

Código de Ética y Conducta JPINTTRADE



ÍNDICE

ÍNDICE	ii
MENSAJE DE LA EMPRESA	1
CULTURA JP INTRTRADE	2
Misión.....	2
Visión	2
VALORES.....	3
INTRODUCCIÓN	4
POLÍTICAS	5
1. DERECHOS HUMANOS	5
2. RELACIÓN CON EL PERSONAL	6
2.1. Incorporación.....	6
2.2. Compromisos JPINTRADE.....	6
2.3. Responsabilidad de los colaboradores JPINTRADE	7
2.4. Condiciones de trabajo	7
2.4.1. Prohibición de trabajo infantil	8
2.4.2. Prohibición de trabajo forzado	8
2.4.3. Derecho de libre asociación	8
2.4.4. Hostigamiento y discriminación.....	8
2.4.5. Salud y seguridad	8
3. CALIDAD Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	9
3.1. Descripción	9
3.2. Situaciones de conflicto	9
4. PRÁCTICAS COMERCIALES	10
4.1. Descripción	10
4.2. Situaciones de conflicto	10
5. ANTICORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉS	11
5.1. Definiciones	11
5.2. Descripción	12
5.3. Situaciones de conflicto	12
6. RELACIÓN CON PROVEEDORES	13
6.1. Descripción	13

6.2.	Situaciones de conflicto	13
7.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA	14
7.1.	Descripción	14
7.2.	Situaciones de conflicto	14
8.	COMUNICACIÓN.....	15
8.1.	Descripción	15
8.2.	Rendición de cuentas.....	15
8.3.	Situaciones de conflicto	16
9.	ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	17
9.1.	Procedimiento para consultas, sugerencias o denuncias de violación al Código	17
9.2.	Sistema de consecuencias	17
9.3.	Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta	18

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE VIGOR:	ULTIMA REVISIÓN:	VALIDADO POR:
MAYO, 2017	JUNIO, 2017	DICIEMBRE, 2021	CEyC de JPINTTRADE

MENSAJE DE LA EMPRESA

JPINTTRADE es una empresa mexicana con altos estándares de calidad, compromiso y servicio.

La clave para JPINTTRADE es la vivencia de sus valores por parte de todas y todos sus colaboradores, quienes poseen sólidas capacidades técnicas y un profundo compromiso hacia sus clientes.

La responsabilidad social corporativa de JPINTTRADE está presente en cada una de sus operaciones, así como en el equilibrio entre vida, trabajo y nivel de bienestar de sus colaboradores.

Este documento es un marco de autorregulación que nos permite desarrollar y mantener un ambiente de trabajo sano y una imagen corporativa de confianza dentro y fuera de la empresa.

Por este medio se les invita a hacer suyos los valores de JPINTTRADE y fomentar el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta en el ámbito laboral y personal.

Jorge Peralta

Director General

CULTURA JPINTTRADE

Misión

Generar sólidas alianzas estratégicas que permitan sumar valor y satisfacer profesionalmente las necesidades de logística integral de nuestros clientes a nivel global, contribuyendo así, al crecimiento continuo de su negocio.

Visión

Brindar calidad y servicio personalizado a nuestros clientes, ayudándolos a enfrentar los retos logísticos de su negocio y fortaleciendo sus vínculos cliente - proveedor.

VALORES

ÉTICA

Ser congruente con el conjunto de normas o valores universalmente aceptados para la adecuada interacción social y humana¹.

COMPROMISO

Dar un esfuerzo extra en las tareas asignadas para cumplir con una obligación adquirida, a pesar de las dificultades que puedan presentarse.

RESPONSABILIDAD

Poner máximo cuidado y atención en todo procedimiento que se realice o decisión que se tome para proporcionar el mayor beneficio tanto a clientes internos como externos².

TRABAJO EN EQUIPO

Sumar talento y esfuerzo a nuestro equipo para lograr los objetivos.

EXCELENCIA

Incrementar cada día la calidad del servicio que se brinda para fortalecer diariamente la estima de nuestros clientes por la superioridad del servicio³.

¹ Con base en la definición de: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, versión 2017.

² Con base en la definición de: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, versión 2017.

³ Con base en la definición de: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, versión 2017.

