

CÓDIGO DE CONDUCTA, POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO PARA CARGA AÉREA MATRIX

Versión 1.0

Índice

1. Introducción	2,3
2. Misión, visión y valores	3
3. Ambiente de trabajo	3
a. Recursos humanos	3
b. Diversidad, inclusión, acoso y discriminación	3
4. Leyes y reglamentos	4
a. Anticorrupción	4
i. Conflictos de intereses	5
ii. Regalos y entretenimiento	5
iii. Competencia leal	5
iv. Actuación de terceros	6
b. Pagos de facilitación	6
c. Antilavado de dinero	6
d. Privacidad y confidencialidad de la información	6
5. Comunicación y capacitación	7
6. Estados financieros y contabilidad	7
7. Canal de denuncia	7
a. Líneas de contacto	7
b. Confidencialidad de la denuncia	7
c. Represalias	7
d. Conductas esperadas	8
8. Anexos	8
a. Mensaje de la Dirección General	8
b. Adhesión al código	9

INTRODUCCIÓN

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (UNCAC), por sus siglas en inglés, a la que México está adherida, llama a cada Estado Parte a promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir la corrupción en los sectores público y privado, bajo un enfoque novedoso donde la corresponsabilidad de todos los actores de la sociedad es clave para fomentar la cultura de la integridad y buenas prácticas comerciales.

En ese marco, el Congreso de la Unión aprobó en mayo de 2015 las reformas constitucionales que crean el Sistema Nacional Anticorrupción. Un año después, en julio de 2016, se publicaron las leyes secundarias, entre ellas la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), que establece las obligaciones de los servidores públicos y de las personas morales en la prevención y combate de la corrupción.

Como una herramienta de apoyo a las empresas para cumplir con la nueva legislación, la Secretaría de la Función Pública (SFP) elaboró y presentó a su vez, en junio de 2017, un Modelo de Programa de Integridad Empresarial, que establece los lineamientos generales para que el sector privado diseñe e implemente políticas anticorrupción.

Para promover el cumplimiento de una Política de Integridad Empresarial, en el marco del Proyecto “Apoyando el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en México por medio de prácticas de gobierno abierto, participación ciudadana y el fortalecimiento de la transparencia” el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en conjunto con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), se apoyó el proyecto “Fortalecimiento y acompañamiento del Programa de Integridad” de la Secretaría de la Función Pública“. El objetivo de la iniciativa es consolidar la política de integridad empresarial en México con el acompañamiento de pequeñas y medianas empresas mexicanas en la implementación del primer componente del Programa para la Integridad de la SFP, representado por el Modelo de Programa de Integridad empresarial, a través del acercamiento de herramientas para la prevención de la corrupción y la consolidación de una política de integridad en el sector privado

Para cumplir con este objetivo, se han diseñado seis productos dirigidos a pequeñas y medianas empresas que tienen relación comercial con el sector público, principalmente, con el objetivo de que desarrollen e implementen una Política de Integridad Empresarial. Estos productos se realizaron en colaboración con cámaras empresariales y cuerpos colegiados de profesionistas con quienes se conformó el Grupo de Trabajo Empresarial (GTE), encargado de participar en el diseño e implementación de dichos productos.

Los miembros que integraron el Grupo de Trabajo Empresarial son:

1. Alliance for Integrity
2. Asociación Mexicana de Industrias Innovadoras de Dispositivos Médicos, AMID

Un Programa de Integridad Empresarial se fundamenta en dos pilares:

- a) La promoción de la cultura de la integridad y
- b) Una metodología de gestión de riesgos de corrupción

Por ello, los productos elaborados en el marco del Proyecto pretenden ser materiales de apoyo para promover en las empresas la cultura de la integridad en los negocios en tanto que representan una propuesta metodológica para gestionar los riesgos de corrupción:

I. Misión, visión y valores

Misión:

Proveer soluciones que superen las expectativas del cliente, posicionándonos como la mejor alternativa en el mercado y asegurando nuestro crecimiento mediante decisiones innovadoras y correctas.

