



CÓDIGO

DE ÉTICA Y CONDUCTA

estafeta[®]

Para directivos y empleados de Estafeta Mexicana S.A. de C.V.
y empresas relacionadas

CONTENIDO

Introducción.....	5
Presentación y Propósito del Código de Ética y Conducta.....	7
Nuestra Filosofía Organizacional.....	8
Nuestros Principios de Ética y Conducta	12
Reconocimiento y Cumplimiento Normativo	13
Relaciones entre el Personal	15
Relaciones con los Proveedores	21
Relación con la Competencia.....	24
Manejo de la Información	25
Donativos	29
Del Conflicto de Intereses	29
Del Debido Cumplimiento	31
De las Autoridades	35
Empresa Socialmente Responsable	37
Seguimiento y Administración del Código de Ética y Conducta.....	39
Atención a Denuncias.....	40
Empresas que Integran a Estafeta	42
Carta Compromiso.....	43
Firma de Carta Compromiso (desprendible)	45



INTRODUCCIÓN

Hacer lo correcto en cumplimiento de nuestro Código de Ética y Conducta, incluso cuando nadie nos está viendo. Esta es la importancia de este documento.

En Estafeta Mexicana S.A. de C.V. y sus empresas relacionadas (“Estafeta”) buscamos que todos sus integrantes conozcan el Código de Ética y Conducta y sepan diferenciar entre las acciones alineadas a nuestros valores de aquellas que son desleales e incluso delictivas para reportar cualquier incumplimiento legal o ético a través de los canales institucionales que hemos establecido para tal efecto.

En este sentido, tanto los Directores, la Alta y Mediana Gerencia y en general todos los empleados y empleadas de Estafeta, tienen la obligación de conducirse con integridad, difundir nuestros principios éticos y promover una cultura de responsabilidad en todo el personal; y en general, todos los colaboradores tenemos el compromiso de hacer lo correcto, conducirnos éticamente y manejar cualquier presunción de incumplimiento con el debido cuidado y respeto.

¿Cómo contribuye el Código de Ética y Conducta a crear un Mejor Lugar para Trabajar?

Los excelentes lugares para trabajar logran los objetivos de la organización con base en la disciplina y cumplimiento de los procesos que la sustentan, inspirando, comunicando y escuchando. Por ello, buscamos que nuestros líderes se conduzcan bajo las dimensiones de credibilidad, respeto e imparcialidad, todo en un ambiente de confianza y justicia.

¿El Código de Ética y Conducta solamente persigue el cumplimiento de principios éticos y morales?

No. El Código de Ética y Conducta tiene también el objetivo de generar eficiencias en el negocio y prevenir pérdidas económicas y financieras. Si todos los que formamos parte de Estafeta cumplimos con ese código, promovemos que aumente el valor y los ingresos de la empresa. Eso nos beneficia a todos.

¿Quién se encarga de aplicar e implementar el Código de Ética y Conducta?

Todas las personas directivas, empleados y empleadas de Estafeta tienen la obligación de aplicar el Código de Ética y Conducta. Sin embargo, la Dirección Jurídica de Estafeta, Recursos Humanos y el área de Auditoría Interna de la empresa están interesadas en que el código se cumpla por sus destinatarios, pero también de iniciar los procedimientos e imponer las sanciones en contra de aquellas personas que lo incumplan.

En el directorio de Estafeta podrás encontrar el contacto de las personas que integran estas áreas, para hacer cualquier pregunta o pedir cualquier asesoría que surja sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

PRESENTACIÓN Y PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta para directivos y empleados de Estafeta se basa en nuestra visión, misión, ejes estratégicos, propósito superior y valores corporativos. Asimismo, establece los principios y normas de conducta que consideramos esenciales para mantener la cohesión de nuestra organización y fortalecer su identidad.

Nuestro compromiso es dar vida a este código con nuestro comportamiento ético diario, siempre en cumplimiento de las leyes y regulaciones, así como de las políticas y procedimientos internos.

Estamos convencidos de que una cultura basada en valores éticos fortalece nuestras cualidades como personas y, al mismo tiempo, nos permite aumentar continuamente nuestra capacidad para generar valor a nuestros clientes, proveedores, inversionistas, compañeros, y a la sociedad.



Aunque este código de ética cubre diversas situaciones y procedimientos empresariales, no pretende abarcar cada caso en el que sea necesario tomar una decisión ética, sino que presenta los principios clave que nos han de servir de guía. Toda persona que trabaja en esta empresa debe guiar sus acciones de acuerdo con los lineamientos de este código, además de rechazar comportamientos legalmente incorrectos.

NUESTRA FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL



¿Sabes qué es la filosofía organizacional?

Es el conjunto de valores, prácticas y creencias que son la razón de ser de la empresa y representan el compromiso de la organización ante la sociedad. Tenemos bien definida nuestra filosofía (misión, visión, propósito superior y valores) y todos los colaboradores debemos acatarnos a ella. Otra cosa que hay que saber sobre nuestra filosofía organizacional es que ésta tiene el poder, por así decirlo, de sentar las bases de la estrategia empresarial; dado que en la misión se establece la esencia de lo que se hace dentro y fuera de la empresa, asimismo, postula de manera ecuánime las líneas de acción que se llevarán a cabo en el futuro.

VISIÓN

Convertirnos en el socio estratégico líder en soluciones logísticas en México.

MISIÓN

Ofrecer servicios de mensajería, paquetería y soluciones logísticas apegados a estándares excepcionales de calidad y servicio, con base en una extensa red de transporte aéreo y terrestre, una plataforma tecnológica de punta y colaboradores altamente capacitados y orientados al cliente.

Ejes Estratégicos



Cliente/Producto

Ofrecer servicios de mensajería, paquetería y soluciones logísticas con la máxima calidad e innovación en soluciones que potencien el negocio de nuestros clientes y excedan sus expectativas.



Infraestructura

Contar con una extensa red de transporte aéreo y terrestre y una plataforma tecnológica de punta que garanticen estándares de calidad mundial en la recolección y entrega de nuestros servicios.



Personal

Desarrollar y atraer talento para formar líderes en el ramo con altos estándares de ética y buen juicio en beneficio de nuestros clientes y de nuestra comunidad.



Administración

Mantener una solidez financiera y una rentabilidad superior al mercado en beneficio de nuestros grupos de interés.

Propósito Superior

ACERCAR PERSONAS Y CONECTAR NEGOCIOS, NOS MUEVE.

Valores



SEGURIDAD

Cuidamos la integridad de nuestra gente, de nuestros clientes, de sus envíos y de la comunidad.

- Sin seguridad no hay envío.
- Me hago responsable de mi seguridad.
- Informo de inmediato cualquier amenaza o peligro.
- Identifico riesgos potenciales y me aseguro de que sean resueltos.
- Empaque seguro, final feliz.

ALEGRÍA POR SERVIR

Honramos promesas, solucionamos problemas, estamos disponibles y vamos más allá.