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta de JPINTTRADE es un documento rector alineado a la **cultura** de la organización con el fin de que todos sus colaboradores, clientes y proveedores, sin importar el nivel ni la actividad que desempeñan en relación con la organización, se apeguen a principios éticos y valores universalmente aceptados para fortalecer y dar congruencia a la interacción que todos tenemos en la sociedad.

Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores de JPINTTRADE conocer y entender los valores que en este Código se plasman. De igual manera, es responsabilidad colectiva participar en los programas de difusión y revisión de este Código que se establezcan periódicamente.

Si bien el presente Código de Ética y Conducta está diseñado con la mayor amplitud posible, cualquier caso extraordinario no previsto en este documento deberá ser atendido con apego a las leyes vigentes.

NOTA: El presente se redacta con base en las reglas gramaticales de la lengua española sin hacer distinción alguna de género, siendo incluyentes en todo momento.

POLÍTICAS

1. DERECHOS HUMANOS

JPINTTRADE tiene como política fundamental realizar su actividad de tal manera que los derechos humanos de los colaboradores, clientes, proveedores y cualquier persona en general sean respetados y protegidos.

Por tal motivo, los colaboradores de esta empresa tenemos la obligación de llevar a cabo medidas y acciones para evitar conductas que vulneren los derechos humanos establecidos en la legislación nacional, así como en los convenios y tratados internacionales de los que México forme parte.

Cualquier violación a estos debe ser reportada de manera inmediata al Comité de Ética y Conducta de JP INTTRADE, con el fin de dar a conocer el problema y tomar las medidas necesarias con apego a la ley y en coordinación con las autoridades competentes para dar solución a tal violación.

2. RELACIÓN CON EL PERSONAL

JPINTTRADE reconoce en su personal una ventaja competitiva y promueve el ambiente apropiado para su desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta empresa debemos contribuir al logro de su visión y misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los valores que compartimos.

2.1. Incorporación

En JPINTTRADE la selección y contratación de personal se fundamenta en las competencias, la experiencia profesional, el comportamiento humano y la relación con los valores organizacionales.

El proceso de selección y la contratación se realiza con apego a principios de no discriminación, equidad de género, inclusión social, derechos humanos y derechos laborales.

2.2. Compromisos JPINTTRADE

La empresa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo que canalice el potencial y la creatividad de su personal, al mismo tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo.

En este sentido, la empresa se compromete a:

- ✓ Acatar y dar cumplimiento a las leyes y regulaciones vigentes en cada país, estado o comunidad donde JPINTTRADE tenga presencia o participación.
- ✓ Fomentar la transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación (referencia: **Política Contra el Acoso de JPINTTRADE**).
- ✓ Castigar cualquier tipo de soborno o acto de corrupción dentro y fuera de la organización.
- ✓ Promulgarse en contra de todo tipo de negocio ilícito como: lavado de dinero, trata de personas, piratería, contrabando, terrorismo, narcotráfico, crimen organizado, entre otros.

- ✓ Salvarguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- ✓ Brindar compensaciones y beneficios apegados a ley.
- ✓ Proporcionar periódicamente actualización y desarrollo de talento humano.
- ✓ Basar los ascensos, promociones y reconocimientos en un sistema de planeación y desarrollo de talento humano.
- ✓ Propiciar los canales adecuados de comunicación y retroalimentación.
- ✓ Asegurar el cumplimiento del presente Código.

2.3. Responsabilidad de los colaboradores JPINTTRADE

JPINTTRADE espera que su personal cumpla con lo siguiente:

- ✓ Conocer la visión, la misión y los objetivos de la empresa, así como contribuir a su logro mediante la puesta en práctica de los valores organizacionales.
- ✓ Cumplir y hacer valer el presente Código de Ética y Conducta.
- ✓ Compartir el conocimiento adquirido de clientes, proveedores y comunidades al interior de la empresa, de modo que se fomente la colaboración y el trabajo en equipo.
- ✓ Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo.
- ✓ Cumplir con sus compromisos y responsabilidades de manera consistente y honesta.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los estándares de seguridad y calidad.
- ✓ Proyectar con el buen ejemplo la imagen de la empresa dentro y fuera de sus instalaciones.
- ✓ Ser responsable con el manejo de información confidencial de la empresa y de las condiciones laborales individuales como puede ser salario o prestaciones.

