POLÍTICA EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Cornelius Offshore, asume el compromiso de fomentar y comunicar una cultura de Igualdad Laboral y No Discriminación que respete los derechos humanos, sea incluyente, transparente, impulse la igualdad de oportunidades, la equidad de género y de tratos propicios, para el personal.

Promover el respeto a cualquier forma de manifestación, expresión, preferencias y diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico, con el objeto de prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación que se pudiera ejercer contra el personal, bien sea por acción u omisión, con intención o sin ella, o que no sea objetiva, racional, ni proporcional.

Cornelius Offshore, busca consolidar la igualdad sustantiva con plenitud de oportunidades, así como una estructura institucional equitativa, abierta e incluyente y con esto lograr una democracia real y participación plena de la mujer en todas las actividades de la sociedad, en igualdad de condiciones que los hombres.

Por lo que queda estrictamente prohibido cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades de **Cornelius Offshore** hacia el personal y viceversa, así como, entre el personal independientemente de su:

- Apariencia física, discapacidad, edad, condición de embarazo, color de piel.
- Cultura, nivel cultural, origen étnico o nacional, idioma, religión, opiniones, nivel académico.
- Género, sexo, preferencias sexuales.
- Condición social, económica, política, de salud, jurídica, estado civil o conyugal, situación migratoria o familiar.
- Cualquier manifestación de xenofobia, homofobia, antisemitismo, discriminación y segregación racial.
- Cualquier otra forma que atente contra la tolerancia y la dignidad humana y que tenga por objeto impedir, anular o menoscabar el reconocimiento, las opiniones, y el goce de los derechos humanos y libertades del personal.

Atentamente



Ing. Francisco Javier Camargo Torres
Dirección General

1. **Datos de identificación de la organización.**
   Cornelius Offshore, S. de R.L. de C.V. Calle 33 A No. 115 B, Col. Fracc. Lomas de Holché, C.P. 24167, Cd. del Carmen, Campeche.

2. **Objetivo.**

Establecer los lineamientos que promuevan una cultura que garantice la igualdad de oportunidades laborales y la no discriminación entre mujeres y hombres en la organización, en armonía con lo que establece el Artículo 1º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Fracción III del Artículo 1º. de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación LFPED)

[1]*LFPED, Art. 1°, Fracción III, dice "Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.*

3. Alcance.

La Política es aplicable a toda la organización y es de observancia para el personal que labora en la empresa, independientemente de su cargo, forma de contratación y ubicación geográfica.

4. Definiciones

Abuso de poder: Cuando una persona utiliza su poder o puesto de trabajo con la fuerza implícita que comprende, para influenciar negativamente, menoscabar, sabotear o perjudicar el trabajo o la carrera de otra persona. El abuso de poder comprende actos flagrantes como la intimidación, la amenaza, el chantaje, el desprestigio o la coerción.

Acoso (tipos de): El acoso (laboral, sexual, moral o psicológico) es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos. Aunque normalmente se trata de una práctica censurada, se reproduce en contextos donde el entorno social brinda condiciones para ello al no existir una sanción contra dichos actos.

Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre una trabajadora o un trabajador por parte de una jefa o jefe y/o de superior jerarquía inmediata/o o mediata/o, una compañera o compañero de trabajo o una persona subalterna, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Apariencia física: Es el conjunto de características físicas y estéticas que distinguen a una persona y hacen que haya diferencias de percepción entre unas y otras; se ha convertido en un factor del desarrollo de la personalidad y las relaciones sociales.

Color de piel: Se refiere al color de tez de la persona. Esta ha sido una de los principales factores que han dado origen a las diferentes razas y discriminación en la humanidad.

Condición de embarazo: Se refiere a las características y naturaleza de una mujer gestante, las cuales incluyen los procesos físicos de crecimiento y desarrollo del feto en el útero de la madre, así como, los importantes cambios que ella experimenta, los cuales además de ser físicos son morfológicos y metabólicos.

Condición de salud: Es la serie de características propias de la salud de que goza una persona, la cual en su conjunto definen el estado en que se encuentra ésta.

Condición económica: Se refiere al estatus económico o nivel económico en que se encuentra y vive una persona, lo cual da lugar a las clases sociales.

Condición social: Es la forma en que la persona humana es vista en la sociedad, la cual considera como elementos integrales tanto el nivel social como la posición socioeconómica.

Cultura: Es el conjunto de formas de vida y expresiones sociales, económicas y políticas de una sociedad determinada que engloba todas las prácticas y representaciones, tales como creencias, ideas, mitos, símbolos, costumbres, conocimientos, normas, valores, actitudes y relaciones (entre personas y entre éstas con su ambiente), que dan forma al comportamiento humano y son transmitidas de generación en generación.

Derechos humanos: Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.

Discapacidad: Toda restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal o habitual para las personas. Se pueden conjuntar en tres grupos: de movilidad o desplazamiento, de relación o de conducta y de comunicación.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de la humanidad y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como, la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Discriminación laboral: No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre las trabajadoras y los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad,

condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Discriminación racial: Es todo trato diferenciado, excluyente o restrictivo basado en el origen étnico-cultural (hábitos, costumbres, indumentaria, símbolos, formas de vida, sentido de pertenencia, idioma y creencias de un grupo social determinado) y/o en las características físicas de las personas (color de piel, facciones, estatura, color de cabello, etc.) que tenga como objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas en la esfera política, económica, social y cultural.

Diversidad: Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen a la humanidad. Es la abundancia, variedad y diferencia de cosas distintas; se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y la coexistencia entre sí.

Equidad de género: La equidad es un principio de justicia emparentado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales. Ambas dimensiones se conjugan para dar origen a un concepto que define la “equidad” como “una igualdad en las diferencias”.

Estado civil: Es la condición particular que guarda y que caracteriza a una persona en lo que se refiere a sus vínculos personales con individuos de otro sexo o de su mismo sexo, con quien creará lazos que serán reconocidos jurídicamente.

Género: Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual, que determinan el comportamiento, funciones, roles, valoración y tipo de relaciones entre mujeres y hombres.

Homofobia: Se refiere al rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como homosexuales, llegándose a incluir también a otras personas contempladas dentro de la diversidad sexual: bisexuales, transexuales, metrosexuales, entre otras.

Identidad: La identidad desde el punto de vista político, se refiere al sentido de pertenencia que tiene una persona respecto de algunas agrupaciones políticas o la sintonía que siente por determinadas posiciones adoptadas por personas en la política o partidos políticos, ya que las mismas expresan sus ideas e ideología.

Igualdad: Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

Igualdad laboral: Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria,

embarazo, la lengua, las opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma y los antecedentes penales, entre otros motivos.

Incluyente: Es la acción para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios, productos o trato, mediante la creación de condiciones favorables ante situaciones de vulnerabilidad o no, procediendo sin discriminación y con igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, remuneración y ascenso en el empleo.

Nivel cultural: Es el conjunto de hábitos, aptitudes, ideas, tradiciones, costumbres y conocimiento acumulados, que una persona ha logrado captar, dominar y aplicar a través del tiempo, como integrante de la sociedad en que se desenvuelve.

Origen étnico o nacional: Es la clasificación que se hace de las personas en función de una combinación de características compartidas como lo son: la nacionalidad, origen geográfico, lengua, religión, costumbres ancestrales y las tradiciones arraigadas.

Preferencia sexual: También conocida como orientación sexual, tendencia sexual o inclinación sexual, se refiere a un patrón de atracción sexual, erótico, romántico, emocional, afectivo o amoroso hacia determinado grupo de personas definidas por su género: suele ser dividida en tres grupos: heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad. Así como a todas las personas que pertenezcan a la comunidad LGBTTTI (Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual).

Opinión: Es el concepto que una persona tiene respecto de “algo o alguien” o bien, es un “juicio” que se forma sobre algo cuestionable.

Religión: Conjunto de creencias religiosas, normas de comportamiento y ceremonias de oración o sacrificio que son propias de un determinado grupo humano, que mujeres y hombres reconocen una relación con la divinidad (un dios o varios dioses).

Responsabilidades familiares: Es el cumplimiento de las obligaciones que recaen en una persona con respecto a su familia.

Segregación racial: También conocida como segregacionismo, es el acto de separar y generar divisiones dentro de los grupos sociales que conforman una comunidad, por considerarlos "racialmente diferentes", lo que implica a menudo una presunción de inferioridad biológica o cultural.

Sexo: Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres. Incluye la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endócrinas que los sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.

Situación familiar: Es la posición o estado en que se encuentra una persona con respecto a su entorno familiar actual.

Situación migratoria: Hipótesis en la que se ubica una persona extranjera en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias que debe cubrir para su internación y estancia en el país.

Violencia: Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

Xenofobia: Es el rechazo, odio, repulsión, negación, indiferencia, falta de empatía, aversión, rivalidad y rechazo manifiesto hacia las personas extranjeras o bien, hacia las cosas de origen extranjero; manifestándose a través de acciones discriminatorias o expresiones abiertamente hostiles y deliberadas de odio.

5. Principios.

Para el cumplimiento de esta política, todo el personal de la organización deberá conducirse de acuerdo a los valores y principios éticos de: eficiencia, ejercicio adecuado del cargo, excelencia, honestidad y honradez, lealtad institucional, profesionalismo, prudencia, responsabilidad, templanza, transparencia, probidad, uso adecuado de los bienes, recursos y uso adecuado del tiempo de trabajo, de tal forma que:

1. Se otorguen las mismas oportunidades de empleo en los procesos de contratación o quienes aspiren a algún cargo sin importar: origen étnico o nacional, color, religión, género, preferencia sexual, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes en la materia.
2. Se propicie la igualdad de oportunidades, el desarrollo laboral para el personal, garantizando plenamente sus derechos individuales y libertades, sin obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas.
3. Se otorguen los beneficios a quienes trabajan en la organización, sin hacer distinción alguna entre empleadas o empleados que desempeñen funciones de responsabilidad similar, garantizándoles igualdad salarial y de oportunidades.
4. Se respeten las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
5. Se respete cualquier forma de manifestación, opinión y preferencias.
6. Se promueva la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
7. Se respete y promueva el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas, impulsando el equilibrio en la vida laboral, familiar y personal de las y los colaboradores.
8. Se promueva un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera colectiva de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso sexual, hostigamiento laboral y otras formas de intolerancia y violencia.
9. Se fomente un ambiente laboral que genere las condiciones para la búsqueda permanente de una participación política con equidad para las mujeres y hombres.

6. Marco normativo.

6.1 Convenciones.

- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, publicada en el DOF el 12 de marzo de 2001.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer ("Convención de Belém do Pará"), publicada en el DOF el 12 de diciembre de 1996.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), publicada en el DOF el 12 de mayo de 1981.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, (Pacto de San José), publicada en el DOF el 7 de mayo de 1981.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, publicada en el DOF el 13 de junio de 1975.
- Convenio Internacional del Trabajo número 111, relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación, publicado en el DOF el 11 de agosto de 1962.
- Convenio Internacional del Trabajo número 100, relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor, publicado en el DOF el 9 de octubre de 1952.

6.2 Constitución política.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF, última reforma del 29 de enero de 2016.
- Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero de 2017.

6.3 Leyes federales.

- Ley Federal del Trabajo, publicada en el DOF, última reforma del 12 de junio de 2015.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, publicada en el DOF, última reforma del 2 de abril de 2014.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el DOF el 11 de junio del 2003.

6.4 Leyes generales.

- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el DOF el 30 de mayo de 2011.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el DOF el 1 de febrero de 2007.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el DOF el 2 de agosto de 2006.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el DOF el 25 de junio de 2002.

6.5 Leyes locales.

Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de mayo de 2011.

6.6 Normas.

- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación, publicada en el DOF el 19 de octubre de 2015.

6.7 Reglamentos locales.

- Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de mayo de 2017.
- Reglamento en Materia de Relaciones Laborales.

Atentamente



Ing. Francisco Javier Camargo Torres
Dirección General

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL.

Para todas y todos los que formamos parte de la organización, actuar siempre de manera responsable es una obligación y una norma de conducta en nuestro trabajo. Es muy importante lo que hacemos, pero más relevante aún es como lo hacemos. Nuestra responsabilidad, por ello, como integrantes de esta empresa no sólo es con los(as) colaboradores(as), clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, visitantes, entre otros, sino también con la gente de las comunidades donde trabajamos y el medio ambiente.

Más que consolidarnos por nuestro liderazgo, queremos ser reconocidos como una empresa que valora el talento y la experiencia: ganándonos el respeto y admiración con los que interactuamos, por la calidad de los servicios en el sector que ofrecemos y por la integridad y ética con la que actuamos.

La integridad y la ética con las que se conducen nuestras(os) colaboradoras(os) son elementos fundamentales para lograr nuestra visión corporativa, consolidándonos como una empresa eficiente y competitiva en servicios integrales offshore, que aplica los más altos estándares de transparencia, prácticas anti soborno, seguridad, salud en el trabajo, calidad, protección al medio ambiente y el cumplimiento legal, mediante los valores que son nuestra guía, liderazgo, compromiso, trabajo en equipo, respeto, integración y honestidad.

Por tal motivo, hemos elaborado el presente Código de Ética, cuya función es la de establecer de forma clara, difundir, regular y reforzar las normas que rigen a nuestra organización. Su debida observancia y cumplimiento darán como resultado el logro de nuestros objetivos de una forma armónica y ordenada, asegurando, siempre, el respeto al marco legal, a la dignidad de las personas y fomentando las buenas prácticas.

Es obligación de todo el personal seguir los principios, normas y directrices aquí contenidos en el desarrollo de sus funciones.

1. OBJETIVO.

Difundir de manera clara y objetiva los valores y principios de la empresa, que nos rigen en nuestro entorno corporativo, basadas en las mejores prácticas que conllevan las conductas basadas en la ética profesional, valores e institucionalidad, cuidando el compromiso social, así como la buena reputación e imagen de la empresa.

2. ALCANCE.

Aplica para todo el personal que labora en la empresa, así como para los contratistas, subcontratistas, proveedores, visitas, entre otros.

3. RESPONSABILIDADES.

3.1 Gerente de construcción.

- Cumplir y promover una cultura de cumplimiento e integridad.
- Garantizar un entorno de trabajo positivo en el que las personas sean tratadas con dignidad y respeto.

3.2 Titulares de área.

- Difundir el presente código a todo el personal a su cargo.
- vigilar que se cumpla con el presente documento.
- Adoptar este código como una práctica cotidiana dentro de sus actividades, conducta y comportamiento.
- No permitir la violación de los estándares, prácticas y comportamientos éticos establecidos en el presente documento.

3.3 Recursos humanos.

- Difundir y actualizar el presente documento.
- Dar adecuado seguimiento a las denuncias que le competan y aplicar las sanciones correspondientes.

3.4 Comité de compliance

- Vigilar el cumplimiento al presente código.
- Analizar las denuncias por incumplimiento al presente código.
- Decidir las diferentes alternativas de alienación y/o sanción que conlleven la gravedad de la falta.

3.5 Todo el personal.

- Actuar siempre conforme a los principios éticos y valores establecidos en el presente documento
- Comunicar cualquier situación que parezca poco incorrecta, mediante los canales establecidos.

4. DEFINICIONES.

Abuso de autoridad: Situación en la que la instrucción de una orden rebasa los límites de lo institucional, legal o ético.

Abuso de poder: Cuando una persona utiliza su poder o puesto de trabajo con la fuerza implícita que comprende, para influenciar negativamente, menoscabar, sabotear o perjudicar el trabajo o la carrera de otra persona. El abuso de poder comprende actos flagrantes como la intimidación, la amenaza, el chantaje, el desprestigio o la coerción

Acoso (tipos de): El acoso (laboral, sexual, moral o psicológico) es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos. Aunque normalmente se trata de una práctica censurada, se reproduce en contextos donde el entorno social brinda condiciones para ello al no existir una sanción contra dichos actos.

Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre una trabajadora o un trabajador por parte de una jefa o jefe y/o de superior jerarquía inmediata/o o mediata/o, una compañera o compañero de trabajo o una persona subalterna, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Apariencia física: Es el conjunto de características físicas y estéticas que distinguen a una persona y hacen que haya diferencias de percepción entre unas y otras; se ha convertido en un factor del desarrollo de la personalidad y las relaciones sociales.

Código de ética: conjunto de normas y valores que regulan la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente de la empresa, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por los integrantes de esta.

Código de conducta: es una guía detallada de nuestros actos cotidianos basados en los valores que nos ayuda a vivir nuestra cultura y que refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender sus necesidades.

Nota: Los códigos de conducta están referidos a prácticas anticorrupción, aspectos laborales y legales; deben permear desde las áreas centrales a las filiales y pueden ser también aplicados a proveedores y subcontratistas.

Color de piel: Se refiere al color de tez de la persona. Esta ha sido una de los principales factores que han dado origen a las diferentes razas y discriminación en la humanidad.

Comité de cumplimiento/compliance: Comité cuya principal responsabilidad es vigilar y asegurar el cumplimiento dentro de la empresa del presente código.

Cumplimiento o compliance: Establece las políticas y procedimientos adecuados y suficientes para garantizar que una empresa, incluidos sus directivos, colaboradores y socios de negocios, cumplen con el marco normativo aplicable. Dentro del marco normativo no han de considerarse únicamente las normas legales, como leyes y reglamentos, sino que también deberían incluirse en el mismo las políticas internas, los compromisos con clientes, proveedores o terceros, y especialmente los códigos éticos que la empresa se haya comprometido a respetar, pues existen multitud de casos en los que una actuación puede ser legal pero no ética. En el presente documento puede utilizarse, indistintamente, cumplimiento o compliance.

Condición de embarazo: Se refiere a las características y naturaleza de una mujer gestante, las cuales incluyen los procesos físicos de crecimiento y desarrollo del feto en el útero de la madre, así como, los importantes cambios que ella experimenta, los cuales además de ser físicos son morfológicos y metabólicos.

Condición de salud: Es la serie de características propias de la salud de que goza una persona, la cual en su conjunto definen el estado en que se encuentra ésta.

Condición económica: Se refiere al estatus económico o nivel económico en que se encuentra y vive una persona, lo cual da lugar a las clases sociales.

Condición social: Es la forma en que la persona humana es vista en la sociedad, la cual considera como elementos integrales tanto el nivel social como la posición socioeconómica.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los empleados, directivos, asesores, consultores, proveedores o terceros interesados debido a intereses personales, familiares o de negocios. Situación en la que el juicio de un sujeto y/o la integridad de sus acciones pudiesen estar influenciados o comprometidos por un interés secundario de tipo económico o personal, al existir una contraposición entre el interés propio y el institucional.

Contrato de confidencialidad: Acuerdo de voluntades entre al menos dos partes para revelar a una tercera información que se conoce con motivo de su trabajo, puesto, cargo, desempeño de su profesión, relación de negocios o en virtud del otorgamiento de una licencia para su uso, previniéndole de su confidencialidad.

Correctivo disciplinario: Es la sanción que se impone al personal como resultado de haber infringido un lineamiento, política, procedimiento, requisito legal o reglamentario. Tiene como finalidad corregir las conductas contrarias a la integridad y evitar la reincidencia.

Cultura: Es el conjunto de formas de vida y expresiones sociales, económicas y políticas de una sociedad determinada que engloba todas las prácticas y representaciones, tales como creencias, ideas, mitos, símbolos, costumbres, conocimientos, normas, valores, actitudes y relaciones (entre personas y entre éstas con su ambiente), que dan forma al comportamiento humano y son transmitidas de generación en generación.

Derechos humanos: Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.

Discapacidad: Toda restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal o habitual para las personas. Se pueden conjuntar en tres grupos: de movilidad o desplazamiento, de relación o de conducta y de comunicación.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de la humanidad y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como, la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Discriminación laboral: No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre las trabajadoras y los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad,

condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Discriminación racial: Es todo trato diferenciado, excluyente o restrictivo basado en el origen étnico-cultural (hábitos, costumbres, indumentaria, símbolos, formas de vida, sentido de pertenencia, idioma y creencias de un grupo social determinado) y/o en las características físicas de las personas (color de piel, facciones, estatura, color de cabello, etc.) que tenga como objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas en la esfera política, económica, social y cultural.

Diversidad: Originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen a la humanidad. Es la abundancia, variedad y diferencia de cosas distintas; se manifiesta en la variedad entre religiones, orientaciones sexuales, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, culturas, lenguas y la coexistencia entre sí.

Deshonestidad intelectual: Falta de probidad en el manejo de información que pertenece a otros.

Donaciones: Acto por el cual alguien se desprende gratuitamente de una cosa en favor de otra persona que lo acepta, sin que de este hecho se derive una condición de contraprestación.

Equidad de género: La equidad es un principio de justicia emparentado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales. Ambas dimensiones se conjugan para dar origen a un concepto que define la “equidad” como “una igualdad en las diferencias”.

Estado civil: Es la condición particular que guarda y que caracteriza a una persona en lo que se refiere a sus vínculos personales con individuos de otro sexo o de su mismo sexo, con quien creará lazos que serán reconocidos jurídicamente.

Ética: Aplicación del conjunto de principios y valores que nos permiten orientar la conducta antes de actuar y formar el carácter para alcanzar la plenitud y la excelencia.

Género: Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual, que determinan el comportamiento, funciones, roles, valoración y tipo de relaciones entre mujeres y hombres.

Hostigamiento: Incitar por cualquier medio, para que alguien haga algo contra su voluntad, o fuera de los límites institucionales, legales o éticos.

Homofobia: Se refiere al rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como homosexuales, llegándose a incluir también a otras personas contempladas dentro de la diversidad sexual: bisexuales, transexuales, metrosexuales, entre otras.

Identidad: La identidad desde el punto de vista político, se refiere al sentido de pertenencia que tiene una persona respecto de algunas agrupaciones políticas o la sintonía que siente por determinadas posiciones adoptadas por personas en la política o partidos políticos, ya que las mismas expresan sus ideas e ideología.

Igualdad: Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

Igualdad laboral: Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, la lengua, las opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma y los antecedentes penales, entre otros motivos.

Incluyente: Es la acción para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios, productos o trato, mediante la creación de condiciones favorables ante situaciones de vulnerabilidad o no, procediendo sin discriminación y con igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia, remuneración y ascenso en el empleo.

Información confidencial: Toda aquella información que signifique obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de sus actividades y que consta en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas u otros instrumentos similares, pudiendo ser transmitida por cualquiera de esos medios o incluso verbalmente. A manera de ejemplo, incluye la información relacionada con:

- Colaboradores (información personal, profesional y/o laboral).
- Proyectos, casos de negocio e iniciativas.
- Información financiera.
- Contratos y términos comerciales.
- Concursos y propuestas económicas.
- Precios y tarifas.
- Tecnología de la compañía.
- Especificaciones técnicas.
- Propuestas técnicas y económicas.
- Estrategias legales.

Integridad: Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Es actuar conforme a las normas éticas y sociales en las actividades relacionadas con el trabajo sin mentir ni engañar; no ocultando información relevante; respetando la confidencialidad de la información personal y de la organización, y no utilizándola en beneficio propio; actuando en consonancia con lo que se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad y respeto, incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. En todo momento la Integridad de nuestros

colaboradores deberá de estar presente en el desempeño de nuestro trabajo y en las relaciones interpersonales.

1) Mentir, engañar u ocultar información relevante

2) Actuar con deshonestidad en todo momento, incluso en negociaciones difíciles con agentes externos.

Medidas preventivas: Son las acciones cuya finalidad es mostrar al personal las normas básicas de comportamiento; exhortándolo a mantenerse dentro de los lineamientos de conducta, y motivarlo a perseverarlos en el cumplimiento de sus actividades.

Nivel cultural: Es el conjunto de hábitos, aptitudes, ideas, tradiciones, costumbres y conocimiento acumulados, que una persona ha logrado captar, dominar y aplicar a través del tiempo, como integrante de la sociedad en que se desenvuelve.

Opinión: Es el concepto que una persona tiene respecto de “algo o alguien” o bien, es un “juicio” que se forma sobre algo cuestionable.

Origen étnico o nacional: Es la clasificación que se hace de las personas en función de una combinación de características compartidas como lo son: la nacionalidad, origen geográfico, lengua, religión, costumbres ancestrales y las tradiciones arraigadas.

Partes interesadas: Persona o grupo que buscan o esperan un beneficio para sí o para terceros en el desempeño o éxito de una organización (clientes, propietarios, personal de una organización, proveedores, banqueros, sindicatos, socios o la sociedad). Un grupo puede ser una organización, parte de ella o más de una organización.

Preferencia sexual: También conocida como orientación sexual, tendencia sexual o inclinación sexual, se refiere a un patrón de atracción sexual, erótico, romántico, emocional, afectivo o amoroso hacia determinado grupo de personas definidas por su género: suele ser dividida en tres grupos: heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad. Así como a todas las personas que pertenezcan a la comunidad LGBTTTI (Lésbico, Gay, Bisexual, Transgénero, Transexual, Travesti e Intersexual).

Principios: Elementos fundamentales sobre los que se construye la convivencia; son el resultado de las acciones que cada persona realiza en el cumplimiento de sus actividades.

Religión: Conjunto de creencias religiosas, normas de comportamiento y ceremonias de oración o sacrificio que son propias de un determinado grupo humano, que mujeres y hombres reconocen una relación con la divinidad (un dios o varios dioses).

Responsabilidades familiares: Es el cumplimiento de las obligaciones que recaen en una persona con respecto a su familia.

Segregación racial: También conocida como segregacionismo, es el acto de separar y generar divisiones dentro de los grupos sociales que conforman una comunidad, por considerarlos "racialmente diferentes", lo que implica a menudo una presunción de inferioridad biológica o cultural.

Sexo: Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres. Incluye la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e

internos, las particularidades endócrinas que los sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.

Situación familiar: Es la posición o estado en que se encuentra una persona con respecto a su entorno familiar actual.

Situación migratoria: Hipótesis en la que se ubica una persona extranjera en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias que debe cubrir para su internación y estancia en el país.

Violencia: Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.

Xenofobia: Es el rechazo, odio, repulsión, negación, indiferencia, falta de empatía, aversión, rivalidad y rechazo manifiesto hacia las personas extranjeras o bien, hacia las cosas de origen extranjero; manifestándose a través de acciones discriminatorias o expresiones abiertamente hostiles y deliberadas de odio.

5. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

5.1 Nuestros Valores:

Liderazgo: Motivación e influencia orientada a logros dentro y fuera de la organización.

Compromiso: Nos aseguramos de cumplir con todos los requisitos de las Partes Interesadas.

Trabajo en equipo: Unimos esfuerzos para el logro de nuestros objetivos, en un ambiente de confianza, comunicación permanente y respeto; compartiendo conocimiento, experiencia e información.

Ética: Actuamos siempre promoviendo la transparencia, rectitud y honestidad, para dirigirnos en forma responsable y justa.

Respeto: Reconocimiento al valor propio, de los individuos, de la sociedad y del entorno.

Integración: Incluimos sin discriminación, nos involucramos y sumamos esfuerzos dentro de la organización.

Honestidad: Realizamos nuestra labor con rectitud de acuerdo con el comportamiento ético y social de la empresa.

Integridad: Pensamos y actuamos de forma correcta aun cuando nadie sea testigo de nuestros actos.

5.1.2 Apego a la ley y normatividad.

El personal de la empresa y partes interesadas deben conocer, observar y aplicar correctamente el marco jurídico que rige a la organización, al área que pertenezca, así como a las funciones de su puesto y que pueda conducirse en todo momento con apego a las leyes. La empresa no tolerará

actividades que infrinjan las leyes, normas o reglamentaciones aplicables en cada caso. Esto incluye, sin limitaciones:

a) Ley general del sistema nacional anticorrupción.

b) Ley general de responsabilidades administrativas.

c) Las condiciones comerciales y la normativa aplicable al sector.

d) Los derechos de autor, las marcas comerciales y los secretos comerciales.

e) La privacidad de la información.

f) Las prácticas corruptas.

g) El ofrecimiento o la recepción de gratificaciones.

h) La discriminación o el acoso en el empleo.

i) La salud y la seguridad laborales.

j) Daños al medio ambiente.

El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables al ejercicio de labores nunca debe comprometerse. Asimismo, los (as) colaboradores (as) deben observar y cumplir, sin excepción alguna políticas, procedimientos y lineamientos institucionales de la empresa.

No debemos involucrarnos en ninguna actividad que pueda percibirse de manera razonable como incapaz de competir, abusiva o injusta. No debemos intentar obtener información sobre la competencia por medio de prácticas ilegales (espionaje industrial, sobornos, robo, espionaje electrónico, etc.) y debemos evitar realizar declaraciones falsas o engañosas sobre nuestros competidores o sus servicios.

5.2.1 Leyes anti soborno y anticorrupción.

Los principios y bases contenidos en el presente código, las leyes y normas correspondientes, tienen el carácter de obligaciones jurídicas y de su inobservancia puede resultar una consecuencia o sanción que puede ir desde una simple amonestación hasta la pena privativa de la libertad (por las autoridades correspondientes). Este código es un instrumento de prevención, orientación y guía para el personal y terceros interesados de la empresa. Sin embargo, cuando se incumple alguno de los principios y valores, dependiendo el tipo de conductas, estaría también incurriendo en alguna ilegalidad o responsabilidad penal.

No permitimos en ninguna circunstancia prácticas de corrupción o soborno. Ningún empleado(a) tiene permitido ofrecer, hacer y/o recibir pagos fuera de la ley o sobornos con entidades, personas, autoridades o gubernamentales para asegurar alguna concesión, contrato, aprobación o ventaja en beneficio propio ni de la empresa.

Los(as) colaboradores(as) y cualquier parte interesada deberán mantener una actitud proactiva frente al conocimiento fundado de sus facultades, así como de las conductas que se deberán abstener de realizar; la falta de interés por conocer el marco de su actuación y de concientización de

sus consecuencias, son actitudes contrarias a este código. En consecuencia, deberán llevar a cabo las siguientes acciones: desempeñar sus funciones con respeto, responsabilidad e integridad, las mismas se deberán promover para consolidarlas en una cultura institucional. No conocer e incumplir los límites de su aplicación al interior de la empresa y con la sociedad, también son acciones contrarias al contenido del presente código.

Todos(as) somos responsables de informarnos sobre cómo reconocer las actividades de soborno y corrupción y asegurar que no nos veamos involucrados en ese tipo de situaciones, ya sea en forma directa o indirecta.

Como colaboradores(as) y/o partes interesadas de la empresa somos responsables de revelar cualquier acto que se sospeche vaya en contra del cumplimento de estas leyes a través de la línea de denuncia correspondiente.

5.2.2 Comidas, regalos, atenciones y donaciones.

La trabajadora o el trabajador deberá abstenerse de solicitar o aceptar comidas, regalos o cualquier tipo de atención o favor de parte de clientes, proveedores o empresas con las que se tenga relación, si al hacerlo pudiera comprometer su capacidad para desempeñar con integridad sus funciones o tomar decisiones objetivas en beneficio de la empresa.

El(a) colaborador(a) tiene la responsabilidad de aplicar un criterio razonable en estos casos. Como regla general, puede dar o recibir atenciones o regalos de clientes o proveedores mientras éstos no condicionen en forma alguna su conducta hacia esas personas o sus empresas, incumplan la normativa o lineamientos o puedan considerarse como un incentivo para una decisión comercial en particular o una recompensa por tal decisión.

A menos que se entreguen o se reciban en el marco de un programa debidamente autorizado por la empresa, en ningún caso las atenciones o los regalos podrán adoptar la forma de dinero en efectivo o elementos equivalentes, por ejemplo, tarjetas de regalo.

Todos los gastos por atenciones y regalos deben incluirse debidamente en los informes de gastos. A continuación, se brindan ejemplos específicos que pueden resultar útiles:

5.2.2.1 Comidas o invitaciones.

En algunas ocasiones, puede aceptar o dar comidas o invitaciones siempre que:

- Tengan un valor razonable y sean adecuados a las circunstancias.
- Estén de acuerdo con los presentes habituales.
- Estén relacionados con un objetivo comercial legítimo, es decir, relacionados directamente con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios, o con la celebración de un contrato.

La invitación de valor razonable puede incluir comidas y entradas para eventos deportivos y culturales, si se ofrecen generalmente a otros clientes, proveedores o vendedores y los montos y gastos de representación sean comprobables y estén de acuerdo con la política de Viáticos y gastos de representación.

5.2.2.2 Materiales publicitarios y promocionales.

En algunas ocasiones, puede aceptar o entregar materiales publicitarios y promocionales de valor nominal.

5.2.3 Regalos.

Los regalos y las atenciones pueden recibirse y comunicar sobre su recepción para que no se interpreten como sobornos, comisiones u otros pagos indebidos.

5.2.4 Donaciones.

Las donaciones se realizan como ayuda a la sociedad, y directamente a asociaciones, las donaciones se realizan con los soportes fiscales del mismo coordinados por el responsable del departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental, SSPA.

5.2.5 Integridad y ética.

Los (as) colaboradores están llamados a actuar bajo principios de ética e integridad, promoviendo valores como liderazgo, integridad, responsabilidad, honestidad, colaboración, respeto, trabajo en equipo y calidad.

5.2.6 Ética personal.

Del personal y partes interesadas, se espera un comportamiento apropiado en el desarrollo de sus actividades y funciones. En todo momento, se espera el uso del sentido común, su propio sentido de decencia y de la moral. Ante cualquier duda o inquietud, es responsabilidad del empleado(a) aclararlas.

De conformidad con este código, se espera que todos(as) seamos:

- Observadores(as) escrupulosos(as) de la ley y la normatividad interna.
- Confiables y comprometidos(as) en cumplir nuestras funciones y responsabilidades con altos estándares de cumplimiento legal, calidad, servicio y buenas prácticas anti soborno.
- Honestas(os) y dignos(as) de confianza en todas nuestras relaciones.
- Respetuosos(as) de la organización y de las demás personas en aspectos como: apariencia física, competencias, aptitudes, actitudes y lenguaje.
- Aprovechamiento racional, eficiente y austero de los recursos de la empresa.

En ninguna circunstancia serán tolerables los siguientes comportamientos, sin importar el nivel jerárquico de que se trate:

Faltas de respeto, directas o indirectas, hacia compañeros(as) de trabajo, incluyendo de forma enunciativa, más no limitativa, el exhibir su jerarquía al alzar la voz o gritarle a una persona.

- Discriminaciones de cualquier índole.
- Ofensas.
- Hostigamientos y/o acosos.

- Abusos de poder.
- Deshonestidad intelectual.
- El incumplimiento de leyes, reglamentos y lineamientos definidos por la empresa.

5.2.7 Discriminación.

La empresa se compromete a brindar oportunidades equitativas y tratamiento justo a todas las personas en función del mérito, sin discriminar por motivos de:

- Apariencia física.
- Cultura.
- Discapacidad.
- Idioma.
- Sexo.
- Género.
- Edad.
- Condición social, económica, de salud o jurídica.
- Embarazo.
- Estado civil o conyugal.
- Religión.
- Opiniones.
- Origen étnico o nacional.
- Preferencias sexuales.
- Situación migratoria, o cualquier otra característica protegida y no protegida por la ley.

La discriminación es una práctica que en la empresa no se tolera.

5.2.8 Acoso e intimidación.

El acoso puede incluir, entre otras cosas, coqueteos sexuales ofensivos, insinuaciones o propuestas sexuales no deseadas, abuso verbal, palabras degradantes de índole sexual o racial, o la exhibición en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sugestivas de naturaleza sexual.

Está prohibido el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones o formas: acoso verbal, acoso físico, intimidación, hostilidad, solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a empleo, evaluaciones del desempeño, promociones y/o ascensos.

La violencia y el mal trato son inaceptables en nuestras relaciones de trabajo y deben de ser reportadas mediante el canal de denuncias inmediatamente para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

El acoso es una práctica que la organización no se tolera.

5.2.9 Alcohol y sustancias estupefacientes.

Está estrictamente prohibido consumir bebidas alcohólicas y prohibido el consumo se sustancias estupefacientes en el horario de trabajo o en las instalaciones de la empresa.

Se prohíbe la tenencia, el uso, la venta o la oferta de drogas ilegales y otras sustancias controladas en toda circunstancia durante el horario de trabajo o en las instalaciones de la empresa. Asimismo, se prohíbe a los colaboradores y partes interesadas presentarse a trabajar, o conducir un vehículo de la empresa o cualquier vehículo durante el desempeño de las actividades laborales de la empresa, mientras se encuentran bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga ilegal o sustancia controlada.

5.2.10 Conflicto de interés.

Las actividades financieras, comerciales o académicas en que el(a) empleado(a) participe fuera de su trabajo, deberán ser lícitas y no comprometer la integridad de sus funciones como colaborador(a) de la empresa.

El(a) colaborador(a) deberá informar oportunamente a su jefe inmediato, a la Superintendencia, Gerencia o al Comité de cumplimiento sobre toda actividad o encomienda que constituya un posible conflicto de interés con sus responsabilidades dentro de la empresa.

Un conflicto de interés existe cuando el empleado(a) permite que una relación o una consideración personal influencien en las decisiones que toma relacionadas con las operaciones de la empresa. Ningún(a) colaborador(a)

podrá aceptar, a cambio de consideraciones para terceros, dividendos, intereses, contraprestaciones, condiciones o cualquier tipo de beneficio, provenientes de clientes, proveedores, contratistas o de cualquier otra empresa con la que la empresa tenga relación comercial o de negocios.

Cuando una situación familiar o de negocios pueda afectar el desempeño imparcial de sus funciones, los(as) colaboradores(as) o terceros interesados(as) de la empresa deberán abstenerse de intervenir o participar indebidamente en las actividades propias o de terceros, para lo cual podrán:

- Excusarse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés. Así como de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones y de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, cancelación o terminación de contrato, por los mismos motivos.
- Abstenerse de infringir, por acción u omisión, las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, así como abstenerse de influir en la equidad de la competencia entre proveedores de servicios.
- Abstenerse de inhibir la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten.
- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo o cargo le confiere para inducir a que otro empleado(a) o tercero interesado efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su esfera competencial, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja.

- Abstenerse de adquirir para sí o para otras personas, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

Por lo anterior, los(as) trabajadores(as) y terceros interesados de la empresa deberán mostrar una actitud de diligencia y disciplina en el cumplimiento de las normas que rigen el desempeño de sus funciones.

Incumplir con las obligaciones que deben acatar con motivo de su empleo o funciones implica incumplimiento del presente Código.

5.2.11 Información confidencial.

El(a) empleado(a) deberá proteger toda la información confidencial de la empresa que utilice como parte de sus funciones y/o se encuentre bajo su resguardo.

La empleada o el empleado deberá abstenerse de divulgar la información a que se refiere este artículo con cualquier persona fuera de la empresa, incluidos familiares y amigos, excepto cuando ello se requiera para fines comerciales o de negocio, acorde a la naturaleza de sus funciones en la empresa, en este último caso, el empleado deberá procurar adoptar las medidas preventivas conducentes para garantizar la salvaguarda de la información correspondiente, tales como la celebración de un acuerdo de confidencialidad.

Los(as) trabajadores(as) están obligados a proteger en todo momento la información confidencial de la compañía, aun estando fuera del horario laboral. Asimismo, deberán reconocer la propiedad de dicha información en favor de la compañía durante toda la relación de trabajo y una vez finalizada la misma.

Los(as) colaboradores(as) deben observar los lineamientos o directrices que la empresa emita en materia de administración, conservación y desecho de registros de información.

5.2.12 Confidencialidad con nuestros proveedores.

Todos(as) aquellos(as) proveedores de bienes y servicios con quienes se tenga una relación comercial deben firmar contratos de confidencialidad, mediante los cuales nos ofrezcan guardar bajo secreto profesional, secreto industrial o confidencialidad, toda la información que se les proporcione. Todos estos contratos deben contar con el visto bueno del área legal de la empresa.

5.2.13 Confidencialidad con nuestros(as) colaboradores(as).

Todo el personal debe firmar el convenio de confidencialidad de la empresa, sin importar el nivel o el puesto que desempeñe. Está obligado a guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso por motivo de sus actividades laborales aún después de separarse de éstas.

5.2.14 Registros comerciales y financieros.

De acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el(a) empleado(a) deberá garantizar la exactitud y confidencialidad de todos los registros comerciales y financieros de la empresa. Estos incluyen los

estados financieros, registros contables, registros de compras, arrendamientos y prestación de servicios, contratos, informes de calidad, entre otros.

5.2.15 Bienes de la empresa y de terceros.

El(a) empleado(a) será el(a) único(a) responsable de salvaguardar los bienes que la empresa le proporcione como herramientas de trabajo, así como de darles un uso adecuado para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con la política correspondiente.

La trabajadora o el trabajador deberá abstenerse de utilizar los bienes de la empresa para su beneficio personal o el de cualquier tercero. El robo o retiro y/o uso no autorizado de los bienes, equipo o información de la empresa, podrá dar lugar a un despido y/o proceso penal, según corresponda.

Los hurtos que se susciten en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros colaboradores serán considerados e investigados de la misma manera que el robo de los bienes de la empresa.

5.2.16 Trato con clientes y proveedores.

Las trabajadoras y los trabajadores de la empresa deben mostrar una actitud de honestidad apegándose a los principios de legalidad y rendición de cuentas. Generar información sin el respaldo suficiente, dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia, ejecutar funciones sin establecer las medidas de control que correspondan, implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y actos de soborno, y prevenir cualquier conflicto de interés, son conductas contrarias a las establecidas en este código.

La empresa valora su relación con clientes y proveedores y tratamos a éstos de la misma manera que esperamos ser tratados.

Siempre se negocia cordialmente con los clientes y proveedores. Trátelos con respeto y honestidad. No participe en prácticas desleales engañosas o confusas.

Así mismo es fundamental conocer y cumplir los requisitos, lineamientos, políticas, reglamentos y códigos de relacionamiento con nuestros clientes y socios de negocios.

5.3 Cumplimiento del código de ética y conducta.

5.3.1 Valorando acciones.

Comprenda el código, cumpla con el mismo y considere sus acciones. El código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que se pueden enfrentar los(as) colaboradores(as) de la empresa.

5.4 Anonimato y confidencialidad.

Los(as) trabajadores(as) que presenten una denuncia permanecerán en el anonimato, la empresa realizará la investigación minuciosa e imparcial.

Con objeto de garantizar la discreción y confidencialidad respectiva, evite discutir sobre el tema con otros compañeros(as) o colaboradores(as) de la empresa.

La empresa asegura al denunciante, no aplicar ningún tipo de represalia que perjudique al mismo de ninguna manera sea personal o de forma laboral.

5.5 Investigaciones y atención de solicitudes.

La empresa atenderá todas las denuncias relacionados a soborno, corrupción, abuso, acoso…etc.

Para tal efecto se investigará cada caso con absoluto profesionalismo, de manera confidencial e imparcial, determinando si se ha violado el presente código, la ley, la normatividad interna, políticas o lineamientos e implementando las medidas correctivas correspondientes.

Con objeto de eficientizar el desahogo de toda investigación relacionada con el presente documento, se exhorta a los colaboradores a cooperar y responder a todas las preguntas de la investigación con integridad y honestidad.

5.6 Protección institucional.

La empresa valora la ayuda y participación de las(os) colaboradoras(es) para identificar y reportar cualquier posible problema o conflicto de naturaleza ética que la empresa requiera conocer.

En virtud de lo anterior, toda represalia hacia el(a) trabajador(a) que promuevan con total honestidad un reporte o solicitud asociada al cumplimiento del presente código constituye una violación al mismo, que será sujeta de las medidas conducentes.

5.7 Acusaciones falsas.

La empresa protegerá a todo(a) empleado(a) que presente una inquietud con honestidad; sin embargo, constituirán violaciones al realizar acusaciones falsas; mentir a los investigadores; y negarse o rehusarse a colaborar con una investigación relacionada con cualquier tipo de denuncia.

La información honesta no implica que el empleado tenga que hacer razón cuando informe acerca de una inquietud; sólo tiene que asegurarse que la información que brinda es precisa.

5.8 Resolución.

El comité de cumplimiento resolverá los reportes y solicitudes relacionados al cumplimiento de cualquier lineamiento; sin embargo, a juicio de este y en función de la relevancia del caso, podrá solicitar el apoyo del órgano de gobierno para el desahogo definitivo del mismo.

5.9 Medidas disciplinarias.

Es fundamental el cumplimiento de las disposiciones de este código en todo momento, dentro y fuera de la empresa. El(a) o los(as) infractores(as) de código estará(n) sujeto(s) a las medidas disciplinarias correspondientes, que podrían incluir el despido, considerables daños y perjuicios civiles, multas penales y condenas a prisión, entre otras sanciones. Es importante señalar que la empresa también podría enfrentar multas y sanciones importantes en tales situaciones, además del daño reputacional y el riesgo de comprometerse en todos los sentidos.

Como parte de la resolución que se determine en los casos donde se hayan presentado incumplimientos al presente código, la empresa, a través del comité de cumplimiento, dictará las

medidas disciplinarias que considere pertinentes, acorde con la naturaleza, recurrencia y demás circunstancias asociadas a la falta respectiva.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, quien infrinja un precepto legal o reglamentario se hará acreedor a un correctivo disciplinario, de acuerdo con su cargo y la magnitud de su falta, la empresa utilizará un sistema de disciplina progresiva. La reincidencia de faltas o las violaciones de naturaleza más grave podrán dar lugar a medidas tales como:

Tipo de Falta	Definición	Sanción Disciplinaria	Autoridad Impositora
Omisión	Descuido de la persona que está encargada(o) de una actividad o proceso, que se produce sin la voluntad de incumplir, violar o por desconocimiento de cualquier lineamiento, política, procedimiento.	Llamada de atención	Recursos humanos
Incumplimiento	Es la infracción, falta, desobediencia o violación intencional de un lineamiento, política, procedimiento, por parte de la persona encargada de la actividad o proceso.	Acta administrativa/ suspensión	Comité de cumplimiento
Conducta tipificada como delito	Si tal infracción constituye un delito, quedará el infractor sujeto al proceso correspondiente de acuerdo con la legislación penal y, en su caso, al fuero federal o común.	Separación definitiva del cargo, consignación ante autoridades	Órgano de gobierno / Comité de cumplimiento

5.10 Como denunciar y reportar una falta.

El personal está obligado(a) a denunciar cualquier conducta que sea contraria a derecho, lesiva o potencialmente lesiva a los derechos humanos de todas las personas, o incompatible con los principios y valores previstos por el presente código, así como en cualquier lineamiento establecido.

