

Índice.

- I. Introducción**
- II. Valores**
- III. Principios Éticos**
- IV. Desempeño**
- V. Sistema de Denuncias**

I. Introducción

El presente código es establecido en Full Services Supplier S.A de C.V para asegurar que se lleve a cabo el desarrollo de las actividades propias en un marco de cumplimiento a la ley y a las directrices del grupo.

Está dirigido a la actuación relacionada con clientes, socios, proveedores, personal y sociedad. Los principios y valores señalados en este documento sirven de guía y base en las relaciones entre la organización y de los colaboradores que la conforman.

El personal de Full Services Supplier S.A de C.V debe llevar a cabo sus actividades y relaciones, teniendo en cuenta que las decisiones tomadas y acciones realizadas repercuten en la imagen y desempeño global de la organización.

II. Valores

Honestidad: Estamos comprometidos con la verdad y transparencia de nuestros actos, procedemos con honradez e integridad, buscamos que nuestros elementos y colaboradores compartan y acúñen este valor. **“Hacemos lo que decimos”**.

Lealtad: Actuamos con congruencia, humildad y respeto para con nuestros colaboradores, clientes y proveedores, defendemos nuestros objetivos y luchamos por ellos portando la camiseta de Full Services Supplier S.A de C.V. **“Somos rectos en los compromisos establecidos”**.

Responsabilidad: Tenemos el conocimiento la capacidad y experiencia para identificar y reaccionar ante las necesidades y adversidades que se presenten de manera oportuna eficaz en tiempo y forma asumiendo nuestros compromisos, responsabilidades y acuerdos. **“Tomando conciencia en el deber ser y hacer para cumplir lo pactado”**.

Profesionalismo: Contamos con personal altamente capacitado, experimentado, profesional, así como comprometido y procuramos que cada uno de nuestros colaboradores cuenten con las capacitaciones, herramientas y conocimientos que les permitan accionar e imprimir a sus funciones y tareas una entrega dedicada, con esmero, calidad y mejora continua. **“Actuamos con respeto y compromiso”**.

Respeto: Impulsar sostener y promover permanentemente relaciones éticas, humanas, cordiales, respetuosas y armonizadas con los clientes, proveedores, directores, colaboradores y socios comerciales. **“brindamos el mismo trato a todas las personas”**.

Tolerancia: Analizamos y entendemos las necesidades, exigencias y solicitudes de nuestros colaboradores y usuarios. **“Somos empáticos antes las diferentes circunstancias que se presenten”**.

Justicia: Nos regimos por normas y principios razonables donde prevalezca una relación de equidad, respeto y formalidad. **“Somos equitativos en las acciones y decisiones que tomamos”**.

Trabajo en Equipo: Establecemos relaciones de trabajo en conjunto y armonía con nuestros clientes para lograr un armonioso y adecuado desarrollo de proyectos y soluciones exitosas basados en el recurso humano. **“Actuamos en coordinación aprovechando nuestras capacidades, experiencias y habilidades”**.

Cooperación: Creemos firmemente que nuestros logros y éxitos son resultado del trabajo coordinado en equipo. **“Promovemos la solución, efectividad y bienestar mutuo”**.

Rentabilidad: Lograr permanencia, congruente crecimiento económico y financiero así como un ahorro sustentable con alto impacto en la comunidad y beneficio para nuestros colaboradores, clientes y proveedores. **“Conformamos un negocio rentable y solido con un futuro próspero, trazable y real”**.

Valores Empresariales:

- **Recurso humano de excelencia y alto desempeño**
- **Trabajo**
- **Honestidad**
- **Puntualidad**
- **Eficiencia**
- **Eficacia**
- **Lealtad**

Principios Éticos.

Con los socios:

- Cumplir con la normatividad y legibilidad aplicable a la organización, ejerciendo los derechos y cubriendo oportunamente las obligaciones y deberes, así como los compromisos pactados.

Con los clientes:

- Actuar con objetividad, rectitud, lealtad y compromiso en las negociaciones, atención y prestación de los servicios.
- Proteger y mantener la confidencialidad de la información a la que por nuestra función tenemos acceso.
- No se realizara promoción o publicidad ilícita o engañosa para ofertar nuestro servicio.
- Establecer relaciones comerciales con clientes que compartan nuestra ética y valores y que estén formalmente constituidos.