2.4. Condiciones de trabajo

JPINTTRADE asegura a sus colaboradores óptimas condiciones de trabajo, trato digno y clima laboral sano en la organización. Las leyes federales y locales, así como las convenciones y tratados internacionales en materia de derechos humanos y derechos laborales, serán los estatutos suprarrectores a los que JPINTTRADE deberá alinearse.

El Código de Ética y Conducta destaca cinco temas clave para garantizar las óptimas condiciones de trabajo:

2.4.1. Prohibición de trabajo infantil

La edad mínima para trabajar en JPINTTRADE es la estipulada de acuerdo con nuestra Carta Magna y con la Ley Federal del Trabajo.

2.4.2. Prohibición de trabajo forzado

Toda relación laboral o comercial deberá contar con pleno consentimiento de las partes interesadas.

2.4.3. Derecho de libre asociación

Los colaboradores tienen derecho de asociarse libremente con apego a la legislación nacional.

2.4.4. Hostigamiento y discriminación

Se promoverá en todo momento un ambiente libre de discriminación, hostigamiento (*mobbing*) y acoso (*bullying*) –laboral, sexual, psicológico–. (referencia: **Política contra el Acoso de JPINTTRADE**).

2.4.5. Salud y seguridad

La salud y seguridad de los colaboradores de JPINTTRADE se garantiza mediante la aplicación de sistemas de gestión que consideran normas de seguridad.

3. CALIDAD Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

En JPINTTRADE la excelencia y calidad en el servicio que ofrecemos es más que un requerimiento de nuestros clientes: es fundamental en todas las operaciones y transacciones que realizamos.

3.1. Descripción

Nuestros procesos están enfocados a satisfacer los requisitos especificados de nuestros clientes.

3.2. Situaciones de conflicto

Se presentan cuando se **omite** o se **incumple** con lo siguiente:

- ✓ Resolver oportuna y eficazmente las quejas de nuestros clientes.
- ✓ Reportar con apego a los hechos.
- ✓ Buscar la mejora continua en los procesos.
- ✓ Requerimientos del cliente o de regulaciones oficiales.
- ✓ Brindar información verídica sobre servicios o procesos.

4. PRÁCTICAS COMERCIALES

Al gestionar asuntos de JPINTTRADE, debemos cumplir con las leyes y regulaciones vigentes en cada país o comunidad donde JPINTTRADE tenga presencia o participación.

4.1. Descripción

Al realizar operaciones debemos asegurar el cumplimiento de las leyes de comercio y competencia. Dichas operaciones deberán ser transparentes para no poner en riesgo la buena reputación y la salud financiera de la organización.

4.2. Situaciones de conflicto

Se presentan cuando se **omite** o se **incumple** con lo siguiente:

- ✓ Los compromisos contractuales, ya sea en tiempo, calidad o precio, a menos que se genere un adendo de mutuo acuerdo y previamente sea aceptado por ambas partes.
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información de un cliente.
- ✓ Llevar el trato diario con clientes o proveedores de un plano profesional a un plano personal.
- ✓ Transportar solo mercancía legal debidamente registrada.

5. ANTICORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉS

5.1. Definiciones

Corrupción: del latín *corrompere*, que significa “romper algo entre dos, destruir conjuntamente su integridad”. Es la práctica que consiste en la utilización de las funciones o recursos en provecho económico o de otra índole de quien la ejerce⁴.

Tipos de corrupción:

- Soborno (promesa, ofrecimiento, concesión, solicitud o aceptación de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o el de otra persona).
- Malversación o peculado (apropiación indebida u otras formas de desviación de bienes).
- Tráfico de influencias y abuso de funciones (promesa, ofrecimiento, concesión, solicitud o aceptación de un beneficio indebido por parte de una persona, abusando de su influencia o cargo).
- Enriquecimiento ilícito (incremento significativo del patrimonio que, respecto de sus ingresos legítimos, no pueda ser razonablemente justificado).
- Encubrimiento (retención continua de bienes a sabiendas de que dichos bienes son producto de cualesquiera de los delitos anteriores)⁵.

Transparencia: JPINTTRADE la define como el apego a la verdad y la integridad en las acciones organizacionales e individuales.

Conflicto de interés: se presenta cuando se contraponen intereses personales o de terceros con los intereses de JPINTTRADE.

⁴ Con base en la definición de: Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, versión 2015.

⁵ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. Oficina Contra la Droga y el Delito. 2004.

