



CÓDIGO DE ÉTICA

Equipo ISG Integradora

Directo a la Solución de tus Problemas Organizacionales

Busquemos brindar el mejor servicio que nuestros clientes han experimentado durante la implementación de sus Sistemas de Gestión, sus proyectos específicos en un proceso de Consultoría Integral y el desarrollo de sus habilidades durante nuestros cursos.

Dirección Administrativa
ISG Integradora S.A. de C.V.

Todos los derechos reservados,
ISG Integradora S.A. de C.V.



Contenido

Presentación y Objetivo del Código de Ética	2
Nuestra Misión	2
Nuestra Visión	2
Nuestra Política Integral	3
Nuestros Valores	3
Guía de nuestra Conducta	4
En relación con nuestros Clientes	4
En relación con nuestros Colaboradores	5
En relación con el Equipo y el Entorno de Trabajo.....	8
En relación al uso y manejo de la Información	9
En relación al Conflicto de interés	11
En relación con la Autoridad	12
En relación con la Sociedad	13
En relación con los Competidores	13
En relación con el medio Ambiente	15
Control de Cambios al Documento.....	16

Presentación y **Objetivo** del Código de Ética

En este Código de Ética expresamos el **compromiso** general de nuestra organización por mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de todos y cada uno de los que la conforman, es por eso que la difusión de este Código es de vital importancia para que todos podamos asumir, así como prevenir e informar cualquier violación del mismo.

Aquí reconocemos y armonizamos los principios morales y de conducta, la legislación nacional, la normatividad aplicable. También ofrece los lineamientos básicos de acuerdo con los cuales nosotros como colaboradores de **ISG Integradora S.A. de C.V.** debemos actuar y tomar decisiones éticas con la convicción de que todos quienes colaboramos aquí hemos adquirido el compromiso que nos permite comportarnos en el ámbito profesional con una conducta ética ejemplar.

Nuestra **Misión**

Ser la organización que por medio del trabajo en equipo ofrece los métodos adecuados para determinar las soluciones más eficientes a los problemas de los empresarios incluyendo, si así se desea, sistemas de gestión que desempeñen como elemento para el alcance de sus objetivos.

Nuestra **Visión**

Ser la organización que se convierta en el ente que destaque en el entorno compartiendo nuestra filosofía del bien común haciendo de la calidad un estilo de vida transmitido en cada solución que se le ofrezca al cliente





Nuestra **Política Integral**

*Somos una organización conformada por personal de alto nivel dedicados a la Consultoría en el Diseño e Implementación de **Sistemas de Gestión**, la **Consultoría Integral** para aspectos organizacionales más específicos y la impartición de **Cursos** que busca satisfacer los requisitos de los clientes con el objetivo de superar sus expectativas proporcionando a su vez el bien común por medio de nuestro compromiso en la implementación de la **mejora** continua de los procesos de negocio de nuestros sistema proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud incluyendo así, la mejora del desempeño ambiental.*

En ISG Integradora siempre tenemos en cuenta la consulta y participación de nuestros colaboradores de manera que mediante el bien común demos cumplimiento a los requisitos legales en materia ambiental y de seguridad que nos lleven a reducir los riesgos laborales y demostrar el compromiso para la protección del medio ambiente a través del uso sostenible de los recursos utilizados.

Nuestros **Valores**

Responsabilidad

Honestidad

Respeto

En **ISG Integradora S.A. de C.V.**, consideramos que enfocarnos en el **bien común** (con nuestros clientes, colaboradores, la sociedad y todas las partes interesadas como elemento importante de nuestro sistema de Gestión) es un valor que marca los parámetros para nuestra Cultura Organizacional.

Asimismo, establecemos cualidades que deben tener todos nuestros colaboradores descritas en las descripciones de puestos correspondientes.

