

ÍNDICE

MENSAJE DE LA DIRECCION GENERAL	3
INTRODUCCION	4

Fundamentos

1. MISION, VISION, PRINCIPIOS, VALORES Y FILOSOFÍA QUE NOS DEFINEN	5
1.1 Nuestra Misión	5
1.2 Nuestra Visión	5
1.3 Nuestros Principios y Valores	5
1.4 Nuestra Filosofía	5

Normativa Interna

2. RELACIÓN CON EL PERSONAL	6
2.1 Incorporación de personal	6
2.2 Compromisos de Grupo Alerta	6
2.3 Responsabilidad del personal de las Empresas del Grupo	6
2.4 Relación entre el personal	7
2.5 Actividades en política pública del personal	7
3. CONFLICTOS DE INTERÉS	8
3.1 Personal con negocios externos o intereses independientes	8
3.2 Personal como cliente	8
3.3 Personal como proveedor	8
3.4 Familiares del personal como clientes o proveedores	8
3.5 Accionistas como clientes o proveedores	9
3.6 Accionistas o familiares como personal en las Empresas del Grupo	9
3.7 Regalos y atenciones	9
3.8 Soborno y extorsión	9
3.9 Derechos de autor, patentes y propiedad industrial	9
3.10 Reportes de conflicto de interés	9
4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA	10
4.1 Manejo y seguridad de la información	10
4.2 Uso de la información confidencial	10
5. COMUNICACIÓN POR MEDIOS MASIVOS	11
6. CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS	11
7. PROTECCIÓN DE ACTIVOS	11
7.1 Salvaguarda de activos	11
7.2 Uso de activos con fines personales y fines distintos a los de operación	11
7.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo	11
7.3.1 Uso adecuado de equipo de cómputo	12
7.3.2 Uso adecuado de teléfono, correo electrónico e Internet	12

Normativa de relaciones externas

8. RELACIÓN DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CON SUS CLIENTES Y TÉRMINOS COMERCIALES	13
8.1 Selección de mercados	13
8.2 Relación con clientes	13
8.3 Compromisos y promesas	13
8.4 Promoción de los productos de las Empresas del Grupo	13
8.5 Diversificación geográfica	13
8.6 Regalos y atenciones	13
8.7 Principios de acceso abierto y no discriminación en la prestación del servicio de Almacenamiento de Gas L.P.	13

9. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES	13
9.1 Equidad y justicia en relaciones con proveedores	13
9.2 Relación con proveedores	14
9.3 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos	14
9.4 Regalos y atenciones	14
10. RELACIÓN DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO Y EL GOBIERNO	14
10.1 Gobierno como rector	14
10.2 Gobierno como cliente	14
10.3 Gobierno como proveedor	14
10.4 Gobierno como promotor	15
10.5 Trato con funcionarios de Gobierno	15
10.6 Colaboración técnica con el Gobierno	15
11. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	15
11.1 Participación de las Empresas del Grupo Alerta en el desarrollo comunitario	15
11.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario	16
11.3 Contratación de personal y desarrollo de proveedores locales	16
12. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	16
12.1 Responsabilidad del personal con el medio ambiente	16
13. SALUD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO	16
13.1 Cumplimiento de normativa interna en prevención de riesgos	16
Sobre la operación del Código de Ética, Conducta y Valores	
14. RESUMEN DE CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN	17
15. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS DENUNCIAS	18
15.1 Canales de comunicación para denuncias	18
15.2 Sistema de Monitoreo del Código de Ética, Conducta y Valores de Grupo Alerta	18
15.3 Sanciones	18
Sobre la actualización del Código de Ética, Conducta y Valores	
16. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	19
17. Carta de conocimiento de Código de Ética, Conducta y Valores	20

MENSAJE DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

En Grupo Alerta, estamos teniendo grandes avances que nos están permitiendo ser una referencia de liderazgo, integridad, profesionalismo y servicio en el Noroeste del país.

Uno de los principios que nos ha permitido este logro ha sido la confianza que damos a nuestros diversos usuarios como lo son nuestros clientes, proveedores, accionistas, colaboradores, gobierno y comunidad.

Dicha confianza debe de ganarse y refrendarse todos los días con hechos, por lo cual es sumamente importante que todos los que colaboramos en Grupo Alerta siempre desempeñemos nuestras labores de manera ética y legal.

Como se pudieron dar cuenta, renovamos recientemente nuestros Principios y Valores teniéndolos ahora en: Integridad, Servicio basado en liderazgo, Trabajo en equipo, Compromiso e Innovación. Esta renovación atendió a consolidar nuestra cultura organizacional y el quehacer diario de nuestras empresas, formalizándolos nuevamente y estableciendo el marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todas las personas que colaboramos en las empresas de Grupo Alerta.

No solo se trata de recordar estos Principios y Valores, se trata además de aplicarlos en nuestra vida diaria, laboral y personal, y generarlos a nuestro alrededor con todas las personas que conocemos convirtiéndolos en valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo y que se vuelvan una parte esencial de nuestra cultura corporativa y pieza fundamental en la vida de nuestras Empresas.

Los negocios de Grupo Alerta han sido, son y seguirán siendo regulados por leyes y ordenamientos, cuya observancia y cumplimiento siempre serán indispensables para que puedan existir y funcionar correctamente en su entorno económico y social. Sin embargo, los Principios y Valores nos permitirán transitar siempre por esta vía de la legalidad de forma natural. Apliquemos estos valores en nuestro entorno para que, con nuestro ejemplo, esta cultura sea también observada y aplicada por los demás en beneficio de toda la comunidad.

Estoy segura que asumiremos, con entusiasmo y compromiso, la responsabilidad de observar este Código de Ética, Conducta y Valores para asegurar la aplicación de los más altos estándares y principios éticos y seguir construyendo el futuro de nuestro Grupo.



Lic. Carmen Espinosa Noreña
Directora General

INTRODUCCIÓN.

Desde sus inicios, Grupo Alerta se ha orientado por principios y valores específicos que le han llevado a ser lo que es hoy. Este documento contiene precisamente los preceptos y fundamentos que le han servido de guía.

