que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras funciones. Esto incluye maquinaria, vehículos, equipos de computación y comunicación, etc.
- **Uso de los servicios y bienes de la empresa:** todos los colaboradores gozamos el derecho de utilizar los servicios y bienes que la empresa pone a disposición para nuestro bienestar, como los vehículos de transporte, las cafeterías, los servicios sanitarios y vestidores, el cajero automático, los dispensadores de agua potable, etc. Así mismo, tenemos la

obligación de protegerlos y resguardarlos con el propósito de no ocasionar daños que hagan incurrir en gastos adicionales a la empresa.

- **Uso de los sistemas de comunicación:** Los sistemas de comunicación, incluyendo las conexiones a Internet, deben utilizarse estrictamente para fines laborales. El uso inaceptable de los sistemas de comunicación incluye procesar, enviar, recuperar, acceder, visualizar, almacenar, imprimir o de cualquier otro modo difundir materiales o información que sea de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional.

CONFIDENCIALIDAD

- Todo empleado debe manejar la información a su cargo o a la que tenga acceso, con la debida confidencialidad y reserva, aun después de terminar su relación laboral con Expogranel. El acceso, uso y difusión no autorizada puede producir daños y perjuicios a Expogranel o a terceros y, por lo tanto, no le está permitido acceder, utilizar o revelar la información a no ser que haya sido autorizado para hacerlo. Cuando se tenga dudas de su autorización, debe buscar las instrucciones pertinentes.
- Todo el personal debe firmar el convenio de confidencialidad de la empresa, sin importar el nivel o el puesto que desempeñe.
- Las visitas a nuestras instalaciones deben ser autorizadas previamente por Gerencia General y no se permite compartir información verbal ni por escrito sobre los sistemas o procesos de trabajo que se consideren confidenciales.
- Toda información de carácter confidencial debe ser identificada con la palabra "confidencial" y guardada o archivada en lugares de acceso restringido.
- Se considera confidencial lo concerniente a:
 - La información contable financiera y presupuestos, operaciones con valores y financiamientos.
 - Datos e información de la nómina y planilla de pago del personal y documentos sobre sistemas salariales, compensación y beneficios.
 - Información personal de los empleados.

- Los Instructivos, manuales y documentos que forma parte de nuestras políticas, procesos y sistemas de información.
- Información no oficial a proveedores.
- Las estrategias de comercialización, costos y mercadeo de nuestros servicios.
- Controversias judiciales o administrativas.
- Otros documentos o información calificada como confidencial por la organización.

DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo lo que como empleado cree, diseñe, desarrolle o produzca en el cumplimiento de su trabajo es propiedad exclusiva de Expogranel, por lo tanto, los empleados no pueden promoverlos ni venderlos con su nombre aun cuando los hayan perfeccionado o modificado fuera de sus horas de trabajo. Si lo hiciera, estaría infringiendo leyes de Propiedad Intelectual.

COMUNICACIÓN Y USO DE LA INFORMACION

- Los responsables de brindar los informes financieros deben proporcionar siempre información completa, fiel, real, exacta y puntual.
- Toda información financiera debe comunicarse a través de las personas autorizadas, quienes velarán porque ésta se transmita de forma veraz y oportuna.
- Alterar, falsificar u ocultar información de la empresa se considera una falta grave.
- Todos los colaboradores de Expogranel deben seguir los lineamientos de confidencialidad cuando por cualquier circunstancia tengan que dar declaraciones, emitir opiniones, juicios, comentarios, participar en eventos formales, académicos o sociales, ya que únicamente la Gerencia General podrá autorizar y designar a la persona encargada para dar cualquier tipo de información sobre Expogranel.

OBLIGACION DE DENUNCIAR Y REPORTAR UNA FALTA

Las denuncias o reportes de falta o incumplimiento al presente Código son de sumo interés para Expogranel, por lo tanto, todos los empleados están en el deber de informar sobre cualquier conducta que puedan creer, de buena fe, que es una

violación de las leyes o del Código de Ética y Conducta a su jefe inmediato y el deberá buscar las medidas adecuadas para resolver el asunto que se le ha presentado.

En situaciones relacionadas con los derechos de los trabajadores y las condiciones de trabajo, los trabajadores deben informar a su jefe inmediato. En el caso de que el jefe inmediato esté implicado, o no puede, o no ha resuelto la situación adecuadamente, el trabajador deberá informar a un superior de más alto rango.

En Expogranel se sanciona a quien intente difamar o calumniar a otro colaborador, ya que toda falta denunciada será sometida a investigación y comprobación previamente a la toma de acciones para su solución o reparación.

SANCIONES

- El incumplimiento del Código de Ética y Conducta podrá ser sancionado a través de una amonestación verbal, una amonestación por escrito, suspensión sin goce de salario o hasta la pérdida de la relación laboral, dependiendo de la(s) falta(s) que se cometa(n), estas sanciones estarán sujetas tanto al Reglamento Interno de Trabajo de Expogranel como al Código de Trabajo de Guatemala.
- El responsable de determinar la acción disciplinaria a tomar, será el jefe inmediato superior o en su defecto el Gerente General. Basándose en el Reglamento Interno de Trabajo de Expogranel y en el Código de Trabajo de Guatemala, Recursos Humanos podrá asesorar y sugerir la sanción que se deba aplicar.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR O REPORTAR UNA FALTA

- Las denuncias o reportes de falta podrán hacerse de forma directa al jefe inmediato superior, a través del Buzón de sugerencias, y/o a Recursos Humanos, con la seguridad de que la denuncia se manejará bajo estricta confidencialidad.
- Se incurrirá en falta grave si al denunciar una falta ocurriese lo siguiente:
 - a. El trabajador que entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia.
 - b. Que incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración contemplados en este Código.
 - c. Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a juicio de la dirección.
 - d. Quienes incumplan su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.
- Las denuncias podrán hacerse:
 - Por medio de teléfono a Recursos Humanos: ext. 408 y línea directa 6630-9408.
 - Por correo electrónico a la dirección: codetica@expogranel.com
 - Por medio de denuncia escrita, que se depositará en los buzones de sugerencias de la empresa.

ANEXO 1

COMPROMISO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para los empleados de Expogranel y que comprendo en todos sus términos la Misión, Visión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra empresa. Entiendo que estoy comprometido a cumplir con el Código de Ética y Conducta y así crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales. Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos mientras dure la relación laboral, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Lugar y fecha: _____

Nombre completo: _____

Puesto: _____

área o Departamento: _____

Nombre de jefe inmediato: _____

F. _____

ANEXO 2

CLASIFICACION DE FALTAS POR ACOSO SEXUAL

1. FALTAS LEVES:

Se tiene como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilice el cuerpo humano como objeto sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las oficinas de ésta empresa y que ofendan la dignidad de los trabajadores de la misma.

2. FALTAS GRAVES:

Se tiene como faltas graves los acercamientos corporales, pellizcos, tocar o rozar, y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y que resultan ofensivos para quien los reciba.

3. FALTAS MUY GRAVES:

Son todos aquellos requerimientos de favores sexuales que impliquen:

- a. Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de quien las reciba.
- b. Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las reciba.
- c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea en forma implícita o explícita, condición para el empleo, ascensos, o capacitación.

DE LAS SANCIONES POR ACOSO SEXUAL:

- 3.1 La falta leve será sancionada con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al efectuar la evaluación de su desempeño y será enviada copia a la inspección de trabajo.
- 3.2 La falta grave será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por 8 días hábiles.
- 3.3 La falta muy grave será sancionada con despido sin responsabilidad patronal

El trabajador que hubiere sido sancionado anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.

ANEXO 3

REGLAMENTO PARA VISITANTES

Toda persona que visite la planta, antes de ingresar debe conocer y cumplir las normas que se listan a continuación:

1. El uso de casco y chaleco reflectivo es obligatorio en todo momento, excepto dentro del Edificio Administrativo.
2. Está prohibido ingresar o ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro de las Instalaciones de Expogranel y Empresa Portuaria Quetzal.
3. Está prohibido fumar dentro de las Instalaciones de Expogranel y Empresa Portuaria Quetzal.
4. Por su seguridad, ningún visitante puede permanecer o dirigirse a lugares dentro de las Instalaciones de Expogranel sin una persona autorizada por la empresa.
5. Está prohibido ingresar armas de cualquier tipo a las Instalaciones de Expogranel y Empresa Portuaria Quetzal.
6. No se permite tomar fotografías dentro de las instalaciones de Expogranel sin previa autorización.
7. En el caso de presentarse un accidente, la empresa proporcionará los primeros auxilios básicos con el apoyo del personal calificado.
8. Se les recomienda tirar la basura en los depósitos destinados para ello.
9. Se recomienda no separarse del grupo con el fin de aprovechar toda la información que se brinde durante su visita.

ANEXO 4

REGLAMENTO PARA PERSONAL A BORDO DEL BUS

A todas las personas que utilizan el servicio de transporte de la empresa se les solicita cumplir con las siguientes normas de conducta dentro del bus:

1. No deben empujarse unos a otros al momento de abordar el bus.
2. No deben utilizar lenguaje ofensivo, obsceno o grosero dentro del bus.
3. Prohibido rayar o dañar sillones, ventanas o cualquier otro componente del bus.
4. Deben dirigirse con respeto hacia el piloto del bus.
5. Deben guardar el debido respeto hacia sus compañeros no ocasionando ruidos y olores molestos que puedan afectar su tranquilidad.
6. Se prohíbe tirar basura dentro del bus y por las ventanas.
7. Está prohibido el consumo de cigarrillos, drogas y/o bebidas alcohólicas dentro del bus.

ANEXO 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por medio del presente memo se le recuerda a todo el personal, la prohibición que poseen como trabajadores de Expogranel S.A., de revelar los secretos técnicos y/o comerciales de la empresa, circunstancias que expresamente han aceptado dentro de sus respectivos contratos de trabajo y es de su conocimiento por constar dentro del Reglamento Interno de Trabajo. Derivado de lo anterior, Expogranel S.A., solicita de su personal, indistintamente el cargo que posea e información que maneje, guardar total confidencialidad de la misma, es decir: no revelar especificaciones, trátense estas de planos de diseños, dibujos, software, datos, prototipos, plan de negocios, análisis de mercados u otra información de negocios y/o técnica que compete a los negocios actuales o a los que puedan surgir en el futuro. Dicha información es privilegiada, en especial aquella que compete a terceros (clientes) y que también forma parte de un acuerdo de confidencialidad contractual con Expogranel S.A., para el desarrollo de su actividad comercial.

Por lo tanto, en materia de recepción de la INFORMACIÓN, indistintamente, quién sea el empleado y el cargo que desempeñe, deberá tener presente: Que como parte receptora deberá mantener esa INFORMACIÓN como confidencial; usará esa INFORMACIÓN únicamente para efectos de cumplir con sus obligaciones laborales, y reproducirá esa INFORMACIÓN únicamente al grado necesario para tal propósito, restringirá y supervisará la revelación de esa INFORMACIÓN a sus superiores, empleados, pares, asesores y apoderados, respectivamente, que necesiten saberla (y les notificará a tales personas sobre las obligaciones aquí asumidas), y no deberá revelarle esa INFORMACIÓN a ningún tercero sin la aprobación previa por escrito de su jefe inmediato con el visto bueno del Gerente General de Expogranel S.A.

La contravención a las instrucciones aquí dictadas o la violación a la citada confidencialidad, debidamente comprobada, será causa justificada para el despido directo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan por la INFORMACION concedida.

Nombre del Empleado: _____ Fecha: _____

Firma empleado: _____