Guía de nuestra **Conducta**

Adicionalmente a que cada colaborador de la organización deberá conocer el presente Código de Ética, también encontrará disponible este documento en la página www.isgintegradora.mx con la finalidad de que consulte cualquier actualización de contenido, así como invite a conocerlo y compartir el compromiso que plantea al personal externo con quién interactúe en el desempeño de sus funciones

En relación con nuestros **Clientes**

1. Todos nuestros clientes deben ser tratados ofreciendo un trato amable y un servicio ejemplar, debemos tener en cuenta que siempre hay que tratarlos como a nosotros nos gusta ser tratados cuando solicitamos un servicio similar.
2. Por ningún motivo los clientes deben ser condicionados a comprar algo que no desean a cambio de obtener otro producto o servicio que si esperan.
3. Recuerda que estamos brindando un trato honesto y respetuoso, lo que significa cumplir cabalmente con lo que nos hemos comprometido.
4. Toda vez que brindemos un servicio debemos comunicar en forma clara, explícita y veraz las características y, en su caso, las limitaciones de los servicios ofrecidos.
5. Todos nuestros clientes deben ser tratados ofreciendo un trato amable y un servicio ejemplar, debemos tener en cuenta que siempre hay que tratarlos como a nosotros nos gusta ser tratados cuando solicitamos un servicio similar.
6. Por ningún motivo los clientes deben ser condicionados a comprar algo que no desean a cambio de obtener otro producto o servicio que si esperan.
7. Recuerda que estamos brindando un trato honesto y respetuoso, lo que significa cumplir cabalmente con lo que nos hemos comprometido.
8. Toda vez que brindemos un servicio debemos comunicar en forma clara, explícita y veraz las características y, en su caso, las limitaciones de los servicios ofrecidos.



En relación con nuestros **Colaboradores**

1. Debemos tratarnos unos a otros con respeto y justicia en todo momento, tal como deseamos que se nos trate. Podemos valorar las diferencias de todos los que participan en **ISG Integradora S.A. de C.V.** para alcanzar nuestros objetivos.

2. El promover un ambiente de trabajo sano también depende de que todos demos cumplimiento a los lineamientos internos que correspondan a nuestra área de responsabilidad, y en términos de ley.

3. La conducta y comunicación abusiva, hostil u ofensiva es inaceptable, sea verbal, física o visual. Algunos ejemplos incluyen comentarios despectivos con base en ciertas características físicas, radicales o étnicas, al nivel socio-económico o cultural, al lugar donde se estudió, a las preferencias sexuales o a las actividades que se realizan.

4. Bajo ninguna circunstancia alguien que delega, podrá exigir la ejecución de acciones ajenas para las cuales se le ha contratado; de ahí el que está prohibido ejercer cualquier clase de presión para obligar o incitar a un empleado a que ejecute un acto determinado que no corresponde con sus funciones y descripción del puesto.

5. Está prohibido para cualquiera que actúe dentro de la empresa, el acosar a cualquier otro que actúe dentro de la Empresa para la obtención de una relación personal u algún objetivo propio.

6. La compañía busca mantener un ambiente de trabajo seguro y confiable, por lo que tolerará las amenazas, actos de violencia o de intimidación física o emocional. Nuestra empresa prohíbe el ingreso, a los lugares de trabajo de cualquier tipo de arma o herramienta que pudiera usarse para dañar a una persona.

7. La Empresa prohíbe estrictamente el consumo, posesión, venta, intento de venta, transporte, distribución, o manufactura de drogas o de cualquier sustancia controlada, sin importar la cantidad o la forma que sea, mientras desarrollen actividades en horarios de trabajo y se encuentren dentro de las instalaciones.

9. En ningún caso, aspectos como raza, religión, edad, afiliación, orientación sexual, etc., podrán ser factores que determinen la toma de decisiones relacionadas con colaboradores o candidatos a ocupar alguna posición dentro de la empresa, con la finalidad de eliminar cualquier discriminación y promover la igualdad de trato y oportunidades.

12. Procuramos la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.

13. Fomentemos juntos el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.

15. Garantizamos la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

16. Deseamos facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

8. Las decisiones de empleo, tales como contratación, remuneración, promoción y división del trabajo se basará en razones objetivas y medibles, tales como estudios, talentos, logros, desempeño, siempre en cumplimiento con las políticas internas de selección y las leyes laborales aplicables.

10. Como un equipo establecemos y comunicamos criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.

11. Cualquier acto u omisión que pueda constituir delito patrimonial en contra de la empresa, debe ser reportado, identificado e investigado.

14. Intentamos la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barrera en el ámbito de la empresa para su inserción.



En relación con la **Dirección** y los mandos **Medios**

1. Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
2. Cumplir y hacer cumplir el Código de ética de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
3. Informar puntualmente y con exactitud de la situación y perspectivas de la empresa.
4. Promover la participación efectiva de los accionistas en a las juntas generales, de modo especial mediante la facilitación del ejercicio de sus derechos de información y voto.
5. Facilitar a los auditores, externos e internos, de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
6. Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.
7. Facilitar la transparencia y el control de sus retribuciones de modo que se garantice su adecuación a su nivel de responsabilidad y desempeño y a las características de la empresa.
8. Comunicar inmediatamente al órgano de administración, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.
9. Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilataciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
10. Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de nadie.
11. Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.
12. Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa



En relación con el **Equipo** y el **Entorno** de Trabajo

1. Cualquier persona que tenga acceso, uso, facilidad o autorización expresa de disposición sobre bienes de la empresa, así como de sus registros, efectivo, valores y material de uso restringido, es personalmente responsable de su custodia y protección.

2. Solamente podrán ser utilizados para los fines del negocio, más no personales y estarán a cargo de quien los tiene y quien los usa.

3. Ningún miembro de la empresa puede aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, de los actos o actividades que se han desarrollado, se están desarrollando o se desarrollarán en el futuro, con motivo de la operación de la Empresa, de las que se ha tomado conocimiento con motivo de las funciones asignadas.

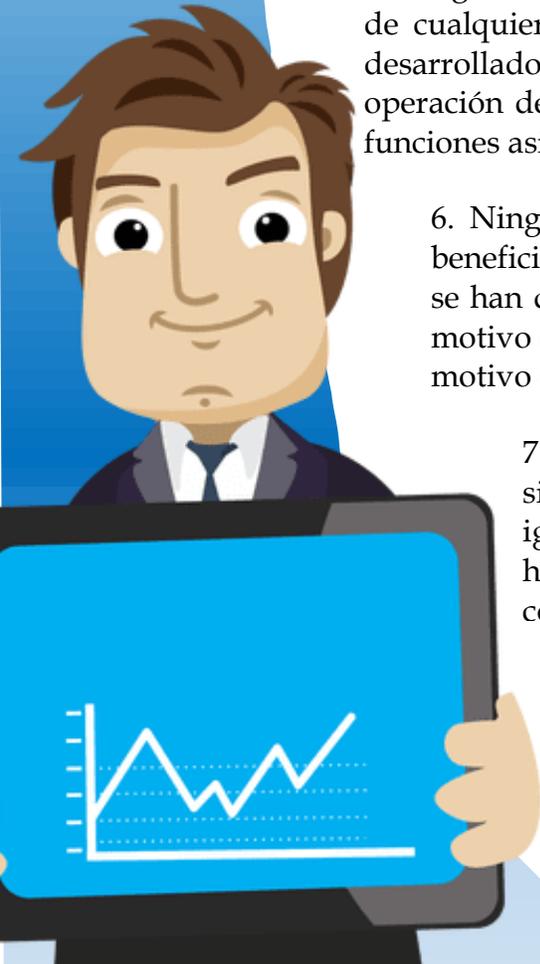
4. Ningún miembro de la empresa puede aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, de los actos o actividades que se han desarrollado, se están desarrollando o se desarrollarán en el futuro, con motivo de la operación de la Empresa, de las que se ha tomado conocimiento con motivo de las funciones asignadas.

5. Ningún miembro de la empresa puede aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, de los actos o actividades que se han desarrollado, se están desarrollando o se desarrollarán en el futuro, con motivo de la operación de la Empresa, de las que se ha tomado conocimiento con motivo de las funciones asignadas.

6. Ningún miembro de la empresa puede aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, de los actos o actividades que se han desarrollado, se están desarrollando o se desarrollarán en el futuro, con motivo de la operación de la Empresa, de las que se ha tomado conocimiento con motivo de las funciones asignadas.

7. Somos responsables de mantener un lugar de trabajo seguro y limpio siguiendo en forma estricta las normas y reglamentos de seguridad. De igual forma, la empresa nos otorgará instalaciones que cuenten con baños higiénicos, agua potable y, en caso de ser posible, áreas adecuadas para el consumo de alimentos.

8. Queda expresamente prohibido hacer cualquier tipo de proselitismo en los centros de trabajo y sus alrededores, tanto en horas de trabajo como fuera de la empresa.