- Escucho activamente a mi cliente.
- Me aseguro de la satisfacción del cliente.
- Aprovecho las oportunidades que tengo para aprender, desarrollarme y dar un servicio de excelencia.
- Festejamos nuestros logros y nos divertimos en el proceso.



SENTIDO HUMANO



Somos un equipo íntegro que nos conducimos con respeto, confianza, humildad y justicia para trascender en la comunidad.

- Actúo con integridad.
- Fomento la diversidad e inclusión: valoro las diferencias en la forma de pensar.
- Escucho y soy empático: considero valiosos mis puntos de vista y los de los demás.
- Promuevo el desarrollo en equipo y colaboro.

EFICIENCIA, MENOS ES MÁS



Ejecutamos con responsabilidad y disciplina, optimizando los recursos para cumplir nuestros compromisos.

- Asumo mi función con responsabilidad.
- Soy disciplinado con los procesos.
- Cuido los recursos que se me asignan, los de la organización y los de los clientes.
- Soy responsable de mis actos, reconozco mis errores y propongo soluciones.

CONECTAMOS CON EL FUTURO

Miramos el futuro con apertura. Somos ágiles ante el cambio. Ponemos a disposición todo nuestro potencial y recursos para transformarnos.

- Me capacito para enfrentar el futuro.
- Mantengo una actitud abierta y optimista ante el cambio.
- Me anticipo a las oportunidades con agilidad.
- Soy capaz de innovar, afrontando retos con riesgo medido.
- Uso la tecnología para facilitar el cambio y mejorarlo.



NUESTRO COMPROMISO



Con nuestros clientes, cuidamos y manejamos sus envíos como nuestros, cumpliendo nuestra oferta de valor con precios atractivos y razonables. Invertimos en tecnología e innovación para proporcionarles confianza y seguridad.



Con nuestros proveedores, concesionarios y franquiciatarios para que tengan ganancias justas y desarrollen negocios sustentables.



Con nuestros colaboradores, al respetar sus derechos, proporcionando condiciones generales de trabajo dignas y seguras, reconocemos su desempeño, otorgamos oportunidades equitativas de crecimiento y desarrollo profesional, fomentamos actitud de servicio y trabajo en equipo. Procuramos guardar con nuestros colaboradores un equilibrio en su vida personal y familiar.



Con la comunidad en la que vivimos y trabajamos, siendo buenos vecinos y ciudadanos, apoyando actividades caritativas y filantrópicas, poniendo a su disposición nuestros servicios, en diversas situaciones.



Con el medio ambiente, invertimos en vehículos de baja emisión de contaminantes manteniéndolos en condiciones óptimas de operación, nuestros centros de trabajo son salubres, reciclamos y evitamos el desperdicio.



Con nuestro país, generando oportunidades de empleos directos e indirectos, pagando nuestros impuestos y responsabilizándonos por los errores que cometemos, vigilando los beneficios sociales de todos nuestros colaboradores.



Con el mercado reflejamos nuestro liderazgo generando ideas innovadoras, desarrollamos productos y servicios que se reflejan en el cliente y en la evolución de sus negocios.



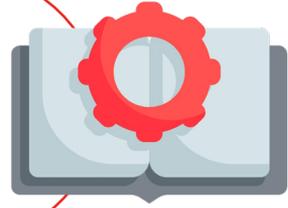
Con nuestra ética y valores, guardando honestidad, respeto y responsabilidad en nuestro grupo de influencia, clientes, colaboradores, proveedores, accionistas y la comunidad.

NUESTROS PRINCIPIOS DE ÉTICA Y CONDUCTA

¿Sabes qué es la ética y cuál es su importancia en la empresa?

La ética la entendemos como el conjunto de valores y principios generales que dirigen el comportamiento humano en sociedad. Basados en sus valores, las personas eligen su forma de actuar, para comportarse según las acciones correctas y las obligaciones establecidas en el medio que los rodea.

El Código de Ética y Conducta es entonces un documento que nos proporciona una guía de actuación con el fin de fomentar relaciones sanas y duraderas entre los colaboradores, así como con los proveedores, clientes y accionistas. Todo ello tiene un impacto significativo en el valor que tiene la empresa.



¿Qué hacemos para garantizar su aplicación?

Como colaboradores tenemos la responsabilidad de comunicar mediante los canales disponibles, cualquier situación que pueda parecer poco ética o incorrecta; así como, comunicar de forma inmediata cualquier sospecha o conocimiento de violación de una ley, política o ciclo de la empresa.



Los medios disponibles para comunicar este tipo de situaciones se describen con mayor amplitud en el apartado **Canales institucionales de denuncias y recepción de quejas o desviaciones** de este mismo documento.

Te invitamos a vivir nuestros principios y valores cumpliendo con lo estipulado en este código, pues el éxito de una empresa depende de las personas que la conforman.

RECONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO



Damos estricto cumplimiento a las normas y leyes aplicables tales como:

- La Ley Federal del Trabajo.
- La Ley del Seguro Social.
- La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- La Ley Federal de Competencia Económica.
- La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- La Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- La Legislación Fiscal.
- Las Políticas y Procesos Internos.
- El Reglamento Interior de Trabajo.

Todos tenemos responsabilidad con los derechos y principios básicos que se enuncian a continuación:

Conducta con los clientes

La relación con nuestros clientes deberá manejarse con una excelente actitud de servicio, ofreciendo la mejor recomendación dentro de nuestra amplia variedad de productos y brindando el mismo trato de excelencia y calidad en los servicios.



Ofrecimiento de servicios y productos

Los funcionarios y colaboradores que proporcionen información sobre nuestros servicios deberán cumplir con lo siguiente:

- Orientar al cliente sobre el servicio más adecuado para sus necesidades.
- Mencionar en la descripción detallada del servicio, los beneficios que conlleva para el cliente.



Trato equitativo e igualdad

Los funcionarios y colaboradores deberán ser imparciales, objetivos y equitativos en su relación con los clientes, por lo que todos los clientes deberán recibir la misma calidad de servicio.

No aprobamos el uso de medios ilegales o intimidatorios para forzar el debido cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos que celebre con sus clientes.



Identificación de clientes y medios para obtener información

Respaldamos nuestra presencia en el mercado con eficacia, calidad, trato al cliente y los beneficios que representan los servicios que ofrece, por lo que en ningún caso aceptaremos operaciones que puedan dañar esa reputación. Cuando se suponga una actividad ilícita o existan elementos que permitan deducirlo, debemos rechazarla. Esta situación deberá ser vigilada cuidadosamente por el personal de Ventas y de Atención a Clientes y, en su caso, reportarla a la Dirección que le corresponda o bien, al equipo del área Jurídica.



Concesionarios o franquiciatarios

Los concesionarios o franquiciatarios autorizados son una extensión comercial, por lo que deben cumplir con las condiciones que el propio contrato establece a fin de promover la marca, prestigio y competitividad de los servicios que se ofrecen.



Libre competencia

Los colaboradores deben cumplir con la legislación aplicable en materia de libre competencia y observar en sus actividades diarias un comportamiento que genere un alto estándar de competitividad y eficiencia que se requiere en el mercado global.