Visión:

Ser un referente en nuestro sector, ofreciendo servicios innovadores con eficiencia y rentabilidad, impulsando el desarrollo integral de nuestra gente y asegurando la sustentabilidad de nuestras operaciones.

Valores:

Actuar con honestidad e integridad en todas nuestras decisiones. Fomentar el respeto hacia las personas, la sociedad y el medio ambiente. Ser responsables al cumplir con calidad y compromiso. Creemos en la innovación, la mejora continua y el trabajo en equipo, generando valor social y desarrollando negocios sostenibles.

II. Ambiente de trabajo

Los que trabajamos en Carga Aérea Matrix tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores. Buscamos que nuestro trabajo sea una experiencia satisfactoria y gratificante.

Recursos humanos: todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

Diversidad, inclusión, acoso y discriminación: somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, no hostigamos ni acosamos y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza.

Apoyamos y damos la bienvenida a todas las personas, con diferentes creencias religiosas y preferencias sexuales sin distinción.

III. Leyes y reglamentos

El cumplimiento de leyes y reglamentos es fundamental.

Todos los integrantes de nuestra comunidad laboral deben adherirse a las políticas y procedimientos establecidos y aplicarlos en cada acción realizada en la empresa o en su nombre. Es deber y responsabilidad de cada colaborador conocer, entender, comunicar y cumplir las reglas, así como denunciar cualquier violación a las mismas.

Anticorrupción

Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.

Para fines de este Código de Conducta, se proporciona la definición de corrupción acordada entre los miembros del Grupo de Trabajo Empresarial (GTE) del Proyecto y derivada de las siguientes fuentes: Glosario UNODC, Colombia; Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y Cap. III LGRA.

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

Algunas conductas relacionadas a la corrupción, establecidas en lo general por la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y tipificadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), incluyen:

- Soborno (art. 66 LGRA);
- Participación ilícita en procedimientos administrativos (art. 67 LGRA);
- Tráfico de influencias para inducir a la autoridad (art. 68 LGRA);
- Utilización de información falsa en procedimientos administrativos (art. 69 LGRA);
- Obstrucción de facultades de investigación (art. 69 LGRA);
- Colusión con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas (art. 70 LGRA);
- Uso indebido de recursos públicos (art. 71 LGRA), y
- Contratación indebida de exservidores públicos (art. 72 LGRA).

Conflictos de intereses

Se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

Regalos y entretenimiento

Ofrecer o recibir regalos, viajes, recreación o algún tipo de entretenimiento ha sido una práctica común de las empresas para fortalecer sus relaciones, mostrar hospitalidad y cortesía y promover sus productos y servicios, pero es indispensable apegarse a la regulación vigente o, en su caso, establecer límites.

Por tal motivo, está prohibido ofrecer o entregar cualquier tipo de regalo o entretenimiento a servidores públicos, de acuerdo con el artículo 7 de la LGRA, fracción II.

En el caso de las interacciones con clientes, socios y proveedores particulares, ningún regalo o entretenimiento debe ser ofrecido con la intención o aparente intención de influir en sus acciones o decisiones.

Siempre y cuando no se trate de funcionarios públicos, el monto máximo para otorgar y recibir regalos será de \$ 2,000.00 pesos anuales. La entrega y recepción de regalos, viajes entretenimientos deberán apegarse a los procedimientos establecidos por Carga Aérea Matrix.

El trabajador que reciba un beneficio que supere dicho monto, deberá notificarlo a la empresa, que determinará la forma de proceder.

Adicionalmente, cualquier gasto en este rubro debe verse reflejado adecuadamente en los libros contables. La transparencia es la regla general en esta práctica.

Competencia leal

La empresa promueve la libre competencia y competencia económica previniendo prácticas monopólicas que pretendan impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados (definición tomada de la Ley Federal de Competencia Económica). Las estrategias de negocio buscan una competencia saludable y activa, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes y rechazamos cualquier acuerdo con otras empresas en detrimento de éstos.

