

I. Introducción

La Dirección de LA EMPRESA, ha adoptado este Código de conducta y ética en los negocios (de aquí en adelante llamado el “Código”), refleja el compromiso de la Dirección y de los niveles gerenciales para enfocarse en los aspectos considerados de alto riesgo desde el punto de vista de ética y la buena conducta. De la misma manera, se proporcionan las instrucciones para que el personal de la Compañía identifique y soluciones los conflictos que interesen la ética profesional. También se proporcionan los medios para denunciar aquellas conductas que van en contra de la ética, así como para crear y sostener una cultura de integridad, honestidad y de rendimiento de cuentas (responsabilidad)

Aunque este Código abarca un amplio espectro de prácticas y procedimientos del negocio, de ninguna manera puede abarcar todas las posibles situaciones. Sin embargo, se establecen los principios básicos por los que se deben guiar todos los directores, ejecutivos y Empleados de la Compañía. La Compañía podrá adoptar prácticas y procedimientos aún mas específicos y/o restrictivos para aquellas actividades que así lo requieran. Todos los empleados se deben comportar en forma adecuada y deben evitar aún la apariencia de cualquier comportamiento impropio. Se debe proporcionar una copia de este Código a todos los agentes, representantes, consultores y Empleados temporales contratados de la Compañía, los cuales tienen la obligación de cumplirlo como si fueran Empleados de tiempo completo de la misma.

En la mayoría de los casos, el Empleado puede tratar los problemas con su superior o con el departamento de Recursos Humanos. En los casos en los que el problema no se pueda tratar por estos medios, el Empleado podrá dirigirse al Representante Legal de la Compañía. La información para contactar al Representante Legal, Cualquier persona que reciba información de una posible infracción a los reglamentos de este Código, deberá seguir los lineamientos indicados en el mismo para el seguimiento de la situación que haya sido denunciada.

La Dirección esta convencida de que este código es un conjunto de reglas de ética de conducta que está sujeto a un proceso de mejoramiento y modificación constante dependiendo de las circunstancias de situación específica, Aquellas personas que no cumplan con las reglas de este Código se harán acreedores a sanciones disciplinarias que pudieran llevar aún al despido. Si algún Empleado se encuentra infringiendo, actualmente o en el futuro, una regla de este Código, el Empleado deberá seguir las indicaciones de la sección IX del mismo.

II. Cumplimiento de las Leyes, Reglas y Reglamentos

Las actividades comerciales de la Compañía se deben llevar a cabo de conformidad con las leyes, reglas y reglamentos existentes y de forma ética. Los pilares éticos de la Compañía están basados en el cumplimiento de la ley, tanto escrita como tacita. Todos los Empleados deben respetar y cumplir con las leyes del municipio, provincia y la nación. No se pretende que todos los Empleados tengan conocimiento total de las leyes, solo es importante que tengan conocimiento básico de las mismas y que sepan cuando deberán recurrir al departamento de Recursos Humanos u otra persona apropiada dentro de la Compañía.

III. Conflictos de Intereses

Cada Empleado debe evitar verse involucrado en actividades que entren en conflicto, o que parezcan estar en conflicto, con los intereses de la Compañía. Un conflicto puede presentarse cuando un empleado tiene actividades o intereses que impiden un funcionamiento efectivo y objetivo. También puede presentarse cuando un Empleado, o un miembro de su familia obtienen, de modo inapropiado, un beneficio personal como resultado del puesto obtenido en la Compañía. Los préstamos, o garantías de obligación o contrato, a Empleados, o a sus familiares, por parte de algún proveedor o cliente de la Compañía podrán crear un conflicto de interés, por lo tanto, están prohibidos.

Se considera que hay un conflicto de interés cuando un Empleado de la Compañía trabaja en forma simultánea para un competidor, cliente o proveedor de la Empresa. Asimismo, ningún Empleado puede estar trabajando para la competencia como consultor o como miembro de la Dirección (o puesto equivalente).

Ningún empleado participará, o intentará influir, en el proceso de búsqueda de proveedores, cuando esta persona tenga algún interés de tipo económico o inversión financiera con el contratado o proveedor.

Ningún empleado podrá aceptar regalos, créditos, pagos, servicios, actividades de entretenimiento excesivas, o cualquier otra cosa de valor por parte de un competidor, proveedor o cliente actual.

Sin embargo, es importante recordar que las leyes federales, estatales y municipales, incluyendo la legislación sobre las actividades de corrupción extranjera, tienen reglas especiales sobre las relaciones con clientes y proveedores del gobierno, las cuales pueden ser distintas de la práctica comercial común. Cualquier pago de un gasto a un Empleado de gobierno debe ser revisado por el departamento jurídico antes que el gasto sea autorizado y dicho pago sea hecho.

IV. Oportunidades Corporativas

Todo empleado es obligado ante la Compañía en cuanto a procurar los intereses de la misma cuando surjan oportunidades en este sentido. Ningún trabajador debe obtener beneficio personal de cualquier oportunidad de la que se entere por medio del uso de los activos, propiedades, información o posición de la Compañía, sin autorización de la Dirección. No se pueden utilizar los recursos, propiedades o posición de la empresa para obtener un beneficio propio.

V. Competencia y negociación justa

El objetivo de la Compañía es el de tener un mejor desempeño con respecto a la competencia en una forma justa y honesta. LA EMPRESA busca lograr una ventaja competitiva por medio de un desempeño superior al de la competencia, pero jamás a través de prácticas ilegales o antiéticas. Se prohíbe estrictamente usurpar y/u obtener información confidencial o secreta de productos de forma impropia, o intentar obtener dicha información por medio de los empleados de otras Compañías.

