

Código de Ética y Conducta



Código de Ética y Conducta

Índice

Mensaje del director	1
Introducción	2
Misión, Visión	2
Valores	3
Responsabilidad	5
Responsabilidad con los Accionistas/Inversionistas	6
Conflicto de interés	6
Regalos	6
Pagos ilegales/Anticorrupción	7
Protección y uso correcto de los Activos de la empresa	7
Contabilidad honesta	8
Información Confidencial	8
Inventos, desarrollos y mejoras	8
Negociaciones justas	9
Discriminación y acoso	9
Salud y seguridad	10
Centro de trabajo libre de alcohol y drogas	10
Neutralidad en la política y religión	10
Responsabilidad ambiental	11
Integridad del producto	11
Derechos Humanos	12
Comunidad	12
Compromiso personal	13
Acciones disciplinarias	13
Reporte de comportamiento ilegal, no ético o violaciones al Código de Ética y Conducta	14



Mensaje del director

En Distribuidora de Papa Costeña, sabemos que para cumplir con nuestra misión de ser una empresa confiable para todos nuestros clientes, proveedores y trabajadores, debemos poner en práctica los valores que hemos cultivado. Actuar con respeto, responsabilidad y honestidad; y regirnos por las leyes y ordenamientos de cada estado en los que operamos, es una parte fundamental para nuestra cultura corporativa.

Es por ello que este código de ética y conducta es obligatorio para todo el personal y cualquier falta será sancionada conforme a la ley y/o reglamento que determine la empresa.

Cuento con su apoyo y compromiso para seguir construyendo historias de éxito y que fortalezcamos la reputación de Distribuidora de Papa Costeña.

Con un cordial saludo,

Alfredo López Prandini

Director General de Distribuidora de Papa Costeña

Código de Ética y Conducta

Introducción

El código de ética es el conjunto de principios básicos y lineamientos de conducta aplicables a todos los que formamos parte de la empresa, por lo que es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Este código busca, además de la conducta de cada colaborador sea congruente con nuestra misión, visión y valores que son parte esencial de la cultura organizacional.



Misión

Ser una empresa líder, sólida y confiable en la venta y distribución de papa, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes por encima de sus expectativas, brindándoles un producto de calidad y con un excelente servicio.



Visión

Ser reconocidos como líder nacional en la comercialización de nuestro producto con la proyección de expansión en todo el país y logrando la excelencia en el servicio a nuestros clientes.

Código de Ética y Conducta

Valores

Papa Costeña deberá tratar a las personas como el recurso más importante para la empresa.

Por lo anterior hemos establecidos los siguientes valores:



Responsabilidad:

Cumplimos de manera oportuna y precisa con las actividades propias de cada puesto para escalar y llegar a metas fijadas.



Confianza:

Para nosotros es confiar en tu propio valor y habilidades y aplicarla de una manera que la transmitas a los demás.



Respeto:

Buscamos constantemente mantener la armonía en la relación con compañeros de trabajo, clientes y proveedores.



Fidelidad:

Se integra y favorece una relación de apoyo entre el empleado y la compañía a fin de establecer las condiciones para lograr los objetivos de la empresa.

Código de Ética y Conducta



Honestidad:

Ser honesto, sincero y franco en todas las negociaciones con los clientes, distribuidores y proveedores, para que sus actos sean honorables y generen confianza, evitando que sus acciones y actitudes dañen a cualquier persona.



Seguridad:

Buscamos el bienestar de nuestros trabajadores, con respecto a la seguridad personal y de nuestras instalaciones. Cumpliendo con los lineamientos legales.



Trabajo en equipo:

Trabajar en equipo multiplica la productividad de nuestros colaboradores, crea valor al efectuar tareas que se complementan entre sí y contribuye al desarrollo de todos.



Responsabilidad

Este código de ética es de aplicación estricta y obligatoria para todo el personal que preste sus servicios en cualquiera de las empresas del grupo, independientemente de su nivel jerárquico, incluyendo ejecutivos, consejeros, accionistas, Integrantes de sus órganos de gobierno. Así mismo aplica a los asesores externos o prestadores de servicio que tengan relación comercial con cualquier empresa del grupo.

