

pochteca®

Cultura de la legalidad Código de ética y comportamiento

Yo hago lo CORRECTO



pochteca®
materias primas

pochteca®
papel

pochteca®
Argentina

pochteca®
Chile

pochteca®
Colombia

pochteca®
Coremal

pochteca®
Costa Rica

pochteca®
Guatemala

pochteca®
El Salvador

pochteca®
Perú

 Latam Chemicals™
A Pochteca® Group Company

 Conjunto LAR
de México
Una empresa de la familia Pochteca®

¿Qué es cultura de la legalidad?

Que todos los colaboradores actuemos conforme al **Estado de Derecho**, respetando las reglas y normas que rigen la convivencia, de manera que podamos vivir en armonía, paz y seguridad.

En **Pochteca**, debemos regirnos por nuestro **código de ética y comportamiento**.

Pacto

1. **Hago** lo correcto.
2. **Conozco** las normas básicas que nos regulan.
3. **Cumplo** las normas que nos regulan.
4. **Rechazo y denuncio** las acciones indebidas, violentas e inseguras.
5. **Exijo y colaboro** con las figuras de autoridad.

MISIÓN

NUESTRA
RAZÓN DE
SER

Ser el distribuidor de materias primas y soluciones integrales preferido por clientes y proveedores

COMPROMISOS

CONTRIBUCIÓN CON NUESTROS
GRUPOS DE INTERÉS

- Con nuestros **clientes**: ofrecer la mejor propuesta de valor
- Con nuestros **proveedores**: desarrollar una sociedad de largo plazo
- Con nuestros **competidores**: profesionalismo y competencia honesta
- Con nuestros **accionistas**: transparencia y retorno competitivo a su inversión
- Con nuestros **colaboradores**: promover su desarrollo personal y profesional
- Con la **sociedad**: aportarle beneficios y evitar riesgos

PILARES DE CRECIMIENTO

Excelencia
en el
talento

Eficiencia
operativa
y de
cadena de
custodia

Excelencia
comercial

Solidez
financiera

BASE DE LA
CULTURA

Sustentabilidad y seguridad:
Sistema Integral de Gestión

VALORES

PAUTAS DE ACTUACIÓN

Honestidad: actúo con la verdad
Responsabilidad: cumplo con mis compromisos privilegiando la seguridad
Respeto: trato a los demás con cordialidad, justicia e igualdad

Persona: trato a los demás como quiero ser tratado
Compromiso: doy lo mejor de mí
Servicio: tengo la mejor actitud
Frugalidad: soy moderado en el uso de recursos y en mi actuar

Valores



Propósito

El código de ética y conducta establece los lineamientos de comportamiento y de relación con nuestras partes interesadas a las que todo colaborador de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” debe apegarse para garantizar relaciones éticas y responsables.

Alcance

Aplica a todos los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” y partes interesadas con las que tenemos relación.

Lineamientos generales

Apegados a los principios, valores y compromisos establecidos en nuestra cultura organizacional, “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” ha establecido el siguiente código de ética en el que definimos la ética como: **hacer lo correcto**.

Nuestro código de ética y conducta laboral

En apego estricto a los valores fundamentales que rigen el quehacer diario de nuestra empresa, “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” han decidido emitir el presente código de ética, basado en la premisa fundamental de que nuestro negocio opera en estricto apego a leyes y ordenamientos cuya observancia y cumplimiento son indispensables para existir y funcionar en el entorno social.

Este código pretende dar a conocer a los consejeros, directivos y colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES”, los compromisos con la empresa, los inversionistas, clientes, proveedores, autoridades y nuestros mismos colaboradores.

Las situaciones generales descritas en este código, son enunciativas y no limitativas, por lo que las situaciones no previstas, deberán ser consultadas con la Dirección de Recursos Humanos, la cual determinará el criterio a seguir en cada caso.

