



Simplificando el mundo  
en una solución, nosotros.

La logística de tu empresa, en nuestras manos.

# Código de Ética y Conducta

# Grupo 365

# CONTENIDO

• Mensaje de nuestro Director.....	3
• Introducción.....	4
• Normas de Ética y Conducta.....	5
• Observancia de las leyes.....	5
• Conflicto de intereses.....	5
• Restricciones a la competitividad.....	9
• Austeridad.....	9
• Libros y registros apropiados.....	10
• Discriminación y hostigamiento.....	10
• Seguridad e Higiene.....	10
• Medio Ambiente.....	11
• Cohecho de Servicios públicos.....	11
• Acción disciplinaria.....	11
• Sistema de denuncias.....	11
• Carta compromiso.....	11

# MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR

Grupo 365 es una empresa 100% mexicana con estratégica empresarial dedicada con pasión al comercio exterior. Nuestra visión comprometida al trabajo y mejores condiciones para el entorno que nos rodea.

A través de este “Código de Ética y Conducta” pretendemos refrendar una vez más nuestro compromiso, estamos seguros que practicando nuestra misión visión, valores y teniendo claro nuestro campo de acción seremos una empresa más útil que genere resultados óptimos para una buena responsabilidad social.

Grupo 365, está seguro que este Código de Ética y Conducta será la principal herramienta para acciones responsables y comprometidas con los demás, pues consideramos que como una organización afianzada y con raíces solidas en nuestra comunidad, debemos dirigir esfuerzos para mejorar las condiciones de nuestros directores y nuestro personal como un equipo de trabajo dinámico, así como a trabajar en conjunto con clientes, proveedores, instituciones gubernamentales y la comunidad, para contribuir con sencillas pero grandes acciones enfocadas en nuestro campo de acción y nuestro medio ambiente.

Es de suma importancia que nuestro Código de Ética y Conducta sea aplicado en todas nuestras actividades profesionales, de vida y que sea entendido, difundido con nuestro grupo de interés, creando una fuerte cadena de valor agregado a Grupo 365, consolidada con el respeto, la inclusión de igualdad para todas las personas.

Estoy seguro que cuento con todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para construir un presente que forje las bases de un Mejor Futuro, cada vez más unidos por los valores que distinguen a todos los que formamos parte de esta gran empresa.

Con un saludos cordial

**A.A. José Antonio Vidales Flores.**

**Director**

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente Código de Ética y de Conducta, es una guía que promueve la honestidad y el compromiso ético y aplica a todo el personal de Logística 365 . De R.L. de C.V. , en adelante Grupo 365.

Los colaboradores de Grupo 365 están comprometidos sin concesión en todo lo que hacen y en la manera como se relacionan entre ellos y con externos a Grupo 365

El Código refleja los valores que definen a Grupo 365 y el interés que tiene para evitar cualquier circunstancia que pueda dar origen a una conducta inadecuada. Las normas en este Código se pueden explicar con más detalle o implementar por medio de manuales de políticas u otros manuales de observancia, incluyendo los que se relacionan con áreas específicas de Grupo 365.

Cada uno de los colaboradores es responsable en lo personal de asegurarse que las decisiones y acciones de Grupo 365 cumplen en todo momento con el texto y el espíritu de este Código. Dado el ritmo de los cambios en la industria y el comercio, ningún conjunto de normas puede considerarse la última palabra en todas las circunstancias.

Cuando se tenga duda acerca de la aplicación de una norma o cuando no se tenga antecedente de una situación que presenta un problema ético, se debe buscar orientación en la Dirección de Administración y Finanzas. Además, todos los colaboradores tienen el deber de reportar el comportamiento de los demás, cuando parezca que violan este código o cualquier otra política o procedimiento de observancia de Grupo 365.

Todo el personal de Grupo 365, tiene la responsabilidad de proceder en todos los casos, conforme a las normas de este código, tanto de palabra como de acción. Se espera que el personal de Supervisión, Gerencia y de Dirección y subordinados que de ellos dependan promuevan y se adhieran a la política de “puertas abiertas”. Esto significa que esté disponible para cualquier colaborador que tenga inquietudes, preguntas o quejas sobre ética, acciones y procedimientos del Grupo. Estas también podrán ser atendidas por el Gerente de Recursos Humanos de las inquietudes, preguntas y quejas serán recibidas y manejadas con celeridad en forma confidencial y profesional. No se tomarán represalias en contra de un colaborador por presentar alguna inquietud, pregunta o queja de buena fe.

