



# **CÓDIGO DE ÉTICA GRUPO VÉJAR**

Guaymas, Sonora a Febrero 2018



Introducción	2
Contexto Normativo	2
Fundamentos	2
Valores Compartidos	3
Principios Éticos	5
1.- Integridad y probidad	6
2.- Profesionalismo y Competencia	6
3.- Confidencialidad	6
4.- Responsabilidad y toma de decisiones	6
5. Manejo y uso de la información	7
6. Relaciones entre los miembros de la empresa	7
7. Dignidad de las personas	8
8. Ejercicio de la autoridad	8
9. Uso adecuado de los bienes	8
10. Gobierno	9
11. Proveedores	9
12. Conflictos de interés	10
13. Regalos y obsequios	10
14. Finanzas e Inversiones personales	11
15. Conducta personal	11
16. Accionistas como clientes o proveedores	11
17. Accionistas y/o personal con familiares en el corporativo	11
18. Alcohol y drogas	12
19. Medio Ambiente	12
20. Salud y Seguridad	12
21. Fraude	13
22. Prevención de lavado de dinero	14
23. Administración del Código	14
24. Obligación de informar y Canal de denuncia	14
25. Sanciones	15
26. Publicación y Difusión	15
27. Modificación	16

### **Introducción**

El presente Código de Ética del Corporativo Grupo Véjar, tiene por objeto establecer las responsabilidades, como también señalar las normas de conducta que deben observar todos los miembros de la organización: directores, gerentes y trabajadores de las empresas que forman parte del corporativo, correspondiéndoles a todos ellos la aplicación de estos valores y principios, incluyendo además, a quienes tienen una estrecha relación con la empresa, tales como proveedores, contratistas, clientes, entre otros.

Los contenidos de este Código, deben inspirar de manera permanente la forma en que la organización, sus trabajadores y su entorno en general, desarrollan sus actividades, reflejándose en su cultura, metas, decisiones, ambientes de control y formas de proceder, por lo cual se debe considerar una adecuada difusión tanto dentro como fuera de la organización.

El presente Código de Ética forma parte de la normatividad de la organización, su aplicación y cumplimiento será obligatorio, su aplicación estará armonizada con el Reglamento Interno de Trabajo y las decisiones que tome el Comité derivadas de la observancia de la aplicación del Código, tendrán un carácter vinculatorio con el Reglamento Interno de Trabajo.

### **Contexto Normativo**

Grupo Véjar, conducente a una gestión de calidad, eficiente y eficaz, orientada principalmente a la creación sustentable de valor y a maximizar los excedentes, así como la rentabilidad de los activos bajo su administración.

En el desempeño laboral, las personas deben cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que incluyen, entre otras, las relativas a las legislaciones laborales, provisionales, de seguridad de las personas y medioambientales. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas y directrices de la organización. De acuerdo a lo señalado anteriormente, siempre se respetarán los valores y principios del grupo.

### **Fundamentos**

Los principios rectores de los cuales se derivan y estructuran los valores del corporativo, a saber:



## **Misión**

Identificar, comprender y atender las necesidades logísticas del cliente.

## **Visión**

Cliente: Ser la mejor opción logística del pacífico mexicano.

Gente: Se nos identifique como un excelente lugar de trabajo, con personas inspiradas en dar lo mejor.

Accionistas: ser una empresa financieramente sólida y sustentable.

Sociedad: Ser reconocidos como una empresa socialmente responsable.

## **Valores Compartidos**

Para Grupo Véjar, existen una serie de valores que son fundamentales para el correcto funcionamiento de la organización y que son compartidos por todos los miembros de ésta, estos valores son:

### **Respeto:**

Trato digno a las personas.

Reconocemos y consideramos a nuestros compañeros como a nosotros mismos.

No menospreciamos a los demás ni sus opiniones.

No atropellamos a los demás al interactuar con ellos.

Jamás agredimos física ni verbalmente.

Más que un sentimiento, el respeto es la demostración de honor y valor por algo o alguien.



### **Honestidad:**

Obrar siempre con la verdad.

Ser congruente con el decir y el hacer.

Ofrecemos lo que podemos cumplir, y nos esmeramos en lograrlo.

Actuamos con exactitud y puntualidad, jamás dejamos los resultados al azar.

Honramos y defendemos la propiedad de los demás.

Somos auténticos en lo que hacemos. Somos de una sola cara.