Normas específicas

1. Relación con los clientes

- 1.1 Los clientes representan nuestra razón de ser, por lo tanto deberán ser tratados con cortesía, diligencia y respeto.
- 1.2 En ningún momento se deberán hacer comparaciones falsas o engañosas para obtener una venta, si esto significa orientar indebidamente a nuestros clientes.
- 1.3 Se deberán hacer todos los esfuerzos al alcance para garantizar que la experiencia de compra de nuestros clientes, exceda sus expectativas.
- 1.4 En ningún momento y bajo ninguna circunstancia ofrecemos regalos de ningún tipo a clientes y/o prospectos.

2. Relación de los proveedores

- 2.1 Los proveedores de "GRUPO POCHTECA Y FILIALES" deberán compartir los mismos principios éticos que nuestros colaboradores y deberán tener políticas de integridad en todos los tratos que realicen.
- 2.2 Todo tipo de negociación con nuestros proveedores deberá ser justa, ofreciendo en todo momento un trato equitativo y honesto a los mismos.
- 2.3 Las relaciones íntegras con nuestros proveedores garantizarán relaciones comerciales de largo plazo y de beneficio común.
- 2.4 La adquisición de bienes y servicios se realizará mediante procesos homogéneos y transparentes que aseguren la participación de los proveedores, la selección final se hará con base en criterios de calidad, rentabilidad, servicio, seguridad y cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 2.5 Ninguna persona cuya responsabilidad sea la compra de productos, insumos, bienes o servicios, deberá comentar con otros proveedores acerca de las debilidades o problemas de otros proveedores.

3. Relación con competidores

- 3.1 En cualquier encuentro con representantes de los competidores, sea éste de carácter personal o profesional, los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” deberán mostrar absoluto respeto y evitarán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de la empresa o de sus representantes que incluso puedan incurrir en responsabilidad legal.
- 3.2 En ningún caso, los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” buscarán obtener información de cualquier índole relacionada con competidores, cuando esto signifique utilizar medios impropios o carentes de ética.
- 3.3 Cumplimos con las leyes de competencia e integridad de los países en los que operamos.

4. Mercadotecnia y publicidad

- 4.1 Los mensajes producto de las acciones de mercadotecnia y publicidad de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” deberán ser responsables, legales, honestos, verdaderos e íntegros y estar de acuerdo con los principios de competencia justa y buena práctica de negocios.
- 4.2 La comunicación interna y externa de la empresa deberá ser preparada con sentido de responsabilidad y respetará en todo momento la dignidad de las personas. Los mensajes e imágenes que se utilicen no contendrán, por ningún motivo, símbolos culturalmente ofensivos a una raza, sexo, religión, clase social o preferencias sexuales y políticas.
- 4.3 Las agencias con las que “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” tengan contacto en el presente y futuro, deberán conocer y aceptar los términos de este código de ética.

5. Relación con autoridades

- 5.1 Los consejeros, directivos y colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” deberán apearse escrupulosamente, en el desarrollo de sus actividades, a las leyes y reglamentos vigentes.
- 5.2 Los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” deberán cooperar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la empresa.
- 5.3 Los tratos, trámites y relaciones que los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” lleven a cabo con dependencias o funcionarios gubernamentales, en representación de la empresa, deberán llevarse a cabo con estricto apego a las leyes aplicables.



6. Salud ocupacional y seguridad

- 6.1 La salud y seguridad de los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” serán en todo momento una prioridad de la empresa.
- 6.2 Los responsables de las áreas o unidades de negocio harán cuanto esté a su alcance y dentro de sus facultades para asegurar que se cumplan los siguientes puntos relacionados con la salud y la seguridad:
 - a. Proveer y mantener los lugares de trabajo limpios, salubres y exentos de condiciones que puedan atentar contra la seguridad de la comunidad, los colaboradores, clientes o visitantes.
 - b. Llevar a cabo acciones tendientes a la preservación de un ambiente de trabajo adecuado.
 - c. Crear una conciencia de seguridad en el trabajo entre todo el personal en torno al **Sistema Integral de Gestión (SIG)**.
- 6.3 Todas las relaciones internas se basarán en la comunicación franca y abierta. Cualquier interacción entre miembros de la empresa deberá ser respetuosa.
- 6.4 Todos los miembros de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” merecen ser tratados con respeto y dignidad. Nadie puede discriminar ni tratar diferente a ningún colaborador en función de su raza, sexo, edad, capacidad física, religión, filiación política, preferencia sexual o clase social.
- 6.5 En igualdad de capacidad y conocimientos, los colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” tendrán preferencia para ocupar puestos dentro de la organización, antes que cualquier candidato externo.
- 6.6 La parcialidad en los juicios y los favoritismos relacionados con el desempeño y desarrollo de los miembros de la organización son totalmente inaceptables.

