

Este documento implica obligaciones laborales o de cumplimiento en el lugar de trabajo que varían según el estado y el tamaño del empleador. Es solo un punto de partida general, no asesoría legal, y debe revisarlo un abogado laboral con licencia en su estado antes de usarlo.

Código de conducta

Empleado: [Nombre de Empleado] **Fecha:** [Fecha]

1. Propósito

Este Código de conducta establece las normas básicas sobre cómo todas las personas en [nombre de la empresa] deben tratarse entre sí y tratar a los clientes y socios comerciales.

2. Conducta profesional y respeto

Trate con respeto a sus compañeros de trabajo, clientes y socios comerciales. No se tolera el acoso, la discriminación ni las represalias de ningún tipo, ya sea por una característica protegida por la ley o por cualquier otro motivo.

3. Conflictos de interés

Informe a [gerente/contacto de RR. HH.] sobre cualquier relación o actividad externa que razonablemente pudiera entrar en conflicto con sus funciones para [nombre de la empresa] (p. ej., un interés financiero en un competidor o proveedor, o la contratación de un familiar).

4. Confidencialidad

Proteja la información confidencial de [nombre de la empresa] y la de sus clientes y socios, conforme a cualquier acuerdo de confidencialidad que haya firmado por separado.

5. Cumplimiento de la ley

Cumpla todas las leyes y normas aplicables a su puesto y al negocio de [nombre de la empresa].

6. Reporte de inquietudes

Reporte a [gerente/contacto de RR. HH./de cumplimiento] cualquier sospecha de infracción de este Código. [Nombre de la empresa] prohíbe las represalias contra quien reporte una inquietud de buena fe.

7. Consecuencias

- ☐ El incumplimiento de este Código puede dar lugar a medidas correctivas, incluido el despido, conforme a las demás políticas disciplinarias de [nombre de la empresa].

Acuse de recibo

He leído y entiendo este Código de conducta y acepto cumplirlo.

[Nombre de Empleado] ("Empleado")

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: _____

Esta plantilla es un punto de partida general, no asesoría legal: debe personalizarse y revisarse según cada situación.