La empresa procura la difusión del presente código mediante campañas de información, evitando cualquier política discriminatoria y cualquier trabajo que atente contra la dignidad humana; fomentando además los valores sociales de la empresa: El factor humano, comunicación, colaboración, seguridad e integridad.

La empresa y todas las personas que colaboran en Grupo 365, incluyendo proveedores y clientes, deben rechazar, evitar y denunciar ante la Dirección de Administración y Finanzas; Dirección Comercial; Operaciones, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencias correspondientes, cualquier tipo de castigo corporal, coerción mental física, abuso verbal o escrito, hostigamiento, o expresión de desprecio escrita o verbal o de omisión, sea de género, nivel social, afiliación política o religiosa, grupo étnico, grado de estudio o cualquier condición de las personas.

La empresa y todas las personas que colaboran con la misma, incluyendo proveedores o clientes, deben rechazar, evitar o denunciar ante la Dirección de Administración y Finanzas; Dirección Comercial; Operaciones, Gerencia de Recursos Humanos cualquier acto de corrupción, soborno, fraude, engaño, prácticas ilegales, o similares, para obtener ventajas directas o indirectas o para evitar sanciones.

## **NORMAS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA.**

Las siguientes normas de conducta son aplicables a los colaboradores. Quien las viole estará sujeto a una acción disciplinaria inmediata, que puede incluirle despido justificado.

### **Observancia de las leyes.**

Es política de Grupo 365, ser reconocida como una entidad respetuosa de las disposiciones legales. Donde quiera que Grupo 365 realice negocios, se requiere que los colaboradores de Grupo 365 cumplan con las leyes, reglas y disposiciones aplicables. Los colaboradores también son responsables de cumplir con los contratos, concesiones de propiedad intelectual, licencias, patentes, acuerdos de confidencialidad y cualquier otro compromiso contractual asumido. Las disposiciones de este Código tienen que ser interpretadas a la luz de la ley y de las prácticas de los países donde opere Grupo 365, así como con sentido común. No existe excusa para violar este Código; las razones como “todo el mundo lo hace” o “no es ilegal” son inaceptables.

### **Conflicto de Intereses.**

Grupo 365 reconoce y respeta los derechos de los colaboradores para participar en actividades de naturaleza privada y que en ninguna forma constituyan conflictos de intereses con Grupo 365 o la demeriten. Ningún colaborador debe participar en actividades o relaciones que puedan interpretarse como conflicto de intereses o puedan reflejarse negativamente en la lealtad del colaborador hacia Grupo 365.

Un conflicto de intereses ocurre en el momento en que los intereses personales interfieren con cualquiera de los intereses de Grupo 365.

Para que Grupo 365 lleve a cabo su operación de manera efectiva, tiene que estar segura de la lealtad de sus colaboradores. Los colaboradores tienen, por lo tanto, que abstenerse de establecer relaciones que pudieran afectar su juicio en cuanto a lo que es mejor para Grupo 365. Se deben evitar las relaciones que aparenten un conflicto de intereses. Estas normas no se pueden evadir aun cuando se actúe a través de un tercero ajeno a Grupo 365.

Los conflictos de interés pueden surgir de muchas formas. Por ejemplo, los intereses financieros personales, las obligaciones con otra Sociedad o Entidad Gubernamental o el deseo de ayudar a un tercero, incluyendo familiares o amigos, son casos que pudieran dividir la lealtad de cualquier colaborador.

Los colaboradores que crean que no es posible evitar un conflicto de intereses en una situación particular, tienen que revelar por escrito las circunstancias completas del caso y presentarlo a la atención de su jefe inmediato, quien a su vez debe presentarlo a la atención de la Dirección de Administración y Finanzas.

### **•Conflicto de intereses por ocupación profesional con terceros.**

Los colaboradores no pueden trabajar ni recibir compensación por servicios prestados a algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de Grupo 365. Además, no pueden fungir como miembros del Consejo de Administración de otra Sociedad, consultores o su vez desempeñar cargos públicos. Muchas de estas situaciones pueden representar un conflicto de intereses. Aún cuando se otorgue la aprobación, los colaboradores tienen que cuidar su actuación para separar claramente las actividades de Grupo 365 de las que no lo son. La Dirección de Administración y Finanzas, apoyará en la determinación de cuáles acciones son procedentes.