7. Conflicto de intereses

- 7.1 Los consejeros, directivos y colaboradores que tengan intereses en empresas que tengan cualquier tipo de vínculo comercial con “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” deberán divulgarlas y presentarlas para su evaluación ante el comité de auditoría.
- 7.2 Los consejeros, directivos y colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” no podrán tener intereses o inversiones que les permitan tener participación significativa en negocios que signifiquen una competencia directa para la empresa.
- 7.3 Los directivos y colaboradores no podrán tener trabajando bajo su cargo, departamento, área o unidad de negocio a cónyuges, parejas sentimentales, parientes o familiares. Cualquier excepción será autorizada por la Dirección de Recursos Humanos. En el momento de la difusión del presente, cualquier caso similar al descrito, deberá ser comunicado de inmediato a la misma Dirección.
- 7.4 Cuando algún directivo o colaborador no pueda realizar su trabajo o cumplir con sus responsabilidades con objetividad debido a presiones de otros que pudiesen tener autoridad o influencia en la organización, deberá reportar esta situación de inmediato a sus superiores o al área de Recursos Humanos.
- 7.5 Ningún consejero, directivo o colaborador deberá acceder a requerimientos o instrucciones de sus superiores, si con esto pudiese incurrir en violaciones a las leyes existentes, a éste código de ética o si pudiese perjudicar a la empresa o a cualquiera de sus miembros.
- 7.6 Cualquier desviación a los puntos anteriores, deberá ser notificada de inmediato y por escrito a la Dirección de Recursos Humanos. Cualquier omisión será considerada una falta grave.

8. Manejo de la información

- 8.1 Está absolutamente prohibido distorsionar o manipular los reportes, registros o cualquier tipo de información relacionada con el negocio, pretendiendo con esto simular, falsear o distorsionar los resultados reales de la empresa.
- 8.2 Toda la información relacionada con los estados financieros de la empresa es de carácter estrictamente confidencial. Sólo podrán tener acceso los usuarios autorizados para este efecto. Serán tomadas las medidas conducentes en caso de permitir a personas no autorizadas el acceso o manipulación de la información financiera.
- 8.3 La información que se debe proporcionar a auditores, tanto internos como externos, deberá ser fidedigna y bajo ninguna circunstancia se tratará de influir, manipular o ejercer cualquier tipo de coerción que impida a los mencionados llevar a cabo sus funciones.
- 8.4 Toda la información que se maneja en la empresa relativa a costos, precios, formulaciones, condiciones de compra, condiciones de venta, logística, sistemas, información de clientes, productos y proveedores, información industrial y comercial, manuales, procedimientos, políticas, estados financieros, tecnología informática, metodologías de medición y evaluación y cualquier otra información relevante de la operación de la empresa, es de carácter confidencial y propietario. Los colaboradores de las empresas se comprometen a no retirarla de la empresa, compartirla con terceros ajenos a la empresa o con personal de áreas cuya gestión no requiere de esa información para su correcta operación. La empresa se reserva el derecho de monitorear el manejo de la información mediante revisiones directas o remotas a los equipos, grabaciones selectivas de comunicaciones telefónicas y revisión de la documentación que físicamente ingresen o retiren los colaboradores de la empresa.

9. Cortesías, invitaciones y regalos

- 9.1 Los consejeros, directivos y colaboradores de “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” deberán abstenerse de recibir cortesías, regalos, viajes, comisiones o gratificaciones de ninguna índole por parte de proveedores de productos, bienes o servicios.
- 9.2 En caso de recibirse, por razones meramente de cortesía, algún regalo por parte de proveedores, este deberá ser remitido de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos en donde se decidirá su uso final.
- 9.3 Cualquier cortesía que no comprometa o influya en la sana e íntegra relación comercial, será sujeta a la aprobación de los directores de área o de la Dirección General, no aplica en el caso de artículos promocionales.

