

Así **pensamos** y **actuamos**

*Calidad  
Trabajo en equipo  
Integridad Resultados  
Austeridad Agilidad*

# **Código de Conducta**

**Apoyar el crecimiento  
de nuestros socios a través de  
servicios financieros innovadores  
y de excelencia,  
apoyados con tecnología de punta  
y personal altamente  
capacitado.**



U.C.I.A.L.S.A.

# Tabla de contenido

<b>CARTA DEL PRESIDENTE</b>	<b>1</b>
<b>ALCANCE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>2</b>
<b>FILOSOFÍA UCIALSA</b>	<b>2</b>
Misión	2
Visión	2
Valores	3
<b>NUESTRA CONDUCTA</b>	<b>4</b>
Derechos Humanos	4
Igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación	4
Hostigamiento	5
Acoso sexual	5
Salud ocupacional y seguridad	6
Consumo de alcohol y/o sustancias prohibidas	6
<b>NUESTRA FORMA DE TRABAJAR</b>	<b>7</b>
Relación con las y los socios	7
Relación con proveedurías	7
Relación con competencia	8
Relación con autoridades	8
<b>NUESTROS RECURSOS</b>	<b>9</b>
Manejo de la información	9
Bienes de la empresa	10
Sistemas de cómputo	11
Herramientas de trabajo	12
<b>RELACIONES COMERCIALES</b>	<b>12</b>
Criterios de publicidad y mercadotecnia	12
<b>RELACIONES LABORALES</b>	<b>13</b>
Conflicto de intereses	13
Soborno y corrupción	14
Regalos	14
Lavado de dinero	15
Fraude	15
<b>LÍNEA DE DENUNCIA</b>	<b>16</b>
<b>CUMPLIMIENTOS Y CONSECUENCIAS</b>	<b>17</b>
<b>DUDAS DE INTERPRETACIÓN</b>	<b>17</b>
<b>DÉCALOGO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>18</b>
Carta compromiso	19
Carta revelación	21

# Carta del Presidente

El documento que tienes en tus manos es una de las piezas más valiosas que alguien puede tener en su centro de trabajo. Es una herramienta que te dará certeza, seguridad y tranquilidad, de modo que puedas orientarte plenamente al cumplimiento de tus responsabilidades y al logro de tus resultados.

En la Unión de Crédito Industrial y Agropecuario de la Laguna, S.A. de C.V. ("UCIALSA") la ética cumple una importante función: **servir como guía para la actuación de todos los colaboradores y colaboradoras**, a fin de alinear nuestro desempeño y con ello contribuir a asegurar la calidad de los procesos de trabajo, de nuestros productos y servicios, del ambiente laboral y en general de la reputación de la empresa. De esta manera fortalecemos nuestra institución y reforzamos la percepción de organización líder que las y los socios tienen de nosotros.

**El Código de Conducta** es un recurso que nos ayuda a actuar de manera consistente con los valores de UCIALSA, respaldando el logro de sus objetivos estratégicos, a la vez que evitamos riesgos, inconvenientes y contratiempos. Pero además refleja lo que somos a través de los valores que rigen y orientan nuestro comportamiento.

Es la expresión del compromiso asumido ante nuestros socios, socias, colaboradores, colaboradoras, proveedorías, autoridades y la sociedad en general, de mantener los más altos niveles éticos de desempeño, garantizando la transparencia de nuestras actividades en el contexto de un gobierno corporativo consistente con los estándares más exigentes y nuestro apego a los principios fundamentales de la responsabilidad social empresarial.

Por eso es tan importante invitarte a leerlo con detenimiento, reflexionar sobre sus contenidos y aplicarlo en tu vida laboral. Si tienes alguna duda, no dejes de planteársela a tu jefatura inmediata para que te ayude a resolverla o a encontrar la solución en la instancia correspondiente.

Espero que tú, al igual que yo, hagas tuyo el Código de Conducta y lo conviertas en tu guía de comportamiento en la empresa.

## Jesús García Lesprón

Presidente del Consejo de Administración de la  
Unión de Crédito Industrial y Agropecuario de la Laguna, S.A. de C.V.



# ***Nuestro Código de Conducta***

En este documento, UCIALSA refleja los aspectos esenciales de la filosofía de nuestra organización, tomando en cuenta a nuestros colaboradores, colaboradoras, socios, socias, competencia, proveedorías y personas de nuestra esfera de influencia con quienes se tiene relación.