- **Conflicto de intereses por inversiones.**

Los colaboradores no pueden invertir en empresa u operaciones de algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de Grupo 365, y no pueden especular o comerciar con materiales, equipo, provisiones, bienes o servicios propiedad de Grupo 365. Adicionalmente, los colaboradores no pueden invertir en acciones o valores de ningún competidor, cliente, distribuidor o proveedor, si estas inversiones tienen alguna influencia, o pareciera hacerlo, en sus actividades en nombre de Grupo 365. Si hay dudas acerca de cómo puede ser percibida alguna inversión, debe consultarse por anticipado a la Dirección de Administración y Finanzas.

- **Conflicto de intereses por uso del tiempo o de activos de la sociedad en beneficio propio.**

Los colaboradores no están autorizados para realizar trabajos que no sean de Grupo 365, hacerlo en las instalaciones de la misma o dentro del horario en que está al servicio de Grupo 365, incluyendo cualquier permiso pagado. Tampoco se permite el uso de activos de Grupo 365 (equipo, materiales, recursos o información propiedad de la empresa) para ejecutar cualquier trabajo externo o para uso personal.

- **Anticorrupción.**

Los regalos y las atenciones que acepten colaboradores o miembros de su familia pueden constituir un conflicto de intereses.

Está prohibido aceptar cualquier otra cosa que razonablemente se considere pueda afectar su buen juicio o que signifique algún entendimiento expreso o implícito de que el receptor quede obligado de alguna manera a hacer algo a cambio.

No ofrecerán, prometerán darán o autorizarán el otorgamiento de ningún objeto de valor, ni ofrecerán, prometerán, realizarán o autorizarán ningún soborno, reembolso, recompensa, pago para generar influencias, pagos de facilitación, comisiones ilegales u otro pago ilícito a ningún funcionario de gobierno, partido político o candidato a un cargo público con el objetivo de obtener o retener un negocio, recibir una ventaja indebida o influir algún acto o decisión de un funcionario del gobierno.

Las prácticas que son consideradas aceptables en el ambiente comercial de los negocios, tales como atenciones en restaurantes o proporcionar viajes, atenciones u obsequios de valor, pueden violar leyes locales, estatales, federales o extranjeras, cuando tramitan asuntos con colaboradores o dependencias de gobierno. Los colaboradores de Grupo 365 no deben obsequiar alguna cosa de valor a los colaboradores y dependencias del gobierno, si esto puede interpretarse como un intento de buscar favorables de Grupo 365. Si existe alguna duda sobre las interacciones permitidas con colaboradores y dependencias del gobierno, se deberá solicitar orientación en la Dirección de Administración y Finanzas de Grupo 365.

- **Conflicto de intereses por relaciones con familiares y amigos.**

Las normas de conducta de Grupo 365 no tienen la intención de inmiscuirse en la vida personal de los colaboradores. No obstante pueden surgir situaciones, en las que las relaciones con familiares y amigos constituyan conflicto de intereses.

No está permitido que los colaboradores supervisen, revisen o influyan en la evaluación del trabajo o salario de sus familiares cercanos. Los colaboradores que tengan familiares o amigos que trabajen para empresas que busquen proveer o provean bienes o servicios a Grupo 365, no pueden utilizar su influencia personal para afectar las negociaciones. Los colaboradores que tengan familiares y amigos que trabajen para la competencia deben abstenerse de proporcionar información de Grupo 365, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de Grupo 365.

- **Conflicto de intereses por actividades públicas.**

Alentamos a los colaboradores a participar en la actividad cívica de sus comunidades, incluyendo actividades relacionadas con la filantropía. Al hacerlo y al dar cualquier comunicación pública, debe aclarar que sus puntos de vista son personales y no en nombre de Grupo 365. La participación o el servicio de la comunidad también pueden crear situaciones en las que pueden

surgir conflictos de intereses. Esto podría ocurrir, por ejemplo cuando la comunidad esté negociando con Grupo 365 bienes y servicios o algún otro asunto. En todo caso, dejar su acción para evitar un posible conflicto de intereses o la apariencia de que dicho conflicto exista. Ningún colaborador puede emprender solicitud de servicio alguno que no esté relacionado con la actividad de Grupo 365 o en sus instalaciones, sin la aprobación del jefe inmediato. No se pueden hacer contribuciones políticas como representante de Grupo 365. Tampoco se podrán llevar a cabo, en beneficio propio de terceros, actividades de cabildeo o las que así parezcan, ante cualquier agencia gubernamental o con algún funcionario público, si se usa el nombre de Grupo 365

- **Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio.**

Los colaboradores no deben apropiarse para sí mismos o para cualquier otra persona u organización, del beneficio de cualquier empresa con la que se mantengan relaciones, de cualquier oportunidad real o potencial que conozcan en el desempeño de su empleo y que se relacione con la línea de negocio de Grupo 365, sin obtener primero el consentimiento de la misma. Los colaboradores tienen el deber de impulsar los legítimos intereses de Grupo 365 siempre que se presente la oportunidad de hacerlo, y no afecte derechos de terceros.

- **Información Confidencial y Patentes.**

La información es un activo valioso en Grupo 365. Todos los colaboradores tienen obligación de salvaguardar la información confidencial o propiedad de Grupo 365 así como la información que clientes y proveedores le han confiado.

En términos generales, la información confidencial y exclusiva es aquella que no se ha revelado al público en general, que le da a Grupo 365 una ventaja sobre la competencia o que puede exponerla a daños y perjuicios si es revelada prematura o inadecuadamente, tales como: fórmulas, patentes, marcas registradas, tecnología y procesos exclusivos, procesos constructivos, cálculos internos, de precios unitarios, información interna sobre licitaciones, alternativas de procesos a proponer a clientes, así como información financiera, estrategia corporativa e información confidencial sobre relaciones con clientes y proveedores entre otras. Los colaboradores que no estén seguros sobre qué información debe ser tratada como confidencial o de propiedad exclusiva, deberán preguntar a su jefe inmediato o a la Dirección de Administración y Finanzas de Grupo 365.

Los colaboradores deben estar conscientes, todo el tiempo, que es su obligación proteger la información confidencial o de propiedad exclusiva. En ningún caso deben discutir la información confidencial o de propiedad exclusiva en lugares públicos. Tampoco deben revelar la información confidencial o de propiedad exclusiva a terceras personas, sin el consentimiento expreso de la Dirección de Administración y Finanzas de Grupo 365, a menos que esto sea requerido por autoridad competente.

La obligación de preservar la información confidencial y de propiedad exclusiva de Grupo 365 no se limita al período de permanencia en la misma. Dicha obligación continúa, aún después de no estar laborando en Grupo 365.

- **Trato justo.**

Grupo 365 está comprometido a tratar en forma justa y honesta a sus clientes, proveedores, competidores y colaboradores.

- **Trato justo a Clientes**

Hacer negocios de una manera justa y honesta con clientes significa, que se debe fundamentar con base a la calidad de nuestros productos y servicios así como en la capacidad para cumplir compromisos. Cuando se requiera que los productos, tarifas y servicios cumplan con las especificaciones de clientes, está prohibido que los colaboradores utilicen datos falsos o manipulen los datos de tal manera que se aparente que se cumple con las especificaciones, aún cuando esto no sea verdad. Adicionalmente, está en contra de la política de Grupo 365 rehusar el trato con clientes que también estén adquiriendo productos o servicios de la competencia. Faltar a esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio. A los colaboradores responsables de la facturación a clientes, se les exige que en las facturas reflejen en forma precisa el costo de los servicios o productos en los términos convenidos en cada negociación.

Los colaboradores no podrán ofrecer a clientes algún beneficio, recompensa o premio alguno que expresamente prohíban las leyes o las políticas y procedimientos de Grupo 365. Al hacer negocios está permitido llevar a cabo procedimientos de mercadotecnia y publicidad de uso común incluyendo los eventos promocionales tradicionales, siempre y cuando no violen la ley y no expongan a Grupo 365.

- **Trato justo a Proveedores.**

Hacer negocios de una manera justa y honesta con proveedores, significa que los colaboradores responsables de comprar o contratar servicios para Grupo 365, deben hacerlo de manera objetiva. Los proveedores se deben seleccionar bajo la base de precio, calidad, tiempo de entrega, crédito y características de los bienes o servicios. Los colaboradores no deben aceptar o buscar algún beneficio de un proveedor real o potencial que comprometa su juicio o que así lo aparente.

También es contrario a las políticas de Grupo 365 condicionar a los proveedores para que dejen de operar con los competidores o condicionarlos a que compren los productos o servicios de la sociedad para continuar su relación con la misma. El incumplimiento de esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio.

- **Trato justo a Competidores.**

Es política de Grupo 365 competir únicamente con base a los méritos de sus productos o servicios. De acuerdo a esto, no son aceptables las declaraciones falsas o desorientadoras o insinuaciones sobre la competencia, sus productos o sus servicios. Las comparaciones de los productos o de los servicios de Grupo 365 con los de los competidores, deben ser precisas y sustentadas con hechos. Los colaboradores tienen prohibido usar cualquier método ilegal o no ético para recabar información sobre la competencia. Esto incluye apropiarse de información de propiedad exclusiva o información confidencial de negocios o intentar inducir la revelación de esa información, a colaboradores y ex-colaboradores, asumiendo una falsa identidad o cualquier otro medio.

Si algún colaborador tiene duda sobre la legalidad de la información que posea o de la manera en que fue obtenida, debe consultar al Gerente de Recursos Humanos de Grupo 365. Los colaboradores deben tratar la información sobre competidores con sensibilidad y discreción. Esta información deberá estar disponible sólo en un contexto apropiado de legalidad y ética, y ser abierta únicamente aquellos colaboradores con una legítima necesidad de conocerla.

- **Trato justo a Colaboradores.**

Grupo 365 reconoce que sus colaboradores son su más valioso recurso. Grupo 365 valora la contribución que cada uno hace y se comprometa a tratarlos con respeto. Esto incluye preservar la confidencialidad de los registros de los colaboradores, abstenerse de inmiscuirse en su privacidad y apoyar al máximo posible las aspiraciones de éstos en los centros de trabajo.

### **Restricciones a la Competitividad.**

En la mayoría de los países, existen sistemas normativos que regulan las formas libre competencia de bienes, servicios y productos que se ofrecen en el mercado interno e internacional. Algunas veces conocidas como leyes de competencia o antimonopolio, Bajo las cuales, corporaciones e individuos no pueden establecer arreglos formales o informales con otras empresas, y personas físicas, o comprometerse a otras actividades que restrinjan la libre competencia. Las prácticas ilegales pueden incluir, entre otras, fijar precios, distribuir clientes o territorios, usar ilegalmente una posición dominante de mercado, así como cualquier conducta de acción u omisión que las leyes así considere.

Está prohibido a los colaboradores comentar, transmitir, publicar y difundir información sensible con la competencia, como políticas de tarifas, términos de licitaciones y contractuales, alternativas de procesos a proponer a clientes, precios unitarios, costos, inventarios, planes de productos o de mercadeo, procesos constructivos, estudios de mercado y otra información no pública, propiedad confidencial, reservado, exclusiva o secretos industriales de cualquier colaborador, proveedor o cliente de Grupo 365. cualquier hecho, conducta o actividad será denunciada por Grupo 365 ante autoridades competentes.

Se exhorta a los colaboradores que reporten lo antes posible a la Dirección de Comercial de Grupo 365, cualquier situación en la que un competidor haya mencionado alguno de estos asuntos o que haya sugerido colaboración con respecto a algunos de ellos.

### **Austeridad**

Es política de Grupo 365 operar de forma austera pero decorosa, mediante el uso eficiente de los recursos, restringiendo el gasto inútil o excesivo.

### **Protección y Uso adecuado de los Activos y otros recursos de la Sociedad.**

El éxito de Grupo 365 requiere el compromiso de parte de todos sus colaboradores, lo que se logra con una adecuada asignación y uso de sus activos, tangibles o intangibles. Para estos propósitos, los activos de Grupo 365 incluyen equipo, suministros, inmuebles, herramientas, inventarios, efectivo, equipo y sistemas de cómputo, paquetería de computación, vehículos, registros o reportes, información no pública, propiedad intelectual u otra información o materiales sensibles, correo de voz, comunicaciones electrónicas o telefónicas, así como fondos de Grupo 365 en cualquier forma.

Los colaboradores están obligados a proteger los activos de Grupo 365 contra pérdidas, daños, mal uso, robo o sabotaje, así como asegurarse del uso eficiente de los activos de Grupo 365. Los activos de Grupo 365 deben ser utilizados sólo para propósitos del negocio. La Administración debe aprobar cualquier uso de los activos o servicios de Grupo 365.

### **Libros y registros apropiados.**

Las leyes requieren que Grupo 365 esté seguro de que sus libros y registros reflejen en forma correcta, clara y con un detalle razonable, el reconocimiento de las transacciones y la composición de los activos. Es una violación a la política de Grupo 365 y es ilegal, que cualquier colaborador influya o actúe para que los libros y registros de Grupo 365 no sean correctos. Los colaboradores no deben participar ni propiciar la creación de registros desorientadores, artificiales o falsos. Se espera que los colaboradores cooperen plenamente con las actividades propias de los auditores externos de Grupo 365 en particular, deben ser estrictamente respetados por todos los colaboradores.

