


ACAR

Obras y Proyectos S.A. de C.V.

•POLÍTICA de Negocios Familiares



 <p>ACAR Obras y Proyectos S.A. de C.V.</p>	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 1 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017				

ACAR Obras y Proyectos, S.A. de C.V. Ha asumido el compromiso de llevar a cabo sus actividades de negocios con la máxima integridad y de acuerdo con los más altos estándares éticos.

Además de cumplir con las leyes que nos regulan, llevamos a cabo actividades de negocios, debemos hacer todo lo posible para evitar cualquier acto que pudiera sugerir, aunque sea remotamente, una conducta impropia en nuestra empresa.

Esta política establece las bases para una conducta de negocios.

Todos los empleados de la empresa y los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con estas políticas respetando sus principios y siguiendo las conductas que en ella se describen.

1. OBJETIVO GENERAL:


La empresa establece la Política de Negocios con familiares, con el objetivo de que sin excepción se cumpla. Además, todos los colaboradores deben denunciar las violaciones o presuntas violaciones de la Política de Negocios con familiares o violaciones de cualquier ley, norma o reglamentación interno o externo.

2. ALCANCE:

La alta dirección deberá cumplir de buena fe los principios y las disposiciones de la presente política. Incumbe al Director General la responsabilidad de develar la existencia de una relación de parentesco cercano o de otro tipo que sea pertinente para la aplicación de esta política. Incumbe al candidato la responsabilidad de develar el hecho de que un funcionario en activo es un familiar cercano.

3. RESPONSABILIDADES:

El cumplimiento de la política de Negocios con Familiares es para el 100% de los colaboradores que son familiares de los accionistas; su vigilancia, operación, evaluación y mejora corresponde a la máxima autoridad del área administrativa.

	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 2 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017				

4. DESARROLLO:

4.1. Definiciones:

Cumplir: Cumplir un deber, una orden, un encargo, un deseo, una promesa.


Denunciar: Comunicar a una autoridad que se ha cometido un delito o que alguien es el autor de un delito. Declarar públicamente que cierta cosa se considera ilegal o injusta.

Conflictos de intereses: Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un **interés** primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal

Familiares Cercanos: Por familiares cercanos se entiende aquellas personas unidas a los funcionarios por vínculos de parentesco cercanos. Estas personas son, además del cónyuge, los hijos, el padre y la madre del funcionario, así como los hermanos del funcionario y los cónyuges e hijos de éstos. Los funcionarios tienen que declarar cualquier otra relación personal cercana que pudiera resultar pertinente a efectos de la aplicación de la presente política.


4.2. CONTENIDO:

- La organización toma muy en serio la Política de Negocios con familiar, por lo que establece que todos los empleados deben cumplir con la presente Política de Negocios con familiares. Además, todos los empleados deben denunciar las violaciones o presuntas violaciones de la presente Política o violaciones de cualquier ley, norma o


	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 3 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
		Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017		

reglamentación gubernamental, conforme se especifica en éste documento.


- Es política prohibir conflictos de intereses existentes, aparentes o posibles, a menos que tales conflictos específicamente se comuniquen y se aprueben conforme se especifica en el presente documento. Es imprescindible que todos los colaboradores eviten cualquier situación o interés que pudiera afectar su criterio con respecto a sus obligaciones para con la empresa
- Todo el personal que presenta documentos oficiales hacia el exterior de la empresa, debe asegurarse de que la documentación que presenta tenga autorización de la Gerencia General así como cerciorarse que otras comunicaciones públicas proporcionen una divulgación completa, justa, oportuna, exacta y comprensible.
- Es política de la empresa cumplir con las leyes que nos aplican, como por ejemplo, leyes laborales, leyes de medio ambiente, leyes antimonopolio es relevante cumplir con las restricciones y los estándares impuestos por esas leyes y reglamentaciones.
- Nos comprometemos a aplicar una política de trato equitativo para con todos los empleados y posibles colaboradores, así como el que sus ascensos atiendan solamente al mérito, sin considerar ninguna relación familiar de por medio.
- El acoso sexual y otras formas de acoso en el trabajo no se tolerarán. Todo empleado que sienta que ha sido víctima en el trabajo de acoso sexual o de otras formas de acoso deberá denunciar el incidente de inmediato.
- Es política de la empresa fomentar un ambiente de trabajo seguro para sus empleados.