Los procesos de Globalización y por ende la mayor competencia en los mercados, por las diferentes audiencias de consumidores, han llevado a las Empresas a dirigir vertiginosos cambios en sus procesos de gestión, con lo cual buscan asegurar la permanencia de las Empresas en la preferencia de sus segmentos de mercado. Todo esto ha implicado adopción de nuevas formas de operar bajo diversos escenarios de gestión.

Tal es el caso de Grupo Alerta. Es por ello que debemos asegurar que nuestra filosofía, principios y valores fundamentales se vivan en todas y cada una de las Empresas que conforman a Grupo Alerta.

Con el propósito de unificar, mantener y fortalecer la identidad de Grupo Alerta, así como establecer reglas que permitan prevenir conductas inaceptables, impropias o prohibidas mediante la promoción de un comportamiento honesto y ético, se ha participado en el diseño de este Código de Ética, Conducta y Valores.

En este Código se ha establecido un marco de referencia basado en la razón de ser de nuestra organización (*Misión y Visión*) y en los Principios y Valores que inspiran nuestro comportamiento diario (*Principios y Valores*).

Este documento fue aprobado con fecha de Abril de 2008, por nuestro Director General Ing. Rodolfo Gerardo Madero Rodríguez y renovado con fecha Marzo de 2019 por la Lic. Carmen Espinosa Noreña, Directora General.

El compromiso de todos quienes laboramos en las Empresas del Grupo Alerta es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones. Estamos convencidos que una cultura basada en principios y valores potencia nuestras virtudes y competencias. Al mismo tiempo, contribuye a incrementar, de manera sostenida, el valor de la compañía para todos los grupos de interés: Clientes, Empleados, Proveedores, Comunidades e Inversionistas.

Aún y cuando el Código de Ética, Conducta y Valores cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos empresariales, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios y valores clave que sirven como guía para el personal de las Empresas de Grupo Alerta. Toda persona que trabaja en Grupo Alerta, debe conducir sus acciones de acuerdo al lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.

Laborar y vivir con Ética nos enaltece como personas y dignifica nuestra actividad profesional.

Esta copia del Código de Ética **está bajo resguardo de:**

Nombre: _____

Firma: _____

1. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES Y FILOSOFIA QUE NOS DEFINEN.

1.1 Nuestra Misión.

La Misión de Grupo Alerta es ofrecer productos y prestar servicios de calidad que generen clientes totalmente satisfechos, mediante el uso óptimo de los recursos disponibles en un marco de respeto a los principios y valores éticos fundamentales, para generar Empresas líderes, rentables y en constante evolución.

1.2 Nuestra Visión.

Ser uno de los 10 Grupos de empresas más importantes de Sinaloa, por su liderazgo en innovación tecnológica, cultura empresarial y organización.

1.3 Nuestros Principios y Valores.

Los Principios y Valores que rigen en Grupo Alerta nuestro diario actuar son:

Integridad:	Pensamos, decimos y hacemos lo correcto, siempre apegados a los principios de Rectitud, Honestidad, Verdad y Justicia. Somos alguien en quien se puede confiar.
Servicio basado en liderazgo:	Nuestro liderazgo es estar alerta a las necesidades de los demás, cubriéndolas y excediendo sus expectativas.
Trabajo en equipo:	Ninguno de nosotros es tan bueno como todos nosotros unidos, creando confianza, complementándonos y potenciando nuestros talentos para cumplir un compromiso.
Compromiso:	Nuestras acciones hablan más alto que nuestras palabras. Asumimos con responsabilidad las funciones que nos permitan cumplir la misión de la empresa.
Innovación:	Desarrollamos soluciones que se anticipen a las necesidades de nuestros clientes, con productos, procesos y servicios novedosos, que generen alto valor.

1.4 Nuestra Filosofía.

En Grupo Alerta consideramos que para que nuestras Empresas sigan teniendo éxito, estas deben de mantenerse como la mejor opción para cada uno de los grupos de interés a los cuales sirven, por ello:

- Nos esforzamos por desarrollar e implantar estrategias en nuestras Empresas que aseguren nuestro liderazgo en la creación de valor para nuestros Clientes, Empleados, Proveedores, Comunidades e Inversionistas, donde opera cada una de nuestras unidades de negocios. Tenemos la certeza de que una permanente orientación hacia la competitividad y servicio efectivo son fundamentales para la Misión de Grupo Alerta.
- Creemos que el personal que labora en las Empresas del Grupo, al actuar con integridad, nos da ventaja competitiva. Al desarrollar nuestras actividades con honestidad, responsabilidad y respeto, construimos vínculos perdurables de confianza y de mutuo beneficio en todas nuestras interacciones. Fomentamos la comunicación clara y directa porque sabemos que la diversidad de opiniones nos enriquece.
- Estamos convencidos que la colaboración entre las Empresas del Grupo y quienes laboran en ellas, agiliza la toma de decisiones y conduce a cada una de las unidades de negocios a alcanzar mejores resultados. Expresamos nuestro profesionalismo mediante una permanente actualización, comunicación efectiva y disposición para compartir nuestro esfuerzo y conocimiento a trabajar en equipo. Buscamos de manera pro activa e innovadora, satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés. La mejora continua es uno de nuestros principales hilos conductores. La entrega y adaptación al cambio preserva la buena interacción de nuestras Empresas en sus mercados respectivos.

2. RELACIÓN CON EL PERSONAL.

Grupo Alerta reconoce en el personal que labora en sus Empresas una de las mayores fuentes de ventaja competitiva, es por ello que promueve un ambiente propicio para el desarrollo integral de su Gente. Quienes formamos parte de las Empresas del Grupo debemos contribuir al logro de los objetivos de la Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

2.1 Incorporación de personal.

En las Empresas de Grupo Alerta la selección y contratación de personal se fundamenta en la actitud, en la capacidad, la experiencia profesional y en el grado de identificación que los aspirantes tengan con los valores y principios fundamentales que norman la vida diaria de nuestras Empresas.

El proceso de selección se realiza en total apego a los estándares de gestión de recursos humanos, sin ningún tipo de discriminación.

2.2 Compromisos de Grupo Alerta.

Es preocupación de Grupo Alerta buscar de manera sistemática un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo. En esta dirección, la empresa se preocupa por:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- Propiciar el respeto absoluto por las diferencias de opinión, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar el medio ambiente y la salud ocupacional del personal de las Empresas de Grupo Alerta en riesgos sistémicos y estructurales, a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Brindar actualización y desarrollo profesional.
- Otorgar compensaciones y beneficios competitivos.
- Propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación, y
- Basar las promociones de puestos en los méritos observados.

2.3 Responsabilidad del personal de las Empresas del Grupo.

Grupo Alerta espera que el personal que labora en sus Empresas cumpla con lo siguiente:

- Conocer la Visión y Misión contribuyendo a su logro, mediante la práctica de los principios y valores compartidos en las Empresas de Grupo Alerta y el cumplimiento de lo establecido en este Código de Ética, Conducta y Valores.
- Dedicar su talento y esfuerzo diario a la consecución de las metas de la empresa en la que labora.
- Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de las Empresas del Grupo y las audiencias de interés con las cuales interactué, llámense: Clientes, Personal, Proveedores, Inversionistas, y La Comunidad, de modo que se fomente la cooperación y el trabajo en equipo.
- Ser constructor de su propia formación y desarrollo, y buscar aprovechar en todo momento las oportunidades de actualización que el Grupo le proporcione.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares de gestión, salud, seguridad y cuidado de los recursos de Grupo Alerta.
- Cumplir y hacer cumplir sus compromisos de trabajo de manera consistente y responsable.
- Proyectar con el buen ejemplo la buena imagen del Grupo y en especial de la Empresa donde labora.

2.4 Relación entre el personal.

En las Empresas de Grupo Alerta buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración, el trabajo en equipo y los esfuerzos necesarios para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan. Es por ello que llevamos a cabo las siguientes acciones:

Colaboración:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre las diversas áreas de las Empresas, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en la que todos aporten sus conocimientos, experiencias y lo mejor de sí mismos.
- Dar prioridad a la Visión y a las metas globales y de largo plazo sobre los resultados a corto plazo de una división o área.
- Reconocer que la competencia sana entre compañeros de trabajo es un medio para crecer personal y profesionalmente. Y a la vez, no debe deteriorarse el espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la Empresa o del Grupo.

Comunicación:

- Ser promotor de los principios y valores que compartimos en el Grupo, del ejemplo y las prácticas que se fomentan en este Código de Ética, Conducta y Valores.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes las relaciones y procesos en las Empresas de Grupo Alerta.
- Enriquecer las propuestas y soluciones de mejora en nuestro trabajo mediante el respeto a las opiniones de los demás.

Gestión de personas:

- Establecer objetivos retadores y exigentes, con énfasis en resultados, pero nunca fuera de las posibilidades de cada individuo.
- Facultar al personal que labora en las Empresas y presentarle retos de mejora continua en la realización de su trabajo.
- Dar retroalimentación constructiva con honestidad y objetividad, sugiriendo alternativas de mejora continua con fundamentos.
- Motivar a lograr los objetivos de trabajo en las Empresas de Grupo Alerta con el fin de mejorar en las diversas áreas.

Temas relacionados

3. CONFLICTOS DE INTERÉS.

4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O PRIVILEGIADA.

2.5 Actividades en Política Pública del personal.

El personal que labora en Grupo Alerta podrá participar en actividades de Política Pública, camarales y en asociaciones, siempre y cuando estas no interfieran de ninguna manera en las funciones y responsabilidades que conllevan la ejecución de su puesto en el Grupo. Queda entendido que la actividad Pública que pudiera tener algún miembro de la organización no significa que haya tendencia política de la Empresa o de Grupo Alerta.

Temas relacionados

3. CONFLICTOS DE INTERÉS.

9. RELACIÓN CON EL GOBIERNO.

3. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Todo el personal que labora en las Empresas de Grupo Alerta tiene la obligación de observar los principios y valores éticos enmarcados en el presente Código, buscando siempre velar por los intereses del Grupo.

“Existe conflicto de interés cuando una persona o alguno de sus familiares, busca algún beneficio personal en perjuicio de los intereses de Grupo Alerta”.

3.1 Personal con negocios externos o intereses independientes.

Se espera en todo momento que el personal que labora en las Empresas de Grupo Alerta dedique su talento y mejor esfuerzo a la consecución de los objetivos y metas de la Empresa en la cual se desempeñe, ante todo observando en todo momento el sentido de lealtad y laborando libre de actos que se puedan considerar impropios o deshonestos. Por ello el personal de las Empresas de Grupo Alerta, deberán abstenerse de:

- Participar en cualquier negocio o actividad que directa o indirectamente interfiera o compita con alguna de las Empresas del Grupo.
- Utilizar de cualquier manera la información privilegiada de la compañía para lucrar con ella.
- Tomar provecho de su puesto para beneficiarse en su persona, beneficiar a algún familiar o beneficiar a algún tercero.
- Recibir ingresos o beneficios de cualquier tipo por parte de proveedores, competidores o clientes. Esto se pudiera interpretar como tráfico de influencias o fugas de información.
- Aprovechar la estructura organizativa de la Empresa donde labore para sus fines personales, o maquinando actos o confabulaciones que resulten deshonestas o impropias a los principios y valores éticos plasmados en el presente documento, y que tales actos lesionen los intereses o los activos de la compañía o signifiquen una imagen negativa para el Grupo.

3.2 Personal como cliente.

El personal que labora en Grupo Alerta podrá adquirir los productos ofertados por el Grupo. En todo momento se deberá:

- Ser un cliente pro activo indicando áreas de mejora de los productos que adquiere de las Empresas de Grupo Alerta.
- Adquirir los productos bajo las políticas de promoción que las gerencias de las Empresas del Grupo han dispuesto para las transacciones mercantiles con personal del Grupo.
- En los casos específicos en que se permite la subcontratación en las ventas de productos de ciertas Empresas del Grupo, se deberán observar las políticas y procedimientos que la Dirección General ha dispuesto para ello.

3.3 Personal como proveedor.

No se permite bajo ninguna circunstancia que el personal que labora en Grupo Alerta sea o intente ser proveedor de alguna Empresa del Grupo, por lo que, quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de promover sus productos en las Empresas de Grupo Alerta.

3.4 Familiares del personal como clientes o proveedores.

El personal que labora en las Empresas del Grupo deberá abstenerse de influir en las decisiones de transacciones que algún familiar realice con alguna compañía del Grupo, con lo cual pudieran originarse beneficios personales. En todo momento se buscará mantener este tipo de operaciones fuera de conflictos de interés.

Es obligación del personal que labora en puestos gerenciales y directivos, notificar a la Dirección General, Dirección o Coordinación de Área que corresponda, cuando tengan familiares que cuenten con negocios que pudieran ser susceptibles de proveeduría a alguna Empresa del Grupo. En todo momento observará exactamente las mismas políticas de selección de proveedores que se han dispuesto en las diversas compañías.

3.5 Accionistas como clientes o proveedores.

Los accionistas de Grupo Alerta que tengan o quieran tener alguna relación comercial con alguna Empresa del Grupo deberán de acatar el presente Código.

3.6 Accionistas y/o sus familiares como personal en las Empresas del Grupo.

Los accionistas y/o sus familiares del Grupo podrán participar como personal de alguna de las Empresas del Grupo siempre y cuando se observen y acaten las políticas que disponga el Consejo de Administración y lo dispuesto en este Código.

En ningún caso el accionista y/o su familiar que sea personal de alguna de las Empresas de Grupo Alerta podrá tener bajo su línea de mando a algún otro accionista o familiar. Los movimientos de personal se deben sujetar a las prácticas y políticas laborales de cada Empresa, incluyendo por supuesto los casos de accionistas y/o familiares.

3.7 Regalos y atenciones.

Al personal que labora en las diversas Empresas de Grupo Alerta no se le permite aceptar regalos u obsequios entre sí, que pudieran afectar la objetividad de sus funciones decisorias, solamente se permitirá que reciban como obsequios artículos promocionales y las cortesías que sean legales. En todos los casos el personal deberá reportar dichos eventos a su jefe inmediato para que dé su autorización al caso.

3.8 Soborno y extorsión.

Bajo ningún motivo está permitido el soborno y la extorsión. Si algún miembro del personal de cualquier compañía de Grupo Alerta está siendo objeto de algún tipo de proposición o pretensión, dentro o fuera de su Empresa, deberá reportarlo de inmediato. Existe también la obligación de reportar la situación cuando se conozca el caso de una tercera persona, empleada en Grupo Alerta, que este siendo objeto de alguna clase de extorsión o soborno, a través de los medios establecidos para denuncias.

3.9 Derechos de autor, patentes y propiedad industrial.

De acuerdo a la legislación, cualquier invento, mejora o innovación desarrollado por personal de Grupo Alerta y que esté en relación directa con su trabajo y responsabilidades, será propiedad de Grupo Alerta.

3.10 Reportes de conflicto de interés.

Los conflictos de interés que se pudieran presentar deberán ser reportados por el personal involucrado, o quien tuvo conocimiento a su jefe inmediato, para que este lo turne al funcionario que pueda tomar decisiones respecto de este.

Para todos los casos se espera que una vez detectado un conflicto de interés por algún miembro de alguna Empresa, el personal involucrado tanto directa o indirectamente lo resuelva totalmente apegado a los lineamientos éticos del presente documento.

Temas relacionados

2. RELACIÓN CON EL PERSONAL.
4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O PRIVILEGIADA.
7. PROTECCIÓN DE ACTIVOS.
8. RELACION CON CLIENTES.
9. RELACIÓN CON PROVEEDORES.
15. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS DENUNCIAS.

4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA.

En Grupo Alerta entendemos que la obtención, uso y buen manejo de información confidencial, es una ventaja competitiva, por lo que el personal encargado de la administración, deberá gestionar dicha información de manera responsable, segura y apegada a la normativa.

Se entiende como información confidencial los actos, hechos, documentos no públicos, red de negocios de las diferentes Empresas o todo aquel dato que pudiera representar beneficio a quien haga uso indebido de dicha información confidencial.

Se considera información confidencial, entre otras, las siguientes:

- Información contable y fiscal.
- Información de adquisiciones, fusiones, planes de negocios, planes de expansión y asociaciones.
- Financiamientos y operaciones con valores.
- Políticas y prácticas operativas y comerciales.
- Información de cambios organizacionales.
- Controversias y alegatos judiciales o administrativos.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos.
- Propiedad industrial, patentes y derechos de autor.
- Bases de Datos y listados de clientes y de proveedores.
- Políticas de precios.
- Sistemas de información estratégicos.

4.1 Manejo y seguridad de la información.

Todo personal que este en contacto con información confidencial antes descrita, deberá de mantener la discrecionalidad necesaria para el caso, siendo responsable solidario del manejo que sus subalternos hagan de la información. Todo miembro de la estructura administrativa de alguna Empresa de Grupo Alerta se deberá comprometer a tutelar la información confidencial que conozca del Grupo.

4.2 Uso de la información confidencial.

Quienes laboran en las Empresas de Grupo Alerta de ningún modo deberán revelar información confidencial, únicamente por razones de negocios y mediante autorización expresa del jefe inmediato para divulgarla. En todo caso debe advertirse el estatus de confidencialidad y los terceros que tengan conocimiento de dicha información deberán firmar una *carta compromiso de confidencialidad*.

Es ilegal compartir la información confidencial con algún familiar, amigo o cualquier persona ajena al Grupo. Toda información no pública debe ser considerada como interna y en ningún caso deberá ser usada con fines de lucro personal.

El compromiso de confidencialidad no concluye en el momento del término de la relación laboral, por lo cual aún después de separarse de cualquier Empresa del Grupo, tienen la obligación de evitar revelar dicha información, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en el momento y a los contratos firmados con la empresa.

Temas relacionados

3. *CONFLICTOS DE INTERES.*

6. *CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS.*

5. COMUNICACIÓN POR MEDIOS MASIVOS.

Las publicaciones, charlas, entrevistas con los medios masivos de comunicación y otras presentaciones en público que se relacionen con Grupo Alerta, deberán ser aprobadas internamente y apegarse a la política que para tal efecto la Dirección General ha tenido a bien aprobar.

En el caso de situaciones extraordinarias en las cuales se requiera que el representante de la Empresa en cuestión declare ante medios de comunicación, su actuación de igual manera se circunscribirá a los lineamientos estipulados en la política de “Comunicación por medios masivos” que se ha autorizado por parte de Dirección General.

6. CONTROLES, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS Y REGISTROS FINANCIEROS.

Los controles, procedimientos, políticas y registros financieros solo deberán de conocerse por las personas involucradas en su elaboración, revisión y utilización para toma de decisiones, razón por la cual se deberá de vigilar su correcto uso de acuerdo a los manuales de control interno de información. De igual manera deberá hacerse saber a las personas externas, entre otras, auditores, asesores, autoridades, que autorice la Dirección General, sobre su compromiso de buen uso de esta información.

Temas relacionados

4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O PRIVILEGIADA.

7. PROTECCIÓN DE ACTIVOS.

Para contribuir al logro de las metas de cada una de las Empresas del Grupo se deben de salvaguardar cada uno de los activos que cada Empresa dispone para la operación de sus procesos.

Se consideran como activos todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización: edificios, maquinaria y equipo, inventarios, cuentas por cobrar, así como información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnologías de información, entre otros.

7.1 Salvaguarda de activos.

El personal que labora en cada una de las Empresas es responsable de salvaguardar cada uno de los activos que se encuentran bajo su control.

Por ningún motivo se permitirá que personal de alguna Empresa del Grupo participe, influya o permita situaciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada por los directivos de la organización de que se trate.

7.2 Uso de activos con fines personales y fines distintos a los de operación.

Los activos de cualquier empresa son para ser usados estrictamente en la operación de la misma, por lo tanto está prohibido cualquier otro uso distinto, a excepción de casos autorizados por la Dirección General.

En caso de que se solicite un servicio o se use algún activo con fines caritativos o de donación, deberán apegarse a la política correspondiente.

7.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo.

Las instalaciones, maquinaria y equipo deben ser operados solo por el personal que tiene el control de estos, teniendo como responsabilidad de mantener en buen estado dichos activos. Se deberá observar las prácticas y calendarios de mantenimiento y aplicar programas de prevención de riesgos. Todo esto para aprovechar al máximo la vida útil de los activos en cuestión, buscando también no interrumpir la operación de los procesos de la empresa y reducir al mínimo la incidencia de accidentes.

7.3.1 Uso adecuado de equipo de cómputo.

Los sistemas de cómputo son esenciales para la operación diaria de las Empresas. Resulta indispensable que el hardware, software, así como el acceso, procesamiento y almacenamiento de los datos, sean adecuadamente resguardados y utilizados exclusivamente para los propósitos debidamente autorizados. El departamento de Informática de Grupo Alerta se ha preocupado por proteger los sistemas de cómputo de cada una de las Empresas. No se deberá usar ningún programa para burlar estos sistemas.

Cada uno de los empleados tiene una responsabilidad individual para asegurar los sistemas de cómputo de la Empresa. También son responsables de conocer y entender las políticas específicas y los lineamientos que rigen el uso de las redes, los sistemas y la información electrónica.

El personal de las Empresas de Grupo Alerta observará un adecuado uso de su equipo de cómputo y de los sistemas de almacenamiento portátil de información, entendiéndose como buen uso, la utilización de este equipo estrictamente para las labores de oficina para las que está destinado. Por esta razón, el personal deberá abstenerse de almacenar programas computacionales e información que no estén relacionados con sus actividades. El Departamento de Informática, en las visitas periódicas de mantenimiento que realiza a las diferentes Empresas, levantará un reporte de la situación y estado actual del software encontrado en los equipos de cómputo, reportando al Comité de Ética los casos más graves de desviaciones de uso de equipo de informática.

Toda la información referente a la documentación y licencias del software debe mantenerse actualizada y disponible para cualquier verificación por parte del Departamento de Informática. Queda prohibido que personal realice copias o apropiación de software de manera indebida.

Tanto el software administrativo y el correo electrónico son bienes de las Empresas del Grupo y solo podrán ser utilizados para los propósitos establecidos.

Además de lo anterior se tienen las siguientes tres reglas generales.

1. Ningún trabajador, sin importar la jerarquía, podrá instalar en sus computadoras programas no institucionales, o de los cuales la empresa donde labore no cuente con los permisos y licencias correspondientes.
2. No deberá hacerse ninguna modificación al software contratado, salvo los casos donde se permita en los convenios y licencias respectivos y bajo la supervisión del área de Informática.
3. El desarrollo interno de programas, equipos y sistemas de computación, por parte de los trabajadores, está destinado para la planeación y ejecución de las actividades de la Empresa donde se desarrolla, por lo tanto son propiedad de la misma.

7.3.2. Uso del teléfono, correo electrónico e Internet.

1. Hacer uso responsable y productivo de los sistemas de comunicación propiedad del Grupo, como son el teléfono, el correo electrónico y el acceso a Internet.
2. Cuidar siempre de utilizar educación en el lenguaje, los modales y tono correcto de voz en la atención de las llamadas entrantes y en la escritura de correos electrónicos.

Temas relacionados

3. *CONFLICTOS DE INTERES.*
4. *INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O PRIVILEGIADA.*
7. *CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS.*

8. RELACIÓN DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO CON SUS CLIENTES Y TÉRMINOS COMERCIALES.

El propósito de Grupo Alerta es que sus Empresas ofrezcan la mejor propuesta de valor a sus clientes. Es por ello que se motiva un trato íntegro y profesional. De igual manera, el Grupo trata de potenciar al máximo el suministro de servicios y productos de calidad al cliente de manera oportuna, con lo cual aseguremos una relación de mutuo beneficio a largo plazo.

8.1 Selección de mercados.

Las Empresas del Grupo, al seleccionar sus mercados, no establecen diferencias discriminatorias. La diferenciación está basada estrictamente en criterios de negocios.

8.2 Relación con clientes.

El Grupo promueve que sus Empresas realicen transacciones con sus clientes apegadas a la legislación vigente y por supuesto en observancia al presente Código de Ética, Conducta y Valores.

8.3. Compromisos y promesas.

En Grupo Alerta, el trato a sus clientes debe ser íntegro y profesional y por lo tanto, para mantener la más alta credibilidad de sus clientes, los miembros de las organizaciones del Grupo, deberán de actuar siempre con honestidad y buen juicio.

