

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**SERVICIOS MULTIPLES DEL
SURESTE S.A. DE C.V.**



1. INTRODUCCIÓN.....	3
Mensaje de la dirección general	4
Objetivos.....	5
Alcance	5
2. CULTURA ORGANIZACIONAL.....	6
Misión y visión	7
Política integral.....	8
Valores organizacionales	9
3. TALENTO HUMANO.....	10
Derechos humanos, inclusión y diversidad.....	11
Salud y seguridad en el trabajo.....	12
4. MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.....	13
Responsabilidad con la comunidad	14
Cuidado del medio ambiente	15
5. DATOS E INFORMACIÓN.....	16
Información confidencial.....	17
Registros contables y financieros	18
Datos personales sensibles	18
Ciberseguridad de la información	18
6. RELACIÓN CON TERCEROS.....	19
Clientes	20
Proveedores.....	20
Competencia	21
Publicidad y mercadotecnia	21
Relación con autoridades.....	22
7. LEGALIDAD.....	23
Cumplimiento normativo.....	24
Anticorrupción.....	25
Antisoborno	26
Antilavado de dinero	27
Contribuciones políticas.....	27
Conflicto de interés	28
8. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....	29
9. REPORTE DE ACTIVIDADES ILÍCITAS.....	31
Reportes y línea de atención.....	32
Investigación de actos ilícitos.....	32
Facultad del comité de ética	33
Medidas disciplinarias	34
Sanciones	35

INTRODUCCIÓN



-
- MENSAJE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
 - OBJETIVOS
 - ALCANCE
-

MENSAJE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

En SMS sabemos que, para cumplir con nuestra misión de generar valor social y económico, debemos poner en práctica los valores que hemos cultivado a través de más de 35 años de experiencia. Actuar con respeto, honestidad, integridad, transparencia y regirnos por las leyes y ordenamientos de las regulaciones nacionales e internacionales, es parte esencial de nuestra cultura organizacional.

El código de ética de SMS es la base de nuestra conducta empresarial y comercial, siendo fundamento para nuestra directrices y políticas operativas; ha sido revisado y aprobado por el consejo de ética quien a su vez ha autorizado su expedición y su actualización permanente, esta última siendo necesaria en virtud de los cambios que se observan en el entorno social en el que nos desenvolvemos.

La actualización sistemática de este código nos permite reforzar la confianza de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y comunidad; formalizando en un solo documento nuestros principios éticos, unifica criterios y establece un marco de referencia que nos indica el rumbo para actuar de manera íntegra y formal.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo que nos ayuda a tomar las decisiones correctas siempre en el apego de nuestros valores como organización.

Invito a todo aquel que forma parte de nuestras interrelaciones a leer y consultar permanentemente nuestro código de ética y de igual manera se haga la debida participación reportando cualquier irregularidad que se observe.

Un cordial saludo,

José Manuel Urreta Ortega

Director General Servicios Múltiples del Sureste SA de CV

 SMS

OBJETIVOS.

1. Dar a conocer a los empleados de la organización sus obligaciones de carácter ético, hacia la empresa, clientes, acreedores, proveedores, competidores y autoridades, en su carácter de representantes de la empresa como profesionales, entendiendo que un profesional es aquel que renuncia a sus intereses personales, cualesquiera que sean estos y en cuerpo y alma se ponen al servicio de los intereses de su profesión (ayudantes, técnicos, universitarios, bachilleres, master, etc.).
2. Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético de todas las personas que laboran en nuestra empresa.
3. Compartir nuestros valores éticos (honestidad, pertenencia, respeto, lealtad, humildad, responsabilidad) con las personas interesadas SERVICIOS MULTIPLES DEL SURESTE S.A. DE C.V. (SMS).
4. Señalar las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometen faltas contra nuestro Código de ética.

ALCANCE.

1. El presente código de ética está dirigido para la observancia por parte de todos los empleados de Servicios Múltiples del Sureste S.A. de C.V. (SMS).
2. Este código parte del hecho de que en la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código.
3. Por la razón anterior, este documento no es ni pretende ser, exhaustivo incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentarse un aparente conflicto de índole ético.
4. Este código describe situaciones generales relativas a las relaciones con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores, autoridades y con el medio ambiente, considerando aquellas en que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.
5. Se irán incorporando nuevos temas en la medida en que sea necesario para hacer frente a la dinámica de las situaciones del negocio y del entorno en general.
6. Las situaciones no previstas en este código de ética deben resolverse de acuerdo con un criterio sano. En caso de duda, es necesario consultar con los jefes de departamento, Recursos Humanos y Dirección General.

CULTURA ORGANIZACIONAL



-
- MISIÓN Y VISIÓN
 - POLÍTICA INTEGRAL
 - VALORES ORGANIZACIONALES
-

MISIÓN Y VISIÓN

Como una organización debidamente estructurada y regida por sistemas de gestión, hemos establecido una Misión y Visión con los cuales nos identificamos y representamos ante la sociedad; siendo estos una referencia que nos señala el camino y dan el fundamento para la planeación estratégica de proyectos encaminados a satisfacer la demanda y necesidades de nuestros socios comerciales, generando valor económico y social para las partes interesadas, así como un mayor desarrollo social de nuestra comunidad.

MISIÓN

Crear y agregar valor en un marco de honestidad, eficacia, eficiencia, honradez, confianza y profesionalismo para beneficio de nuestros accionistas, socios comerciales, empleados, clientes, proveedores y todos los grupos de interés relacionados con la actividad de la compañía.

VALOR ECONÓMICO

A través de las estrategias de negocio y a alianzas comerciales con nuestros clientes y proveedores.

VALOR SOCIAL

Contribuyendo con el desarrollo integral de nuestros colaboradores y con plan de bienestar para estos y para la comunidad.

VISIÓN

Lograr a través de una tecnología de punta e innovadora el mas alto nivel de competitividad nacional e internacional en el suministro de servicios y productos para el uso en el medio marítimo e industrial.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Satisfacción del cliente

Crecimiento y rentabilidad

Normatividad vigente y requisitos legales

Medio ambiente

Calidad de vida laboral

Talento humano

Eficacia de los procesos de la organización

POLÍTICA INTEGRAL

En un mundo empresarial de alta competencia, posicionarse como una empresa eficiente y que apueste por la Calidad, Salud y seguridad en el trabajo y Medioambiente es cada vez más indispensable, razón por la cual el desarrollo, implementación y certificación de un Sistema de Gestión Integral es objetivo principal de la alta dirección expresar el compromiso ante estos 3 rubros mencionados.

Politica del Sistema de Gestión Integral

" Servicios Múltiples del Sureste S.A. de C.V. dedicada al suministros de productos y servicios para el medio marino e industrial, esta comprometida con el cumplimiento de sus estándares de calidad, las regulaciones y protección al medio ambiente y de la seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos aplicables; proporcionando un lugar de trabajo seguro para su personal laboral, esforzandose en el desempeño y el mejoramiento continuo de sus procesos, mediante la participación y consulta de sus trabajadores y/o su representante; identificando, eliminando, mitigando o reduciendo los riesgos a traves de programas de prevención y control; de manera tal que satisfaga los requerimientos y expectativas de sus clientes y otras partes interesadas "

VALORES ORGANIZACIONALES

Mantenemos un sentido de pertenencia y responsabilidad con nuestras acciones a través de los valores que forman parte de nuestra organización y que son los pilares para el desarrollo de una cultura normativa sobre la cual se toman decisiones claras y determinantes para la creación de valor.



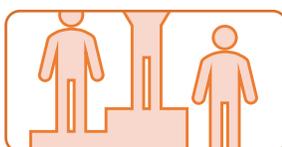
HONESTIDAD

- Compromiso de actuar de manera ética, con integridad y transparencia en nuestras operaciones y relaciones comerciales. Valoramos la sinceridad, el respeto y la responsabilidad, y nos esforzamos por mantener la confianza de todos nuestros accionistas, socios comerciales y miembros del equipo.



PROFESIONALISMO

- Nuestro propósito es proteger y salvar la vida humana. Conocemos el valor de la vida, por lo cual nos desempeñamos con un alto nivel de compromiso, responsabilidad y excelencia en el desempeño de nuestras funciones. Mantenemos los más altos estándares de calidad y seguridad, y representamos a nuestra organización y socios comerciales con orgullo y dedicación.



COMPETITIVIDAD

- Nos mantenemos siempre a la vanguardia ofreciendo productos y servicios de la más alta calidad. Formamos alianzas estratégicas con los socios comerciales que ofrecen las mejores soluciones en el sector, al igual que buscamos contar con entrenamientos actualizados y las certificaciones necesarias para garantizar un valor excepcional a nuestros clientes.



INNOVACIÓN

- Capacidad de adaptación ante una industria en constante cambio. Buscando siempre la mejora continua en nuestros procesos, operación, soluciones y tecnologías ofrecidas a nuestros clientes para satisfacer sus necesidades. Se fomenta un ambiente de creatividad y pensamiento disruptivo dentro de la organización..



TRABAJO EN EQUIPO

- Fomentamos la colaboración, comunicación efectiva, apoyo y respeto mutuo entre nuestros colaboradores. Reconocemos y valoramos la diversidad de talentos, habilidades y perspectivas que cada miembro aporta al equipo. Impulsamos un ambiente inclusivo donde todos puedan contribuir y prosperar, a la par de alcanzar nuestros objetivos



EFICIENCIA

- Hacemos un uso inteligente de nuestro tiempo, recursos y procesos para entregar servicios de alta calidad, mejorando el rendimiento operativo y aprovechando al máximo cada recurso, en beneficio de la empresa y la comunidad.



RESPONSABILIDAD SOCIAL

- Actuamos con ética y compromiso hacia el bienestar de nuestras comunidades, el medio ambiente y nuestros grupos de interés, buscando un impacto positivo más allá del negocio.

TALENTO HUMANO



- **DERECHOS HUMANOS, INCLUSION Y DIVERSIDAD**
- **SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

DERECHOS HUMANOS, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

En **Servicios Múltiples del Sureste** se reconoce que los Derechos Humanos son las normativas que sustentan la dignidad humana, cuya ejecución ininterrumpida resulta indispensable para el desarrollo total de cada ser humano.

RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA

1. Mostramos una conducta leal, de respeto mutuo, honesta y transparente.
 2. Proporcionamos un ambiente de respeto a la dignidad de las personas, así como para su libertad y privacidad.
 3. Cero tolerancias ante conductas que atenten contra la dignidad e integridad física de las personas.
 4. Se desarrolla un ambiente de Cero tolerancias y se condena todo tipo de acoso, violencia, hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad de los colaboradores.
1. Realizamos promoción respecto a la inclusión para que la diversidad de nuestros equipos de trabajo pueda aportar un valor significativo respecto a cultura, tradiciones y conocimientos.
 2. Cero tolerancias ante la discriminación de personas haciendo distinciones, exclusiones o preferencias que no sean objetivas y que tenga como fin el restringir o menoscabar el goce de los derechos humanos y libertades por motivos de raza, edad, género, credo, identidad u orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, clase social o condición de salud.

INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En Servicios Múltiples del sureste consideramos la salud y seguridad como temas importantes, por lo que estamos comprometidos con nuestro talento humano, desarrollando sus habilidades y talentos; del mismo modo nos preocupamos por su integridad física y emocional proporcionando estaciones de trabajo y herramientas adecuadas que permitan el desarrollo integro y seguro de las actividades.



Valoramos y protegemos al personal a través de sistemas de gestión que nos permiten evaluar los riesgos dentro de nuestro contexto.

Apoyamos la erradicación de trabajos forzados, esclavitud y trabajo infantil, cumpliendo con las normativas federales respecto a la contratación laboral.

Consideramos la integridad física, salud y seguridad como los 3 pilares principales para nuestro personal respecto a nuestro giro comercial.

Promovemos las acciones necesarias para cumplir con los estándares mínimos de seguridad respecto a **Espacios de trabajo seguros y saludables, Ambiente laboral adecuado, Cultura de seguridad, Concientizar sobre aspectos de seguridad, Proporcionar equipos de seguridad y herramientas para el desarrollo adecuado de las actividades.**

MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



-
- RESPONSABILIDAD CON LA COMUNIDAD
 - CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE
-

RESPONSABILIDAD CON LA COMUNIDAD

En **Servicios Múltiples del Sureste**, nos comprometemos con el cuidado del medio ambiente, conociendo el impacto que el giro del negocio pueda tener con la comunidad; por lo tanto, es compromiso de la organización establecer y mantener programas, políticas y certificaciones que acreditan los controles de dichos impactos.

- *Nos apegamos a las regulaciones federales y locales respecto al cuidado y trato del medio ambiente.*

CUMPLIMIENTO



- *Realizamos auditorias de control tanto externas o como internas para la validación del cumplimiento a normativas*

SEGUIMIENTO



- *Participamos en asuntos comunitarios y públicos en beneficio del medioambiente y de nuestros vecinos.*

PARTICIPACION



CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

En **Servicios Múltiples del Sureste**, nos comprometemos con el cuidado del medio ambiente, analizando y atendiendo los riesgos y el impacto de nuestro giro de negocio hacia un uso de energía eléctrica, consumo y desecho de agua potable, gestión de residuos peligrosos y no peligrosos.

COMPROMISO

- SMS reconoce, como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente, por lo que trabaja en coordinación y cumpliendo con las disposiciones de autoridades de protección civil municipales.
- Nos comprometemos a tener instalaciones y procesos seguros para evitar accidentes, riesgos y afectaciones para las personas, comunidades y el medio ambiente.
- En SMS protegemos y preservamos el medio ambiente estableciendo medidas para evitar la afectación del ecosistema, apegándonos en todo momento a las disposiciones en la materia.
- Los empleados de SMS deberán denunciar cualquier situación que pueda afectar de forma negativa a la sociedad o el medio ambiente en el que operamos (fugas de agua, tirar basura fuera de los depósitos proporcionados por la organización)
- Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida por todos los empleados de SMS.

ACCIONES

- Se desarrollan, implementan y actualizan procedimientos de control.
- Se evalúan las instalaciones a través de las dependencias federales y locales.
- Se realiza el tratamiento de los desechos emitidos por la operación.
- Se promueve el cuidado de los recursos de energía eléctrica y agua potable.
- Se analizan los riesgos latentes que impactan al medio ambiente.
- Se promueve una cultura del cuidado del ambiente y participación social.
- Se promueve la participación para el reciclaje, reutilización y reducción de residuos.

DATOS E INFORMACIÓN



-
- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
 - REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS
 - DATOS PERSONALES SENSIBLES
 - CIBERSEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
-

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En Servicios Múltiples del Sureste, salvaguardamos y custodiamos la información que se genera de nuestra actividad tanto interna como externa, considerándola como un activo de extremo cuidado, tratándola con responsabilidad, ética profesional y bajo las normativas aplicables.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información generada en los registros financieros es **confidencial** y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.

Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

Está prohibido utilizar información privilegiada de la empresa para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público.

Las personas que tengan acceso a información privilegiada deben tomar las medidas necesarias que eviten la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.

Quienes por sus responsabilidades en SMS dispongan de información privilegiada deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritos en Acuerdos de Fabricantes representados.

Todos los empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

Los empleados que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de SMS, permitiéndose solamente el uso de información pública.

 SMS

REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS

Realizamos el registro de manera transparente, integra, oportuna y correcta de toda la información contable y financiera, en total apego a la normatividad contable vigente y a lo establecido por parte de las leyes financieras aplicables a nuestro giro de negocio, asegurando la veracidad de la información.

DATOS PERSONALES SENSIBLES

Obtenemos la información de todo el personal bajo pleno consentimiento del mismo, manteniendo políticas de tratamiento de la misma para no divulgación o uso indebido de la misma. Toda información del personal y socios comerciales se encuentra bajo llave en resguardo y asegurado.

CIBERSEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se mantienen medidas de seguridad cibernética para el resguardo y tratamiento de la información, teniendo accesos controlados en función de contraseñas, usuarios, accesos específicos por permisos y validaciones; además se cuentan con software específico encargado de la NO intrusión o preventivos ante ataques cibernéticos.

RELACIÓN CON TERCEROS

-
- **CLIENTES**
 - **PROVEEDORES**
 - **COMPETENCIA**
 - **PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA**
 - **RELACION CON AUTORIDADES**
-



CLIENTES

En Servicios Múltiples del Sureste, nos comprometemos a brindar una experiencia de valor para nuestros clientes, proporcionándoles servicios y productos de calidad bajo sus requerimientos y necesidades.

BUENAS PRACTICAS DE SERVICIO

1. El personal de servicio al cliente, deberán ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la normatividad nacional e internacional y a la normatividad interna d SMS.
2. Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalente que ofrecen los competidores.
3. Nuestras relaciones de negocios serán conducidas de acuerdo con los principios éticos de la empresa y sin anteponer otros intereses a los de SMS y el cliente.
4. Nos comprometemos a cumplir con todos nuestros clientes en tiempo, forma y con la mayor calidad posible, brindando nuestro mayor esfuerzo y talento.

PROVEEDORES

En Servicios Múltiples del Sureste, nos comprometemos en el cuidado y tratamiento de las correctas relaciones comerciales con proveedores seguros y confiables a través de filtros de selección y evaluación de los mismos.

1. SMS considerará para su cartera de proveedores a aquellos que cumplan con requisitos de confiabilidad establecido en el sistema de gestión de calidad, que compartan una ética similar a la nuestra y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
2. Los empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre el mejor costo-beneficio para la empresa.
3. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
4. Los empleados se abstendrán de comentar con un proveedor o con otras personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.

RELACIONES COMERCIALES

COMPETENCIA

En Servicios Múltiples del Sureste, desarrollamos nuestro modelo de negocio de manera justa y en función de nuestros principios éticos, cumpliendo con las leyes de competencia aplicables para nuestras actividades.

1. SMS compete vigorosamente cumpliendo con la normatividad nacional e internacional y bajo los procedimientos que los fabricantes que representa establecen.
2. SMS garantiza las competencias de sus empleados en las áreas de desempeño, mediante capacitación y actualización permanente.
3. Los empleados que tengan contacto con representantes o empleados de competidores, mantendrán una actitud profesional apegada a los principios y valores de la empresa que representan y cuidarán su imagen personal y la de SMS.
4. SMS se reserva el derecho de participar en acuerdos con clientes, proveedores o competidores cuyos fines será la de limitar el libre juego de las fuerzas del mercado actual.

SANA COMPETENCIA

PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA

En Servicios Múltiples del Sureste, nos desarrollamos en un marco de honestidad y transparencia, por lo que nuestros productos y servicios son promocionados de manera responsable a través de la plataforma digital o por contacto directo con nuestro servicio de atención a clientes.

COMUNICACIÓN

La comunicación a través de la publicidad y mercadotecnia del área de ventas deberá ser:

- a) Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de buenas prácticas de negocio.
- b) Preparada con debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
- c) Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana o use símbolos culturalmente ofensivos respecto a raza, religión, clase social, preferencia o identidad sexual, preferencia política.

 SMS

RELACIÓN CON AUTORIDADES

En Servicios Múltiples del Sureste, nos comprometemos con las disposiciones indicadas por nuestro gobierno y autoridades locales reforzando nuestras relaciones de convivencia.

1. Los empleados de SMS deberán apearse escrupulosamente durante el desarrollo de sus actividades de inspección y servicios, a la normatividad nacional e internacional del sector marítimo.
2. Los empleados que por sus funciones tienen relación con autoridades de Marina mercante, Casas clasificadoras, dependencias gubernamentales, deben ofrecer un trato amable y respetuoso, reconociendo su autoridad como tales y procurando una relación de confianza que facilite la discusión y solución de los asuntos.
3. Se deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.
4. Todos los tratos, tramites y relaciones que en representación de la empresa se tenga con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

INTEGRIDAD Y RESPETO

LEGALIDAD

-
- CUMPLIMIENTO NORMATIVO
 - ANTICORRUPCIÓN
 - ANTISOBORNO
 - ANTI LAVADO DE DINERO
 - CONTRIBUCIONES POLÍTICAS
 - CONFLICTO DE INTERES
-



CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En Servicios Múltiples del Sureste, el cumplimiento normativo forma parte de nuestra esencia como organización y, por lo tanto, impulsamos a nuestros colaboradores a ejecutar con firmeza las buenas prácticas normativas para bien común con la organización y nuestro entorno.



Desarrollamos nuestras actividades en total apego a los lineamientos contables y fiscales que son dictados por entidades federales.

Nuestras actividades son regidas y vigiladas por entidades federales y locales en apego a reglas respecto a cuidado del medio ambiente y sociedad.

La conducta de nuestros colaboradores es regida por los lineamientos establecidos por entidades federales y locales, así mismo por normativas internas.



SMS

ANTICORRUPCIÓN

En SMS (SERVICIOS MÚLTIPLES DEL SURESTE, S.A. DE C.V.) estamos comprometidos a realizar negocios con altos estándares de integridad y responsabilidad empresarial, previniendo cualquier tipo de acto de corrupción, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo u otros ilícitos en nuestra organización y sus interacciones internas y con terceros, ya sea en el ámbito público o privado, nacional o internacional.

Se entiende como corrupción el que una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios públicos, directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.

IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN



No participamos en un ningún acto de corrupción, por lo tanto:

1. Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción, lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y otros actos ilícitos.
2. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.
3. Identificamos las conductas relacionadas a la corrupción a través de lo establecido por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

ANTISOBORNO

En SMS (SERVICIOS MÚLTIPLES DEL SURESTE, S.A. DE C.V.) estamos comprometidos a realizar negocios con total transparencia y legalidad, por lo que aceptar o realizar un soborno, rompe con nuestra ética y valores organizacionales.

- El personal de SMS o terceros que actúen en su nombre no pueden exigir o aceptar sobornos o beneficios (económicos o no económicos) de cualquier persona, directa o indirectamente (a través de terceros) con el propósito de obtener cualquier beneficio, retener o dirigir cualquier negocio en forma inadecuada o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de las relaciones comerciales.

HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA

REGALOS Y ATENCIONES



- Los empleados de SMS deben abstenerse de aceptar regalos valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de clientes, proveedores, concesionarios, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones.
- Si por razones de cortesía en la relación de negocios se decide recibir un regalo valioso, éste deberá turnarse o Informarse al Departamento de Recursos Humanos respectivo, donde se decidirá su uso final.

- Las contribuciones, patrocinios o donaciones (económicas y no económicas) de caridad no deben ser usados como sustitutos del soborno. Ellos deben ser transparentes y hechos solo de acuerdo con la legislación aplicable.
- Las donaciones únicamente serán realizadas a organizaciones sin fines de lucro según la legislación autorizadas como donatarias autorizadas; de igual manera será realizadas con fines filantrópicos a la comunidad: escuelas, albergues, etc.

DONATIVOS



SMS

ANTILAVADO DE DINERO

PREVENCIÓN



- Como organización nos preocupamos por mantenernos actualizados en temas de suma importancia para el desarrollo de nuestro negocio, por lo que de manera permanente nuestro personal financiero y contable se capacita e informa respecto a la prevención de lavado de dinero.
 - Toda capacitación se valida sea emitida por fuentes que se rijan bajo las leyes aplicables.
- SMS, en su esfuerzo por detectar y prevenir la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita, y el financiamiento a la delincuencia organizada y al terrorismo, mantiene procedimientos documentados, realiza auditorias de seguimiento y ejecuta acciones antilavado, mediante la aplicación de los controles en los procesos financieros, donde se determinan los requisitos necesarios para establecer las relaciones comerciales con el proveedor.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO.



CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

En servicios Múltiples del Sureste, S.A. de C.V. se prohíbe la financiación, aportaciones, contribuciones o apoyo (ya sea con dinero, en especie o con recurso humano) de forma directa o indirecta (a través de terceros) a partidos políticos, campañas electorales o ninguna persona que sea precandidata o candidata a un cargo público.

Ningún colaborador de cualquier nivel jerárquico deberá involucrar a SMS, ya sea por uso de la marca para promocionar, comprometer o hacer sentir comprometido a partidos políticos, funcionarios públicos, etc. El actuar ante una entidad política será a título personal y en NO representación de la empresa.

CONFLICTO DE INTERESES

En Servicios Múltiples del Sureste, S.A. de C.V. realizamos nuestras actividades de manera honesta y con total transparencia, procurando que los intereses personales o de externos, no causen una distorsión de nuestro juicio, objetividad y responsabilidad que tenemos para la organización.

CONFLICTOS ECONOMICOS Y PERSONALES

Se tiene prohibido operar o tomar decisiones de trabajo en función de las relaciones comerciales bajo condiciones que involucren temas económicos:

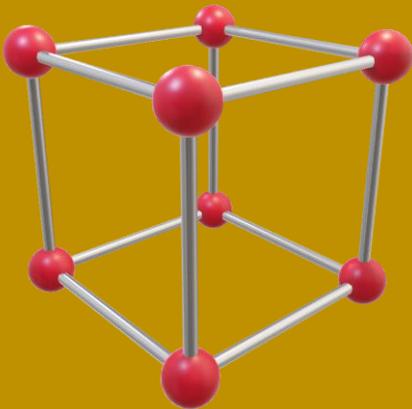
- Los empleados no podrán tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen servicios a las empresas de giros similares. Cualquier transacción con empresas similares deberá ser comunicada a la Dirección General, en ausencia de este el área de Calidad evaluará la factibilidad de la operación.
- Cuando un empleado no sienta tener la capacidad de cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, debe reportarlo de inmediato con su superior o con el área de Recursos Humanos.
- Los empleados deben abstenerse de satisfacer requerimientos personales de superiores, subordinados o compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a la empresa SMS.

CONFLICTOS FAMILIARES

No nos involucramos directa o indirectamente con socios comerciales (clientes, proveedores) si alguno de ellos o con alguno de ellos:

- Los responsables de departamento deben abstenerse de tener trabajando bajo su dependencia a parientes o familiares, salvo en los casos autorizados por escrito por el Departamento de Recursos Humanos y Calidad.
- Está prohibido que los empleados mantengan una relación de pareja ya sea legal (casado), fuera de la ley (unión libre) o noviazgos dentro de la compañía, debiendo la empresa SMS decidir libremente en base al nivel jerárquico quien de los 2 continúa laborando.
- SMS puede recurrir a una metodología diferente en caso de que existan relaciones de pareja dentro de la organización, como la reubicación de puesto de trabajo al empleado que mantiene una relación sentimental con otro compañero o compañera, evaluando que no exista ninguna modificación sustancial en su jornada laboral, horario o condiciones económicas.
- El departamento de compras deberá efectuar las compras de insumos y refacciones con los fabricantes de las marcas representadas. Las operaciones de compra-venta quedan condicionadas con compañías que sean propiedad de familiares en primero y segundo grado sanguíneo o político (cónyuge, padres, hijos, hermanos, primos hermanos, sobrinos, etc.) de empleados, salvo que tales compañías sean competitivas en cuanto a precio, calidad y servicio, estén fuera del área de responsabilidad del empleado familiar y este hecho se haya puesto del conocimiento de calidad para que valide el cumplimiento de dichos requisitos.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES



-
- ALTA DIRECCIÓN Y GERENCIAS
 - COMITÉ DE ÉTICA
 - AUDITORIA INTERNA
 - COLABORADORES
 - RECURSOS HUMANOS
-

SMS

Alta dirección y Gerencias

- Aprobar el contenido del Código de Ética.
- Autorizar sus adecuaciones.
- Expedir el Código de Ética
- Asegurar, en coordinación con la Dirección General, la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en el formato oficial apropiado o en la página de Internet de la compañía, así como de cualquier cambio en dicho Código, o dispensa del mismo aplicable a algún consejero o directivo.

Comité de ética

- Asegurar el cumplimiento del Código de ética presente, cerciorándose de la difusión, comprensión y uso del mismo.
- Dar apoyo y atención a dudas, comentarios y demás información que resulte de su aplicación.
- Vigilar el proceso de documentación, seguimiento y tratamiento de incidentes reportados.
- Resolver los incidentes a través del análisis de las causas y efectos.

Calidad

- Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de Ética.
- Reportar de Recursos Humanos cualquier violación relevante observada, así como las respectivas medidas adoptadas al respecto por la administración, en cada uno de los casos de que se trate.

Colaboradores

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Asegurarse de que él y sus colaboradores conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con el Código de Ética.
- Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta le dé la debida importancia al contenido de este Código de Ética en el desarrollo de sus actividades.
- Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este Código, o en su aplicación.
- Cumplir con las leyes aplicables a las actividades de su competencia, así como con las políticas, normas y disposiciones internas sobre sus actividades, productos y servicios de su área.
- Firmar anualmente la carta de cumplimiento con el Código de Ética mediante la cual informan que, en su gestión, han cumplido con las disposiciones del Código, y si tienen conocimiento de algún incumplimiento por su propia parte o por parte de personas de cualquier nivel organizacional.

Recursos humanos

- Supervisar el cumplimiento del Código de Ética y presentar a la Dirección General las propuestas de modificación que hubiere para su aprobación. Difundir el Código entre el personal, especialmente el de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia de este a cada empleado, recabando acuse de recibo.

REPORTE DE ACTIVIDADES ILICITAS

-
- REPORTE Y LINEA DE ATENCIÓN
 - INVESTIGACIÓN DE ACTOS ILICITOS
 - FACULTAD DEL COMITÉ DE ÉTICA
 - MEDIDAS DISCIPLINARIAS
 - SANCIONES
-



SMS

REPORTES Y LINEA DE ATENCIÓN

En Servicios Múltiples del Sureste es de suma importancia la participación e involucramiento de nuestros colaboradores, por lo que ante cualquier situación que atente contra la integridad personal y profesional las vías de comunicación se encuentran permanentemente abiertas para ser escuchados.