5.2. Descripción

JPINTTRADE rechaza categóricamente todo acto de corrupción, en cualquiera de sus tipos, y se promulga a favor de iniciativas que busquen eliminarla completamente.

La transparencia de nuestra operación y actuar cotidiano nos distingue ante clientes y colaboradores para fomentar con ellos lazos de confianza inquebrantables.

Es deber de todos los colaboradores de JPINTTRADE rechazar cualquier intento o acción que implique corrupción o falta de transparencia y reportarlo inmediatamente a través de los canales de comunicación que este Código establece.

Todos los colaboradores de JPINTTRADE tienen la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección y el fomento de los intereses de la compañía.

5.3. Situaciones de conflicto

- ✓ Aceptar cualquier tipo de beneficio personal ofrecido por clientes, proveedores, gobierno, entre otros, en cualquier transacción o negociación de la organización.
- ✓ Falsear información para obtener beneficios personales.
- ✓ Acceder a otorgar dádivas a clientes, proveedores, gobierno, etcétera, para facilitar, agilizar o finiquitar asuntos de la organización.
- ✓ Atender asuntos de la organización en situaciones que violen o comprometan la imagen o la reputación de la misma.
- ✓ Solicitar o aceptar concesiones especiales o dádivas entre colaboradores fuera de aquellos estipulados en contrato, paquete de prestaciones o beneficios, entre otros.
- ✓ Omitir reportar actos de corrupción de los que sea testigo.
- ✓ Bloquear, truncar u omitir información sensible o relevante.
- ✓ Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa compita o interfiera con la compañía.
- ✓ Sacar provecho de su puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales.
- ✓ Recibir ingresos o beneficios de proveedores, competidores o clientes.

6. RELACIÓN CON PROVEEDORES

Dentro de las prácticas comerciales, la sana relación con nuestros proveedores (incluidos los gobiernos) ocupa un lugar muy importante porque su éxito asegura el nuestro y viceversa.

Debemos procurar que la filosofía de trabajo de los proveedores sea afín a los valores de JP INTTRADE.

6.1. Descripción

Los proveedores deben ser seleccionados tomando en cuenta las políticas y procedimientos correspondientes, bajo estrictas normas de competencia, profesionalismo, calidad, responsabilidad social y costo-beneficio, con el fin de establecer relaciones ganar-ganar de largo plazo.

6.2. Situaciones de conflicto

- ✓ Aceptar comidas de proveedores, excepto cuando exista una clara justificación de trabajo y esté reportada en la agenda oficial de JPINTTRADE.
- ✓ Aceptar regalos de proveedores o clientes a título personal.
- ✓ Solicitar o aceptar favores, descuentos, facilidades o condiciones especiales de los proveedores actuales o potenciales de JPINTTRADE para beneficio propio o de terceros.

7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA

En JPINTTRADE consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe ser responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

7.1. Descripción

Se entiende por información confidencial cualquier hecho, documento o acto no publicado de manera oficial.

La siguiente se considera información confidencial o privilegiada (esto es en forma enunciativa mas no limitativa):

- ✓ Condiciones de contrato individual (salario y prestaciones).
- ✓ Información contable y proyecciones financieras.
- ✓ Operaciones con valores y financiamientos.
- ✓ Adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- ✓ Políticas, manuales, procedimientos, prácticas operativas y comerciales.
- ✓ Información personal de colaboradores, proveedores o clientes.
- ✓ Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.
- ✓ Relaciones, planeación y negociaciones comerciales, financieras o laborales de cualquier índole.
- ✓ Controversias judiciales o administrativas.

7.2. Situaciones de conflicto

- ✓ Compartir, distribuir a terceros, duplicar o manipular información confidencial para beneficio propio o de un competidor.
- ✓ Publicar cualquier información de la organización fuera de los canales permitidos.

8. COMUNICACIÓN

La comunicación en JPINTTRADE busca contribuir al logro de la óptima integración entre los colaboradores, la empresa y su entorno a través de canales y sistemas efectivos.

8.1. Descripción

Con el propósito de comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, así como de obtener retroalimentación que sirva para conservar y mejorar la imagen interna y externa de la organización, JPINTTRADE mantiene canales de comunicación oficiales.

La comunicación de JPINTTRADE hacia sus clientes internos y externos debe ser respetuosa, eficaz, verídica, oportuna, objetiva, sencilla y bien intencionada, tal como se establece en la **Política de Comunicación Corporativa de JPINTTRADE**.