- **Acceso a los activos de Grupo 365, transacciones bajo autorización y su contabilización.**

Permitir el acceso a los activos de Grupo 365 únicamente con autorización específica de la Dirección de Administración y Finanzas, las transacciones deben realizarse de conformidad a la autorización específica de la Administración, las transacciones que realice Grupo 365 deben contabilizarse de tal forma que permitan la elaboración de Estados Financieros de Grupo 365 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las disposiciones que le son aplicables para reflejar la correcta presentación de las transacciones y activos de Grupo 365.

### **Libros y Registros adecuados.**

Todos los libros y registros de Grupo 365 deben ser exactos e íntegros. Está estrictamente prohibido efectuar asientos contables falsos o desorientadores, la omisión en el registro de cualquier pasivo o cuentas bancarias no reveladas; así como reconocer activos inexistentes con cualquier fin. Grupo 365 sancionará a los colaboradores que hagan uso de las prácticas descritas.

### **Procedencia de los Pagos.**

Ningún colaborador puede autorizar desembolsos con los fondos de Grupo 365 con conocimiento de que parte de ellos serán usados para algún propósito distinto al descrito en los documentos que sustentan el pago.

### **Control Interno apropiado.**

Deben implementarse los controles administrativos y contables necesarios para proporcionar una seguridad razonable de que Grupo 365 cumple con los requisitos descritos previamente y de que los Estados Financieros u otros reportes son precisos y confiablemente elaborados; así como de que estos revelen completa, oportuna y veraz la información requerida o importante.

### **Discriminación y Hostigamiento.**

Grupo 365 está comprometido a proporcionar un ambiente de trabajo que esté libre de cualquier forma de discriminación con base en raza, grupo étnico, sexo, creencias, religión, edad, discapacidad o preferencias sexuales. Es política de Grupo 365 proporcionar igualdad de oportunidades a los colaboradores con relación o contratación, nivel de sueldo, capacitación y desarrollo, promociones y otros términos de trabajo.

Las decisiones sobre el empleo cumplirán con todas las leyes aplicables en materia laboral.

Grupo 365 no tolerará el hostigamiento, incluyendo el acoso sexual en ninguna forma. Esto incluye conductas verbales o físicas que rebajen o amenacen a cualquier colaborador, creen un ambiente de trabajo hostil, interfieran en forma irracional con el desempeño individual de su trabajo o que de otra manera, afecten adversamente sus responsabilidades en el trabajo individual.

### **Seguridad e Higiene.**

Grupo 365 se esfuerza por proporcionar a sus colaboradores un ambiente de trabajo sano y seguro. Todos los colaboradores son responsables de apoyar el logro de esta meta siguiendo las reglas de seguridad e higiene. Los colaboradores deben de conocer los procedimientos de seguridad aplicables a su centro de trabajo y acatarlos. Grupo 365 fomenta las medidas necesarias para evitar que sus colaboradores consuman drogas o enervantes, y el consumo de alcohol en forma excesiva.

### **Medio Ambiente.**

Nuestro compromiso con clientes, accionistas, autoridades, la comunidad y los colaboradores es prevenir la contaminación. Mejorar continuamente el medio ambiente y cumplir con todos los ordenamientos legales vigentes en materia ambiental.

### **Acción Disciplinaria.**

Las medidas disciplinarias apropiadas por violar este Código, pueden incluir desde amonestación, reparación del daño o hasta el despido. La acción disciplinaria también puede extenderse al jefe inmediato del infractor, en la medida que Grupo 365 determine la violación involucró a su participación o reflejó su negligencia.

Cualquier persona que ejerza una acción de cualquier tipo en represalia contra el colaborador que de buena fe presentó cualquier duda o preocupación sobre el cumplimiento de este Código, estará sujeto a diversas sanciones, que pueda incluir el despido injustificado.

### **A dónde acudir para un consejo.**

Los colaboradores que tengan preguntas sobre este Código de Ética y Conducta, deben acudir en primer término a su jefe inmediato. La política de “puertas abiertas” de Grupo 365 da a los colaboradores la libertad de aproximarse a cualquier miembro de la Dirección con preguntas o preocupaciones éticas, sin temor a represalias. Todas las consultas de los colaboradores hechas de buena fe, serán tratadas tan pronto como sea posible, profesionalmente y sin riesgo de sanción de cualquier tipo.

Atentamente



---

**Jorge García Álvarez**  
Gerente de Recursos Humanos