### **Pasión:**

Nos entregamos con todo a lo que hacemos.

Nos gusta lo que hacemos, y creemos firmemente en ello.

Los apasionados tienen el poder de cambiar el mundo.

La pasión es una fuerza interior que sale del corazón y el alma, generada por elementos más importantes que las metas individuales.

Estamos en la búsqueda permanente de la excelencia.



### **Trabajo en equipo:**

Trabajar siempre con sentido colectivo, compartiendo y disfrutando la diversidad.

Dos o más personas formamos un equipo, y es una necesidad trabajar abiertamente apoyándonos, ya sea el equipo formal o informal.

El éxito de Grupo Véjar lo construiremos juntos.



Para trabajar en equipo se requiere coraje individual.

El mejor resultado es producto de que todos hagamos lo mejor para nosotros mismos y para el Grupo.

### **Calidad:**

Proporcionar nuestros servicios en forma oportuna, adecuada y confiable de tal forma que superemos las expectativas de nuestros clientes.



Hacer realidad que los beneficios de trabajar con calidad generen mejoras para el personal del Grupo, sus familias y el entorno donde se desarrolla la organización.

### **Innovación:**

Hacer de una forma diferente las cosas y dar lo mejor de nosotros para que esos cambios puedan traducirse en mejoras para nuestros clientes.



Tomar en cuenta las ideas generadas por el personal, cuando estas beneficien a la empresa.

Mejorar continuamente procesos y procedimientos, a través del uso de tecnologías, modelos, métodos y técnicas que hagan posible el incremento de la productividad.

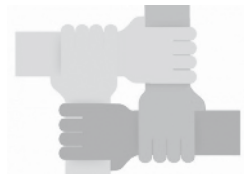
El cumplimiento de estos valores permite que Grupo Véjar se desarrolle óptimamente y sea parte importante dentro del entorno en el cual se desarrolla.

### **Principios Éticos**

Integra los valores organizacionales con las diferentes dimensiones y ámbitos del Corporativo y sus relaciones internas y externas.

#### **1. Integridad y probidad**

Los directores, ejecutivos y trabajadores de Grupo Véjar, deben ser honestos y dignos de confianza en todas sus actuaciones, negociaciones y contrataciones, sin



buscar el beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de su posición, información privilegiada o de contactos en las empresas del corporativo.

### 2. Profesionalismo y Competencia

El desarrollo de la labor profesional de cada miembro de la organización, debe ser realizada a conciencia, con el mayor profesionalismo posible, en forma íntegra, de acuerdo al conocimiento y las competencias adquiridas dentro de la organización a través de los años. Como asimismo deberá ajustarse a las leyes y normativa vigente.



### 3. Confidencialidad

Toda la información referente a la empresa, es un activo importante, esencial para la continuidad del negocio, por lo que cada miembro de esta organización, debe mantener en absoluta reserva, en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad.



Es información confidencial, toda aquella que pertenece a las empresas de Grupo Véjar y que no es de dominio público, cuya divulgación a terceros puede ser perjudicial para los intereses de ésta, como asimismo para los intereses de sus miembros y de terceros.

Los trabajadores, deberán cumplir con la obligación de abstenerse de divulgar información confidencial ya sea en forma oral, escrita o por medios electrónicos, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos de negocios, por requerimiento legal y cuente con expresa autorización de su jefatura directa. En todo momento se deben tomar los resguardos necesarios para prevenir su mal uso.

### 4. Responsabilidad y toma de decisiones

Grupo Véjar, se encuentra consciente que aparte de ser una empresa privada, es parte fundamental dentro del ambiente local de la ciudad, por lo cual, cualquier decisión o proyecto que pueda afectar los intereses de los miembros de la comunidad, podrá afectar directamente los intereses de nuestra organización. Es por esto, que es fundamental que a la hora de tomar decisiones, éstas sean tomadas de





la mejor forma posible, con un alto grado de responsabilidad, de manera de no afectar al entorno en el cual nos desarrollamos.

## 5. Manejo y uso de la información

(Estratégica o Privilegiada)

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a las empresas del corporativo, que no haya sido divulgada en forma pública, como también toda aquella información a la que la Dirección General, le haya conferido tal carácter.



El personal de la empresa, deberá guardar estricta reserva de la información privilegiada a la cual pudiesen, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, tener acceso y no podrán utilizarla en beneficio propio o para terceros mediante la divulgación o comunicación de este tipo de información.