Del mismo modo, se deberá observar el cumplimiento de lo establecido en el **Manual de Identidad Corporativa de JPINTTRADE** y las reglas gramaticales y ortográficas del lenguaje local.

Como organización, JPINTTRADE se compromete a difundir entre sus colaboradores su filosofía organizacional, la estrategia y los objetivos del negocio.

Asimismo, los colaboradores de JPINTTRADE se comprometen a analizar, compartir y retroalimentar a la organización sobre la comunicación recibida y a trabajar con esfuerzo constante para cumplir con los objetivos.

8.2. Rendición de cuentas

JPINTTRADE se compromete a compartir y difundir periódicamente información sobre sus resultados estadísticos, ya sean positivos o negativos, buscando con ello total transparencia y apertura al interior de la empresa.

Algunos instrumentos de comunicación que funcionan como herramientas de rendición de cuentas son:

- ✓ Informes anuales
- ✓ Comunicados y boletines
- ✓ Reuniones de comunicación

8.3. Situaciones de conflicto

- ✓ Utilizar logotipos y marcas de la organización sin apego a los lineamientos de los manuales de identidad.
- ✓ Utilizar lenguaje no apropiado de manera verbal o escrita.
- ✓ Abstenerse de comunicar o dar a conocer información relevante para el negocio entre colaboradores o entre departamentos.
- ✓ Dejar de emitir instrumentos de comunicación por parte de la organización.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Con el fin de promover los valores de la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece un mecanismo para la administración del Código de Ética y Conducta de JP INTRADE.

Toda sugerencia, duda o aclaración referente al contenido del presente Código de Ética y Conducta será atendida por el Comité de Ética y Conducta de JPINTRADE.

9.1. Procedimiento para consultas, sugerencias o denuncias de violación al Código

El Código de Ética y Conducta de JPINTRADE es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Con este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal puede utilizar para resolver dudas acerca del código y realizar sugerencias, o bien evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola la ley, la ética o las disposiciones de este código, por ello, cualquier duda sobre el carácter legal o ético de una situación debe ser reportada.

Para realizar las sugerencias y reportes, el personal de JPINTRADE cuenta con el Comité de Ética y Conducta, a través de su correo electrónico: comite@jpinttrade.com

JPINTRADE no tolerará ningún tipo de represalia por reportes enviados al Comité de Ética. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los colaboradores, sin temor a consecuencias negativas, es vital para la adecuada implementación de este Código.

9.2. Sistema de consecuencias

Vivir intensamente nuestros valores nos beneficia individual y colectivamente.

Cuando una persona incurra en una falta al presente Código de Ética y Conducta, al Reglamento Interno de Trabajo o a las leyes vigentes, la sanción oscilará entre una amonestación, el despido o las acciones legales correspondientes, dependiendo de la gravedad de la falta.

Cualquier omisión por parte del personal de JPINTTRADE de informar acerca de una violación al Código de Ética y Conducta constituye, por sí misma, una violación por omisión o complicidad.

9.3. Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Conducta de JPINTTRADE será considerado una figura de tipo *ombudsman*, es decir, fungirá como representante y mediador de los intereses de las y los colaboradores. Este comité brindará certeza al procedimiento de atención a denuncias de violación al presente Código.

Es responsabilidad del Comité de Ética y Conducta asegurarse de la debida difusión y aplicación del presente, lo que significa:

- ✓ Promover los valores y conductas que se fomentan en el presente Código.
- ✓ Ser un órgano de consulta.
- ✓ Aprobar correctivos que garanticen la consistencia.
- ✓ Revisar las solicitudes de aclaración del personal.

El Comité de Ética y Conducta de JP INTTRADE, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- ✓ Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta.
- ✓ Investigar y documentar los casos que se presenten.

Para el adecuado manejo de sus funciones, el comité está constituido por miembros fundadores de JPINTTRADE y se rige bajo las **Políticas y Lineamientos del Comité de Ética y Conducta**.

Cualquier falta que no esté contemplada dentro de este Código, será sometida a revisión por el Comité de Ética y Conducta de JP INTTRADE.

Este Código deberá ser sometido a revisión cada año, a fin de realizar las modificaciones pertinentes y enviar la actualización del mismo de forma física o electrónica a todos los colaboradores de JPINTTRADE.

APROBACIÓN - MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA