

# CODIGO DE CONDUCTA

La empresa lleva a cabo su actividad conforme a las normas de conducta y ética más elevadas y espera mantener por parte de sus Asociados, Directivos, Proveedores, Contratistas, Franquiciatarios, Empleados y Trabajadores, estándares de comportamiento que permitan cumplir efectivamente con sus responsabilidades y que apunten a los mejores intereses de la empresa y sus afiliadas.

Para los efectos de estas normas, cada vez que se hable de empleados, trabajadores, asociados y directivos se dirá o utilizara la palabra “empleados”.

A continuación, se enumeran una lista de prácticas específicas, con sus respectivos procedimientos, que se deben cumplir estrictamente.

## 1. Cumplimiento

Las siguientes normas de conducta rigen para todos los integrantes de la empresa ya que asumen una obligación de disciplina que está por encima y va más allá de los requisitos de leyes y reglamentos.

Los estándares de comportamiento establecidos en este Código de Conducta proveen principios básicos para la práctica de sus funciones. Los Empleados deben ser conscientes de que se requiere el juicio individual en la aplicación de estos principios.

Los Empleados, Asociados, Directivos, Proveedores, Contratistas y Franquiciatarios que violen los estándares de comportamiento del Código de Conducta serán sujetos a medidas disciplinarias que incluso podrían terminar con la relación laboral.

Ningún Empleado puede tomar decisiones conforme a intereses ajenos a los que convienen al negocio mismo.

## 2. Empleo fuera de la empresa

a. Las actividades personales de los Empleados fuera de las horas de trabajo son asunto privado. La preocupación principal de la empresa es evitar un conflicto de intereses y el posible impacto negativo que las actividades externas puedan tener sobre su desempeño en el trabajo.

b. Los empleados de tiempo completo no deberán aceptar otro trabajo en otra empresa.

c. Los empleados no deberán involucrarse en actividades laborales con cualquier otra empresa del mismo ramo.

d. Los Empleados, podrán en su caso realizar actividades de docencia en instituciones públicas o privadas pero en ningún caso, podrán realizar dicha actividad en forma particular.

## 3. Interés Económico

a. Ningún Empleado o su familiar directo (cónyuge e hijos) deberá tener un interés económico directo o indirecto con un competidor de esta empresa o con alguna empresa que opere o que pudiera operar con esta empresa como proveedor.

b. No está permitido tener una participación en una empresa privada que opere o que pudiera operar, o que sea una competidora de esta empresa.

c. La empresa requiere y espera que se desarrolle la actividad comercial con suficiente transparencia cuando se trate con terceros o cuando se tomen decisiones en representación de ella.

d. Las transacciones comerciales deberán realizarse únicamente para beneficio de la empresa. Ningún Empleado podrá, directa o indirectamente, beneficiarse inadecuadamente de su calidad de Empleado. En todo momento, se deberán evitar situaciones que puedan ocasionar conflictos entre la obligación del Empleado hacia la empresa y su interés personal.

e. No se permitirá el uso o sustracción de cualquier información, producto o sistema, pertenecientes a la empresa.

## 4. Información Confidencial

a. Cada Empleado debe ser prudente en el uso de la información obtenida en la ejecución de sus obligaciones, no deben utilizar la información confidencial para fines personales ni, tampoco, de alguna manera que pudiera ser contraria a la ley o que vaya en detrimento del bienestar de la empresa.

# CODIGO DE CONDUCTA

- b. Cada Empleado deberá tratar toda información financiera y comercial relacionada con la empresa como información privilegiada y confidencial.
- c. Los Empleados deberán mantener la confidencialidad de toda información que hayan obtenido en ocasión de su trabajo y servicio, salvo que su divulgación sirva a los propósitos profesionales del negocio o que la ley lo estipule.
- d. Ningún empleado podrá llevar un registro de los datos de los clientes y mucho menos tener contacto con ellos por cualquier medio, el simple hecho de detectarse, sería causal de rescisión sin imputabilidad para el Patrón.