La infracción a esta disposición es además ilegal y podría derivar incluso en procesos judiciales en contra del trabajador.

## 6. Relaciones entre los miembros de la empresa

Las buenas relaciones tanto directas del personal, como indirectas con clientes y proveedores, siempre serán esenciales dentro de la organización.



Promover un buen ambiente al interior de la organización, mediante una buena comunicación entre jefaturas y trabajadores, de manera que existe una disposición de atender directamente los requerimientos, consultas o reclamos en el caso que éstos existiesen.

Los trabajadores tienen claro que contarán con el respaldo de sus jefaturas, siempre que se actúe bajo las condiciones correctas establecidas por la empresa y que ante cualquier situación en la cual se ponga en riesgo los intereses de ésta o de los miembros de la organización, se aplicarán las medidas correctivas correspondientes.

### 7. Dignidad de las personas

La empresa respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de inequidad, discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Además, el corporativo brindará igualdad de condiciones a la calificación profesional entre mujer y hombre para ocupar las mismas plazas e igualdad de salarios a mujeres y hombres apegados al principio de a trabajos iguales salarios iguales.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones de manera directa al Comité de Ética, para poder entregar una solución oportuna a su requerimiento.

### 8. Ejercicio de la autoridad

Dentro de la organización, cada cargo se encuentra claramente definido en cuanto a la autoridad que le corresponde según el cargo que desempeñe, por lo cual el ejercicio de la autoridad que recae en cada uno, deberá ser ejecutada en forma responsable y ética, de manera de no afectar de forma alguna los intereses de la empresa como a quienes la conforman.



Es por esto que se encuentra estrictamente prohibido para todos los trabajadores de la empresa, ejecutar cualquier acción que no les haya sido encomendada dentro de sus funciones, tales como, firmar documentos en representación de la empresa, ejercer o atribuirse autoridad o representatividad, entre otras. Como, asimismo, tener un trato discriminatorio hacia algún trabajador interno o externo de la organización.

### 9. Uso adecuado de los bienes

Todos los trabajadores, deberán proteger aquellos bienes de propiedad de la empresa, tales como infraestructura, mobiliario, artículos de oficina y tecnológicos, procurando no hacer mal uso de éstos, retirarlos de las instalaciones sin



previa autorización de la jefatura o utilizarlos para fines personales.

De igual manera se debe proteger los programas informáticos de propiedad de la empresa, como también los archivos, documentos electrónicos y herramientas informáticas puestas a disposición de los empleados, para prevenir cualquier daño que pudiese ocasionar pérdida de información, o contaminación a través de virus, lo que podría afectar la integridad de sus programas, datos y la información almacenada en éstos.

## 10. Gobierno

Las relaciones comerciales entre Grupo Véjar con instancias de gobierno a nivel municipal, estatal y federal deberán ajustarse cabalmente con lo establecido en las diferentes leyes, reglamentos y normas aplicables. Lo anterior aplica a todo el personal que labora en el corporativo.



Antes de establecer un contacto de negocio con algún agente o funcionario de gobierno, el personal de Grupo Véjar deberá verificar ante la dirección del corporativo que su puesto y funciones le otorgan dichas atribuciones.

## 11. Proveedores

Grupo Véjar se relacionará con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Por lo que Grupo Véjar se abocará a promover la adopción, respeto a los valores y principios incluidos en el Código de Ética, por tal motivo el corporativo deberá:



- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten los valores corporativos, no incumplan la ley y no pongan en peligro el prestigio del corporativo.

- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.

- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.

- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

### 12. Conflictos de interés

Todo el personal debe estar siempre atento a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los del corporativo.



El personal debe abstenerse de realizar transacciones, negociaciones o participaciones personales en las cuales su interés particular entre en conflicto, o pudiese entrar en conflicto con los intereses del corporativo. Del mismo modo, se entiende como una situación de conflicto de interés, el realizar transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores del corporativo.

Lo correcto es que los miembros de la organización, den a conocer por escrito e inmediatamente, a su jefatura directa, los conflictos de intereses reales o potenciales, que pudiesen afectarlo, para que sea detenidamente, evaluando si quienes declaran corresponden a personas que tienen cargos de dirección, supervisión, manejos de fondos, entre otros, que pudieran aumentar el riesgo de comisión de delito de cohecho, debido al poder de decisión que el cargo conlleva.