Con los Proveedores:

- Establecer relaciones comerciales con personas/organizaciones que compartan nuestra ética y valores y que estén formalmente constituidos.
- Integrar proveedores que cuenten con el profesionalismo, rectitud, honestidad, capacidad y calidad para oportuna en tiempo y forma otorgar los bienes y servicios que requerimos en el desempeño de nuestras actividades.

Con el Personal:

- Brindar un trato equitativo y justo mediante oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional y personal.
- Retribuir su talento esfuerzo y trabajo.
- Establecer un ambiente sano y propicio para el desarrollo de su trabajo acorde al desempeño de las funciones asignadas.

Con la Sociedad:

- Cumplir con las leyes, normatividades y reglamentos vigentes, aplicables para cada área y proceso de la misma dentro de la organización.
- Mantener una competencia honesta y lícita con otras organizaciones del ramo.
- Conocer, analizar e identificar aquellas necesidades y medidas con las que la organización deba y pueda contribuir para reducir el impacto en el medio ambiente.
- Otorgar un trato justo y equitativo sin discriminación alguna (raza, sexo, religión, nivel socio-económico).
- Brindar y garantizar instalaciones y herramientas eficientes y seguras.

III. Desempeño**Responsabilidad del personal:****El personal debe:**

- Cumplir con las leyes, reglamentos y normatividades vigentes que sean aplicables a las funciones y responsabilidades que desempeñan.
- Respetar las políticas y directrices propias de la organización.
- Actuar con ética, humildad, humanismo e integridad, evitando situaciones en las que se puedan tener conflicto de intereses.
- Utilizar los bienes y servicios con los que cuenta la organización de forma eficiente y solo para los fines apropiados y diseñados.
- Proporcionar un trato humano, ético, profesional y respetuoso a clientes, proveedores, directivos, colaboradores y en general para la comunidad donde desarrolle.

- Identificar, promover y participar en un ambiente de trabajo apropiado, contribuyendo y colaborando en equipo, evitando conflictos, riesgos, amenazas o maltrato.
- No permitir, ni aceptar, ni promover sobornos y actividades sospechosas o ilícitas, y de ser así denunciarlas a la dirección general de inmediato.
- Mantener la confidencialidad de la información relacionada con el objeto, y/o servicios al cliente, tanto de la organización como de los datos de nuestros clientes, directivos, socios, proveedores y colaboradores.
- Presentarse a laborar correctamente uniformados y sin influencia de alcohol o algún tipo de droga.
- Manifestar cualquier conflicto de interés que pueda existir o presentarse con los directivos, socios de negocios, proveedores y/o competencia.
- Informar cualquier actividad sospechosa o posible ilícito del que tenga conocimiento.
- Utilizar el equipo, herramientas y software autorizado por la organización. Queda prohibida la transmisión de pornografía, virus y el uso de correos electrónicos con fines políticos y religiosos.
- Reportar de inmediato a la dirección general cualquier incumplimiento al presente documento.

Responsabilidad de la Organización.

La organización debe:

- Proteger la confidencialidad de la información de los colaboradores.
- Mantener un trato transparente y equitativo a la discriminación por cualquier motivo, condición y/o aspecto.
- Proporcionar a los colaboradores, capacitación/formación así como las herramientas y recursos necesarios para el profesional cumplimiento de sus funciones asignadas.
- Cubrir y cumplir con los aspectos normativos, legales y reglamentarios aplicables a sus actividades y/o funciones designadas.
- Difundir e instituir al personal el presente código de ética; así como brindar un fácil acceso para su posterior conocimiento o consulta.
- Establecer los mecanismos y medios para el adecuado control y vigilancia del código de ética; así como para procurar la confidencialidad del tratamiento en cualquier denuncia relacionada.

IV. Sistemas de Denuncias.

El Responsable (Dirección General) del código de ética:

Consulta:

- Cualquier duda, sugerencia o comentario sobre la aplicación del presente código ética, será inmediatamente atendida.

Difusión:

- Responsable de gestionar la difusión y conocimiento del presente código de ética.

Atención a quejas o denuncias:

- Recibe cualquier queja o denuncia, la cual será analizada y evaluada para determinar el impacto y las acciones a realizar e implementar.

Actuación:

- Se deberá resguardar y mantener la justicia, conocimiento y confidencialidad sobre las demandas, denuncias y análisis de las mismas.
- Asegurar un congruente e imparcial análisis profundo así como objetivo, basado siempre en hechos.

Contacto:

- Se establecerá como medio de denuncia y/o contacto el correo electrónico: denuncias@fullss.com.mx.