Todos los colaboradores tienen como responsabilidad:

- Conocer el código de ética y cumplir y hacer cumplir sus disposiciones.
- Contribuir a que el ambiente laboral privilegie el buen trato y la cooperación entre colaboradores sin distinción de nivel jerárquico asegurarse de que todos los colaboradores conozcan de incumplimiento y refrendan su compromiso de cumplir con este código.
- Aclarar dudas y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación o aplicación del código.
- Conocer y cumplir las políticas reglamentos normas y disposiciones internas con las cuales se regula el cargo yo puesto que cada uno desempeñe.
- Contribuir con acciones laborales y personales a la promoción el respeto la protección y la garantía de los derechos humanos, la igualdad y no discriminación; el acceso a la información y la protección de datos personales, fortaleciendo la imagen interna y externa del grupo.
- Firmar de recibido el presente código con lo que se comprometen a que, en su gestión, cumplirán y harán cumplir las disposiciones del código y si tienen conocimiento de alguna violación a este, lo reporten de inmediato.

El área de recursos humanos deberá difundir este código en todo con todo el personal, incluyendo al de nuevo ingreso, mediante el envío de una copia del mismo a cada colaborador y trabajador como recabando acuse de recibido. Así mismo, este documento deberá ser público en el sitio web de la empresa para su fácil consulta.

Todo el personal será responsable de cumplir y hacer cumplir y en su caso, reportar cualquier violación o incumplimiento a este código.

Responsabilidad con Accionistas/Inversionistas

Ofrecer una gestión diligente y profesional, a fin de asegurar un rendimiento justo y competitivo para nuestros propietarios/inversores.

Proporcionar toda información relevante a los propietarios/inversores de acuerdo a las mejores prácticas societarias, cuidando los límites de la legalidad y de las reservas relacionadas con la competencia.

Adoptar buenas prácticas de gobierno corporativo, transparencia, rendición de cuentas; así como las formas y métodos para la toma de decisiones.

Conflictos de intereses

Este se da cuando los intereses personales interfieren de alguna manera con las de la empresa. Todo el personal debe evitar cualquier actividad o participación personal que pueda impactar negativamente en la reputación, la economía o la responsabilidad de la empresa.

Por ejemplo, cualquier actividad que le permita a usted como a un miembro de su familia (directo, indirecto y/o político), Amigo o conocido, disfrutar una ganancia personal o beneficio como resultado de su relación laboral con la organización, se consideraría conflicto de intereses.

Para información adicional podrás consultar la "Política anticorrupción".

Regalos

Los colaboradores y sus familias no deberán aceptar ningún tipo de regalo, préstamo o favor proveniente de cualquier proveedor, cliente u otros cuando él mismo tenga la intención de influir en alguna decisión o negociación. El colaborador podrá recibir regalos siempre que estos sean de origen lícito estén relacionados con su trabajo o actividad el valor sea razonable considerando el puesto y la relación que tenga con la persona de quien se recibe, y no sean recibidos con frecuencia; siempre y cuando no afecten ningún tipo de decisión comercial o generen la expectativa de que pudieran hacerlo punto en caso de obsequios navideños, estos deberán recibirse en las oficinas.

No es aceptable bajo ninguna circunstancia, condicionar una negociación a cambio de algún obsequio, cortesía o regalo, así como aceptar efectivo o su equivalente.

Para información adicional podrás consultar la Política de regalos.



Pagos ilegales / Anticorrupción

Queda estrictamente prohibido que cualquier colaborador, independientemente del puesto que desempeñe, otorgue o reciba pagos, dádivas, concesiones o cualquier otro tipo de estímulo económico o material, con el fin de obtener beneficios o ventajas de cualquier naturaleza con clientes proveedores autoridades y/o con cualquier tercero.

En la empresa es responsabilidad de todos el observar prácticas de negocio transparentes para asegurar el cumplimiento de la norma actividad vigente, por lo que está estrictamente prohibido permitir o realizar actos de soborno y extorsión.

Se procurará hacer extensivo este mandato de nuestro código a clientes y proveedores.