Para mantener una imagen competitiva es muy importante cumplir con los procesos de calidad y seguridad de la Empresa. Dentro de un contexto de la ética profesional, la calidad requiere que nuestros productos sean fabricados de tal forma que cumplan con los compromisos pactados con los Clientes.

VI. Discriminación y Acoso

La diversidad de los trabajadores dentro de la Empresa es un recurso precioso, nuestro compromiso es continuar proporcionando la igualdad de oportunidades en todos los aspectos de empleo, y de ninguna manera toleraremos actos de discriminación. Algunos ejemplos de esto son: comentarios despectivos basados en la raza, religión, sexo u origen étnico, así como cualquier proposición o acoso de índole sexual. Cualquiera de estos hechos será denunciado y tratado en el departamento de Recursos Humanos.

VII. Salud y seguridad

La Empresa tiene como deber proporcionar un ambiente de trabajo limpio y seguro. Por lo tanto, es responsabilidad de cada Empleado mantener su área de trabajo segura y en buenas condiciones de limpieza, siguiendo las reglas y prácticas de seguridad e higiene y reportar cualquier accidente o lesión, así como algún equipo en condiciones inseguras. Queda estrictamente prohibida cualquier agresión física o amenaza dentro del área de trabajo. Los Empleados se deben presentar en condiciones adecuadas para desempeñar su trabajo, y deben estar libres de cualquier droga o alcohol. No se tolera el consumo de drogas o abuso de medicamentos recetados dentro del área de trabajo.

VIII. Confidencialidad

Ningún Empleado hará pública la información confidencial a su cargo, excepto en los casos en que la Dirección autorice el acceso a dicha información, o que esta sea requerida por ley. Se entiende por confidencial a toda información que no se encuentre disponible al público y que pueda ser usada por la competencia. También se considera información confidencial a toda aquella que haya sido confiada a la Compañía por parte de sus proveedores y clientes.

La obligación de confidencialidad de un Empleado permanece y continúa aún después que se termine el vínculo con la Compañía.

Esta restricción se aplica a preguntas hechas sobre la compañía por los medios de información, analista de inversiones u otros. El incumplimiento de este requisito podría generar severas sanciones, tanto para el Empleado involucrado, como para la Compañía.

IX. Cómo reportar cualquier ilegalidad o asunto ligado a la contabilidad

Se estimulan a los Empleados a discutir con sus supervisores, gerentes o cualquier otra persona responsable cuando tengan conocimiento de actividades ilegales o impropias, o de asuntos relacionados con la contabilidad o auditoría o bien cuando tengan duda sobre el mejor curso a tomar frente en una situación determinada. La Compañía tiene como política el no permitir ninguna represalia hacia aquella persona que denuncie un hecho de características irregulares en cualquier departamento de la Empresa. Si un Empleado presencia o tiene conocimiento de lo que estima ser un comportamiento inapropiado, ilegal o antiético, éste debe de informar a su supervisor, líder o responsable de Recursos Humanos en la planta.



ESTABLECIMIENTO METALURGICO
STURAM S.A.
Ing. Ana C. STURAM
ABOGADA

Ing. Ana Sturam
Directora E.M.Sturam S.A.

Revisiones:

A: (28/11/2018 Generación del documento)



Política Medio Ambiental y de Eficiencia Energética

Política-3

Revisión: 4

17/10/2024

Establecimiento Metalúrgico Sturam S.A., siendo un referente en el mercado de la inyección de piezas en aleación de aluminio, asume el compromiso de proteger el medio ambiente y optimizar el consumo energético, contribuyendo con innovación al desarrollo sustentable. Para alcanzar este objetivo, nos enfocamos en:

Optimizar los recursos en el proceso de fabricación teniendo como prioridad la sustentabilidad, medio ambiente y eficiencia energética.

Revisar y actualizar anualmente los objetivos y metas medio ambientales y energéticas.

Brindar capacitación, información y recursos a nuestros colaboradores para garantizar la implementación efectiva de prácticas ambientales y energéticas sostenibles.

Incentivar el desarrollo de toda actividad de diseño hacia la eficiencia energética, promoviendo el crecimiento responsable y sostenible.

Priorizar la compra de materiales y equipos que minimicen el impacto ambiental y optimicen el uso de energía en el proceso productivo y trasladarlos a la cadena de suministro y comunidad.

Cumplir con las normativas ambientales, de eficiencia energética y de seguridad vigentes y aplicables en la industria metalúrgica.

Implementar medidas para prevenir la contaminación generada por los procesos de producción, dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables y los que suscribamos en relación con nuestros aspectos ambientales.

Implementar un sistema de gestión que minimice el impacto ambiental mediante la disminución de residuos, de consumo de recursos y del control de las emisiones.

Mantener una comunicación abierta con las partes interesadas sobre prácticas responsables en términos ambientales y energéticos.

La Dirección se compromete a revisar y actualizar anualmente la política ambiental y energética, para asegurar su implementación efectiva y que la misma esté a disposición de las partes interesadas.

Estamos convencidos que esta política junto con la mejora continua de los procesos, son la base para tener a la empresa posicionada para el futuro.

ESTABLECIMIENTO METALURGICO
Ing. Ana Sturam
Ing. Ana Sturam
DIRECTORA GENERAL
STURAM S.A.