Nuestro Código de Conducta nos ayuda a asegurar el bien actuar de UCIALSA, y, por lo tanto, debe ser una guía para orientar nuestra forma de comportarnos diariamente, fuera y dentro de la organización.

## ***Alcance del Código de Conducta***

Nuestro Código de Conducta es de aplicación general para todo el personal, incluyendo a las empresas prestadoras de servicios de UCIALSA y cualquier otra que forme parte de la organización en el futuro. Así mismo, incluye al personal en todos los niveles jerárquicos sin excepción.

## ***Filosofía UCIALSA***

### ***Misión***

Apoyar el crecimiento de nuestros socios a través de servicios financieros innovadores y de excelencia, apoyados con tecnología de punta y personal altamente capacitado.

### ***Visión***

Ser líderes en nuestro sector en La Laguna y convertirnos en la mejor opción para nuestros socios, colaboradores/colaboradoras y proveedores.



# Valores

Los colaboradores/colaboradoras están obligados a cumplir con las políticas y regulaciones que establezca UCIALSA, deberán ser ejemplo en la observancia de las normas que rigen en su comunidad.

UCIALSA cuenta con un conjunto de valores establecidos y promovidos entre todos sus colaboradores/colaboradoras:

## **Agilidad**

Capacidad de responder con rapidez, flexibilidad, innovación y destreza, manteniendo siempre una actitud positiva.

## **Calidad**

Crear con excelencia. Cuidando todos los detalles y la preferencia de nuestros clientes.

## **Austeridad**

Ser humildes, actuando con sencillez y con facilidad de trato.

## **Integridad**

Congruencia entre pensar, decir y hacer. Actuando con respeto en cualquier circunstancia.

## **Trabajo En Equipo**

Reconocer que juntos somos mejores, construyendo una relación de largo plazo con reciprocidad.

## **Resultados**

Capacidad de obtener los mejores logros, siempre.



# Nuestra conducta

## **Derechos humanos**

Consideramos de vital importancia nuestro apego a la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de forma que defendemos los principios y derechos fundamentales en el trabajo. Así como también nos apegamos a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

En UCIALSA promovemos los principios descritos en la ley a lo largo de toda nuestra organización, de forma que estamos totalmente en contra del trabajo infantil, forzoso y obligatorio. Además, apoyamos la libertad de asociación, sindical y derecho de negociación colectiva.

## **Igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación**

En UCIALSA creemos en el valor de la igualdad, la diversidad y la inclusión de grupos en situación de vulnerabilidad. Sabemos que esto sólo es posible si mostramos una cultura de trato digno, justo y equitativo entre todas las personas y todos los niveles jerárquicos de la Compañía.

Queremos ser el mejor lugar para trabajar, por lo cual, toda persona relacionada con la empresa tiene las mismas oportunidades al momento de ofrecer una contratación, promoción o reconocimiento.

En concordancia con nuestras leyes aplicables, en UCIALSA prohibimos todo tipo de discriminación, es decir, cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua,



las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, o el idioma. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

## **Hostigamiento**

Entendemos por hostigamiento a todas aquellas acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima.

En UCIALSA no toleramos ninguna situación de hostigamiento dentro de la Compañía. Debemos ser un ejemplo en la observancia de las normas que rigen nuestra comunidad, tener una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta hacia la empresa y las personas que la integran.

De este modo, que quienes tengamos personal bajo nuestra responsabilidad, tendremos que apoyarles y protegerles. Así mismo, todos y todas nos comprometemos a dar y recibir un trato respetuoso y digno, libre de situaciones de hostigamiento.

El hostigamiento es motivo de sanción, en caso de observar o vivir abuso o acoso en el lugar de trabajo, deberemos informar a las personas competentes para denunciar y evitar tales conductas. Las cuales se tratarán con absoluta confidencialidad y en apego al mecanismo de atención a denuncias que tú ya conoces.

## **Acoso sexual**

El acoso sexual implica todas aquellas acciones verbales, físicas, proposiciones implícitas o explícitas, que van desde manifestaciones sutiles hasta forcejeos físicos violentos, los cuáles no son recíprocamente deseados ni propiciados por la víctima, hombre o mujer y que afectan su dignidad.

En UCIALSA prohibimos estas conductas dentro y fuera de la organización. Por lo tanto, nadie tiene derecho a ejercer o insinuar actos o conductas repetitivas y deliberadamen-



te orientadas a la obtención de favores sexuales, bajo ninguna circunstancia, a cambio de una promesa de beneficios o castigos laborales.