Está prohibido apoyar cualquier actividad que represente una competencia desleal o que viole la Ley Federal de Competencia Económica.

Actuación de los terceros

La actuación de los terceros (proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores) puede incidir en la reputación de la empresa, por lo que se debe verificar que cumplan con las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por la empresa para garantizar el desarrollo sostenible del negocio.

Pagos de facilitación

Son pagos de baja cuantía, no oficiales e impropios que se hacen a funcionarios públicos de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina (definición tomada de “*A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment, The Global Compact*” en referencias al final de este documento).

Generalmente se realizan para obtener licencias, permisos, certificados y otro tipo de servicios públicos, aunque también se pueden entregar a proveedores de servicios comerciales. En México, los pagos de facilitación están prohibidos, toda vez que están tipificados como cohecho en el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Antilavado de dinero

El lavado de dinero es la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho a éstos (definición tomada del Glosario de Términos de Integridad Corporativa). Por lo regular, la corrupción está ligada con el lavado de dinero, ya que los activos o valores obtenidos de forma ilegal por cualquier persona u organización del sector público o privado son colocados, estratificados e integrados al sistema financiero, o fuera de él, para ser utilizados sin generar sospechas.

En Carga Aérea Matrix queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

Privacidad y confidencialidad de la información

Proteger y conservar la información de la empresa, clientes y proveedores es obligación de cada uno de los colaboradores y nunca debe ser proporcionada a ningún tercero, a menos que sea requerida por ley o lo autorice un superior jerárquico.

El manejo de los datos personales deberá cumplir los lineamientos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Adicionalmente, toda la información debe manejarse de forma responsable para los objetivos propios de la empresa y deben tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar difusiones no autorizadas.

IV. Comunicación y capacitación

La comunicación efectiva y la capacitación son las formas más efectivas para que el personal se familiarice con las políticas, procesos y procedimientos, así como, la cultura misma de la empresa.

La comunicación debe ser clara, continua y dirigida a los distintos niveles de colaboradores. Todos los colaboradores deben ser capacitados en el Código de Conducta al menos una vez al año y, aquellos que lo requieran por la naturaleza de sus funciones, recibirán entrenamiento adicional, con mayor frecuencia y detalle, para garantizar el buen desempeño de sus funciones.

V. Estados financieros y contabilidad

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA etcétera). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

Los documentos deben conservarse según la normatividad aplicable. La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley está tipificada en el artículo 12 de la UNCAC.

VI. Canal de denuncia

Líneas de contacto

La empresa proporcionará el o los nombres, números de teléfono y/o correos electrónicos del o los responsables de recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos. Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias.

Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación.

Represalias

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria a los lineamientos internos o violaciones a la normatividad vigente y se compromete a atender de forma inmediata cualquiera de estos supuestos. Los colaboradores que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

Conductas esperadas

La empresa espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable.

VII. Anexos

Mensaje de la Dirección General

Estimados colaboradores:

El Código de Conducta refleja la forma en que vivimos nuestros valores en la práctica diaria:

- Respeto
- Honestidad
- Inclusión
- Integridad
- Responsabilidad personal
- Transparencia

Estos valores son la guía de la forma en que nos relacionamos con nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores y con cada uno de los actores con los que tenemos contacto al realizar negocios.

Es importante que todos los que colaboramos en Carga Aérea Matrix trabajemos juntos y nos esforcemos por consolidar la cultura de la integridad.

Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún colaborador está por encima del nuestro Código de Conducta, su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte al personal designado para guiar y apoyar en temas de nuestro Código de Conducta o a su jefe inmediato.

Dirección General

Adhesión al Código

Cada colaborador debe firmar esta adhesión al momento de su contratación y cuando su situación laboral se modifique.

Yo, _____, declaro que he recibido, leído y comprendido detalladamente el Código de Conducta de Carga Aérea Matrix y me comprometo a cumplirlo dentro de mi actuar diario en la empresa.

Fecha _____ Firma _____