En caso de recibir una oferta ilegal por parte de algún funcionario del gobierno, o de tener el conocimiento de que algún colaborador del grupo está realizando una oferta de este tipo, será necesario comunicarlo al área jurídica, quien gestionará el aviso correspondiente a las autoridades competentes.

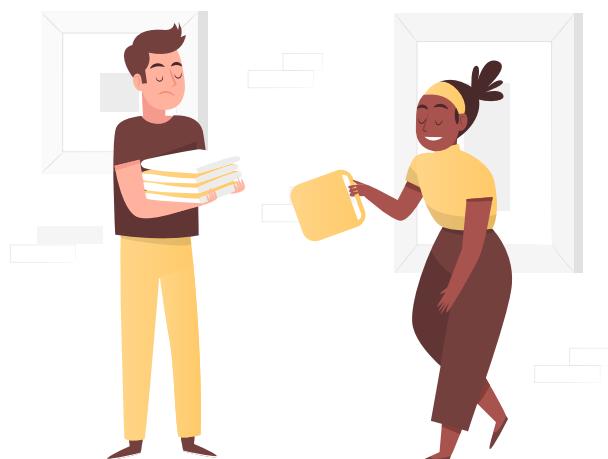
Tratar a nuestros clientes con honradez en todos los aspectos de nuestras transacciones comerciales, brindando pronta respuesta a sus inquietudes.

Protección y uso correcto de los Activos de la empresa

Es responsabilidad de todos salvaguardar los bienes tangibles e intangibles de la empresa, así como de los clientes, inversionistas y proveedores de la empresa.

Debemos hacer buen uso de los recursos y evitar caer en gastos innecesarios; Es decir, aprovechar al máximo nuestros activos. Por lo que el descuido o despilfarro con relación a los bienes también constituye una violación de las obligaciones que impone este código (automóvil, computadora, teléfono, celular, radio comunicador, papelería, etc.) Los cuales son proporcionados para fines laborales, por lo que su uso indebido será motivo de sanción.

Es responsabilidad de todos los que colaboramos en la empresa hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar nuestras funciones, bajo los lineamientos de ahorro con transparencia con honestidad y con apego a las políticas de la empresa.



Contabilidad honesta

Los registros financieros y legales deben de ser preparados conforme a la normatividad vigente de manera certera y honesta, ya que difundir información falsa es ilegal y por lo tanto está prohibida en la empresa.

Todo el personal deberá asegurar que los procedimientos contables y el control interno se lleven correcta y oportunamente en todo momento.



Inventos, desarrollos y mejoras

Cualquier invento, desarrollo o mejora que sea concebida por el personal durante el periodo laboral dentro de la empresa deberá ser rápidamente revelada por escrito a la empresa a través de sus jefes inmediatos o directamente al departamento de personal de su localidad, ya que todos los trabajos que realice el personal como así como cualquier invento, desarrollo o mejora que realice el mismo y toda la información con tecnología o secretos industriales sean confidenciales o no y a los que tenga acceso por razones del puesto son y serán propiedad intelectual de la empresa.

Información confidencial

Los Colaboradores de la empresa tienen la obligación de hacer un uso responsable y legítimo de la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información; por lo que no podrá usar, revelar o transmitir de cualquier forma, de manera enunciativa y no limitativa cualquier secreto fórmula o información, aun cuando haya concluido su relación laboral.

Notas, cartas, apuntes, dibujos u otros documentos hechos recopilados o entregados al personal durante su periodo laboral son propiedad exclusiva de la empresa y deberán ser entregados al momento de terminar la relación laboral o requerimiento de la empresa. El personal es responsable en todo momento de la custodia de los activos que se encuentren bajo su control, así como de su buen uso. Preservamos y cuidamos la información de los colaboradores, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad de conformidad con los propósitos para los cuales se haya obtenido.

Para mayor información podrás consultar nuestros avisos de privacidad.



Negociaciones justas

Se deberán respetar los derechos y negociar justamente con los clientes, proveedores, competidores y colaboradores. Ningún trabajador, empleado ejecutivo o director debe tomar una ventaja injusta a través de la manipulación, el encubrimiento, el uso de información privilegiada o cualquier otra práctica de negociación injusta procurando siempre mantener relaciones orientadas a la creación de valor mutuo.