El acoso sexual es motivo de sanción, debemos denunciar cualquier situación donde veamos casos o indicios de acoso sexual en nuestra organización, ya sea por parte del personal que colabora y/o personal externo que se relacione con la Compañía.

## ***Salud ocupacional y seguridad***

En UCIALSA tenemos el compromiso de contribuir con la salud y seguridad de nuestro personal por ser la base del bienestar.

Aseguramos que se cumplan los siguientes objetivos:

- Proveemos y mantenemos lugares de trabajo seguros y saludables.
- Desarrollamos conciencia de seguridad entre el personal.
- Promovemos un estilo de vida saludable para todas las personas que formamos parte de la organización.

Tenemos como prioridad el bienestar del personal que colabora en la empresa; por ello, debemos cumplir con las normas internas de seguridad que establezcamos en los lugares y áreas de trabajo. Es responsabilidad de cada quien cumplir rigurosamente con los procedimientos internos que nos fueron asignados en el desempeño de nuestras actividades.

## ***Consumo de alcohol y/o sustancias prohibidas***

Defendemos el buen comportamiento y serenidad en el puesto de trabajo, por lo que no toleramos ningún indicio de embriaguez y/o trabajar bajo los efectos de las drogas o sustancias prohibidas por parte de ningún miembro de nuestra organización.

Es tu responsabilidad informar en los casos en que debas tomar algún medicamento en el que se pueda ver afectado tu comportamiento o capacidad.

Notificaremos de situaciones en las que seamos conscientes que exista consumo, venta, distribución o posesión por parte del personal dentro de nuestro lugar de trabajo.



# ***Nuestra forma de trabajar***

Las relaciones con proveedurías, las y los clientes, socios, socias, competencia y autoridades serán conforme a las sanas prácticas financieras y usos mercantiles entre las uniones de crédito.

## ***Relación con las y los socios***

- Quiénes interactúen directa o indirectamente con las y los socios deberán ofrecer un trato digno, cordial, equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen, con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a las políticas y procedimientos internos de UCIALSA.
- No se harán comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que sean ofrecidos por la competencia, ni se utilizarán términos despectivos para referirse a los mismos.
- Deberá evitarse mencionar a la competencia a menos que sea necesario, pero siempre de manera consistente con los valores de la empresa.

## ***Relación con proveedurías***

- Quienes negocien la adquisición de los bienes y servicios que sean requeridos por UCIALSA, deben ofrecer y exigir a nuestras empresas prestadoras de servicios un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando objetivamente las mejores opciones para nuestra empresa.
- En UCIALSA debemos brindar un trato justo a las proveedurías, generando oportunidades entre los mismos a fin de fomentar una competencia honesta.
- Debemos abstenernos de comentar con personas ajenas a la empresa, incluyendo otras empresas prestadoras de servicio, las ventajas competitivas, problemas o debilidades observadas en cualquiera de nuestras proveedurías.



Construimos con las y los socios, proveedurías, competencia y autoridades, una relación transparente y justa sin dar o recibir nada personal a cambio.

## ***Relación con competencia***

- En UCIALSA competimos de manera justa y honesta, utilizando los medios adecuados para mejorar nuestra posición competitiva y cumpliendo con todas las leyes y reglamentos existentes en los mercados en los que participamos.
- No acordaremos con ninguna empresa del sector, actual o potencial, la restricción de la competencia mediante la asignación de precios y cuotas de mercado o alguna otra actividad parecida.
- Debemos evitar hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia y sus productos, servicios o costos; cuando esto resulte necesario, los mismos deben ser justos, objetivos y completos.
- Quienes tengan contacto con representantes de las empresas competidoras, evitarán abordar temas confidenciales y cuidarán siempre su imagen, teniendo presente lo establecido respecto al manejo de información.

## ***Relación con autoridades***

- Debemos cooperar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho, en defensa de los legítimos intereses de nuestra Compañía, apegándonos escrupulosamente a las leyes, normas y reglamentos aplicables y vigentes de cada país.
- Quienes se relacionen con autoridades deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- Todos los tratos, trámites y relaciones que se realicen en representación de nuestra empresa, con dependencias, personal gubernamental o del servicio público, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables, así como con las conductas



de negocio comúnmente aceptadas y ejecutadas por compañías dentro de la misma industria en el país del que se trate.

- Nunca debemos ofrecer ni aceptar dinero, presentes, de ningún tipo de valor para obtener favores, inducir o recompensar un trato favorable para UCIALSA.