	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 4 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017				

- Es política cumplir con las leyes aplicables de protección del medio ambiente, salud y seguridad de todos los colaboradores estén laborando dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
- Es política cumplir con todas las leyes aplicables de comercio y de antimonopolio. Los colaboradores deben evitar cualquier acto que pueda constituir una violación de las leyes de comercio y de antimonopolio.
- Es política de la organización competir de forma justa y honesta. Ningún colaborador o familiar debe involucrarse en un acto de manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales ni de cualquier otra práctica intencional de comercio desleal.
- Es política determinar de forma independiente los precios, comisiones y otros términos contractuales que se ofrecen a clientes o posibles clientes sin favoritismos en cuanto a los lazos familiares se refiere.
- Es un deber cumplir con las normatividad antisoborno.
- Es política respetar los derechos de autor de terceros y utilizar los materiales protegidos por derechos de autor según lo permita la ley o un contrato.
- Los miembros de familia que desean incorporarse a la empresa deberán informar al Presidente/Director General su deseo de hacerlo. Se les pedirá entonces que completen el formulario de aplicación estándar.
- Los miembros de la familia pasarán entonces por el proceso estándar de entrevistas, evaluación y selección.

	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 5 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017				

- La decisión final de contratar o rechazar un candidato de la familia está en manos de la Junta Directiva.
- Una vez que un miembro de la familia se convierte en colaborador, será tratado como cualquier otro empleado. Los empleados de la familia serán capacitados, supervisados, evaluados y promovidos igual que los demás colaboradores.
- El personal de la familia tendrán evaluaciones de desempeño periódicas (a través de los canales habituales) y recibirán retroalimentación sobre su desempeño y orientación sobre cómo mejorarlo. Además, se revisará también su desempeño considerando una posible orientación o acción de cara a su trayectoria profesional y potenciales dentro de la compañía.
- A fin de contribuir al desarrollo y progreso de los miembros de la familia, se preparará un "Plan de Desarrollo" para cada miembro de la familia que trabaja en la empresa. Este plan abarcará la capacitación, la educación continua, el entrenamiento, el acompañamiento, proyectos y tareas especiales, rotaciones de trabajos, etc.
- Como parte de su administración de desempeño y autodesarrollo, se les pedirá a los empleados de la familia que brinden una autoevaluación anual que incluya objetivos de desarrollo personal para el año siguiente.
- En el área de promoción y progreso de empleados de la familia, sus supervisores o la alta gerencia de la compañía harán una recomendación, con la decisión final a cargo de la Junta Directiva.
- Las razones para despedir a un miembro de la familia incluyen desempeño deficiente continuo, conducta personal inaceptable y cualquier otra razón por la cual un colaborador puede ser despedido.
- Si un miembro de la familia ha sido despedido por la compañía, no será reconsiderado para un empleo.
- Si un miembro de la familia ha dejado la empresa voluntariamente, podrá volver a trabajar en la empresa sujeto a la aprobación de la

	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 6 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017				

Junta Directiva, si hay un puesto apropiado vacante. Esto estaría limitado en general a una sola vez.

- La compensación y los beneficios de los empleados de la familia estarán basados en su puesto, responsabilidades, aptitudes y desempeño, y serán comparables a los de los empleados no de la familia en el mismo puesto y con aptitudes similares. Recibirán compensación y beneficios basados en ser empleados y no en las acciones que poseen. Como dueños, serán compensados por la rentabilidad de sus acciones.


5. REVISIONES Y RECOMENDACIONES:

Las recomendaciones o mejoras que surjan de los colaboradores, a partir de la implementación de la presente política, deben de dirigirse al área Administrativa, misma que es responsable de efectuar periódicamente las revisiones que sean necesarias, con la finalidad de mantener actualizado éste documento.

6. COMUNICACIÓN

Los medios que se utilizarán para promover el conocimiento y comprensión de la presente política serán:


- Se publicará en diferentes áreas de la empresa, así como en intranet.
- Los colaboradores del área de Administrativa, deberán explicar en su totalidad y dar a conocer la política a empleados nuevos, durante el período de inducción.
- El/la encargado de Administración conducirá una reunión de entrenamiento para los gerentes y encargados de departamentos, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.
- Es responsabilidad continua del residente de obra, asegurarse que todos sus colaboradores conocen y respetan lo previsto en la política. Es también su responsabilidad el repasar la política con todos los empleados que son transferidos a su área Los supervisores deberán

	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 7 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017				

periódicamente re-enfatizar esta política durante las reuniones del departamento.

- Cada año, a más tardar 30 (treinta) días después del cierre del período fiscal, el área de Recursos Humanos presentará un informe de cumplimiento de esta política, el cual se entregará al Director General y se publicará en la intranet y en la página Web de la empresa.

Esta política estará disponible para los colaboradores clientes y proveedores.