## 5. Prácticas Ilícitas

**Queda estrictamente prohibido** que un Empleado participe en cualquiera de las siguientes actividades consideradas como prácticas ilícitas; la violación a este principio es causal de rescisión de la relación laboral:

- a. Portar armas de fuego, explosivos, o cualquier tipo de arma dentro del edificio o sucursal de la empresa.
- b. Adoptar actitudes o conductas agresivas verbales o físicas contra clientes, Empleados o compañeros.
- c. Remover del establecimiento cualquier objeto, artículo, producto, equipo perteneciente a la empresa sin la autorización adecuada.
- d. Destruir o dañar intencionalmente propiedades de la empresa o de cualquier otro Empleado.
- e. Falsificar, adulterar destruir o remover informes, registros o documentos de la empresa, o bien, ayude a otros a hacerlo.
- f. En el caso de personal de tiendas queda terminantemente prohibido tomar dinero de la venta del día y de la caja chica para uso personal.
- g. Utilizar artículos, materiales, productos etc. propiedad de la empresa para el uso personal.

- h. En el caso de tiendas, no se permite bajo ninguna circunstancia entregar artículo sin su correspondiente Ticket o Factura.
- i. Otorgar descuentos no autorizados por la empresa.
- j. Presentarse a su lugar de trabajo en estado de embriaguez, usar, vender o distribuir y consumir drogas.

Así mismo no podrán presentarse a laborar si se encuentran ingiriendo medicamentos o drogas salvo que sean medicamentos y en este caso, exista prescripción médica y antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico)

- k. Los Empleados deberán abstenerse de criticar públicamente a la empresa, sus servicios, su personal o sus proveedores, o proponer a otros Empleados que abandonen la empresa.
- l. Queda terminantemente prohibido presentarse a sus labores vestido inadecuadamente, usar tatuajes visibles o cabello largo y aretes en ambos oídos (Hombres).
- m. El uso de teléfono celular será permitido sólo en casos de emergencia, no se debe usar en horas laborales que interfiera sus actividades.

## 6. Prejuicio y Discriminación

- a. Todo Empleado deberá llevar a cabo su actividad profesional en forma tal de no menospreciar a los cliente o asociados o exponerlo a situaciones vergonzosas.
- b. Los Empleados no deberán discriminar ni justificada ni injustificadamente mediante favores o privilegios especiales a ninguna persona en particular, ni aceptando favores o beneficios bajo ninguna circunstancia que pueda interpretarse como que aquéllos influirán en el desempeño de sus funciones.
- c. La empresa considera como práctica de Reclutamiento y Selección de los

# CODIGO DE CONDUCTA

posibles Empleados sus conocimientos, habilidades, educación etc., por lo que se prohíbe estrictamente la discriminación por raza, religión, preferencias sexuales etc.

- d. La empresa tratara a todos los Empleados con respeto y dignidad y no permitirá el castigo corporal, abuso, acoso físico, psicológico o verbal. Además no permite la aplicación de multas monetarias como medida disciplinaria.
- e. Las empleadas que prestan sus servicios en la empresa, serán tratadas de manera equitativa, con respeto y dignidad a su persona y no condiciona su ingreso o estancia a pruebas de embarazo.

## 7. Lenguaje en establecimientos de la empresa

- a. Todos los Empleados deben comunicarse en forma adecuada, evitando gritos, el uso de lenguaje vulgar (palabras obscenas, malas palabras, altisonantes etc.), y reacciones impulsivas entre ellos y hacia los clientes o compañeros de trabajo.
- b. Se deben evitar las comunicaciones informales y la pérdida de tiempo platicando entre Empleados.

## 8. Relaciones Sociales

- a. Queda terminantemente prohibido utilizar las relaciones profesionales con clientes o proveedores para obtener beneficio personal.
- b. Los Empleados deberán evitar, en lo posible, toda relación social con los Empleados de la competencia.
- c. En caso de que tales relaciones se desarrollen, los Empleados involucrados deberán informar esta situación a su Gerente de Departamento.
- d. En caso que se presentara una relación sentimental entre Empleados de la misma área, se optará, de ser posible, por efectuar un cambio de puestos o de zona, considerando las aptitudes y perspectivas de crecimiento de los mismos. De no ser posible efectuar el cambio, uno de los involucrados deberá abandonar la Empresa.