Promoción y publicidad

La promoción y publicidad debe estar libre de información falsa acerca de la disponibilidad, oportunidad o calidad de los servicios que ofrecemos.



Colaboración como clientes

Los colaboradores pueden adquirir los servicios que ofrecemos como empresa para su propio consumo, siempre de acuerdo con las reglas y políticas establecidas para ello.



RELACIONES ENTRE EL PERSONAL

La riqueza de la diversidad

La diversidad es un principio importante en el cual se basa la confianza que se tiene en cada uno de nuestros colaboradores, quienes representan un valor único y su contribución es indispensable para el logro de los objetivos de la empresa, por lo que la relación entre el personal deberá basarse invariablemente en el respeto mutuo para asegurar un clima laboral armonioso que promueva el trabajo productivo.

Equidad de oportunidades

Los ascensos están basados en los méritos del propio personal, por lo que la empresa se encuentra comprometida a fomentar la igualdad de oportunidades promoviendo prácticas laborales justas y la no discriminación.

Relación entre colaboradores

Para mantener sanas prácticas de negocio, Estafeta no permite que haya familiares o relaciones sentimentales entre personas que ocupen puestos en línea directa de mando y/o donde pudiera existir conflicto de intereses por el tipo de información o niveles de decisión que se manejen; por lo que, los colaboradores involucrados tienen la obligación de notificar a su respectiva Dirección esta situación para que pueda ser evaluada por el área competente y se tomen las medidas pertinentes.

Denuncia

Cualquier persona que considere que se ha visto afectada, o sea testigo de alguna forma de discriminación o acoso hacía sus compañeros, clientes, proveedores o asociaciones de la empresa deberá denunciarlo usando los canales institucionales que se tienen para dicho propósito.

Estafeta tratará la información e identidad de la persona denunciante con estricta confidencialidad, lo que impide a la empresa y a los funcionarios encargados revelarlos frente a cualquier de sus directivos o empleados, o bien frente a las autoridades que deban intervenir.



Anonimato

Los empleados y directivos de Estafeta tienen el derecho a mantenerse en el anonimato durante todo el procedimiento de denuncia de actos indebidos ante la compañía y de la investigación consecuente, siempre y cuando proporcione un medio de contacto y que hubiere sido creado para tales efectos. Las denuncias anónimas deben presentarse de buena fe y con motivos razonables.



Asesoría

Los directivos y empleados de Estafeta tienen derecho a recibir asesoría sobre cualquier duda que se tenga alrededor de este código, de su cumplimiento, como de la comisión de posibles actos indebidos y violatorios del código. Además de los Directivos, Alta y Mediana Gerencia, las dudas pueden dirigirse al área de Auditoría Interna como a la Dirección Jurídica de Estafeta y Dirección de Recurso Humanos.



No represalias

Queda estrictamente prohibido tomar represalias, presiones indebidas o actos de intimidación contra las personas que hagan evidentes casos contrarios al Código de Ética y Conducta de Estafeta. Se entienden como tales cualquier acto u omisión cometido en perjuicio de los intereses personales, profesionales, laborales, familiares o patrimoniales del denunciante, ocasionado por la denuncia presentada y por parte de directivos o empleados de Estafeta.



Estafeta otorgará medidas de protección de carácter laboral a las personas que, bajo argumentos razonables y evidencias directas, aleguen estar sufriendo actos de intimidación o retaliación como consecuencia del reporte de actos indebidos presentado por esa persona.

Entre otras medidas, Estafeta garantizará a la persona denunciante la atención psicológica o médica a través de los servicios de asistencia de la compañía; asesoría al respecto de acciones legales a su favor; reubicación de la persona denunciante en un área distinta de la empresa bajo actividades y funciones similares y sin reducción de prestaciones; las que permitan que la persona denunciante no sea sancionada ni reciba represalia alguna.

Seguridad total

La salud y la seguridad son nuestra prioridad, y es necesario que cuidemos de nosotros mismos y de los demás.

Los colaboradores en mandos superiores no podrán exigir a ningún colaborador llevar a cabo acciones que atenten o pongan en riesgo la seguridad y/o integridad propia o de terceros.

Queda prohibido hacer pagos para acelerar o asegurar la realización de una acción rutinaria o necesaria sobre la que Estafeta tenga derecho legal o de otro tipo, salvo en aquellos casos que no puedan evitarse por coacción, riesgo a la salud o seguridad de los directivos o empleados de Estafeta, siempre y cuando los pagos se registren y justifiquen.



Las amenazas o actos de violencia en el lugar de trabajo no serán tolerados y se deberán informar inmediatamente a los líderes directos de quienes incurran en estas acciones.



La seguridad y protección del lugar de trabajo son muy importantes, de tal forma que cada uno de los colaboradores debe cumplir con las políticas de higiene y seguridad dictadas por la empresa.

Como empresa, estamos en contra de la explotación infantil, por lo que no aceptamos la contratación de personal menor de edad y se considera inaceptable el mantener bajo amenaza a cualquier persona para que realice actividades contra su voluntad.

Está prohibido el uso, posesión o consumo de drogas ilegales, bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancias que atenten contra la salud en el lugar de trabajo, así como, presentarse a laborar bajo los efectos de éstas.

Cero discriminaciones y acoso

Respetamos la pluralidad de cada uno de nuestros colaboradores por lo que no permitimos que exista ningún tipo de discriminación o acoso, ya sea por género, edad, religión, raza, preferencia sexual o por cualquier otra condición considerada bajo las leyes de la comunidad en la que operamos; haciendo este principio exigible en todos los procesos de relación laboral de la empresa: contratación, remuneración, promoción, transferencias, capacitación y demás condiciones de trabajo.



Los recursos

Todos los colaboradores están obligados a utilizar los recursos materiales y tecnológicos de la empresa exclusivamente para el cumplimiento de sus labores, con el debido cuidado. El buen uso de los recursos será monitoreado por los responsables de su asignación y en ningún caso se permitirá que se haga uso personal de ellos.

La empresa garantiza el adecuado control y manejo de sus recursos mediante la aplicación de políticas orientadas a las prácticas de Gobierno Corporativo aplicando acciones contables claras y en apego a la ley, con uso de elementos de control que garanticen los intereses de los accionistas y todos los integrantes de la empresa.



Uso de instalaciones y servicios

Los recursos económicos, instalaciones, servicios y equipos propiedad de la empresa están dispuestos para su aprovechamiento en cumplimiento de sus actividades. Los colaboradores cuidarán que el uso de estos recursos se realice de forma correcta y con eficiencia. En la utilización de las instalaciones y oficinas, se deberán respetar las normas de seguridad y protección civil, así como, mantener un ambiente de trabajo donde prevalezcan el orden, la limpieza y el respeto a las áreas de trabajo comunes y privadas.



Del registro y control

Cualquier compra o venta de recursos debe quedar registrada y claramente identificada en la contabilidad de la empresa. Asimismo, se deberá dar continua supervisión al uso, ubicación y seguridad de los recursos a través de un adecuado control de inventarios y vigilancia continua de los responsables.