## ***Nuestros recursos***

### ***Manejo de la información***

- Uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza en la institución lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten aplicables.
- Toda la información generada, desarrollada y a la que tengan acceso o dispongan quienes colaboremos en la empresa como resultado de nuestro cargo o actividad, es propiedad de UCIALSA, y, por lo tanto, es privada y confidencial. Únicamente deberá ser utilizada para fines internos y conforme a las políticas y procedimientos establecidos, siendo responsables de su custodia y apropiado uso, por lo que solamente podrá ser revelada en casos de excepción que expresamente establezca la legislación en vigor aplicable.
- Para la salvaguarda de dicha información confidencial UCIALSA ha adoptado normas y procedimientos que permitan:
  - a) Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de socias y socios.
  - b) Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.



- Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas y objetivos o para obtener algún beneficio personal, económico o de cualquier otra índole a cambio de proporcionar dicha información. La información y los registros se presentarán siempre de manera exacta, oportuna y fidedigna.
- Quienes, por sus responsabilidades en UCIALSA, dispongan de información confidencial, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritos en el Sistema de Control Interno y los manuales que lo integran, con apego al secreto financiero.
- No debemos revelar información confidencial a personal ajeno a nuestra organización incluyendo proveedurías, competencia, representantes de prensa y terceros en general, tampoco a otras personas de la empresa cuyas responsabilidades no requieran esta información.
- Únicamente vocería oficial designada por la Dirección General y/o Presidencia tiene autorización para aceptar entrevistas con medios masivos de comunicación y realizar declaraciones en cualquier medio.
- No debemos hablar sobre información confidencial de UCIALSA en lugares públicos, eventos personales, y otros lugares donde la confidencialidad de ésta pudiese estar expuesta.

## ***Bienes de la empresa***

- No podemos utilizar el nombre, logo y slogan de UCIALSA, el de sus empresas, así como el resto de sus recursos, en actividades para nuestro beneficio personal.
- Los activos de UCIALSA, muebles e inmuebles, equipo, herramienta, vehículos, deberán ser siempre utilizados en forma ética y no deberán ser usados para beneficio personal.
- La venta, renta, donación o disposición de los activos de la empresa, sólo podrán ser realizadas por personas autorizadas.



- Si atestiguamos algún hecho en el cual se sustraen, destruyen, o se hace uso indebido de los bienes y/o activos de la empresa sin los permisos necesarios, debemos reportarlo a las autoridades competentes.
- Los recursos financieros de UCIALSA no podrán ser utilizados para propósitos políticos. Podremos ejercer nuestros derechos políticos sin recibir presión para hacerlo en favor de un partido o una persona específica. Sin embargo, cualquier actividad política la debemos realizar fuera de horario de trabajo y no podremos hacer uso de los bienes y recursos de la empresa para tal fin.

## ***Sistemas de cómputo***

- Los sistemas automatizados serán usados únicamente para las funciones para los que fueron diseñados, desarrollados o adquiridos.
- No deberemos intentar o ejecutar algún acto que permita o de como consecuencia una violación a la seguridad del sistema automatizado.
- Se debe respetar íntegramente el uso del sistema automatizado con apego a los manuales de políticas y procedimientos que sean autorizados por UCIALSA.
- Es indispensable que el hardware, software, así como el acceso, procesamiento y almacenamiento de los datos, sean adecuadamente resguardados y utilizados exclusivamente para los objetivos de la empresa.
- Colaboradoras y colaboradores podemos hacer uso personal del teléfono, correo electrónico y de Internet (sitios en la red previamente autorizados) siempre y cuando sea en forma ética y no consuma mucho tiempo o recursos e interfiera con su desempeño laboral o con el de las demás personas.
- Los servicios controlados mediante una clave y contraseña son de uso personal e intransferible.
- El desarrollo interno de sistemas y programas de computación por parte de quienes colaboramos, ya sea para la planeación o la ejecución de las actividades de la empresa, son propiedad de UCIALSA.



- En UCIALSA estamos en contra del uso malintencionado de la información y la piratería. Por lo tanto, todo caso referente a la sustracción de información digital, copia ilegal de software o el uso de licencias propiedad de UCIALSA será remitido a las autoridades pertinentes.

## ***Herramientas de trabajo***

Debemos evitar a toda costa utilizar los bienes de la empresa; tales como equipos de cómputo, programas, herramientas de trabajo, materiales e instalaciones de oficina, para otras actividades que no tengan relación con tus funciones. Además, es nuestra obligación cuidarlos, evitar maltratarlos y desperdiciarlos, pues esto origina gastos innecesarios.

