

Donley's y sus empleados se han ganado una excelente reputación de integridad y buena ciudadanía. El bienestar tanto de la Empresa como de sus empleados depende en gran medida de la continuidad de nuestra excelente reputación. Sin embargo, la reputación puede verse seriamente dañada por una conducta inadecuada. Aunque no es intención de la Empresa imponer ninguna forma de regulación sobre los asuntos personales y privados de ningún empleado, es política de Donley's que los empleados cumplan ciertas normas de conducta profesional y empresarial. La conducta de los empleados, tanto dentro como fuera del trabajo, se refleja en el carácter de la Empresa. Por lo tanto, el cumplimiento de estas normas por parte de todos es la única forma segura de que Donley's siga mereciendo la confianza y el apoyo de nuestros clientes y de las comunidades en las que trabajamos. Estas normas no pretenden restringir las comunicaciones o acciones protegidas o exigidas por la legislación estatal o federal.

Las siguientes normas de conducta pretenden ser de carácter general y no incluyen todas las normas y reglamentos que se aplican en cada situación. En caso de que surja una situación que no esté cubierta por estas normas de conducta, le sugerimos que trate el asunto con su supervisor y/o con un miembro del departamento de Recursos Humanos en la siguiente dirección y número de teléfono:

RRHH
5430 Warner Road
Cleveland, Ohio 44125
Tel.: (216) 524-6800

Normas de Conducta

1. Todos los empleados mantendrán relaciones profesionales con los clientes, arquitectos, ingenieros, subcontratistas y proveedores de bienes y servicios de la Empresa.
2. Ningún empleado tendrá ninguna relación financiera o de otro tipo con contactos comerciales que puedan perjudicar, o incluso parecer perjudicar, la independencia de criterio en nombre de la Empresa. Esto incluye, entre otros, aceptar dinero en efectivo, préstamos, regalos, viajes o favores, utilizar el equipo, la propiedad o la información de la Empresa para cualquier beneficio o avance personal o profesional.
3. Los empleados deben mantener los asuntos personales separados y distintos de los asuntos de la Empresa.
4. Ningún empleado aceptará un empleo o participará en un negocio que implique:
 - 4.1. Cualquier actividad durante las horas regulares de trabajo del empleado;
 - 4.2. El uso de cualquier equipo, suministros o propiedad de la Empresa; o
 - 4.3. Cualquier relación directa con los negocios u operaciones de la Empresa.
5. No se permite hacer negocios con empresas en las que los empleados tengan un interés financiero directo o indirecto, a menos que se revele completamente y con el consentimiento por escrito del presidente de la Empresa;
6. Ningún empleado de la Empresa debe utilizar o repetir, directa o indirectamente, a nadie fuera de la Empresa, ninguna información confidencial y no pública adquirida como resultado de su empleo en la Empresa.
7. Los empleados están obligados a proporcionar a los auditores internos y externos de la Empresa toda la información necesaria para el desempeño de sus responsabilidades. Ocultar información financiera y/u operativa, presentar informes inexactos sobre los costos o el suministro de información engañosa constituyen una violación de las normas de conducta.
8. No se tolerará ninguna conducta que pueda ser perturbadora, poco ética o ilegal. La siguiente es una lista no exhaustiva de conductas que pueden violar esta política:
 - 8.1. Falsificación de registros.

- 8.2. Participar en fraudes.
- 8.3. Sacar los bienes del empleador de las instalaciones sin autorización.
- 8.4. Robar o intentar robar bienes del empleador o de los empleados.
- 8.5. Llegar habitualmente tarde o ausentarse.
- 8.6. Participar en una mala gestión del tiempo.
- 8.7. Pelear en la propiedad del empleador en cualquier momento.
- 8.8. Estar bajo la influencia de sustancias embriagantes en la propiedad del empleador en cualquier momento.
- 8.9. Ser insubordinado.
- 8.10. Utilizar sin autorización el tiempo, la propiedad, los materiales o el equipo del empleador.
- 8.11. Apostar en las instalaciones del empleador en cualquier momento.
- 8.12. Dormir en el trabajo.
- 8.13. Utilizar un lenguaje ofensivo o profano en las instalaciones de la Empresa.
- 8.14. Llevar armas peligrosas o no autorizadas a las instalaciones de la empresa.
- 8.15. Ausentarse del trabajo sin autorización durante las horas de trabajo programadas.
- 8.16. Dañar la propiedad del empleador.
- 8.17. Participar en actividades delictivas.
- 8.18. Violar o abusar de las políticas del empleador.
- 8.19. Descuidar los deberes del trabajo.
- 8.20. Desprestigiar a la organización.

La violación de cualquiera de estas normas de conducta puede dar lugar a una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Nada de lo anterior pretende impedir o disuadir a los empleados de participar en actividades legalmente protegidas/protegidas por la ley estatal o federal, incluida la Ley Nacional de Relaciones Laborales, como discutir los salarios beneficios o los términos y condiciones de empleo, formar, unirse o apoyar sindicatos, negociar colectivamente a través de representantes de su elección, plantear quejas sobre las condiciones de trabajo para su ayuda o protección mutua y la de sus siguientes empleados o actividades legalmente requeridas.