Los gastos o inversiones deberán apegarse a las políticas y procedimientos establecidos para cada caso, contar con la documentación de respaldo establecida y estar autorizados por los niveles facultados, quienes deberán vigilar que estos gastos sean necesarios y estén dentro de los presupuestos aprobados.



De la capacitación

Los colaboradores deberán aprovechar todos los recursos que la empresa les proporcione a través de la universidad corporativa para aprender y desarrollar las competencias organizacionales, específicas (funcionales) y troncales, además de los conocimientos técnicos necesarios para realizar su trabajo y lograr la mejora continua en su ocupación, así como, obtener la certificación en aquellos temas en los que sea obligatoria conforme a la regulación externa o interna, según el puesto que ocupen. Es responsabilidad de cada área ofrecer a sus colaboradores la capacitación disponible y autorizada por la empresa.

Mantenimiento de equipos

Toda persona que tenga asignado un equipo deberá utilizarlo sólo para los fines que le fue entregado, hacer buen uso de éste, así como cumplir con los programas de mantenimiento preventivo y reportar de inmediato las fallas que descubra para que se realicen las correcciones necesarias y mantener en buen estado los equipos.

Conducción responsable de los vehículos

Quien tenga asignado un vehículo deberá conducir de forma segura y responsable, demostrando así, su responsabilidad y educación en las calles y carreteras donde circule cumpliendo en todo momento con los reglamentos y señalamientos de tránsito vigentes. Será obligación de la empresa otorgar la capacitación permanente para lograr una cultura vial responsable.



RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

La importancia del principio de transparencia y los lineamientos anticorrupción.

Somos una empresa que respeta el principio de transparencia por lo que exigimos a los colaboradores que tengan contacto con proveedores y terceros en general, apegarse a los lineamientos de anticorrupción en donde se estipula la prohibición de realizar cualquier tipo de pago indebido, promesa de pago o la entrega de cualquier bien de valor a clientes o proveedores con el propósito de mantener un negocio o influenciar en las decisiones de éste. Esto incluye cualquier tipo de regalo o actividades de entretenimiento de o para un proveedor, empleado de éste o miembro de la familia, que pueda comprometer la integridad de las relaciones comerciales.



Para combatir la corrupción, implementamos las siguientes medidas:

Selección de proveedores

La selección de proveedores deberá ser justa, no influida por preferencias personales, y tomar en cuenta el precio, calidad, confiabilidad y características de los productos o servicios, así como, la capacidad técnica del proveedor para cumplir con los tiempos de respuesta necesarios. Esta selección deberá realizarse de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, de manera que se garantice la mejor elección costo-beneficio, y en apego al presupuesto de la empresa. Los colaboradores involucrados en el proceso de compra no aceptarán ningún descuento o precio que tenga por objeto condicionar futuras compras o influir en otras operaciones en perjuicio de la empresa. Los encargados de tomar las decisiones de compra deberán asegurarse de no realizar operaciones comerciales con proveedores con un mal historial de negocios o de dudosa procedencia.

01



02

Cotizaciones, precios y decisiones de compras

Al invitar a los proveedores a que presenten cotizaciones, les serán dados a conocer en forma completa e igualitaria los requerimientos técnicos, comerciales y de otro tipo. Cualquier cambio a las especificaciones originales deberá ser informado, en cuanto se conozca, a todos los proveedores participantes, y si alguno de ellos ya hubiera presentado una cotización sobre las especificaciones anteriores, se le permitirá sustituir dicha cotización en un plazo corto pero razonable. Para la selección de un proveedor deben existir cuando menos tres propuestas de diferentes proveedores. Sólo en los casos en que no sea posible, se tomará la decisión sobre un número menor y con el visto bueno del jefe superior inmediato o el departamento de Compras.

03

Evaluación de proveedores

Los proveedores seleccionados serán evaluados continuamente considerando la calidad de sus productos, servicios y el cumplimiento a las condiciones de servicio acordadas. Asimismo, con la regularidad que se considere necesaria, se confrontará la oferta de servicios del proveedor con las de otros proveedores, con el fin de aprovechar el máximo beneficio.

04

Tráfico de influencias

Todos los proveedores deberán ser tratados bajo las condiciones de igualdad, por lo que no se dará preferencia a ninguna persona en ninguna circunstancia.



05

Compras condicionadas

Los líderes y colaboradores involucrados en el proceso de compra por ningún motivo negociarán que un proveedor adquiera los productos o servicios que ofrecemos a cambio de asignarle contratos de compra, ni permitirán que el proveedor lo proponga.

06

Comentarios sobre proveedores

Los colaboradores no comentarán los problemas o debilidades de un proveedor con otro proveedor, ni con personas ajenas. Los precios, condiciones y otro tipo de datos recibidos de proveedores actuales o potenciales se consideran información confidencial.

07

Contratos o convenios de compra

Toda relación con proveedores deberá estar debidamente documentada bajo contrato o convenio, a fin de garantizar lo que en el mismo se establezca.

RELACIONES CON LA COMPETENCIA

Los colaboradores mantendrán con sus competidores aquellas relaciones que propicien un ambiente de sana competencia. Asimismo, deberán participar en los temas que favorezcan el desarrollo del gremio. Sólo los colaboradores autorizados podrán compartir información de acuerdo con las instrucciones del Consejo de Administración o de la Dirección General.



Convenios sobre precios y mercados

Los colaboradores no participarán con los competidores en ningún acuerdo que tenga por objeto la manipulación de los precios de los productos y servicios que se ofrecen en los mercados, en perjuicio de nuestros clientes.

Convenios sobre proveedores

Los colaboradores no participarán en ningún acuerdo con competidores que pretenda limitar o impedir el trato con algún proveedor determinado.

Comentarios sobre competidores

Mantenemos la política de mutuo respeto con nuestros competidores, por lo que los colaboradores no deberán hacer comentarios negativos sobre éstos ante el público en general y en especial con nuestros clientes, y se deberá atender a lo siguiente:

- La promoción de nuestros productos y servicios debe basarse en sus cualidades y en los beneficios que pueden reportarle al cliente.
- No comentar negativamente sobre la reputación o prácticas comerciales de los competidores.

- Las declaraciones sobre las características, valores agregados o costo-beneficio de los productos o servicios de un competidor, deberán ser imparciales, verídicas y comprobables.

Asociaciones empresariales, profesionales y foros

Los colaboradores podrán participar en ellas cuando sean útiles, justificadas y faciliten el intercambio de información sobre asuntos de interés común, pero no utilizarán su participación para establecer acuerdos con la competencia sobre precios de los productos y servicios que se ofrecen, ni condiciones sobre los mercados en que operamos, salvo cuando sean transparentes y en beneficio tanto de los usuarios, del sector y de la empresa.