8.4. Promoción de los productos de las Empresas del Grupo.

La información que se vierta en las promociones y argumentos de ventas, debe estar libre de falsa información en cuanto a la disponibilidad, oportunidad y calidad de los productos y servicios de nuestras Empresas, así como también de los términos y condiciones de la venta.

8.5 Diversificación geográfica.

Debido al proceso de diversificación geográfica de las diversas Empresas del Grupo se busca que, al gestionar los negocios, se cumpla con las leyes de las distintas regiones del país. Antes de pactar acuerdos y elaborar contratos, el personal debe consultar con los asesores legales, de modo que se asegure el cumplimiento de la norma aplicable.

8.6. Regalos y atenciones.

Los regalos y atenciones que las gerencias de las Empresas del Grupo mantengan con diversos clientes, deben de tener fines meramente comerciales y debe de tener la autorización expresa de su Director de Área. Está prohibido condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

8.7. Principios de Acceso Abierto y No Discriminación en la Prestación del Servicio de Almacenamiento de Gas L.P.

“En los Estados Unidos Mexicanos, el **GIE ALERTA** está comprometido con la prestación de los servicios de almacenamiento de gas licuado de petróleo sujeto a acceso abierto en condiciones de acceso abierto efectivo y no indebidamente discriminatorio, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sector Hidrocarburos, el Reglamento de la Ley del Sector Hidrocarburos y las Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de acceso abierto y prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de petrolíferos y petroquímicos, o la regulación que se encuentre vigente, por lo que quedan prohibidas las cláusulas de derecho de primera oferta, o cualquier otro tipo de comportamiento que atente contra estos principios para la contratación de estos servicios con los Agentes Económicos que componen al GIE ALERTA. En el entendido que los Permisarios están obligados a prestar el servicio de almacenamiento de gas licuado de petróleo sujeto a acceso abierto en condiciones similares a Usuarios de características similares.

El GIE ALERTA manifiesta que queda prohibido condicionar la prestación de los servicios de almacenamiento de gas licuado de petróleo sujetos a acceso abierto por parte de IEC, a la contratación de los servicios de comercialización que ofrecen CLS.”

Tema relacionado
3. CONFLICTO DE INTERÉS.

9. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TERMINOS DE LAS NEGOCIACIONES.

El desarrollo de las relaciones de confianza debe ser fortalecida con los proveedores de las Empresas del Grupo. Es por ello que siempre se buscará que las relaciones con proveedores se manejen con transparencia, de modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

9.1 Equidad y justicia en relaciones con proveedores.

Las Empresas del Grupo buscarán dar las mismas oportunidades de participación a los diversos proveedores que presenten sus propuestas de negocios, sin generar falsas expectativas y siempre guardando consistencia y congruencia con las políticas y criterios de abasto e inversión de nuestras Empresas.

9.2 Relación con proveedores.

Así como Grupo Alerta se compromete a un comportamiento ético y a la observancia de la legislación, así también espera que sea el comportamiento de sus proveedores.

9.3 Respeto en los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos.

Se respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello no se podrá tener relación contractual con proveedores y contratistas que no demuestren fehacientemente que cuentan con los permisos y licencias respectivos.

9.4 Regalos y atenciones.

Los regalos y atenciones por parte de proveedores hacia el personal de las Empresas del Grupo, deberá ajustarse exclusivamente a artículos promocionales del proveedor, teniendo para ello que observar el permiso expreso del jefe inmediato del receptor para recibir dicho presente. Dicho obsequio no deberá comprometer o aparentar comprometer la objetividad de la negociación, o que generen un sentimiento de expectativa de compromiso personal. En todos los casos el personal deberá reportar dichos eventos a su jefe inmediato para que dé su autorización al caso.

El personal de las Empresas no deberán solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores para beneficio propio o de terceros, salvo en convenios preestablecidos por escrito entre las Empresas y sus proveedores, con autorización por escrito del jefe inmediato. Tampoco está permitido al personal solicitar a los proveedores donaciones en cuenta propia o para terceros, a menos que la Empresa en conjunción con la Dirección del Grupo haya decidido participar en una iniciativa de esfuerzo a la atención de necesidades específicas de la comunidad donde la Empresa se desenvuelva.

Tema relacionado

3. CONFLICTO DE INTERÉS.

10. RELACIÓN DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO Y EL GOBIERNO.

La interacción de las Empresas del Grupo con los entes gubernamentales debe ajustarse estrictamente a los lineamientos éticos que marca el presente Código de Ética, Conducta y Valores, haciendo especial énfasis en la honestidad y el respeto.

En Grupo Alerta se entiende por relaciones con sus empresas, aquellas en las que éste interactúa como rector, cliente, proveedor y promotor.

10.1 Gobierno como rector.

Es política de Grupo Alerta conocer, cumplir y promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y demás leyes aplicables, establecidas en las regiones geográficas donde operan las Empresas de Grupo Alerta. Ningún empleado de las Empresas del Grupo Alerta debe de cometer un acto ilegal o indebido, ni instruir a un tercero a cometerlo. Si algún empleado en ejercicio de sus funciones dudara del carácter legal de una práctica, deberá asesorarse con el Departamento Jurídico correspondiente.

10.2 Gobierno como cliente.

En los casos previstos donde un ente gubernamental mantenga una relación contractual de negocios con alguna Empresa del Grupo, esta relación deberá ser normada por los principios y valores éticos contenidos en el presente Código de Ética, Conducta y Valores.

10.3 Gobierno como proveedor.

Cuando el Gobierno funja como proveedor de productos y servicios que se comercializan a través de Empresas del Grupo, se espera que impere la observancia a los principios y valores éticos plasmados en el presente Código de Ética, Conducta y Valores.

10.4 Gobierno como promotor.

En Grupo Alerta entendemos que uno de los fines del Gobierno es el de promover actividades que propician el desarrollo de las comunidades. Por esta razón las Empresas de Grupo Alerta buscarán contribuir para el desarrollo del entorno, de acuerdo con los criterios establecidos en el capítulo “*Relación con la comunidad*”.

10.5 Trato con funcionarios de Gobierno.

Antes de establecer cualquier contacto oficial, representando a alguna de las Empresas del Grupo, se deberá verificar que se encuentra dentro de sus atribuciones, interactuar con funcionarios de gobierno.