9. Debemos reportar oportunamente actos inseguros que nos pongan en peligro, así como situaciones de riesgos para los activos de la empresa. Asimismo, la empresa proporcionará al personal, de acuerdo con las necesidades, información referente al cuidado de la salud y seguridad laboral.

10. Los fondos de la empresa no podrán ser utilizados personal o colectivamente para propósitos ajenos a los autorizados por la misma.

11. Cuando sea aplicable el personal responderá a la obligación de utilizar correctamente equipo de protección, así como asistir a los cursos de entrenamiento para su uso.



En relación al uso y manejo de la **Información**

1. Quienes actúan dentro de la empresa deberán abstenerse de obtener, usar, copiar, modificar o difundir información reservada o confidencial, para la obtención de beneficios personales o para terceros.
2. Se encuentra prohibida la divulgación no autorizada de información interna de la empresa por cualquier medio salvo la requerida por las autoridades, y ésta sólo podrá ser facilitada por personal autorizado.
3. Toda la información y documentos contenidos en general en los sistemas y procesos generados y desarrollados por quienes actúan dentro de la empresa son propiedad exclusiva de la misma y, por lo tanto, se considera información reservada y confidencial, por lo que, sobre de ésta existe un absoluto deber de secrecía.

4. La empresa conserva únicamente aquellos datos de quienes actúan en la Empresa y que son indispensables por razones corporativas, legales o contractuales, y limita el acceso a dicha información sólo a personas autorizadas.
5. Los tratos comerciales con los clientes y la información acerca de sus operaciones y/o transacciones pasadas, presentes o futuras, solo podrá ser utilizada por las personas autorizadas.
6. Los clientes tienen derecho a la protección de sus datos personales en los términos de las leyes aplicables. Existen normas gubernamentales que señalan la forma en que se debe manejar la información de los clientes: domicilio, número y tipo de servicios contratados, características, técnicas y estadísticas de uso. Nuestra Empresa protege la privacidad de todas las formas de comunicación de nuestros clientes, sean de voz, datos o imágenes.
7. Ningún trabajador debe difundir información alguna de las comunicaciones, transmisiones, datos o tratos de los clientes. En caso de que exista un requerimiento legal, ordenado por una autoridad judicial o administrativa deberá notificarse de inmediato al respecto.
8. Los tratos comerciales con los clientes y la información acerca de los estados de cuenta, equipos y condiciones técnicas, así como cualquier otra información de los clientes contenida en nuestras bases de datos, podrá ser utilizada únicamente por personal autorizado.
9. Nuestra empresa considera que la privacidad es importante para cada uno de sus empleados. Por lo tanto, conserva únicamente aquellos datos de los empleados que son requeridos por razones leales o contractuales, y limita el acceso a dicha información a personas que la necesiten para fines legítimos.

10. Los empleados que tienen o manejan información del personal de la empresa, bajo ninguna circunstancia deberán divulgarla en apego a las leyes que nos rigen.

11. Ningún empleado puede tener acceso a su propio expediente laboral, ni al de sus familiares y amigos, sin contar con la aprobación explícita y por escrito del Líder de Talento y Finanzas.

12. Cuando por cualquier razón, un empleado se separé de la Empresa, todos los documentos, expedientes e información relacionada con sus funciones o actividades deberán ser entregados a su jefe inmediato.

En relación al **Conflicto** de interés

1. El conflicto de interés surge de manera primaria cuando entran en juego los intereses de la empresa, sus colaboradores y, en su caso, los terceros. Existe un deber ético: el abastecimiento de aceptar obsequios, gratificaciones o atenciones que puedan crear un compromiso o para que se desarrolle una determinada conducta para favorecer a un tercero en contra de las políticas e intereses de la Empresa.

2. Nuestras relaciones externas se deben realizar de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos, eliminando así cualquier situación que pueda tornarse en un conflicto de interés.

3. No se permite y se considera una actuación contraria al presente, el motivar la participación directa o indirecta, a través de cualquier relación jurídica del cónyuge, familiares por consanguinidad o por afinidad de quienes actúan en la empresa, salvo autorización expresa de la Dirección Administrativa.