Competencia desleal

Actuaremos con todos los medios legítimos a nuestro alcance para oponernos a cualquier práctica de competencia desleal en perjuicio de nuestros intereses, de los del sector y de los usuarios de los servicios que prestamos.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Los colaboradores tienen a su alcance información de la empresa por las actividades que desarrollan en su trabajo diario; en principio, toda información debe ser considerada como confidencial y los colaboradores tienen prohibido usarla o comentarla para recibir beneficios personales, ya que esto puede provocar un daño a nuestro patrimonio, buen nombre o posición competitiva.

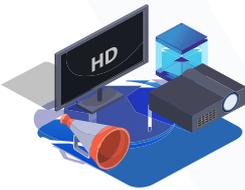


Somos una empresa que se apega a las leyes y reglamentos que rigen su actuar, por lo cual y en cumplimiento con la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares** nos comprometemos a custodiar de forma responsable todos los datos de nuestros clientes, proveedores y colaboradores.



Todos los colaboradores están obligados a cumplir con las mismas reglas y a no divulgar información que se obtenga por el desempeño de sus actividades en la empresa.

La información que pertenece o es utilizada por la empresa se clasifica en pública, confidencial y privilegiada.



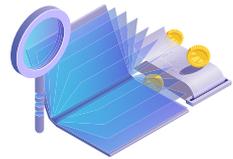
Información Pública

Es información que ha sido publicada en los medios de información o a través de los canales autorizados por la empresa. Esta información significa una responsabilidad legal para nosotros como empresa en lo general y para sus ejecutivos de primer y segundo nivel en lo particular, por lo que los comunicados públicos deben ser verídicos, exactos y claros, y se divulgarán exclusivamente a través de los voceros autorizados.



Información Confidencial

La información confidencial se refiere a inversiones, lanzamientos, políticas y procedimientos, información legal, precios y acuerdos con proveedores, información de clientes, personal y accionistas, entre otra, así como cualquier información relacionada con la estrategia del negocio. Es la información reservada para el conocimiento de los consejeros y ciertos colaboradores, quienes deberán tomar las medidas necesarias para protegerla, debiendo guardar completa discreción y cuidado en su manejo, tanto interna como externamente.



Información Privilegiada

La Ley del Mercado de Valores define ésta como el conocimiento de actos, hechos o acontecimientos capaces de influir en los precios de los valores materia de intermediación en el Mercado de Valores mientras tal información no se haya hecho del conocimiento público, por lo que los consejeros, líderes y colaboradores deberán asegurarse de cumplir con las disposiciones legales aplicables y queda prohibido comunicar información falsa o alarmista o realizar cualquier acto que influya en las cotizaciones de valores.

Uso indebido de información

Queda prohibido el uso y la divulgación de información confidencial sin la autorización del equipo directivo, en el entendido de que, en caso de hacerlo, se podrán constituir delitos castigados penalmente, además de las responsabilidades civiles por los daños y perjuicios que se pudieran causar a la empresa. Cabe aclarar que estos efectos son independientes de la terminación de la relación laboral.

Los acuerdos de confidencialidad en cualquiera de sus tipos o denominaciones serán válidos en todo momento, salvo que esos acuerdos de confidencialidad hubieren sido celebrados con el objeto y efecto de encubrir ilícitamente prácticas indebidas reguladas en el Código de Ética y Conducta y cuya intención sea dañar y perjudicar a la empresa, a sus directivos o empleados.

Requerimientos de información de autoridades y de terceros

Cualquier colaborador que reciba una solicitud formal de información por parte de alguna autoridad deberá notificarlo inmediatamente a su Director de Área y a la Dirección Jurídica para que se determine su procedencia. Toda solicitud deberá ajustarse al procedimiento anterior, por lo que ningún colaborador entregará ningún tipo de información no autorizada.

Información propiedad de terceros

La información propiedad de terceros, que es conocida con motivo de relaciones comerciales, debe tratarse con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información confidencial de la empresa.

Registros contables

Los registros contables reflejan la información contable y financiera de la empresa, por lo que los colaboradores encargados de su generación están obligados a mantener registros oficiales exactos, honestos y completos sobre la gestión del negocio. No se permite ni se justifica el registro de ningún dato falso en la contabilidad. Todos los libros y registros contables deben mantenerse de acuerdo con las Normas de Información Financiera, deberán cumplir con todas las leyes locales y federales y estar de acuerdo con las regulaciones fiscales. Es responsabilidad de todos los colaboradores cumplir con un estricto reporte y registro de las operaciones diarias para su adecuado reflejo en la información financiera.

Comunicación Interna

La comunicación interna debe promover un diálogo transparente y directo entre Estafeta y sus clientes, concesionarios, proveedores, colaboradores y accionistas. Los colaboradores deben sentir total confianza para comunicarse con nuestros gerentes, supervisores y otros directivos, así como representantes de Recursos Humanos, sobre cualquier asunto laboral o para solucionar cualquier malentendido o conflicto, sin temor a represalias. Nuestros supervisores, gerentes y directores deben ser honestos y transparentes al hablar con nuestros colaboradores sobre su trabajo, su desempeño y conducta.

Mercadotecnia responsable

El manejo de los medios de comunicación externa llámense publicidad, sitios web, patrocinios, promociones, exposiciones, relaciones públicas, comerciales, materiales en puntos de venta, listas de precio, deberá ser ética, honesta y verídica, reflejando los valores que guían a la empresa. Es responsabilidad de la Dirección de Mercadotecnia, asegurarse que así sea.



DONATIVOS

Las donaciones que realiza la empresa son un componente más de su estrategia de Responsabilidad Social, la empresa podrá realizarlas para el cumplimiento de sus programas sociales y en apego a la política establecida.

Todos los programas y donaciones que tengan como objetivo apoyar al desarrollo comunitario deben estar alineados a los ejes de Educación, Emprendimiento y Medio Ambiente.

Cualquier tipo de donativo monetario o en especie tiene que ser aprobado por la Dirección General y ser debidamente documentado (destinatario, recepción, carta compromiso para dar uso adecuado a lo donado y documentos legales que avalen la institución solicitante). En caso de donativos en especie además de lo anterior, deberá contar con un reporte semestral del uso de las guías recibidas.

Ningún empleado puede comprometerse a realizar algún donativo en nombre de la empresa.

Los donativos se otorgan a organizaciones bien establecidas, reconocidas, no lucrativas y que cumplan con todos los requisitos para poder recibir donaciones.



DEL CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de interés se presenta cuando las acciones e intereses de los colaboradores entran en conflicto con los de la empresa, por lo que los colaboradores deberán tener un gran cuidado y evitar aquellas acciones que puedan afectar los intereses comerciales y económicos de ésta.

Empleos o puestos externos

Los colaboradores no podrán aceptar simultáneamente un empleo o puesto dentro de otra empresa, sin previa autorización por escrito de la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con el representante de su área y la empresa.

Interés en negocios con la empresa u otros negocios

Los colaboradores y sus familiares hasta el segundo grado no deberán tener intereses financieros o tomar ventaja de las relaciones comerciales con clientes, proveedores o competidores de la empresa.