10. Corrupción

- 10.1 La corrupción es una falta grave en cualquier ámbito y bajo cualquier circunstancia. En “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” la rechazamos con el ánimo de seguir manteniendo firme la confianza de todos los que nos rodean, ya que no basta la transparencia en nuestras relaciones con los demás, sino la constante lucha en contra de la corrupción en todas sus formas.
- 10.2 Está prohibido:
 - 10.2.1 Sobornar o dejarse sobornar con dádivas u otra manera para alterar o aparentar una verdad.
 - 10.2.2 Realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier colaborador que se encuentre en el desempeño de sus funciones.

11. Acoso

- 11.1 “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” procuran un ambiente de trabajo libre de hostigamiento de cualquier índole, en el cual cada consejero, colaborador y toda persona con la que tengamos relación sea tratada con dignidad y respeto. En “GRUPO POCHTECA Y FILIALES” se tomarán todas las medidas preventivas para evitar este tipo de prácticas dado el caso.
- 11.2 Está prohibido:
 - 11.2.1 Maltratar física o verbalmente a otra persona por cualquier razón, incluyendo maltrato por condición social, cultural o de cualquier otra índole.
 - 11.2.2 Realizar insinuaciones o proposiciones sexuales.
 - 11.2.3 Utilizar palabras degradantes para describir a una persona.
 - 11.2.4 Criticar o burlarse de otra persona.

12. Medios de denuncia

12.1 Te invitamos a vivir nuestros valores, y en caso de violación al código por colaboradores o si tienes dudas o inquietudes respecto al contenido aquí presentado, contamos con medios de comunicación institucionales establecidos para ello, los cuales son:

12.1.1 Una cuenta de correo electrónico: **transparencia@tipsanonimos.com**

12.1.2 Una línea telefónica gratuita: **01 800 006 8477**

12.2 Antes de hacer cualquier tipo de denuncia relativa al código, toma en cuenta las siguientes consideraciones:

12.2.1 Razona muy bien antes de actuar.

12.2.2 Evalúa las opciones.

12.2.3 Considera, ¿quién puede verse afectado con tu decisión en caso de que tu percepción no sea correcta?

12.3 Procede con confianza.

12.3.1 Comunica tu decisión y los fundamentos a través de los medios de denuncia institucionales.

12.3.2 Recuerda que un valor muy importante es la honestidad, por lo que las denuncias deberán ser objetivas, fundamentadas y sustentadas; aportando para ello los elementos suficientes para probar el dicho imputado.

12.3.3 Sé consciente que involucrar el prestigio de un colaborador inocente o no informar con oportunidad algún tipo de violación al código, te hace corresponsable.

12.3.4 Todos los colaboradores de la empresa se comprometen a respetar los lineamientos aquí establecidos. En caso de que algún superior instruyera a un subordinado a violar alguno de estos lineamientos, el subordinado tendrá la obligación de rehusarse a acatar la instrucción y deberá reportarlo por escrito (correo o carta) a Auditoría Interna, Recursos Humanos y Dirección General.

Política del SIG

Uno de los requisitos de nuestro **Sistema Integral de Gestión (SIG)** es contar con una política que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Ser apropiada al propósito y contexto de la organización y que apoye su dirección estratégica.
2. Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.
3. Incluir un compromiso de cumplir los requisitos aplicables.
4. Incluir un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la calidad.
5. Ser comunicada y entendida por la organización.
6. Ser revisada para su continua adecuación.

Considerando los requisitos anteriores y las estrategias actuales de Pochteca, ha sido necesario emitir un nuevo texto de política del SIG aprobada y emitida en febrero de 2018.

A continuación, encontrarás la cita textual del documento y la forma en que con tu trabajo diario contribuyes a su cumplimiento.