### 13. Regalos y obsequios

Los regalos y obsequios, comidas, invitaciones, entretenimientos, pueden vulnerar la independencia de las decisiones y crear conflicto de interés.



Ningún regalo (sin importar el valor) u otro objeto de valor se deberá aceptar por parte de un cliente, proveedor, o de cualquier otra entidad, con la intención de influenciar corruptamente la conducta del empleado. Se invita a no aceptar regalos, sin importar la razón.

Ningún empleado deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera que sea su valor:

– dinero – préstamos – sobornos – ventajas monetarias similares

## 14. Finanzas e Inversiones personales

Queda estrictamente prohibido para cualquier miembro de la empresa o algún familiar directo de éste, realizar inversiones u operaciones comerciales con el corporativo, a excepción de haber solicitado previamente una autorización ante la jefatura directa. Dicha autorización estará sujeta a evaluación para determinar que no exista un posible uso de información privilegiada o un conflicto de intereses por parte del trabajador.



Ningún trabajador podrá realizar actividades personales comerciales dentro del horario de trabajo ni menos aún con recursos de la empresa.

## 15. Conducta personal

Todo miembro de la organización, es parte fundamental de ésta a pesar de encontrarse fuera del horario de trabajo, esto quiere decir que toda conducta que tenga el trabajador, dentro o fuera de la organización puede afectar la imagen de éste, por lo cual se espera que la conducta del personal sea siempre la más adecuada.

La empresa espera, además, por parte de los trabajadores, que las actividades personales realizadas fuera del horario de trabajo, no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones, como asimismo que no generen falsas expectativas o promesas sobre posibles apoyos o contribuciones que la empresa pueda proporcionar.



## 16. Accionistas como clientes o proveedores

Los accionistas que tienen o pretenden relaciones comerciales con Grupo Véjar, deberán sujetarse en lo establecido en las normas, lineamientos, procedimientos y condiciones establecidas y con ello garantizar las condiciones de equidad con el resto de proveedores y clientes.

## 17. Accionistas y/o personal con familiares en el corporativo

Los familiares del personal y/o accionistas del corporativo podrán laborar para el

grupo, a condición de que cumplan con los requisitos definidos para el puesto.

La contratación de los mismos se realizará con base en lo dispuesto en el procedimiento de selección establecido por Recursos Humanos. Está prohibido que una persona que trabaja en la empresa supervise de manera directa o indirecta a un familiar.

### 18. Alcohol y drogas

El consumo de drogas y alcohol en el lugar de trabajo constituye una amenaza para la seguridad y eficiencia de los empleados, operaciones de la empresa, por ende, está estrictamente prohibido presentarse al trabajo bajo la influencia de alguna de éstas.



Como también se encuentra prohibido la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y alcohol dentro de las dependencias de la empresa.

### 19. Medio Ambiente

Respetamos el medio ambiente, cumpliendo con las leyes aplicables en las localidades donde realiza operaciones Grupo Véjar. Estamos comprometidos con la protección del medio ambiente, buscamos minimizar los impactos de nuestros procesos operativos, todas las unidades de negocios deberán funcionar con los mecanismos de prevención y corrección para preservar el medio ambiente, mediante el uso eficiente y ahorro de energía, uso eficiente del agua, reducción de emisiones de contaminantes, transporte seguro de materiales como parte de nuestras operaciones.



### 20. Salud y Seguridad

Nos responsabilizamos de mantener un espacio de trabajo seguro y limpio acatando de manera escrita las normas y reglamentos de seguridad, de igual manera, la organización otorgará instalaciones con baños higiénicos, agua potable y, en caso de ser posible, áreas adecuadas para el consumo de alimentos.



El personal responderá a la obligación de utilizar correctamente el equipo de protección, así como asistir a los cursos de entrenamiento para su uso.

Se deberán reportar oportunamente actos inseguros que nos pongan en peligro, así como situaciones de riesgo para los activos de la empresa. Asimismo, el corporativo proporcionará al personal, de acuerdo a sus necesidades, información referente al cuidado de la salud y seguridad laboral.

Quienes atiendan servicios de personal externo deben asegurarse que éste se apegue de igual forma a las disposiciones de seguridad y salud del corporativo.