No se permitirá a colaboradores y familiares la creación de nuevos negocios dedicados a la comercialización de los servicios que ofrece la empresa. Tampoco deberán participar en ningún tipo de negocio engañoso, ilícito o mal intencionado, o bien que favorezca los intereses económicos personales de los colaboradores en detrimento de los intereses o patrimonio de la organización.

Regalos, atenciones, viajes y ventajas de y a terceros

Los colaboradores y sus familiares, no deberán aceptar regalos, atenciones, invitaciones a viajes de recreo, o disfrutar de servicios, bienes o cualquier otra situación especial, de clientes, proveedores o competidores.

En caso de recibirlos, deberán entregarse a la Dirección General para su registro y posterior disposición.

En las compras personales de productos o servicios de una empresa que tenga relaciones comerciales con la empresa, los colaboradores sólo podrán aceptar los artículos promocionales y descuentos que se ofrecen al público en general.



Los colaboradores no deberán hacer regalos a clientes, proveedores o competidores, que pudieran interpretarse como una compensación especial más allá de una sana relación de negocios.

Las comidas pagadas por clientes, proveedores o competidores deben realizarse exclusivamente por motivos de negocios y deberá estar presente el anfitrión.

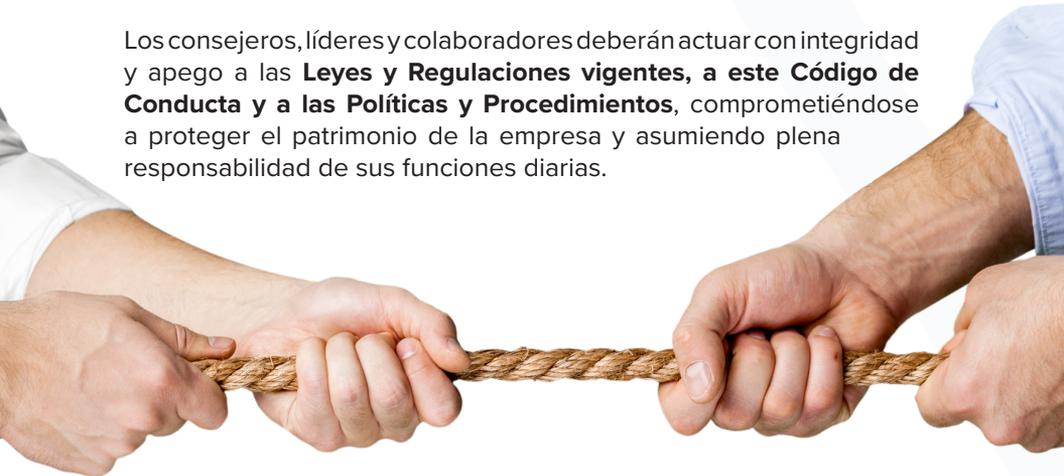
Manejo de posibles conflictos de interés

Es obligación de todo colaborador informar al área de Auditoría Interna o a la Dirección Jurídica de Estafeta cuando se vea involucrado en algún conflicto de interés, real o posible, mediante un reporte exacto, completo y oportuno de los hechos y circunstancias. Auditoría Interna supervisará que la resolución atienda a los intereses de la empresa y mantendrá informados al Comité de Auditoría y a la Dirección General de los asuntos relevantes reportados.



DEL DEBIDO CUMPLIMIENTO

Los consejeros, líderes y colaboradores deberán actuar con integridad y apego a las **Leyes y Regulaciones vigentes, a este Código de Conducta y a las Políticas y Procedimientos**, comprometiéndose a proteger el patrimonio de la empresa y asumiendo plena responsabilidad de sus funciones diarias.



Tomamos las siguientes acciones como parte de nuestras medidas de cumplimiento:

Del buen trato de todos los envíos



Todos los envíos que manejamos son ajenos, ya que nos fueron confiados para su transporte o guarda por nuestros clientes. Por ello, los colaboradores deben cumplir escrupulosamente todas las medidas establecidas para **garantizar la seguridad y cuidado de los envíos**. De tal forma que todo acto o comportamiento que los ponga en riesgo deberá ser reportado y sancionado.

Fraudes e ilícitos

En cuanto se tenga conocimiento o presunción suficiente de que nuestros colaboradores, unidos entre sí, en complicidad con terceros, o por cuenta propia, participaron en la comisión de un fraude o ilícito, se les deberá sujetar al proceso legal correspondiente. Tratándose de delitos que se persigan de oficio, se deberá colaborar con la autoridad judicial para facilitar la aplicación de la ley. Ningún consejero, líder o empleado está autorizado para otorgar perdón sobre ningún fraude o ilícito a cambio de resarcir los daños.

Fallas administrativas

Es responsabilidad de la empresa mantener programas de capacitación, actualización de procedimientos operativos y medidas de seguridad, y es responsabilidad del personal cumplir con tales programas y lineamientos. A los colaboradores que, por desconocimiento, distracción, apatía o mal desempeño en sus funciones, cometan errores graves, sin dolo o mala fe, pero que causen daño al patrimonio de la empresa, se les aplicarán las sanciones administrativas o penales correspondientes, ya que ninguna causa mencionada los libera de la responsabilidad del daño ocasionado.

Del reporte de incumplimientos

Los consejeros, líderes y colaboradores que tengan conocimiento directo o indirecto de un caso de incumplimiento al Código de Ética y Conducta, por actos impropios, incumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos, o incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, o que incluso llegarán a significar un daño o quebranto para la empresa, deberán reportarlo, con la cautela y el cuidado necesario, al área de Auditoría Interna o a través de los canales institucionales.

¿Cómo atendemos las denuncias por incumplimiento?



Todas las denuncias serán tomadas en cuenta. Garantizamos que el tema se manejará con estricta confidencialidad, se harán las investigaciones necesarias y se dará una respuesta a la denuncia tomando las medidas correctivas, disciplinarias o legales necesarias. Es importante mencionar también que cualquier denuncia por incumplimiento deberá proporcionar pruebas que la soporten.





Estafeta tiene el derecho de iniciar y tramitar de manera interna e independiente, investigaciones en contra de las personas presuntamente responsables por la comisión de conductas indebidas y contrarias al Código de Ética y Conducta.

Las personas presuntamente responsables tendrán el derecho de que se les presuma inocentes durante todo el procedimiento de investigación interna. Las personas presuntamente responsables tienen el derecho a conocer los motivos y fundamentos de la denuncia; el derecho a responder en un plazo razonable las acusaciones en su contra; el derecho a ser asesorado y representado por una persona de su confianza; el derecho de presentar pruebas; el derecho a alegar y a hacer cualquier tipo de manifestación; así como el derecho a que las áreas correspondientes emitan una resolución.



Toda persona que decida denunciar deberá estar consciente del daño que se puede ocasionar al reportar un hecho mal fundamentado. En caso de que la investigación arroje que la información es falsa, o que fue proporcionada con dolo para lastimar a un compañero de trabajo, se sancionará con severidad al denunciante.