Para denunciar y reportar faltas o incumplimientos al código de ética y conducta o cualquier lineamiento definido lo puede hacer a:

íneadenuncia@corneliusoffshore.com

5.11 Dignificación de mi trabajo.

El personal deberá desempeñar sus funciones con honradez, probidad e imparcialidad, evitando abusar del mismo para obtener beneficios personales o a favor de terceras personas; buscar

privilegios de cualquier tipo, entre ellos, los económicos, profesionales o de influencia; ofrecer, realizar o solicitar favores de cualquier índole para perjudicar a cualquier persona, así como hacer uso de su nivel o jerarquía para imponer doctrinas, ideologías o creencias políticas, religiosas o culturales, ya que constituyen faltas a los principios tutelados por este código.

Así como también, cumplir su trabajo, actividades, y/o quehaceres diarios sin dilación alguna y dentro de los horarios establecidos, mismos que serán determinados de acuerdo con su nivel, jerarquía o grado de responsabilidad. Dicha obligación, también implica la puntualidad en el inicio de la jornada laboral y la dedicación exclusiva a los asuntos que le requiere la empresa.

Los superiores jerárquicos, deberán respetar los horarios del personal que tengan a su cargo, así como fomentar un ambiente adecuado para el desarrollo de actividades que permitan un sano equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

5.12 Igualdad y equidad de género.

El personal se conducirá siempre conforme a la normatividad aplicable en materia de igualdad y no discriminación por motivos de género; promoverán enfáticamente el uso de un lenguaje incluyente con enfoque de género dentro de la Institución, en todos sus ámbitos y niveles, con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, buscarán propiciar un ambiente laboral en el que se garantice la igualdad en el trato y en las oportunidades entre mujeres y hombres.

Así mismo, promover el respeto a los derechos humanos, así como garantizar un entorno laboral libre de violencia, deberán basar su conducta en el pleno respeto de los derechos humanos de las personas, siendo totalmente inaceptables las conductas de hostigamiento y acoso sexual, que además de resultar violatorias al presente código, podrán ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal.

5.13 Cuidado de los recursos.

La utilización óptima de los recursos y los medios, para el alcance de los objetivos de la manera más económica y productiva posible, es importante destacar la importancia del aprovechamiento de cualquier tipo de recurso que se utilice en la empresa, ya sean materiales, que pueden ir desde papelería hasta vehículos o instalaciones físicas; o intangibles, como lo es el tiempo del personal, cuyo desperdicio u obstaculización representa una merma significativa para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

5.14 Manejo de información.

Las trabajadoras y los trabajadores deben resguardar y mantener en confidencialidad toda la información que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la legislación que en materia de transparencia y acceso a la información pública resulte aplicable o que lo ordene alguna autoridad competente.

Cualquier duda que pueda surgir con respecto del manejo confidencial de la información o su puesta a disposición de cualquier persona que la solicite, serán atendidas por el Comité de Compliance.

Garantizar la confidencialidad de los registros comerciales y financieros es responsabilidad de todos.

Para efectos de lo anterior, se deberá observar lo siguiente:

- Registre y clasifique siempre las transacciones en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente (centro de costos, dimensión y propósito). No retrase ni acelere el registro de ingresos o gastos.
- Todo requerimiento debe estar respaldado por la documentación correspondiente
- Asegúrese de que todos los reportes que se envían a las autoridades regulatorias estén completos, sean razonables, precisos, oportunos y comprensibles.; y en los casos aplicables, estén autorizados por la Autoridad competente.
- Nunca falsifique y/o altere un documento.
- No distorsione la verdadera naturaleza de una transacción.

No apoye ni participe en los esfuerzos de otra persona para evadir impuestos o subvertir las leyes; por este motivo los pagos deben efectuarse generalmente sólo a la persona o empresa que efectivamente proporciona los bienes o servicios. Los pagos deben efectuarse en el país de origen del proveedor, donde opera o donde se vendieron los bienes o prestaron los servicios, a menos que el proveedor haya asignado legítimamente el pago o vendido sus cuentas por cobrar a otra entidad. Las excepciones deben ser aprobadas previamente.

5.15 Toma de decisiones.

Los líderes de la empresa actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés de la empresa, y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

El liderazgo, entendido como la capacidad de influir sobre otras personas, supone en quien lo ejerce, diversas aptitudes y capacidades, pero, sobre todo, se basa en su confiabilidad, es decir, en su compromiso con valores éticos. En efecto, el líder "arrastra" porque sus seguidores(as) ven en él un ejemplo a seguir y, un componente fundamental de su magnetismo se encuentra en su adhesión a determinados principios morales.

Los líderes son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos.

5.16 Relación con la sociedad.

La responsabilidad social es la pauta de operación deseable en cada acción de las políticas sociales e institucionales. Por este motivo, en la empresa se asumirá el rol de planificar y generar espacios de colaboración entre las distintas áreas y de la sociedad civil para fortalecer la idea de un proyecto común y sustentable.

La empresa consciente de la necesidad de promover mejoras sustanciales en la manera operar, respaldará las acciones y decisiones tanto individuales como colectivas que provoquen un impacto positivo a nivel social y ambiental.

5.17 Medio ambiente, salud y seguridad.

El entorno ambiental, así como el cultural, además de su importancia para crear y preservar espacios idóneos para garantizar el desarrollo y bienestar personal de los(as) colaboradores(as) y visitantes, propician la concientización sobre la necesidad de su protección y conservación, como legado para las futuras generaciones.

Por lo anterior, en tanto que los valores previstos dentro del presente Código motivan la actuación responsable, con voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y medio ambiente de nuestro país, disuadiendo asimismo toda afectación de dicho patrimonio como principio básico de conducta, asumimos el compromiso de promover el uso sustentable y con racionalidad de los recursos naturales y/o no renovables, que garanticen la promoción de una cultura de reducción, reutilización y reciclaje de residuos con los que se tiene contacto, y se mantenernos informados sobre las acciones preventivas y de cuidado a su entorno ambiental y cultural.

Se asume la responsabilidad social como parte de la ética personal e institucional, significando el compromiso activo y voluntario en las decisiones y acciones que mejoren la calidad de vida de todas las personas y contribuyan a construir o fortalecer una empresa y, por ende, una sociedad justa y equitativa.

Atentamente



Ing. Francisco Javier Camargo Torres
Dirección General

Carta Compromiso.

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta y que comprendo en su totalidad el contenido del mismo, así como la responsabilidad inexcusable de observar su cumplimiento por el sólo hecho de formar parte de la empresa.

Acepto haber leído y comprendido los Valores, así como los lineamientos de conducta que rigen nuestra empresa, por lo que me comprometo a actuar, en todo momento en mis responsabilidades como colaborador(a) de esta empresa, aplicando (vivir los valores que nos unen y a ser un (a) promotor (a) activo (a) de) los mismos.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de la empresa, y entiendo también las sanciones en caso de incumplimiento.

Manifiesto que cumplo con los lineamientos de conducta ahí establecidos y que no tengo ningún conflicto de interés actual o potencial en el desempeño de mi cargo.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

APROBADO POR:	PUESTO	FECHA	FIRMA
ING. FRANCISCO CAMARGO T.	DESARROLLO DE PROYECTOS	05/12/15	
ELABORADO POR:	**PUESTO**	**FECHA**	**FIRMA**
ING. ROMEO RODRIGUEZ GRANIEL	SUPERVISOR CONTROL DE CALIDAD	05/12/15	

1.0 OBJETIVO.

1.1 Proporcionar al personal que conforma la organización los medios necesarios a través de los cuales puedan denunciar cualquier conducta de hostigamiento, acoso sexual y laboral y conductas de discriminación.

1.2 Establecer un procedimiento para la prevención, atención y en su caso la sanción que la comisión de igualdad laboral y no discriminación determinen, en actos de discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual y laboral.

1.3 Bridar confidencialidad y discrecionalidad a las personas que decidan presentar alguna queja.

1.4 Brindar un ambiente sano y armonioso de trabajo para mujeres y hombres en la empresa.

1.5 Promover una cultura de respeto en el trabajo.

2.0 ALCANCE.

2.1 Aplica a todo el personal de la empresa.

3.0 RESPONSABILIDADES.

3.1 Presidencia.

- Emitir el voto de calidad.
- Representar a la comisión en todos los actos referentes a la NMX-R-025-SCFI-2015.
- Vigilar y supervisar la operación de la comisión.
- Presidir y dirigir las reuniones periódicas de la comisión.
- Firmar las actas aprobadas por acuerdo de las y los integrantes de la comisión de igualdad laboral y no discriminación.
- Cumplir con estricto apego con todas las reglas de funcionamiento y las funciones establecidas para la comisión de

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

igualdad laboral y no discriminación, descritas en el punto 7.3 del presente procedimiento.

3.2 Secretaría.

- Convocar a las reuniones de la comisión.
- Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos de la comisión conjuntamente con el presidente o la presidenta.
- Resguardar los registros y documentos relacionados con las sesiones de la comisión.
- Integrar las minutas de las reuniones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados.
- Representar al presidente o la presidenta en caso de ausencia en los actos de la comisión.
- Cumplir con estricto apego con todas las reglas de funcionamiento y las funciones establecidas para la comisión de igualdad laboral y no discriminación descritas en el punto 7.3 del procedimiento.
- Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le confiera el presidente o la presidenta de la comisión.