En relación con la **Autoridad**

1. Los colaboradores de **ISG Integradora S.A. de C.V.** cumpliremos cabalmente las leyes, reglamentos y normas vigentes donde quiera que operemos y hagamos negocios. De igual forma, es nuestra responsabilidad mantenernos informados y actualizados de los ámbitos anteriores. También procuraremos que el personal externo con quien tenemos relaciones de negocio lo lleve a cabo.
2. Cualquier acto u omisión que pueda constituir delito patrimonial en contra de la empresa debe ser reportado, identificado e investigado rápidamente, a efecto de tomar las acciones legales correspondientes. Esta regla se empleará a conductas que puedan constituir delitos conexos o medios de preparación para la comisión de un delito patrimonial, tales como la formulación o recepción de documentos apócrifos o falsos, sustracción de bienes o documentos, manejo irregular de dinero y valores, etc.
3. Nuestra compañía considera inaceptable el mantener bajo amenaza a cualquier persona para que realice actividades en contra de su voluntad.
4. La Ley Federal de Competencia reglamenta la materia de competencia económica y libre concurrencia, aplicables a todas las áreas de la actividad económica y de carácter general en toda la República Mexicana. Tiene por objeto, promover, proteger y garantizar el proceso de competencia y la libertad de comercialización, así como prevenir, investigar y sancionar prácticas anticompetitivas y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados de bienes y servicios.
5. La Ley Federal del Trabajo es el conjunto de normas jurídicas que establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores y del patrón, en el manejo de las relaciones individuales y colectivas de trabajo.
6. La Ley Federal de Protección al Consumidor tiene por objeto promover y proteger los derechos y cultura hacia el consumidor, así como procurar la equidad, certeza y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores de bienes y servicios y consumidores. Establece la obligación de informar y respetar los precios, tarifas, garantías, cantidades, términos, modalidades y demás condiciones conforme a las cuales se hubiera ofrecido la presentación de un servicio. La información que nuestros clientes proporcionan a la Empresa, es de carácter confidencial, por lo que está prohibido utilizarla con fines diferentes a los mercadotécnicos o publicitarios, así como enviar publicidad a los consumidores que expresamente manifieste su voluntad de no recibirla, o que estén inscritos en el registro que lleva la Procuraduría Federal del Consumidor.

En relación con la **Sociedad**

1. Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde y siempre que sea posible.
2. Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrollemos nuestras actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
3. Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie.
4. Colaborar con las Administraciones Públicas y con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los más desafortunados.
5. Respetar la cultura, identidad y diversidad cultural de las comunidades.
6. Impulsar y colaborar en lograr la paz social.
7. Ejecutar decisiones hoy teniendo en cuenta las futuras generaciones

En relación con los **Competidores**

1. En cuanto a nuestros competidores debemos cumplir cabalmente todas las leyes aplicables en la materia y en todo momento conducirnos conforme a las más altas normas de ética. Nuestra competitividad debe basarse exclusivamente en el mérito de nuestros productos y servicios, en un precio adecuado, en el servicio oportuno y en el valor agregado que le proporcionemos a cliente. Nunca usaremos métodos ilegales o no ético, para obtener información sobre la competencia.
2. Como empresa estamos comprometidos a no abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado.



3. Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
4. En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.
5. Está prohibido desacreditar los productos o servicios de la competencia.
6. No se debe dar un trato discriminatorio a nadie perteneciente a otra empresa con la que se compita en el mercado.
7. Está prohibido apropiarse de información propietaria y privilegiada, poseer información secreta sobre intercambio de valores, así como provocar tales divulgaciones por partes de los colaboradores actuales o pasado de otras compañías. Si por equivocación obtenemos información que pudiera constituir un secreto comercial o información confidencial de otro negocio competidor, o si tenemos dudas acerca de la legalidad de alguna información obtenida, lo apropiado es consultar con el jefe inmediato.



En relación con el medio **Ambiente**

1. Nuestra Empresa está comprometida con la protección y preservación del medio ambiente.
2. Todos los colaboradores de la Empresa deberán cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental aplicables, sean locales, estatales o federales.
3. Todos los colaboradores debemos tener presente la importancia de cuidar el entorno natural, como arte de una conciencia individual donde toda aportación por pequeña que parezca, en conjunto, es capaz de hacer la diferencia.
4. Acciones como ahorrar energía, evitar el desperdicio de papel, no generar ruido excesivo, no desperdiciar el agua, etc., demuestran una actividad de colaboración y compromiso con el cuidado de nuestro entorno.