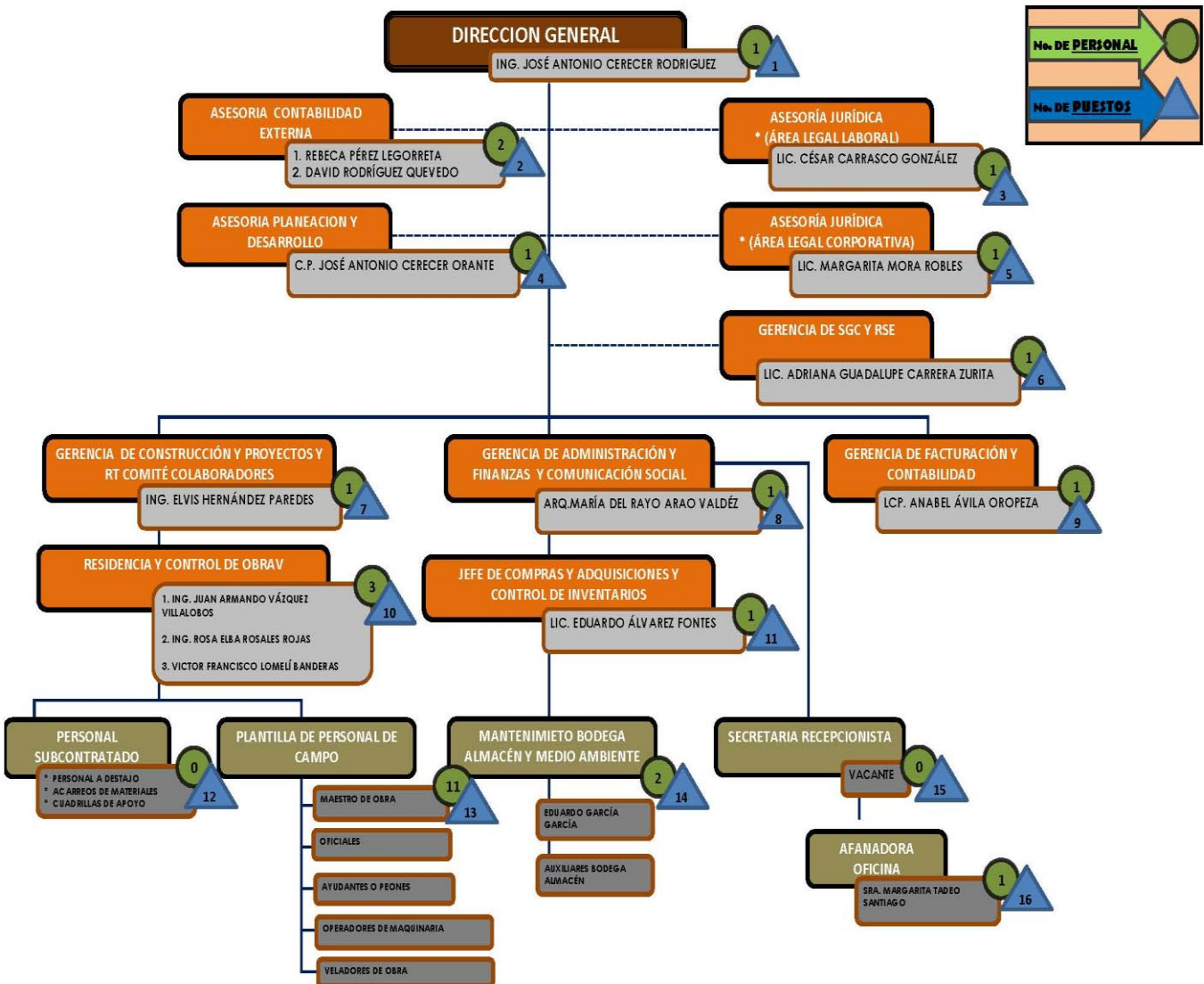
 Obras y Proyectos S.A. de C.V.	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social		
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 8 de 9	
		Sustituye a: 00/00/0000		
		Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017		


7. ORGANIGRAMA

 Obras y Proyectos S.A. de C.V.	Manual de Estructura Organizacional NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Páginas: 1
		Revisión: 02
		Nivel: 4

ORGANIGRAMA

Acar Obras y Proyectos, S.A de C.V.



 Obras y Proyectos S.A. de C.V.	Manual de Procedimientos Técnico Operativos Sistema de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO-9001:2008	Código: GCR-GAF-POL-05	Revisión: 0	Nivel: 3	
	Título del Documento: POLÍTICA DE NEGOCIOS FAMILIARES	Área: Todas las áreas del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social			
		Tipo de Documento: POLÍTICA	Página: 9 de 9		
		Sustituye a: 00/00/0000			
Fecha de Aprobación y Emisión: 13/02/2017					

8. AUTORIZACIONES

ACTIVIDAD:	NOMBRE Y FIRMA:	PUESTO:
Elaboró:	Ing. Rosa Elba Rosales Rojas	Gerente de Administración y Finanzas
Revisó:	Lic. Adriana Guadalupe Carrera Zurita	Gerente del Sistema de Gestión de Calidad y Responsabilidad Social
Aprobó:	Ing. José Antonio Cerecer Rodríguez	Director General

9. HISTORIAL DE REVISIONES / BITÁCORA DE CAMBIOS

No. Revisión	Fecha de aplicación	Descripción del cambio	#Solicitud de Cambio a Documento
0	13/02/2017	Documento Nuevo	NA