Identificación

Se invita a los empleados a informar cualquier instancia en la que sospechen que alguien que actúa para o en representación de SMS puede estar comprometido con una conducta que viola esta política o cualquier otra de la organización.

Notificación

Dicho informe debe ser enviado al Comité de Ética, a un miembro del Departamento Legal o a su gerente directo.

Reporte

Los empleados que deseen permanecer anónimos pueden informar violaciones a través del correo electrónico denuncia@smsmexico.com.

Todos los informes se toman en serio y son adecuadamente investigados. SMS no permite represalias en contra de los empleados que informen de buena fe, ni permite el mal uso intencionado del correo electrónico denuncia@smsmexico.com, si el empleado lo solicita se mantendrá su información anónima hasta donde la propia investigación lo permita.

INVESTIGACIÓN DE ACTOS ILICITOS

El comité de ética deberá investigar en coherencia con la gravedad de los actos, haciendo uso de cualquier herramienta disponible de la organización y siempre buscar las diferentes perspectivas del acto a fin de mantener la objetividad sobre este.



El Comité de Ética deberá investigar en coherencia con la gravedad de los actos, haciendo uso de cualquier herramienta disponible de la organización (procedimiento de No Conformidades, métodos causa raíz, entrevistas, videos de seguridad, etc.), y siempre buscar las diferentes perspectivas del acto a fin de mantener la objetividad sobre este.

 SMS

FACULTAD DEL COMITÉ DE ÉTICA

Con la finalidad de mantener una adecuada vigilancia de la implementación del presente Código y otras Políticas que rigen el comportamiento y responsabilidad Ética, SMS ha designado un Comité de Ética, el cual tiene como obligaciones:

Vigilar la línea de comunicación establecida por el presente Código de forma diaria y aquellas que sume la empresa para mejorar este propósito.

Evaluar cada denuncia, recomendación o reporte registrado, determinar su procedencia y atender este en coherencia con lo comunicado.

Mantener siempre la objetividad frente a cada caso evaluado en todo momento, y declinar siempre que no se considere apto para mantener dicha objetividad.

Podrá emitir recomendaciones en materia de responsabilidad y conducta ética ante cualquier dilema ético cotidiano. Para casos complejos o cuando el comité identifique la necesidad de externos o especialistas (jurídico, autoridades, etc.), podrá gestionar su participación. En ninguna circunstancia el Comité de Ética podrá sustituir las leyes y los procesos que estas rijan.

Los resultados de toda deliberación deberán ser comunicados a la Dirección General.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones entendiendo que una sanción es una pena que se establece para sus infractores. La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

En casos de faltas o delitos graves las sanciones podrán ir desde el despido según la ley Federal del Trabajo, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes de la región o instancias federales, de Jurisdicción Nacional o Internacional. Con fines ejemplificativos mas no limitativos se consideran violaciones al código de ética las siguientes acciones:

- a) Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la empresa.
- b) Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de las empresas con serio perjuicio de las mismas.
- c) Cometer acoso sexual entre el personal de la empresa.
- d) Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la empresa.
- e) Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física.
- f) Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de la empresa.
- g) Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- h) Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida.
- i) Comprometer legalmente a la empresa sin tener autorización para tales fines.
- j) Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al Código.
- k) Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la empresa.
- l) Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de la empresa.
- m) Cobrar cheques falsificando endosos.
- n) Falsificar o alterar comprobantes.
- o) Efectuar ventas fuera de los territorios autorizados.
- p) Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de la empresa.

SANCIONES

1

Las violaciones a este código serán objeto de sanciones, entendiendo que una sanción es una pena que se establece para sus infractores.

2

La severidad de las referidas estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

3

En caso de faltas o delitos graves, las sanciones podrán ir desde un despido según la Ley Federal del Trabajo hasta una denuncia penal ante las autoridades competentes de la región o instancias federales, jurisdicción nacional o internacional.

4

Cuando exista duda sobre la existencia de una violación al presente código, las áreas de Recursos Humanos y Calidad de la unidad de negocio donde esta se presente, procederán a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

5

Con el apoyo organizacional que se considere necesario, las sanciones deberán ser impuestas conjuntamente por el nivel superior de quien haya cometido la falta y consultaría legal y Recursos Humanos.

6

En caso de que se presente o se presuma un incumplimiento se debe notificar inmediatamente, mediante escrito en hoja membretada al responsable del departamento con primera copia a la dirección general.