3.3 Vocales.

- Cumplir con estricto apego con todas las reglas de funcionamiento y las funciones establecidas para la comisión de igualdad laboral y no discriminación descritas en el punto 7.3 del presente procedimiento.
- Aplicar el debido cumplimiento del Lineamiento de Operación de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación.

4. DEFINICIONES.

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos:

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

COPIA CONTROLADA

el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Hostigamiento sexual: El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

A diferencia del acoso sexual, el hostigamiento sexual tiene la particularidad de que la persona activa es de mayor jerarquía laboral que la víctima y valiéndose de ésa posición de poder, la asedia sexualmente.

5. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

No aplica.

6. DESARROLLO.

6.1 Operación.

La comisión de igualdad laboral y no discriminación es el encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en la organización, tiene las siguientes atribuciones:

- Conocer de manera confidencial los casos de violación de los derechos humanos del personal y emitir las recomendaciones necesarias sin que las personas que acudan sean afectadas en sus derechos.
- Conocer, atender, tramitar y resolver de manera confidencial, formal, imparcial y neutral las quejas o peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación o trato inequitativo.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

- Emitir recomendaciones y proponer cualquier tipo de solución para resolver la queja o petición que haya conocido en cualquier nivel de la organización.

6.2 Política de operación.
6.2.1 Presentación de queja.

La queja podrá interponerse a través de:

- A los siguientes correos electrónicos:

quejas.igualdad@corneliusoffshore.com
comisión.igualdad@corneliusoffshore.com

- Por escrito ante la comisión de igualdad laboral y no discriminación.

La persona que denuncia deberá describir con claridad y especificar los hechos y motivos.

6.2.2 Investigación.

La investigación es confidencial, da seguimiento al caso y debe ser realizada en un plazo no mayor a 10 días hábiles en los que se soliciten pruebas en igualdad de oportunidades para ambas partes.

Posteriormente se rendirá un informe por escrito señalando el resultado de la investigación realizada, dentro de 5 días hábiles el cual será presentado por la Coordinación de SG-SST.

Dicho informe será turnado a la comisión de igualdad laboral y no discriminación a efecto de proceder a emitir el dictamen o recomendación según corresponda. Los factores para determinar el acoso y/o hostigamiento sexual y laboral son:

Las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta señalada, así como la naturaleza de los acercamientos o requerimientos sexuales. La determinación de la conducta imputada se basa en los hechos de cada caso particular. Se examina la relación jerárquica para determinar si la persona que presuntamente cometió la irregularidad abusó de su poder jerárquico.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

Mientras transcurre la etapa de investigación de hechos la persona denunciante podrá solicitar por escrito ser cambiada de adscripción o comisionada a otra área, sin que de mayor información del caso a las/os demás trabajadores.

Esta medida preventiva solo se aplica a solicitud directa de la persona denunciante y deberá valorarse previamente por el comité de igualdad laboral y no discriminación.

6.2.3 Dictamen o recomendación.

Después del informe de investigación, la comisión de igualdad laboral y no discriminación evaluará si hay elementos que permitan presumir que la queja fue interpuesta de manera infundada, para lo cual deberá emitir un dictamen que podrá ser en los siguientes sentidos:

1. La investigación no es procedente.
2. Hubo discriminación, acoso u hostigamiento sexual.
3. No hubo discriminación, acoso u hostigamiento.

En caso que en el dictamen se determine la existencia de una conducta de acoso u hostigamiento sexual, deberá establecerse el grado de la conducta de acuerdo a lo siguiente:

1. Leve: Verbal, chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
2. Moderado: No verbal, sin contacto físico, miradas, gestos lascivos, muecas.
3. Medio fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
4. Fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
5. Muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

La comisión de igualdad laboral y no discriminación determinará la existencia de discriminación como:

1. Origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions R.F.C. COF-150528-QB2
COPIA CONTROLADA

Si esta no fuese procedente nuevamente se turnará a la comisión de igualdad laboral y no discriminación a efecto de que, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de su recepción, para que realice las diligencias que sean necesarias.

6.2.4 Resolución por parte de la comisión.

Si la conducta de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral se considera de carácter leve o moderado, la comisión de igualdad laboral y no discriminación en el ámbito de su competencia determina la acción correspondiente de acuerdo a la conducta desplegada.

Si el resultado dictamina que no existió la conducta de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral, deberá archivarse el expediente como asunto concluido, a excepción de los casos en los que se presuma que la persona denunciante se condujo con dolo por una queja falsa o aportar información o pruebas falsas, para lo cual la comisión de igualdad laboral y no discriminación de conformidad con la normatividad aplicable en la materia emita la acción correspondiente.

De considerarse la conducta de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral medio fuerte, fuerte o muy fuerte, se comunicará por escrito los resultados de la investigación a la persona denunciante, orientándola para acudir a la instancia correspondiente.

6.2.5 Sanciones.

En relación al dictamen se tomarán las medidas necesarias y correspondientes al caso, de acuerdo a lo siguiente:

1. La gravedad y frecuencia de la discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.
2. El peso de las pruebas.
3. Si existen o se cuentan con incidentes o advertencias anteriores.

Si no hay pruebas suficientes para decidir si el hecho efectivamente ocurrió o no, la comisión de igualdad laboral y no discriminación, sin embargo, deberá:

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

1. Emitir recomendaciones a las personas involucradas sobre el comportamiento que se espera de ellas.
2. Realizar sesiones de capacitación y concientización para el personal.
3. Evaluar atentamente la situación.

Todo el procedimiento deberá ser documentado y archivado en los expedientes administrativos correspondientes, exista o no sanción.

7. REGISTROS.

No aplica.

8. REFERENCIAS.

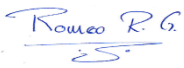
Código Penal Federal Artículo 259 bis. Al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación, se le impondrá sanción hasta de cuarenta días de multa. Si el hostigador/a fuese servidor/a público/a y utilizase (sic) los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, se le destituirá de su cargo. Solamente será punible el hostigamiento sexual, cuando se cause un perjuicio o daño. Sólo se procederá contra el/la hostigador/a, a petición de parte ofendida.
Código de Ética de la empresa.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de cambio	Descripción del Cambio
00	02-Jul-2021	Nueva creación

10.0 ANEXOS.

N/A.

APROBADO POR:	PUESTO	FECHA	FIRMA
ING. FRANCISCO CAMARGO T.	DESARROLLO DE PROYECTOS	05/12/15	
ELABORADO POR:	**PUESTO**	**FECHA**	**FIRMA**
ING. ROMEO RODRIGUEZ GRANIEL	SUPERVISOR CONTROL DE CALIDAD	05/12/15	

1.0 OBJETIVO.

1.1 Reclutar, seleccionar y contratar al personal, promoviendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, para desarrollar las funciones que el puesto requiera, en las diferentes áreas de la organización, mediante un proceso de reclutamiento y selección del personal sin discriminación y con igualdad de oportunidades.

2.0 ALCANCE.

2.1 Aplica al departamento de recursos humanos de la empresa.

3.0 RESPONSABILIDADES.

3.1 Gerencia de operaciones.

- Aprobar el presente procedimiento.

3.2 Coordinador de recursos humanos.

- Aplicar correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar y publicar la convocatoria con base a la normatividad, catálogo de puestos, manual de la organización y tabulador salarial vigente.
- Recibir los expedientes de las y los candidatos que participarán en la convocatoria.

4. DEFINICIONES.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions R.F.C. COF-150528-QB2
COPIA CONTROLADA

apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

5. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

No aplica.

6. DESARROLLO.

6.1 Política de reclutamiento y selección.

Esta política tiene por objetivo definir los lineamientos para el reclutamiento y selección de personal, que permitan cumplir con el perfil para cubrir los requerimientos de la organización, y con esta base alcanzar los objetivos estratégicos a la vez que se asegura la igualdad de oportunidades dentro de la empresa.

Es aplicable a todas las áreas que requieran personal, las candidatas y los candidatos que soliciten empleo en la empresa, y a las áreas encargadas de la función, se cuenta con un Procedimiento de reclutamiento y selección de personal, el cual deben apegarse. Para asegurar el cumplimiento de esta Política en la institución existe el compromiso de:

- Garantizar la igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación o preferencia de raza, edad, género, ideología o institución educativa, durante el proceso de reclutamiento y selección, contratación y desarrollo del personal.

- Definir y mantener actualizadas las competencias y los perfiles requeridos para el personal para cada puesto dentro de la empresa, mismas que serán la base para la evaluación de las candidatas y los candidatos, y para la evaluación del desempeño de cada colaborador.

- Dar preferencia al personal con mayor experiencia dentro de la empresa, para cubrir vacantes de puestos de mando medio y alto, siempre que se cumpla con los conocimientos necesarios.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

- Difundir las vacantes a través de diversos medios como son: carteles, volantes, mantas, internet, periódicos y bolsas de trabajo.

- Garantizar condiciones laborales dignas y adecuadas, conforme lo estipulado por la ley.

- Asegurar un proceso de inducción adecuado para el personal de nuevo ingreso o que cambie de puesto, tanto en los aspectos generales de la empresa, sus políticas y responsabilidades, como en lo que respecta a las actividades a desarrollar y los documentos de gestión que apliquen a su puesto.

6.2 Descripción del procedimiento.

6.2.1 Departamento/área solicitante.

El titular del área elabora la solicitud con el perfil de puesto para cubrir la vacante, al departamento de recursos humanos.