## 9. Obligación de informar

- a. Todo Empleado está obligado a informar cualquier falsificación o uso fraudulento de sus marcas, en el momento que este tenga conocimiento del hecho.
- b. Si un Empleado se da cuenta que algún compañero esta incumpliendo cualquier rubro de éste código, es su obligación comunicarlo al departamento de Factor Humano, de no ser así, estará incurriendo en complicidad, por lo cual será rescindido su contrato.

## 10. Compras de Empleados

- a. Cada Empleado podrá utilizar la política establecida para compras de productos de la empresa y nunca deberá utilizar indebidamente o permitir que otros usen en forma indebida los descuentos y facilidades de pago otorgados.
- b. Los Empleados no deberán de utilizar el beneficio de descuento que les otorga la empresa para comprar y revender mercancías.

## 11. Utilización de Software

- a. Todos los Empleados usuarios del software de la empresa Están notificados que toda copia (que no sea para respaldo o para archivo) de material propiedad de la misma o desarrollado en ésta, constituye una violación, especialmente cuando el duplicado se haya realizado para uso personal o con fines de comercializarlo.
- b. La utilización de las claves de ingreso a los equipos de computo es de carácter personal y confidencial de cada usuario, en caso que un Empleado utilice una clave de ingreso de otro usuario para otros fines que no sean de carácter de trabajo podrá ser sancionado de acuerdo a las medidas disciplinarias establecidas.
- c. Se prohíbe utilizar el Internet para acceder páginas con materiales pornográficos, así como grabar, almacenar, o distribuir material del mismo tipo.

# CODIGO DE CONDUCTA

- d. El uso de correo electrónico es exclusivamente para fines de trabajo, por lo que se recomienda evitar el envío de cadenas, videos no relacionados con el trabajo, música etc.
- e. Todo Software que se desee instalar en cualquier equipo de cómputo de la empresa deberá de ser solicitado al área de Tecnologías de Información (Sistemas).
- f. La empresa prohíbe la utilización de Softwares no Licenciados (Software Piratas)

## 12. Conflicto de Intereses

- a. La empresa buscara la manera, en lo posible, de evitar el conflicto de intereses, evitando la contratación de familiares para puesto que reporten directamente.
- b. Queda prohibido celebrar contratos o negocios con empresas en las que el Empleado ó algún familiar del mismo tengan intereses económicos, la violación de este apartado del presente código será motivo de terminación de la relación laboral.

## 13. Acoso Sexual

- a. La empresa prohíbe cualquier tipo de acoso o abuso sexual, verbal y/o psicológico, por lo que reitera el compromiso de dar seguimiento efectivo a las quejas que se presenten; que en caso de comprobarse será motivo de sanciones disciplinarias, incluso hasta la terminación de la relación laboral.

## 14. Probidad y Honradez

La empresa promueve altos valores de integridad, honradez y respeto hacia sus Empleados, clientes y proveedores, es por eso que **PROHÍBE** lo siguiente:

- a. **Aceptar o solicitar:** Regalos o remuneraciones

económicas de parte de clientes o proveedores o requerir los mismos basándose en el puesto desempeñado para otorgar privilegios, contratos, información confidencial, secretos de diseño etc.

**b. Abuso de confianza:** La empresa considera como abuso de confianza a toda acción de manera deliberada que vaya en contra de los intereses de la empresa, llámese a esto, sustracción de efectivo, prendas, materiales, equipos etc. manipulación del sistema de inventarios, compra de mercancía a precio de Empleado con fines de comercializarla, revelar información confidencial de cualquier tipo, utilizar las herramientas de trabajo que proporciona la empresa para sus fines personales sin autorización.

**c. Fraude:** La empresa considera como fraude o engaño a cualquier acción de manera deliberada que vaya en contra de la verdad y rectitud y que estas acciones dañen la imagen, prestigio o intereses de la empresa.

**La empresa podrá rescindir la relación laboral en el momento que lo juzgue pertinente en caso de violación a este principio así como también se reserva el derecho de aplicar las medidas legales que correspondan.**

## 15. Cumplimento Legal.

La empresa promueve y exige el cumplimiento legal de las Leyes Mexicanas promulgadas en los ámbitos y materias que inciden en las operaciones de la misma.