Política del SIG

En Grupo Pochteca trabajamos con un enfoque de disminución de riesgos y de mejora continua en nuestros procesos, para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y demás partes interesadas en nuestro negocio, así como para lograr nuestros objetivos financieros y de crecimiento, basando nuestra operación en **4 pilares de sustentabilidad**.



1 Nuestra gente

Procuramos su bienestar, salud y seguridad, ofreciendo un trato equitativo y apegado a derecho.



2 Medio ambiente

Establecemos controles en nuestras operaciones para minimizar los impactos al medio ambiente.



3 Cadena de suministro

Aseguramos la calidad de nuestros productos y la inocuidad de los de grado alimenticio, operando de manera segura y ética con todos los involucrados en ésta cadena, manteniendo la eficiencia de nuestros gastos de operación.



4 Comunidad

Trabajamos con apego a nuestros valores y cumplimiento a la normatividad aplicable, apoyando a la comunidad para fomentar una cultura de legalidad, responsabilidad y mutua colaboración.

Objetivos del SIG

En congruencia con la Política del SIG, la Dirección ha definido 4 objetivos encaminados a alcanzar nuestras metas financieras, de crecimiento y sustentabilidad.

1. EBITDA

El **EBITDA** es un indicador financiero que mide la capacidad de una empresa para generar utilidades considerando únicamente su actividad productiva, es decir: utilidad antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones.

¿Cómo podemos colaborar?

- Incrementando las ventas y atendiendo a más clientes.
- Cumpliendo con sus requisitos y evitando reclamaciones.
- Eliminando accidentes, multas, errores, retrabajos y desperdicios.

2. Crecimiento en ventas

Es necesario mejorar la ejecución de nuestros procesos para cumplir los requisitos del cliente.

¿Cómo ayudas a lograrlo?

- Conociendo y cumpliendo ofertas de servicio internas y hacia el cliente.
- Conociendo las necesidades de nuestros clientes y darlas a conocer a todos los involucrados.
- Monitoreando nuestros indicadores para tomar las acciones necesarias de acuerdo al desempeño.
- Identificando los riesgos y definiendo acciones y controles para minimizarlos o eliminarlos.

3. Índice de accidentabilidad

Es una expresión en cifras que permite medir el desempeño de seguridad de una organización y compararla con otras para trabajar en la corrección y mejora.

¿Cómo ayudas a lograrlo?

- Siguiendo las recomendaciones de Entorno Seguro.
- Evitando actos y condiciones seguras.
- Participando en recorridos de seguridad (MASH).
- Concientizándote de que la seguridad no depende de un área o de una persona, sino de cada uno de nosotros. **“Nadie te cuidará mejor que tu mismo”**.



4. Cumplir con objetivos de recall

Se define como recall al retiro de productos considerados como de potencial riesgo para la salud del consumidor y/o cuando presenten faltas en la información del etiquetado o incumplimiento de la legislación vigente. El objetivo de este procedimiento es proteger la salud y nutrición de la población, garantizando el suministro de productos sanos e inocuos.

¿Cómo ayudas a lograrlo?

- Cumpliendo los requisitos de buenas prácticas de manufactura para evitar la contaminación de los productos grado alimenticio.
- Respetando los lotes de los productos en todas las etapas del proceso.
- Manteniendo en orden los almacenes para respetar el surtido de acuerdo a lotes.
- No permitiendo cambios físicos de producto.

Porque quiero un país diferente, actúo diferente.

Conoce más sobre Cultura de la legalidad y descarga contenido en el siguiente link:

<https://pochtecanet.jiveon.com/groups/yo-hago-lo-correcto>

Síguenos

 Pochteca-Materias-Primas

 PochtecaC.A


 @pochtecamateria

 grupo_pochteca

 pochteca-sudamérica

 coremalpochteca

 pochtecapapel

 papelpochteca

 PapelPochteca



Escanea el código QR
para visitar nuestra
página web

www.pochteca.net

YHLC-MAY2021

La información contenida en este documento es propiedad de Grupo Pochteca, S.A.B. DE C.V. o cualquiera de sus empresas filiales, controladoras o subsidiarias. Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución o transformación sin contar con la autorización de los titulares de su propiedad intelectual y derechos de autor.