De igual forma debemos reportar todo aquel uso inapropiado de las herramientas de trabajo, o el desgaste de las mismas, a la persona encargada.

# ***Relaciones comerciales***

## ***Criterios de publicidad y mercadotecnia***

- La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de todas y cada una de las empresas de UCIALSA deberá ser: legal, decente, honesta, verdadera y conforme con los principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y transparencia.
- Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de nuestros productos y servicios.
- Respetuosa de los valores morales, evitando aspectos no éticos que vulneren la integridad y dignidad humana, o el uso de símbolos culturalmente ofensivos que pudiesen ocasionar molestia a las personas de acuerdo a nuestros valores y a los principios



de igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación descritos en este Código de Conducta.

## **Relaciones laborales**

### **Conflicto de intereses**

- Los conflictos de intereses pueden surgir de muchas maneras y siempre debemos estudiar detenidamente las situaciones en las que nuestra lealtad a la organización puede verse afectada.
- Si se cuenta con un pariente que trabaje para una persona asociada, proveeduría o competencia, debe informarse de esta situación a su jefatura inmediata. Nunca debe estar en una situación en la que pueda contratar, supervisar o influir en los términos y condiciones de un pariente cercano.
- Para evitar que se presente un conflicto de intereses, en UCIALSA no se permite que trabajemos con algún pariente cercano, en un mismo centro de trabajo, ni en la misma línea de reporte e interactuando en algún proceso (p.e. compras – almacén – pagos). Entre las relaciones familiares cercanas se incluyen: cónyuge o pareja, hijos, hijas, madres y padres de quienes colaboren, madres y padres de la persona cónyuge, hermanos, hermanas, primos, primas, nietos, nietas, abuelos, abuelas, tíos, tías, sobrinos, sobrinas, las y los cuñados y las y los concuños.
- Si sabemos que alguien del personal que colabora tiene algún vínculo de familiar cercano con otro, proveeduría o personal asociado, debemos comunicarlo al área de Recursos Humanos y divulgarlo en la Carta de Revelación.
- Cuando debamos realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un pariente cercano, éste debe informar a la persona superior inmediata de la situación debiendo ser sustituido de dicha responsabilidad.



- Cuando recibamos presiones ajenas a las funciones que debemos realizar correspondientes a las actividades ordinarias dentro de nuestra área laboral, por parte de terceras personas con mayor posición, autoridad o influencia en la organización, y que el resultado de éstas presiones tengan como beneficio intereses distintos a los objetivos UCIALSA dentro de sus metas previamente establecidas, debemos reportarlo.

## ***Soborno y corrupción***

En UCIALSA nos apegamos a las leyes de anti-corrupción vigentes en los territorios donde operamos. La corrupción es toda aquella acción o acto de omisión con el fin de obtener beneficios personales o para un tercero. Consideramos como soborno todo tipo de ofrecimiento o recepción de favores especiales, dinero, bonos u otro tipo de objetos de valor con fines beneficiosos.

En UCIALSA nos comprometemos a no actuar ni ser parte de actos de soborno y corrupción. Por lo tanto, debemos mantener todas las actividades y transacciones financieras debidamente documentadas, cumplir con la política de regalos de la organización, y denunciar toda acción de soborno y corrupción que detectemos en nuestras áreas de trabajo.

## ***Regalos***

Queda estrictamente prohibido que otorguemos y aceptemos regalos que estén condicionados y/o tengan como intención influir en nuestras decisiones de negocio, o pueda ser percibido como un acto de soborno.

Es nuestra obligación rechazar regalos, viajes pagados, comidas, descuentos o atenciones especiales en beneficio personal o el de nuestras relaciones familiares, otorgados por parte de socias, socios, proveedurías u otras personas relacionadas con la empresa; ya que de lo contrario se afectarían las negociaciones.



## ***Lavado de dinero***

Es la actividad delictiva que consiste en filtrar dinero procedente de actividades ilícitas mediante una serie de transacciones para “limpiarlo” y dar la apariencia de que procede de fuentes legítimas.

Todos y todas debemos estar atentos ante circunstancias que puedan indicar una transacción indebida, o lo que se conoce como “advertencias”. Por ejemplo, personal asociado que no desea proporcionar información personal o del negocio, o quienes desean recibir fondos de varias cuentas o desembolsar fondos en varias cuentas, o quienes desean pagar con grandes cantidades de dinero en efectivo o a quienes no parecen preocuparles los precios, las comisiones u otros costos de la transacción.