El personal encargado de la seguridad industrial y salud en el trabajo, está comprometido con el cumplimiento de las leyes y las regulaciones que el corporativo ha dispuesto, lo anterior incluye políticas, prácticas, sistemas y procedimientos. Por lo que es vital la cooperación para evitar faltas graves o reincidencias que pongan en peligro la salud y la vida del personal o los bienes de la organización.

El corporativo deberá mantener un ambiente de trabajo seguro y confiable, por lo que no tolerará las amenazas, actos de violencia o de intimidación física o emocional. El corporativo prohíbe el ingreso a los lugares de trabajo de cualquier tipo de arma o herramienta que pudiera usarse para dañar a las personas.

## 21. Fraude

El éxito de la empresa va a depender del establecimiento de relaciones productivas tanto al interior como con terceros, las cuales deben basarse en la integridad, conductas éticas y confianza mutua.

Todos los empleados deberán procurar mantener prácticas comerciales leales con cada uno de los clientes, proveedores, competidores y otros empleados. Ningún empleado deberá obtener provecho injusto a partir de otra persona mediante la manipulación, ocultamiento de información o abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica desleal.

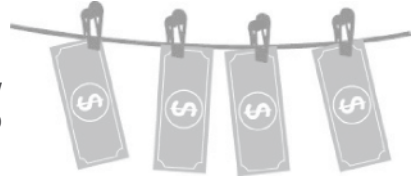
Por lo cual se debe procurar en no cometer ni permitir que otros cometan delitos en la organización, como fraudes, robos o hurtos, cohecho u otros actos de corrupción, ni aún en beneficio de la empresa.



Se debe denunciar todo acto constitutivo de un delito en perjuicio de la empresa, tan pronto se tenga conocimiento o indicios del mismo, a través de los canales formales implementados.

### 22. Prevención de lavado de dinero

Siempre cumpliremos con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.



-Evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.

-Tomaremos las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar un desempeño íntegro.

### 23. Administración del Código

Las disposiciones especificadas en este Código, serán de obligación para todos los miembros de la empresa, indistintamente del cargo que ocupen o el grado de autoridad que les haya sido otorgado. La instancia responsable de vigilar el buen cumplimiento del Código, así como de otras atribuciones será el Comité de Ética.



Las funciones del Comité de Ética serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del código.
- Garantizar que las investigaciones sean confidenciales conforme a la ley y normativas aplicables.
- Medidas correctivas y sanciones.
- Aclarar que no existirán represalias en contra de empleados que de buena Fe, denuncien faltas al Código de Ética.

### 24. Obligación de informar y Canal de denuncia

Las irregularidades deberán de presentarse por escrito a título personal, debidamente firmadas y podrán





canalizarse a través de los medios definidos por el Comité de Ética. Los canales definidos deben estar debidamente difundidos entre el personal del corporativo, clientes y proveedores.

Toda conducta que atente contra la probidad, transparencia y desarrollo de este código, deberá ser informada en forma anónima ante el Comité y quien realice dicha denuncia podrá estar seguro que se mantendrá bajo la debida reserva, tanto de las identidades como los antecedentes recibidos. Además, se asegurará al denunciante, la confidencialidad y resguardo de su condición contractual.

El Comité de Ética, revisará y analizará los antecedentes denunciados y decidirán la sanción a aplicar si correspondiese.

## 25. Sanciones

Se podrán imponer sanciones, según lo determine el Comité de Ética, las que podrán incluir el despido a todo aquel trabajador que incurra en faltas al Código de Ética, tales como:

- Autorizar o participar en acciones que constituyan una infracción a las leyes descritas en el código,



- No cooperar con una investigación u ocultar intencionalmente información, o de cualquier otra forma obstruya intencionalmente una investigación relativa a posibles infracciones,

- Adopte represalias o discrimine en contra de una persona que, de buena fe, comunique una posible falta o incumplimiento del código,

- Las amonestaciones podrán ser de carácter verbal o escrito.

## 26. Publicación y Difusión

El presente Código de Ética, será dado a conocer a todos los trabajadores del corporativo a través de la entrega de una copia escrita, que deberá quedar debidamente firmada como respaldo de entrega de este documento.



Asimismo, será publicado en la página web, para que esté a disposición de todos los entes relacionados con el corporativo.

### **27. Modificación**

Grupo Véjar, podrá revisar y modificar cuando estime conveniente el presente Código, sin anuncio o consulta previa, siempre y cuando las modificaciones sean publicadas oportunamente a todos aquellos que puedan verse afectados.