Rehusar la obtención de información comercial por medios deshonestos o no éticos, como el espionaje industrial. Establecer un proceso de selección de proveedores equitativo e imparcial, basado en criterios de calidad, rentabilidad, responsabilidad social empresarial y servicio.



Discriminación y acoso

Se tiene la obligación de brindar igualdad de oportunidades y se prohíbe cualquier acto de discriminación hacia las personas por su origen étnico, religión, nacionalidad, género, preferencia sexual, estado civil, edad, discapacidad o cualquier otro motivo en todos los aspectos de nuestra actividad laboral como comercial y de negocios.

Promover libertad para actuar, decir y decidir en su área de responsabilidad con respeto y confianza a través de grupos de trabajo.

En la empresa se prohíbe cualquier forma de acoso, incluyendo el acoso laboral y sexual en sus diversas modalidades verbal como físico o visual.

El acoso laboral consiste en el hecho de hostigar o intimidar a cualquier colaborador de la empresa en el ámbito laboral, constituyendo esta acción un tipo de violencia psicológica, la cual suele expresarse mediante hostilidad sistemática y recurrente hacia la persona afectada; mientras que el acoso sexual consiste en insinuaciones, requerimiento de favores u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, que puede ser usada para la toma de decisiones en el trabajo.

Para información adicional podrás consultar la "Política de Derechos Humanos".

Código de Ética y Conducta

Salud y seguridad

Todo el personal tiene derecho a trabajar en un lugar seguro, por ello, los responsables de las áreas o departamentos deberán asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:

- a) Promover y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable.
- b) Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
- c) Desarrollar conciencia de seguridad entre el personal.

Para información adicional podrás consultar: "Política de seguridad"

Centro de trabajo libre de alcohol y drogas

Queda prohibido el consumo indebido de sustancias controladas, así como la venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales y alcohol, al igual que encontrarse bajo los efectos de los mismo en los lugares de trabajo y/o durante las horas hábiles.



Neutralidad en la política y religión

Se debe mantener una postura de estricta neutralidad en asuntos de política y religión, por lo que se prohíbe alguna expresión de apoyo o rechazo como organización, hacia algun(a) candidato(a) o partido político y/o posición religiosa.

Si el personal tiene actividades políticas o religiosas, debe desempeñarlas de manera individual y privada, y siempre fuera de la empresa y horario de trabajo, evitando siempre dar la impresión de que se actúa en nombre y/o representación de la empresa.



Responsabilidad ambiental

Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida, por ello, debemos asegurar que nuestras acciones operativas y actividades en general, se realicen bajo los siguientes lineamientos:

- a) Evaluar anticipadamente los cambios significativos en plantas, procesos y la cadena de suministro, para prevenir impactos adversos al ambiente.
- b) Aplicar medidas preventivas para reducir los riesgos e implantar procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para prevenir accidentes ambientales y minimizar el impacto de siniestros no esperados.
- c) Procurar que las emisiones al aire, descargas de aguas residuales y el manejo y la disposición final de residuos, no causen un impacto ambiental inaceptable.
- d) Usar eficientemente el agua y los energéticos, monitoreando su consumo.
- e) Prevenir los accidentes ambientales.
- f) Respetar los espacios asignados dentro del área de trabajo para la separación de desperdicios y reciclaje.

Es de carácter obligatorio para los miembros de la organización, apoyar, cumplir y hacer cumplir las políticas internas de protección al ambiente y la legislación que nos aplica.

Para información adicional podrás consultar: "Política Ambiental".

Integridad del producto

Los productos y su etiquetado deben reflejar la integridad de la empresa y sus empleados. Todos los productos deben estar producidos, etiquetados y manejados, manteniendo altos estándares sanitarios y de calidad, así como el cumplimiento con todas las especificaciones requerimientos gubernamentales de contenido y proceso, para fabricar productos seguros, completos, de calidad y correctamente etiquetados.