No está permitido ningún tipo de represalia en contra de la persona que decida denunciar un caso de incumplimiento. Cualquier represalia también deberá ser reportada al área de Auditoría Interna o a través de los canales establecidos, y se tomarán medidas de protección en favor del denunciante y acciones en contra del represor.

Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad ante la empresa y ante nosotros mismos de llevar a la práctica, en el día con día, los principios de integridad y ética plasmados en este Código de Ética y Conducta. Cumpliendo con ello, contribuiremos a consolidar el prestigio de Estafeta Mexicana de cara a la sociedad, la industria y las autoridades, y reforzaremos la confianza que nos ha sido depositada por nuestros clientes.

DE LAS AUTORIDADES



Los colaboradores que representen a la empresa ante las autoridades federales, estatales o locales, deberán mostrar que las actividades se realizan con estricto cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, así como con base en las sanas prácticas del negocio, renunciando a participar en actos de corrupción o que puedan generar sospechas de ilegalidad.

¿Cómo nos relacionamos con las autoridades?

Relación con autoridades

Los consejeros, líderes y colaboradores que tuviesen relación con funcionarios de entidades regulatorias u organismos gubernamentales, deberán ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad de autoridades, a fin de facilitar el tratamiento de los asuntos, así como el establecimiento de acuerdos. Los requerimientos y observaciones de las autoridades deberán ser atendidos satisfactoriamente, con el ánimo de colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, siempre que sus solicitudes se mantengan dentro de las facultades que les otorgan las leyes, y que no se afecten ilegítimamente los intereses de la empresa.

Nos manejamos completamente por la vía de la legalidad, por lo que en caso de identificar cualquier situación ilegal o de apariencia ilegal, deberá ser reportada por los canales institucionales de comunicación



establecidos para estos efectos. Los consejeros, líderes y colaboradores deberán abstenerse de manifestar públicamente su opinión sobre conductas o aptitudes de cualquier funcionario.

Defensa de los intereses de la empresa

Los colaboradores deberán vigilar que se dé estricto cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en su trabajo. En caso de surgir diferencias de criterio o de interpretación con las autoridades respecto a la aplicación de alguna norma, se deberá solicitar el apoyo del Área Jurídica de Estafeta con el fin de comprobar que se fundamente y motive la posición asumida ante la autoridad, y en su caso, hacer valer la misma ante las instancias que procedan por ley.

Aceptación de responsabilidades

Cuando las autoridades señalen un incumplimiento o bien cuando en las revisiones periódicas internas se detecte algún incumplimiento en la que un colaborador no se apego a la legislación aplicable en la materia, se reconocerá dicho incumplimiento y se deberá actuar con prontitud para remediar la irregularidad. La empresa reconocerá ante las autoridades, en su caso, las sanciones y reparaciones originadas por el incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que le pueda fincar al empleado de carácter administrativo, civil o incluso penal, de acuerdo con la normatividad interna y al marco legal vigente.

EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE

Somos una empresa social y familiarmente responsable, empresa incluyente y un gran lugar para trabajar de una manera natural, es parte de nuestra cultura. Es por esto por lo que promovemos el respeto hacia todos los que conforman la empresa proporcionándoles condiciones de trabajo adecuadas a las actividades que cada integrante realiza y nos preocupamos por implementar acciones que contribuyan al bienestar, el desarrollo y mejora de la calidad de vida de todos los colaboradores.

- ▶ Reconocemos los intereses de los grupos con los que nos relacionamos en cada ámbito, y buscamos el beneficio de la sociedad a través de acciones que fomentan el bien común y la diversidad; ocupados por el cuidado del medio ambiente, invertimos en vehículos de baja emisión de contaminantes y promovemos una cultura de máximo uso y aprovechamiento de los recursos.
- ▶ Apoyamos actividades filantrópicas y prestamos nuestros servicios para el beneficio público; un ejemplo de nuestro compromiso con la comunidad son nuestros Centros Académicos y Socio Culturales en los que se recibe en sus instalaciones a personal propio y externo para desarrollar sus habilidades en temas como: inglés, cocina, música, canto, además de actividades deportivas y culturales que promueven el voluntariado entre los colaboradores.
- ▶ Creamos condiciones para la generación de empleo, otorgando cientos de ellos de forma directa, además de mantener la plantilla laboral aún en situaciones difíciles.
- ▶ La conducta de consejeros, líderes y colaboradores en sus actividades laborales y extralaborales deberá promover de manera positiva el prestigio e imagen de la empresa en la comunidad en donde tengan participación. Alentamos la participación de nuestro personal en actividades de labor social.



Actividades extralaborales

Los consejeros, líderes y colaboradores son libres para dedicarse a las actividades extralaborales de su preferencia, siempre y cuando se practiquen fuera del horario de trabajo.



Actividades cívico-políticas

Los consejeros, líderes y colaboradores podrán participar, a título personal, en las actividades cívicas y políticas de su preferencia. Al respecto, deberán precisar, en forma clara y expresa, que actúan de manera independiente y no a nombre de la empresa.



Actividades académicas

En el desarrollo de actividades académicas, ningún colaborador hará referencia a experiencias, asuntos u operaciones particulares en los que la empresa intervino, por lo que no

se podrán utilizar como casos de estudio, salvo que se trate de información pública y que cuenten con la autorización por escrito emitida por el Director de Área correspondiente o de la Dirección General. La forma en que se exponga la información siempre deberá contribuir a mejorar la imagen de la empresa y en ningún caso deberán incluirse situaciones que pudieran dañarla.



Actividades religiosas

Respetamos todas las creencias religiosas. No obstante, la empresa mantiene la política de que ninguno de sus miembros deberá intentar imponer su fe o credo a los demás ni realizar actos de difusión de religión o creencia alguna.



Actividades deportivas

Apoyamos las actividades deportivas internas y externas, principalmente si se realizan en equipo y fomentan la sana convivencia de los compañeros de trabajo. Los colaboradores podrán participar en actividades deportivas, manteniendo y cuidando los principios de prestigio, honorabilidad y respeto de la empresa. El desarrollo de actividades deportivas quedará sujeto a las disposiciones que establezca Recursos Humanos.



Actividades de labor social

Alentamos a nuestros colaboradores a que participen activamente en labores de apoyo para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las comunidades en que participamos, para lo cual se deberán seguir los lineamientos del presente Código y de la normatividad institucional. Los colaboradores que deseen iniciar una actividad de labor social a nombre de la empresa deberán involucrar a la Dirección de Recursos Humanos y contar con su visto bueno. Siendo el área de Recursos Humanos la encargada de crear y administrar los programas sociales de beneficio al personal, sus familias y las comunidades.



Actividades con impacto ecológico

Los colaboradores deben cuidar que las actividades o negocios que realizamos no tengan un impacto negativo sobre los recursos naturales de las comunidades donde participamos, y cuando eso suceda deberán buscar alternativas y contribuir con actividades que beneficien el medio ambiente. Hemos implementado varios procesos con beneficios ecológicos, entre otros: la reducción o eliminación de uso del papel, reciclaje de aceites, ahorro de combustible y la adquisición de vehículos con tecnología más limpia.

SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

¿Cómo está regulado el Código de Ética y Conducta?

Aprobación del Contenido

La aprobación del Código de Ética y Conducta estará bajo la responsabilidad del Consejo de Administración en coordinación con el Comité de Auditoría.

Actualización y Modificación

La actualización del Código de Ética y sus modificaciones se realizarán de acuerdo con las necesidades, efectuándose una revisión obligatoria cada año durante la primera reunión del Consejo de Administración.

Difusión y aplicación del Código de Ética

La difusión del Código de Ética y Conducta será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y sus Gerencias Regionales, así como del área de Auditoría Interna y de la Dirección Jurídica de Estafeta, que lo incluirán en sus programas de Inducción. Auditoría Interna establecerá controles para asegurarse de que se cumpla con esta instrucción, así como su aplicación, para que conjuntamente con Recursos Humanos sean los principales promotores.

Canales institucionales de denuncias y recepción de quejas o desviaciones

En nuestro compromiso por promover un ambiente ético fundamentado en el presente Código, hemos implementado los siguientes canales que permiten a los colaboradores, proveedores y clientes, reportar situaciones que se desvíen de nuestros valores corporativos y principios éticos:



Línea telefónica
800 062 4729

Correo de voz
800 062 4729

Página de internet
www.lineadedenuncia.com/estafetacontigo

Correo electrónico
estafetacontigo@lineadedenuncia.com



ATENCIÓN A DENUNCIAS

Investigar y documentar los casos estableciendo controles y estadísticas

Con el propósito de fortalecer sus prácticas de Gobierno Corporativo, a través de un Comité de Ética, nos comprometemos a atender y dar respuesta a todas las denuncias recibidas mediante los canales descritos. Las acciones y propuestas que resulten de la investigación y documentación de los casos recibidos serán revisadas y evaluadas conjuntamente por el Comité de Auditoría y el Director General.

Sanciones

En caso de que Estafeta detecte o tenga conocimiento sobre una práctica contraria al Código de Ética y Conducta, con motivo de las revisiones periódicas o auditorías que lleve a cabo o de una denuncia, el área de Auditoría Interna y la Dirección Jurídica de Estafeta propondrán al Consejo de Administración y a la Dirección General las sanciones aplicables de acuerdo con la gravedad de cada caso, de lo establecido por este código y por las leyes nacionales e internacionales aplicables, así como del resultado de la investigación interna que se hubiere llevado a cabo.

Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes, según la materia que corresponda:

Laboral

- ▶ Amonestación o advertencia por escrito, con copia a expediente personal.
- ▶ Amonestación y castigo con inhabilitación de días de trabajo.
- ▶ Despidoy, en su caso, resarcimiento de los daños económicos y seguimiento a efectos legales.
- ▶ En caso de que el vínculo de Estafeta con la persona sancionada sea la prestación de servicios profesionales y honorarios, la rescisión del contrato sin responsabilidad para Estafeta.

Civil

- ▶ La reparación del daño como consecuencia del acto indebido cometido en perjuicio de Estafeta. La cantidad que puede reclamarse se calcula a partir de todo lo que la empresa perdió o de lo que dejó de percibir con motivo del hecho indebido del que es víctima.

Consecuencias ante autoridades penales

Una vez agotados los procedimientos internos, Estafeta puede iniciar acciones penales en contra del empleado o directivo para efecto de que una autoridad pública (en el caso, un Ministerio Público de la Fiscalía General de la República, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o de las Fiscalías y Procuradurías de Justicia de los Estados) imponga las sanciones penales en contra de las personas que resulten responsables.

Consecuencias ante autoridades administrativas

Una vez agotados los procedimientos internos, Estafeta también puede denunciar ante autoridades de carácter administrativo al empleado, directivo, proveedor o cliente, que hubiere actuado con un funcionario público o en perjuicio del Estado Mexicano, para que una autoridad pública (en el caso, la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la

Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, así como las autoridades homólogas en los Estados) imponga las sanciones en contra de las personas que sean declaradas como responsables.

EMPRESAS QUE INTEGRAN A ESTAFETA

En este documento hacemos referencia a Estafeta para abarcar a todas las empresas con colaboradores que forman parte del Grupo, las cuales son:

- ▶ Autotransportes de Distribución y Consolidación, S.A. de C.V.
- ▶ Centros de Intercambio de Carga Express Estafeta, S.A. de C.V.
- ▶ Consolidación Logística e Inmobiliaria, S.A. de C.V.
- ▶ Estafeta Carga Aérea, S.A. de C.V.
- ▶ Estafeta Mexicana, S.A. de C.V.
- ▶ Estafeta Soluciones Logísticas, S.A. de C.V.
- ▶ Mensajería Metropolitana, S.A. de C.V.
- ▶ Mitesq Mexicano, S.A. de C.V.
- ▶ Translogística, S.A. de C.V.
- ▶ Transportadora Terrestre, S.A. de C.V.

CARTA COMPROMISO



La Dirección de Recursos Humanos, a través de sus diversas instancias, elaborará una Carta Compromiso que deberá incluir lo siguiente:

- ▶ Aceptación del colaborador de conocer el Código de Ética y Conducta incluyendo sus objetivos.
- ▶ Aceptación de conocer la responsabilidad de formar parte de la empresa y que desde ahora acepta ser un promotor activo de los valores que nos unen.
- ▶ Aceptación de cumplir y someterse a las sanciones en caso de incumplimiento.
- ▶ Comprensión de que todos los colaboradores compartimos los valores que se viven en nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta Compromiso que firmamos al recibir el Código de Ética y Conducta que complementa las políticas.
- ▶ Nombre, firma y datos de identificación del colaborador. Lugar y fecha.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Carta Compromiso

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta y que comprendo la responsabilidad de formar parte de Estafeta. Acepto haber leído la visión, misión, ejes estratégicos, valores corporativos, así como los lineamientos de conducta que rigen nuestra organización, por lo que me comprometo a vivir los valores que nos unen y a ser un promotor activo de los mismos. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Estafeta y entiendo también las sanciones en caso de incumplimiento. Manifiesto que cumplo con los lineamientos de conducta ahí establecidos y que no tengo ningún conflicto de interés actual o potencial. Acepto de manera responsable lo establecido en este código y en mi contrato individual y/o colectivo de trabajo.

Lugar y fecha: _____

Firma de conformidad: _____

Nombre completo: _____

Número de empleado: _____

Área: _____

estafeta[®]

2024, Estafeta Mexicana S.A. de C.V.

Todos los derechos reservados. Toda la información, la composición y diseño del presente Código de Ética y Conducta son titularidad de Estafeta Mexicana S.A. de C.V. y están protegidos por los derechos de autor y por otras leyes de protección de propiedad intelectual. Queda prohibida su reproducción, copia, distribución, modificación, divulgación y/o cualquier otra actividad relacionada no autorizada expresamente por Estafeta Mexicana S.A. de C.V.



BIBLIOTECA VIRTUAL