



2024

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA

«LOCKERS

Carta del Gerente General

Con el fin de contribuir a la mejora continua de la empresa, se establece la necesidad de crear la primera versión del Código de Ética y Buena Conducta. Su objetivo principal es regular el comportamiento de los empleados de LOCKERS, alineándolos con las políticas organizacionales, el cumplimiento de los valores, y la ejecución de actividades basadas en principios de transparencia, legalidad y equidad.

El cumplimiento de este código es obligatorio para todos los personales de LOCKERS. La gravedad de su incumplimiento puede llevar a sanciones que podrían implicar el retiro de la empresa. Los personales deben realizar sus actividades profesionales de acuerdo con la normativa vigente y cumplir con todas las directrices y normas emitidas por la gerencia. Asimismo, deben observar el presente Código, el reglamento interno de trabajo y cualquier otra disposición emitida conforme a la ley.

En caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Código de Ética, ya sea en relación con empleados, clientes, competencia, proveedores, medio ambiente, sociedad, violación de derechos humanos o DIH, cuerpos de seguridad o entidades públicas y reguladoras, LOCKERS está facultada para pedir al personal que se abstenga de continuar con dichas acciones perjudiciales para la empresa. Se concederá un plazo para subsanar el incumplimiento.

Si el personal no atiende el llamado de la empresa y el incumplimiento es comprobado, será causa suficiente para que la empresa notifique su retiro, sin incurrir en ningún tipo de responsabilidad. Además, se prohíbe a los empleados revelar, por cualquier medio, información confidencial de la empresa, sus servicios, nuevos desarrollos y actividades conexas.

Introducción

A continuación, se presenta el Código de Ética y Conducta de la empresa LOCKERS, el cual fue elaborado colectivamente por los miembros del comité de ética. Este código orienta sus acciones hacia una conducta digna, ética y transparente, que responde a las necesidades de los clientes y guía el desempeño hacia el cumplimiento de los objetivos empresariales y la mejora continua de la gestión administrativa y operativa de manera integral y eficiente.

Los principios, valores y directrices contenidos en este Código guiarán la conducta y actividades del personal de la empresa para lograr la Misión, Visión y objetivos de la misma.

Nuestra calidad nos impone una gran responsabilidad en el ejercicio de nuestras funciones. Con el fin de crear y mantener un ambiente de cordialidad, apoyo y colaboración, y para garantizar que los resultados de la gestión laboral satisfagan plenamente a nuestros clientes, se presenta este Código de Ética. Este código tiene como objetivo fomentar una cultura de comportamiento en los funcionarios, promoviendo principios, valores y creencias, y define las reglas y lineamientos de conducta que deben orientar el comportamiento de los empleados en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

Parámetros de Buena Conducta

Nuestro compromiso con:

EN RELACIÓN CON LOS PERSONALES

- Abstenerse de comunicar o propagar información dirigida a dañar el buen nombre o prestigio de los empleados de LOCKERS.
- Colaborar con sus compañeros de trabajo para el buen desarrollo de las actividades encomendadas, absteniéndose de obstaculizar sus funciones o proporcionarles información falsa o engañosa.
- Conducirse en sus actividades y toma de decisiones basados en la honestidad, integridad, diligencia, imparcialidad y buena fe.
- Generar condiciones que propicien una adecuada actuación de los demás profesionales.
- Abstenerse de ejecutar instrucciones contrarias a lo establecido en el reglamento interno de trabajo, las sanas prácticas laborales y la regulación vigente, y en su caso, informar de ello a sus superiores.
- Mantener buena educación en el trato hacia los clientes y en las relaciones entre compañeros.
- No realizar ningún acto o actividad que implique discriminación por razón de sexo, edad, nivel socioeconómico, estado civil, religión, inclinaciones políticas, nacionalidad u otra condición.
- Evitar cualquier tipo de acoso, sea éste verbal, psicológico o de cualquier otro tipo.

EN RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

La empresa Lockers cumple con las licencias ambientales requeridas por el Ministerio del Medio Ambiente, reafirmando así su compromiso con la protección del entorno. Nos dedicamos a prevenir la contaminación y controlar los impactos ambientales adversos asociados con nuestras instalaciones, procesos y servicios. Además, trabajamos continuamente en la mejora del desempeño ambiental de la empresa para asegurar un impacto positivo en nuestro entorno.

Declaraciones Institucionales

MISIÓN

Proveer a nuestros clientes productos y servicios de calidad en la administración de documentos, convirtiéndonos en aliados estratégicos de nuestros clientes y proveedores, ofreciendo un servicio con ventajas competitivas basadas en estándares de calidad, tiempo de entrega, confidencialidad, innovación tecnológica, seguridad en el manejo de la documentación a nuestro cargo y la producción de resultados con rentabilidad y responsabilidad social.

VISIÓN

Ser una empresa referente a nivel local e internacional en la administración de archivos, reconocida por la excelencia en su gestión y constante innovación en materia de recursos tecnológicos.

NUESTROS VALORES

- Calidad

- Cumplimos los procesos acordados.
- Sugerimos mejoras a los procesos.
- Somos innovadores y diligentes.
- Estamos certificados con Normas ISO 9001.

- Confidencialidad

- Mantenemos el secreto profesional en todos los ámbitos.
- Garantizamos la integridad, disponibilidad y seguridad de la información.
- Manejamos la comunicación de forma adecuada.

- Profesionalismo

- Protegemos los intereses del cliente.
- Respetamos las políticas de nuestros clientes.
- Personal altamente calificado.

- Responsabilidad

- Acciones orientadas al bien común.
- Trabajamos en equipo para cumplir con los compromisos asumidos.

- Transparencia

- Privilegiamos la honestidad, integridad y lealtad en la relación con el cliente.

EN LAS RELACIONES CON LAS ENTIDADES PUBLICAS Y REGULATORIAS

- Cumplir con todos aquellos requerimientos de las instituciones, ya sean públicas o privadas con quien la empresa tenga relación.
- Darle cumplimiento a las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general expedidas por las autoridades competentes.

EN RELACIÓN CON NUESTROS PROVEEDORES

Mantener relaciones cordiales y honestas, promoviendo su desarrollo y buscando construir relaciones de negocios duraderas, equitativas y justas.

EN RELACIÓN CON FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

El personal que integra la empresa Lockers, debe cumplir íntegramente las instrucciones policiales concretas sobre el objeto de su protección o investigación, en función de los medios de que disponga.

EN RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

El personal de la empresa Lockers, contribuirá con la ciudadanía, comunicando a los cuerpos policiales competentes las informaciones relevantes para la seguridad ciudadana y la prevención del delito que conozca.

EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES

- Informar de manera apropiada las características de los servicios que ofrece, sin ocultar en su caso, riesgos asociados al servicio y otros costos en los cuales se debe incurrir.
- Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones realizadas o no con o por los clientes, a personas o empresas ajenas a la compañía; esta información sólo se proporcionará a clientes o representantes legales de éstos y únicamente la relacionada con el cliente solicitante.
- Ofrecer a los clientes los servicios de conformidad a lo establecido por la compañía, proporcionándoles la información verídica y oportuna necesaria para la realización de los servicios solicitado por el cliente.
- Los funcionarios no deben intervenir en negocios personales con los clientes, si éstos pudieran generar conflictos de intereses que impidan el desempeño de sus funciones y las obligaciones de manera íntegra y objetiva. En caso de que ocurran o se conozcan tales conflictos de interés deberán ser reportados inmediatamente a instancias superiores.

EN LAS RELACIONES CON LA COMPETENCIA

- Se debe abstener de difundir la información tendiente a desprestigiar a sus competidores.
- No realizar comparaciones falsas de servicios que ofrezca la empresa.
- No generar condiciones falsas de demanda u oferta de algún servicio, con objeto de influir artificialmente en sus precios.
- No ofrecer servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a sus costos operativos con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor.
- Abstenerse de recurrir a cualquier tipo de competencia desleal.
- Competir en el mercado basados en precio, calidad y servicio, en un marco de integridad y respeto.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Todos debemos estar comprometidos con los derechos humanos universales declarados por las Naciones Unidas, respetando las prohibiciones del trabajo infantil, promoción de la diversidad, derechos de las mujeres y el derecho a la salud de cada trabajador.

DIRECTRICES ÉTICAS SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

- Evitar cualquier tipo de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético que vaya en contra de los valores de la empresa.
- No aceptar ni tolerar ningún tipo de soborno o corrupción en ninguna de las actividades desarrolladas.
- Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo las leyes y regulaciones relacionadas con el soborno y la corrupción.
- Establecer y mantener controles adecuados para prevenir y detectar el soborno y la corrupción en todas las actividades desarrolladas.
- Tomar medidas disciplinarias adecuadas en caso de violación de este código de ética antisoborno.
- No ofrecerá, prometerá, otorgará, solicitará o aceptará ningún tipo de soborno o corrupción, ya sea directa o indirectamente, en relación con cualquier actividad en el país o en el extranjero.
- No proporcionará ni ofrecerá ningún tipo de regalo, entretenimiento u hospitalidad a una persona en una posición de influencia con el fin de obtener o retener negocios o favores.

DIRECTRICES ÉTICAS SOBRE CORRUPCIÓN Y SOBORNO PARA PROVEEDORES

- Los proveedores, deben dirigir sus empresas de forma ética y actuar con integridad. Por lo tanto, se comprometen a:
- Cumplir con los requisitos establecidos y las condiciones pactadas en los procesos de contratación, actuando con integridad, imparcialidad, honestidad y sinceridad, cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables a la organización.
- Evitar cualquier tipo de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético que vaya en contra de los valores institucionales.
- Cooperar plenamente con cualquier investigación relacionada con el soborno o la corrupción.
- Ante el conocimiento de algún acto posiblemente indebido por parte de un personal adscrito a la empresa LOCKERS, contratista o individuo en particular, podrá informar a través de los canales de denuncia establecidos en la pagina web.

I. Denominación del responsable de la aplicación: Comité de Ética

II. Conformación el Comité de Ética: El comité estará conformado por el Gerente General de LOCKERS, Jefes de cada área y un representante de los trabajadores.

Sin embargo, esta composición podrá ser modificada o ampliada de acuerdo con los requerimientos de los casos o temáticas que se reciba.

En caso de que uno de los puestos quede vacante, al reemplazante se le enviara la invitación y se evaluara su conocimiento con relación al código de ética previa inducción realizada.

III. Cargos asumidos en el comité

Presidente

Vicepresidente

Secretario (a)

Representante de los trabajadores

Miembros

IV Funciones del comité

- Elaborar su propio reglamento, de acuerdo con las necesidades y tipos de casos que en su trayectoria vayan encontrando.
- Realizar el seguimiento permanente, a través de los medios de comunicación y denuncias establecidos por la empresa.
- Realizar reuniones trimestrales.
- Brindar socializaciones de forma permanente, e incluir en el plan de inducción del personal.
- Asegurar que se reciban y atiendan todas las quejas, reportes de faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.

- Crear y mantener canales y mecanismos fáciles, asequibles y concretos para que los empleados o cualquier persona externa a la empresa pueda denunciar acciones que van contra la ética, facilitando que los miembros de LOCKERS. y de sus grupos de interés que lo den a conocer, sean atendidos en el mínimo tiempo posible, se le haga seguimiento al caso y se obtenga una solución que cumpla con los conceptos ya mencionados, evitando posibles retaliaciones de cualquier proveniencia.
- Es el responsable de hacer seguimiento a los procesos hasta que sean llevados, cuando el caso lo amerite, a la máxima instancia de la Empresa; y para que si se llegasen a presentar falencias en la trazabilidad se corrijan y si es del caso, se proceda a sancionar a los responsables.
- Establecer mecanismos de sanciones cuando ocurran actos que va en contra del Código de Ética.
- Se realizará una presentación general a los empleados de la empresa con el fin de realizar la socialización del contenido del mismo velar.

V. Sistema de Revisión del Código

El código de ética será revisado de forma anual, con participación de las partes interesadas; con el fin de verificar si se hace necesario realizar alguna actualización en temas de difusión y/o ampliación del mismo.

VI. Sistema de difusión

Se realizará una socialización a los funcionarios adscritos a la empresa, con el fin de que conozcan el contenido del Código de Ética, y dar respuestas a las inquietudes suscitadas durante la misma.

VIII. Sistema de cumplimiento

Cada personal de la empresa tiene como compromiso velar por el cumplimiento del Código de Ética, dando a conocer en tiempo real novedades presentadas frente al incumplimiento del mismo.

Medios de Comunicación y Denuncia

Se garantiza la confidencialidad de la información suministrada por parte del anonimato denunciante, garantizando la confidencialidad de sus datos, de modo a evitar represalias en contra del mismo, todas las comunicaciones serán recibidas por parte del representante del comité ético.

Las denuncias de los colaboradores, clientes, proveedores y otros, pueden ser realizadas por los siguientes medios:

- Buzón de sugerencias
- Nota impresa dirigida al representante del comité de ética
- De forma anónima mediante la página web de la empresa, a través del canal de denuncia

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Julio", written over a horizontal line.

Gerente General