*Para información adicional podrás consultar:
"Política de Calidad e inocuidad".*



Código de Ética y Conducta



Derechos Humanos

Los Derechos Humanos son una garantía para la igualdad y la no discriminación que todas las personas compartimos. En la empresa respetamos la dignidad de nuestros colaboradores y nos esforzamos por garantizar sus derechos, asegurándonos que ninguna de nuestras empresas sea cómplice en el abuso o no respeto a los Derechos Humanos en cualquiera de sus modalidades, así como buscamos que nuestros socios, proveedores, contratistas y clientes apoyen esta política.

*Para información adicional podrás consultar:
"Política de Derechos Humanos".*

Comunidad

Contribuir con el crecimiento económico y desarrollo social de las comunidades en donde tengamos actividades a través de la creación y mantenimiento de fuentes de empleo local productivo.

Colaborar en lo posible con aquellas fuerzas en la comunidad dedicadas a mejorar el desarrollo de la misma. (Ejemplo: niveles de salud, educación, seguridad y salubridad en el lugar de trabajo y bienestar económico).

Respetar, no solo sus leyes y reglamentos, sino también sus costumbres, tradiciones y requerimientos de bienestar. (Respetar la integridad de las culturas locales).

Buscar vincularnos con cámaras y/o asociaciones donde podamos contribuir y participar en mejorar el desarrollo de la industria y de la comunidad.

Vincularnos con Instituciones Educativas para fomentar y motivar el conocimiento, así como generar estrategias para que las nuevas generaciones puedan realizar prácticas profesionales.

Código de Ética y Conducta

Compromiso personal

Me comprometo a ser ejemplo de la aplicación del Código de Ética y Conducta y a motivar a mis compañeras y compañeros para que adopten y observen su cumplimiento.

Acciones disciplinarias.

La empresa confía en el cumplimiento voluntario de este Código como un asunto de integridad personal, en su caso se tomarán acciones disciplinarias como consecuencia de su incumplimiento en diferentes instancias. Esas instancias incluyen: acciones que violen este código; retención de información referente a las violaciones; supervisión inadecuada, hasta el punto de evidencia negligencia o desatención premeditada de los mandatos de este Código de Ética y Conducta, en conexión con una violación; y cualquier forma de represalia contra el personal que reporte una violación.

Las acciones disciplinarias pueden incluir suspensión o terminación de la relación cualquiera que ésta sea, recuperación de los daños o persecución judicial.



Reporte de comportamiento ilegal, no ético o violaciones al Código de Ética y Conducta.

Cualquier persona que observe o se entere de algún comportamiento ilegal, no ético o violaciones al presente Código, deberá reportar las mismas en cuanto tenga conocimiento de hecho a cualquiera de los siguientes medios confidenciales y permanentes que ponemos a su disposición para este efecto:

- Correo electrónico: recepcion@papacostena.com
- Teléfono y Whatsapp: **644 222 2425**

Se sugiere al personal hablar con su jefe inmediato, Gerente, Director u otro personal apropiado, cuando tenga dudas del mejor curso de acciones a tomar en una situación peculiar.

En la política de la empresa no se permiten represalias por reportes de malas conductas hechas por otros, de buena fe. Además, es importante que los colaboradores cooperen con las investigaciones internas de malas conductas o violaciones a este Código de Ética y Conducta.

Se mantiene confidencialidad absoluta de las personas que realicen denuncias y solicitamos que la información proporcionada se fundamente en hechos demostrables, con el fin de evitar el mal uso de este medio de comunicación.

Cualquier denuncia será investigada a profundidad por un equipo interdisciplinario, por lo que el denunciante o quejoso deberá evitar hacer cualquier investigación por su cuenta.





Por favor desprende esta forma, fírmala y devuélvela al Departamento de Recursos Humanos o al Gerente de tu localidad.

HE LEÍDO, ESTOY DE ACUERDO Y CONFORME Y ME COMPROMETO A CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE DISTRIBUIDORA DE PAPA COSTEÑA.

Nombre: _____

Puesto: _____

Localidad (Planta, Centro de Distribución, Oficina, Tienda):

Empresa: _____

Firma: _____

Fecha: _____