En ningún momento se podrá prometer, ofrecer, pagar o transferir, cualquier fondo, activo u objeto de valor de la compañía a algún funcionario, empleado o entidad de gobierno, que no sea parte de una operación legal.

10.6 Colaboración técnica con el Gobierno.

Se podrá autorizar el apoyo o asesoría técnica al gobierno con el fin de promover proyectos que beneficien el desarrollo de la comunidad. En todos los casos previstos se deberá contar con la autorización expresa de la Dirección General del Grupo.

Temas relacionados

7. RELACIÓN CON CLIENTES.

8. RELACIÓN CON PROVEEDORES.

11. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

En Grupo Alerta tenemos un compromiso constante con el desarrollo de las comunidades en las cuales convive e interactúa, buscando siempre el beneficio mutuo y el desarrollo sostenible; es por ello que se mantienen canales abiertos de comunicación con dichas comunidades.

11.1 Participación de las Empresas de Grupo Alerta en el desarrollo comunitario.

Las Empresas del Grupo Alerta han adoptado de manera entusiasta la filosofía de “*Responsabilidad Social*”. Es por ello que participan de manera activa en actividades que promueven la integración, el desarrollo y la mejoría de la calidad de vida de las comunidades.

La participación de Grupo Alerta en las actividades de desarrollo de comunidades puede significar: presencia, asesoría, patrocinios y otro tipo de programas. Para que alguna Empresa participe en dichos proyectos de desarrollo comunitario, dicha participación deberá sujetarse a lo siguiente:

- No estar prohibida por la legislación de la región donde la Empresa participe.
- Estar expresamente aprobada por la Dirección General del Grupo.
- Que no signifiquen obligaciones y responsabilidades de las Empresas del Grupo, del Gobierno en cuestión o de la comunidad que se trate.
- No generar dependencia de la comunidad hacia los posibles apoyos de la Empresa que se trate.
- Reflejarse en los registros contables de la Empresa.
- Que se obtengan y resguarden los comprobantes de recibo de los beneficiarios de dicho programa con objeto de realizar las verificaciones correspondientes.
- Que el impacto sea verificable en toda la comunidad para efectos de auditar y comprobar los recursos comprometidos.

Está estrictamente prohibido recibir o pretender recibir beneficios personales, con propósitos de obtener cargos públicos a cambio de los apoyos brindados por la Empresa en cuestión.

11.2 Participación del personal en el desarrollo comunitario.

En todo caso la conducta e interacción del personal de las Empresas del Grupo reflejará los principios y valores éticos que promovemos como Grupo empresarial y se apoyará la participación del personal en dichas actividades siempre y cuando estas no interfieran en las funciones propias de su puesto.

11.3 Contratación de personal y desarrollo de proveedores locales.

Con el fin de apoyar el desarrollo comunitario y la economía de la localidad donde las Empresas de Grupo Alerta interactúan, se procurará la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de artículos y servicios también locales, enmarcando las oportunidades laborales en principios de capacidad técnica, calidad, competitividad, actitudes y experiencia adquirida. En cuanto a proveedores se buscará siempre el precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

Temas relacionados.

- 2. RELACIÓN CON EL PERSONAL.
- 8. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES.
- 11. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.

12. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.

Para Grupo Alerta es prioridad el que sus Empresas desarrollen sus actividades de manera sustentable en completo apego al cuidado del medio ambiente, por lo cual se mantiene un estricto control de estas operaciones con programas de monitoreo, capacitación y disminución de impactos ambientales.

12.1 Compromiso del personal con el medio ambiente.

Es obligación de quienes laboramos en las diversas Empresas del Grupo, observar y acatar las diversas políticas y procedimientos que se han dispuesto para el cuidado del medio ambiente. Todos estos esfuerzos deberán ser en todo momento monitoreados y dirigidos por las gerencias de las Empresas del Grupo.

Se procurará mantener una participación pro activa con los organismos públicos y privados en el desarrollo de planes tendientes a mantener el equilibrio ecológico.

Temas relacionados

- 10. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

13. SALUD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL TRABAJO.

En Grupo Alerta, el desarrollo de todas sus operaciones deberán ser seguras, tanto para su personal como para las comunidades donde operan. La seguridad industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de las Empresas del Grupo.

La prevención de riesgos en los procesos de las Empresas del Grupo es una actividad constante, con lo cual se mantiene un monitoreo constante por parte del Departamento de Seguridad Industrial y Protección Ambiental para corregir y mantener una mejora continua de los procesos para minimizar los riesgos de trabajo.

Ningún elemento del personal podrá decidir de manera individual sobre la ejecución de algún proceso de trabajo cuando esta decisión contenga un inminente riesgo de trabajo. Las Empresas de Grupo Alerta deberán mantener una constante capacitación en la materia de prevención de riesgos de trabajo.

13.1 Cumplimiento de normativa interna en prevención de riesgos.

En todo momento el personal de las diversas Empresas del Grupo deberá de observar e implementar los procesos y procedimientos plasmados en los manuales de operación dispuestos en cada una de las áreas de las Empresas, a fin de procurar el seguimiento de los mecanismos de control y especialmente en el caso de procedimientos riesgosos. Asimismo, deberá de observar las disposiciones concernientes a las reglas de orden y limpieza manifestadas en los mismos manuales.

Temas relacionados

- 7. PROTECCIÓN DE ACTIVOS.
- 9. RELACIÓN CON EL GOBIERNO.
- 10. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.
- 11. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.