6.2.2 Elaborar y publicar la convocatoria.

El departamento de recursos humanos, elabora y publica la convocatoria con base a la normatividad, catálogo de puestos, manual de la organización y tabulador salarial vigente, entre otros.

62.3 Integrar el expediente.

La o el candidato, con base a la convocatoria publicada integra el expediente que deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de empleo.
- Identificación oficial.
- Acta de nacimiento.
- RFC.
- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Cédula profesional (si aplica).
    - Último grado de estudios.

- No. de afiliación del IMSS.
- Cartas laborales y/o credenciales (experiencia laboral).
- Cursos aplicables de acuerdo al perfil solicitante.
- Cursos de SSPA.

6.2.4 Recibir, revisar la solicitud y enviar expedientes.

El departamento de recursos humanos, recibe y revisa las solicitudes y documentos de las y los candidatos, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, y realiza las entrevistas a las y los aspirantes.

Envía con oficio los expedientes de las y los candidatos a la coordinación para valorar y seleccionar las y los candidatos que más se apeguen al perfil o por el mecanismo que sea solicitado.

6.2.5 Revisar documentación, registro y evaluación de las y los candidatos.

La coordinación de recursos humanos, revisa la documentación de las y los candidatos, en caso de apegarse a los requerimientos de la convocatoria se procede al registro, para que asignen el lugar, fecha y hora para la evaluación del personal y posteriormente notificarles a estos.

6.2.6 Aplicar evaluación.

El departamento de recursos humanos elabora y aplica los exámenes correspondientes a las y los candidatos a ocupar las plazas vacantes.

6.2.7 Presentación del examen.

Las y los candidatos son notificados en tiempo y forma para que acudan a las instalaciones para presentar el examen.

6.2.8 Calificación de la evaluación.

El departamento de recursos humanos, lleva a cabo la revisión y la calificación del examen y envía los resultados a la coordinación para emitir el dictamen.

6.2.9 Dictamen de las y los candidatos aprobados.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

La coordinación, entrega con oficio la relación de las y los candidatos aceptados al departamento de recursos humanos para que notifiquen a las y los participantes.

6.2.10 Resultados.

El departamento de recursos humanos, notifica a las y los candidatos del resultado mediante correo electrónico y así como también vía telefónica.

6.2.11 Integración de expediente.

El departamento de recursos humanos, prepara la documentación de acuerdo a la normatividad vigente, así como
la constancia de nombramiento para elaborar el expediente para su contratación.

Posteriormente notifica a los departamentos involucrados de la contratación de los nuevos integrantes para las gestiones aplicables por dichas áreas.

6.2.12 Curso de inducción.

El departamento de recursos humanos y SSPA son los encargados de impartir el curso de inducción a las y los candidatos

6.2.13 Entrega de EPP.

Una vez concluida la capacitación, el área de seguridad y salud entregan los elementos de protección al personal.

7. REGISTROS.
SGC-FO-39 Solicitud de personal.
Convocatoria.
SGC-FO-05 Descriptivo de puesto.
Movimiento de personal.
Hoja de autorización (uso exclusivo de recursos humanos, confidencial).
Requisitos para el personal.
RH-GU-05 Guía de actuación en el proceso de selección de personal con perspectiva de género.
Cuestionario para detección de necesidades.
Entrevista estructurada.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

8. REFERENCIAS.

Catálogo de puestos.
LFT Ley Federal del Trabajo.
LFPED Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de cambio	Descripción del Cambio
00	03-Jul-2021	Nueva creación

10.0 ANEXOS.

N/A.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions R.F.C. COF-150528-QB2

APROBADO POR:	PUESTO	FECHA	FIRMA
ING. FRANCISCO CAMARGO T.	DESARROLLO DE PROYECTOS	07-Jul-2021	
ELABORADO POR:	**PUESTO**	**FECHA**	**FIRMA**
ING. ROMEO RODRIGUEZ GRANIEL	SUPERVISOR CONTROL DE CALIDAD	07-Jul-2021	

1.0 OBJETIVO.

1.1 Establecer una metodología formal para promover al personal idóneo conforme al método de análisis por competencias para las distintas funciones, asegurando que cubran los perfiles y propósitos de cada función y puesto.
1.2 Los criterios que se aplicarán serán de forma clara, objetiva, en igualdad de oportunidades y libre de discriminación.

2.0 ALCANCE.

2.1 Este procedimiento aplica para todas las actividades de ascenso y permanencia con igualdad de oportunidades realizadas por recursos humanos o cualquier área que solicite personal.

3.0 RESPONSABILIDADES.

3.1 Gerencia de operaciones.

- Aprobar el presente procedimiento.
- Aprobar el ascenso y permanencia a través de cualquier medio escrito.

3.2 Coordinador de recursos humanos.

- Iniciar oportunamente la búsqueda de personal para los puestos vacantes a través de los diferentes medios de reclutamiento. Se prioriza el reclutamiento interno.
- Comunicar al personal, desde su contratación y de manera constante, los criterios de ascenso y permanencia que aseguren que hombres y mujeres los conozcan.

3.3 Jefes de área.

- Proponer a la persona a ascender o permanecer, quienes deberán presentar una evaluación sobre el aspirante.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

4. DEFINICIONES.

Ascenso: Consiste en un cambio de las funciones inicialmente contratadas, con una mejora profesional y económica para el trabajador (a). El ascenso implica la realización de funciones de un nivel superior. Este acceso a un puesto superior es definitivo, quedando el trabajador (a) consolidado en esta posición hasta acabar su relación laboral o hasta el siguiente ascenso.

Promoción: Es el cambio de puesto a otro de mayor rango sin ser necesariamente en la misma línea de jerarquía.

5. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

No aplica.

6. DESARROLLO.

6.1 Descripción de actividades.

Responsable	Actividad
Área solicitante	1. Necesidad de cubrir una posición. 2. Solicitar personal.
Recursos humanos	3. Revisa descripción de puesto. 4. Recolecta información del perfil requerido. 5. Analiza sobre eventuales candidatos/as internos. 6. Decisión de realizar búsqueda interna o no. 7. Definición de las fuentes de reclutamiento.
Fuentes de reclutamiento	8. Recibe candidaturas. 9. Realiza la primera revisión de antecedentes. 10. Realiza una o dos rondas de entrevistas.
Recursos humanos	11. Aplica evaluaciones especificas o psicológicas. 12. Realiza formación de candidaturas. 13. Confección de informes sobre finalistas. 14. Presenta finalistas al cliente interno. 15. El cliente interno selecciona finalistas.
Área usuaria	16. Se realiza la negociación con la coordinación de recursos humanos de acuerdo a las políticas internas de salarios y previas información y autorización del futuro jefe quien es el responsable de su presupuesto de área.
Recursos humanos	17. Oferta por escrito con logotipo del centro de trabajo. 18. Se comunica a postulantes descartados que quedaron fueran del proceso, mediante carta o aviso telefónico.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2
COPIA CONTROLADA

	19. Procesa la admisión. 20. Realiza la inducción.

6.2 Reclutamiento de personal.

Una vez que se tiene el documento de requisición de personal, se ejecuta el procedimiento ya establecido dirigido al reclutamiento externo, y además se considera la convocatoria interna, que se circula mediante correo interno y se publica al interior del centro de trabajo.

Si dentro del personal se encuentra algún interesado en ascender o permanecer, éste debe notificar a su jefe inmediato. El jefe inmediato elabora un reporte de promoción y/o ascenso, el cual entrega al departamento de recursos humano, el nombre, el número de empleado (a), puesto actual y puesto a aspirar.

En dicho reporte también debe contener:

- Una evaluación cualitativa (actitud, conducta, conocimientos, habilidades, impacto de la capacitación adquirida).
- Información del desempeño en el trabajo: registros que el personal genera cotidianamente en la realización de su trabajo y que se encuentra a disposición inmediata en su área de trabajo (expedientes, reportes, etc.).

6.3 Selección del personal.

La persona encargada del departamento de recursos humanos realiza una preselección de los candidatos para los puestos vacantes con base en el perfil del puesto requerido, se realiza una entrevista y en conjunto con la/ el coordinador del departamento analiza y finalmente se toma la decisión y se elige a la persona que se adecue mejor a los requerimientos del puesto.

Aspectos a considerar en el análisis:
a) Competencias vs perfil.
b) Desempeño en el puesto actual.
c) Historial de capacitación interna y externa.
d) Antigüedad en la empresa.
e) Aspectos cualitativos.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2

6.4 Asignación de puesto (promoción o ascenso).

Si para el puesto se elige personal interno, se procede a formalizar el ascenso o la promoción, asignándole la nueva responsabilidad y el cambio en su remuneración económica, (se integra al expediente del trabajador la constancia del ascenso o promoción).

7. REGISTROS.

Promoción y ascenso.

8. REFERENCIAS.

Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A. C., NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.

NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015) Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A. C.,

Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.

NMX-SAST-001-IMNC-2018 (ISO 45001:2018) Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A. C.

Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisitos con orientación para su uso.

NMX-R-025-SCFI-2015 “Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación”.

10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje, CONAPRED 2009, segunda edición.

Manual para el uso no sexista del lenguaje, CONAVIM 2011, cuarta edición.

Ley Federal del Trabajo (LFT) capitulo IV Art 154 “Derecho de Preferencia Antigüedad y Ascenso”.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de cambio	Descripción del Cambio
00	07-Jul-2021	Nueva creación

10.0 ANEXOS.

N/A.

CORNELIUS OFFSHORE, S. DE R.L. DE C.V.
CORNELIUS Offshore Solutions
R.F.C. COF-150528-QB2