14. RESUMEN DE CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

A continuación se enlista, de manera enunciativa más no limitativa, una serie de conductas no deseables, que serán sancionadas:

- Realizar operaciones en beneficio personal o familiar en perjuicio de la compañía.
- Distorsionar los registros contables en forma dolosa e intencional.
- Falsificar o alterar documentos.
- Omitir informar con oportunidad cualquier irregularidad operativa o financiera.
- Hacer operaciones ficticias como compras, gastos y préstamos.
- Fingir ventas facturando anticipadamente.
- Cobrar cheques falsificando endosos.
- Otorgar avales, fianzas y préstamos, descontar documentos o comprometer el crédito de las Empresas del Grupo, en beneficio personal, familiar o de terceros.
- Disponer información privilegiada para beneficio personal, familiar o de terceros.
- Divulgar información que ponga en peligro los intereses o el prestigio de Grupo Alerta.
- Contratar, remunerar o compensar al personal fuera de lo autorizado.
- Omitir, en forma dolosa e intencional, obligaciones tributarias que generen sanciones, daño patrimonial o contingencias futuras de la compañía.
- Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial o contingencias futuras para las Empresas.
- Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración y operación de las Empresas con serio perjuicio de las mismas.
- Evidencias de intoxicación por drogas, alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de cualquiera de las Empresas.
- Discriminar, hostigar o intimidar a otra persona por causas de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física.
- Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de las Empresas.
- Usar los activos de cualquiera de las Empresas para cometer actos delictivos.
- Comprometer legalmente a cualquiera de las Empresas sin tener autoridad o autorización para tales fines.
- Realizar operaciones con activos de las Empresas para beneficio personal, familiar o de terceros sin contar con autorización expresa de su jefe inmediato.
- Influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor o persona que desempeñe una investigación o revisión dentro de cualquiera de las Empresas.
- Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de la empresa.

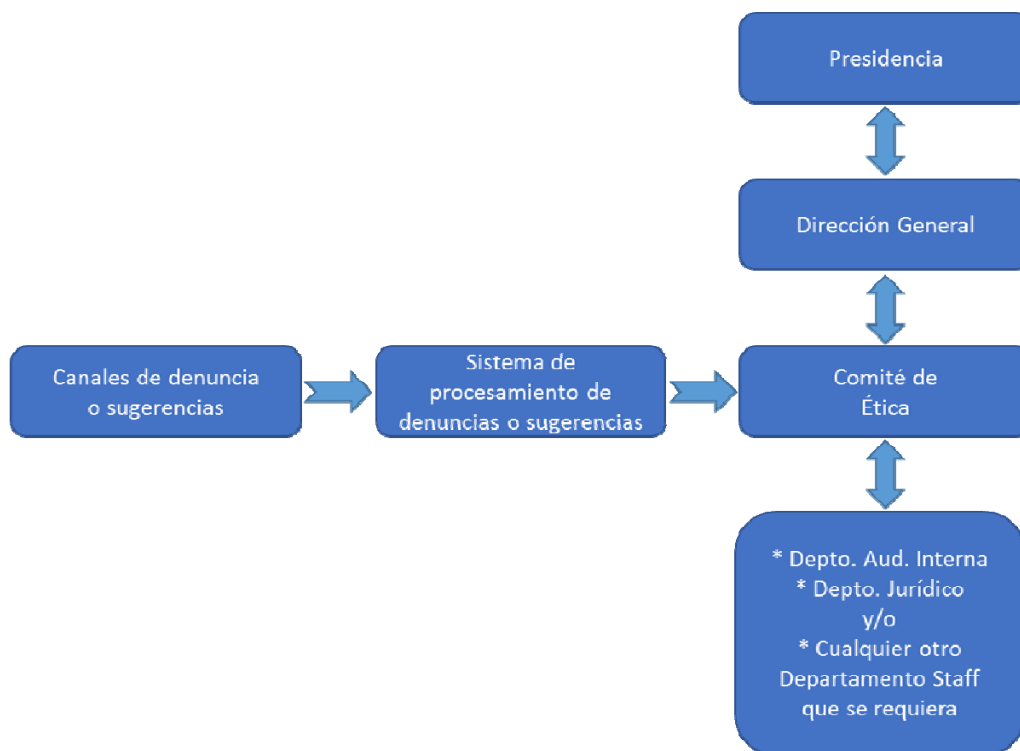
15. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS DENUNCIAS.

15.1 Canales de comunicación para denuncias.

El Código de Ética, Conducta y Valores de Grupo Alerta aplica para todas sus Empresas y es responsabilidad de todos los miembros de dichas organizaciones el observarlo y acatarlo. Es responsabilidad de todos cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin se han dispuesto diferentes canales de comunicación para resolver dudas acerca del Código, realizar sugerencias, informar casos de ejemplaridad donde se promuevan los principios y valores éticos del Grupo, o bien, evidenciar conductas inapropiadas dentro de la organización, cualquier situación antes descrita puede ser reportada a través de los siguientes canales:

- Sistemas de denuncias en línea (Interfase de interacción confidencial que se dispone a través de la página electrónica de Grupo Alerta: www.alerta.com.mx).
- Sistema de Sugerencias y Queremos Escucharte (Interfase de interacción con opción de confidencialidad que se dispone a través de la página electrónica de Grupo Alerta).
- Comité de Ética de Grupo Alerta (conformado por ejecutivos de Grupo Alerta con probada solvencia moral e integridad ética que serán invitados por la Dirección General a participar en este proyecto).
- Departamento de Auditoría Interna.

15.2 Sistema de Monitoreo del Código de Ética, Conducta y Valores de Grupo Alerta.



15.3 Sanciones.

Las violaciones al presente Código de Ética, Conducta y Valores serán objeto de sanciones. La severidad de dichas sanciones estará en función a la falta cometida. En casos de delitos graves, las sanciones podrán ir desde: una llamada de atención, el despido y hasta la denuncia civil o penal ante las autoridades competentes.

Sobre la actualización del Código de Ética, Conducta y Valores**16. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El contenido del presente Código estará sujeto a revisión de manera permanente, cada año en el mes de abril, por parte de los integrantes del Comité; las propuestas de actualización y modificación que surjan de dicha revisión, deberán ser sometidas a la autorización y visto bueno de la Dirección General.

CARTA DE CONOCIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA

FOLIO: _____

Hago constar que he leído el Código de Ética, Conducta y Valores de Grupo Alerta y que comprendo en todos sus términos la Misión, Visión, Valores y estándares de conducta que rigen a nuestra organización.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal que labora en las Empresas del Grupo Alerta y que al cumplir el Código de Ética contribuimos a crear un ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y como profesionales.

Manifiesto que estoy en pleno cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de interés, ya sea actual o potencial.

Empresa: _____

Plaza o Sucursal: _____

Nombre completo: _____

Número de nómina: _____

Departamento: _____

Nombre de jefe inmediato: _____

NOMBRE Y FIRMA