Con independencia a lo que se prevé en el presente documento, deberemos llevar a cabo las políticas establecidas para prevenir el lavado de dinero y/o activos, el financiamiento al terrorismo, así como a la legislación vigente en materia.

## ***Fraude***

Tenemos el compromiso de no incurrir en ninguna acción que pudiera constituir algún tipo de fraude contra la organización, por mínima que sea. Debemos actuar con honestidad e integridad y con la valentía de reportar cualquier hecho que pudiera ser indicio de fraude, ya sea por un acto personal o de un tercero, realizado de manera intencional o por negligencia.



# Línea de denuncia

En aquellas ocasiones donde se incumpla el Código de Conducta, debemos realizar el reporte necesario según sea el caso, para evitar que existan daños perjudiciales para nuestra persona y la organización.

Contamos con dos medios de comunicación, para poder generar nuestros reportes:

- Ingresando a la página: **[www.lineadedenuncia.com/UCIALSA](http://www.lineadedenuncia.com/UCIALSA)**
- Enviando un correo a: **[ucialsa@lineadedenuncia.com](mailto:ucialsa@lineadedenuncia.com)**

Debemos tener en cuenta que para realizar un seguimiento adecuado en el caso que se ha reportado, debemos incluir la siguiente información:

- ¿Cuándo ocurrió el hecho a reportar?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Quién o quiénes son las personas implicadas en el caso?
- ¿Qué ocurrió?
- ¿Cómo fue que ocurrieron los hechos?

Si disponemos de pruebas, es importante que las enviemos para que el Comité de Ética de la empresa pueda realizar el seguimiento correcto.

Así mismo, recordemos que UCIALSA no acepta ningún tipo de represalias contra quienes utilicen estos medios de denuncia. Si existe algún incumplimiento de la norma, se manejará bajo las reglas disciplinarias oportunas.

## ***Cumplimientos y consecuencias***

En nuestro entorno laboral, todas y todos quedaremos sujetos a las Políticas internas aplicables a determinadas situaciones; lo anterior, con el fin de asegurar el logro de nuestras metas y objetivos. Nuestro Código de Conducta es una herramienta clave, la cual nos guía para el logro de la misión y visión de la organización, puesto que promueve una cultura de trabajo basada en valores. Por lo tanto, cuando una persona, sin distinguir su jerarquía o nivel, tenga un comportamiento contrario a lo establecido en el Código de Conducta, habrá una consecuencia, que puede ir desde una llamada de atención, amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal, cumpliendo en este proceso con el apego a las leyes laborales, civiles y penales vigentes.

Sobre la existencia de un incumplimiento al presente Código de Conducta, el departamento de Recursos Humanos y/o Jurídico Corporativo, procederán a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente a la persona. Para vigilar el cumplimiento de nuestro Código de Conducta contamos con un Comité de Ética (Cumplimiento) que tiene como principal interés escucharnos y saber si en nuestro lugar de trabajo se presenta alguna situación que perjudique o dañe a UCIALSA, de acuerdo con lo establecido en este documento.

## ***Dudas de interpretación***

En caso de surgir cualquier duda respecto a la interpretación de nuestro Código de Conducta, es importante acudir con la persona representante del área de Recursos Humanos.



# ***Decálogo del Código de Conducta***

- I** Respetamos la dignidad de todas las personas con apego a los principios de igualdad y no discriminación.
- II** Protegemos a la empresa, su nombre, sus marcas, sus bienes, sus recursos y sus resultados.
- III** Construimos con socios, socias, proveedurías, competencia y autoridades, una relación transparente y justa, sin dar o recibir nada personal a cambio.
- IV** Informamos de manera respetuosa, congruente, responsable y justa a colaboradores, colaboradoras, socios, socias y público en general.
- V** Evitamos que los intereses de familiares, de proveedurías o de las y los clientes entren en conflicto con los intereses y valores de UCIALSA.
- VI** Cuidamos nuestra salud y seguridad.
- VII** Aplicamos las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas.
- VIII** Somos socialmente responsables en todo lo que hacemos.
- IX** Utilizamos de manera responsable la información, los servicios y herramientas tecnológicas de la empresa.
- X** Cumplimos nuestras obligaciones y compromisos con estricto apego a las leyes y reglamentos.





## Carta compromiso

Yo, \_\_\_\_\_,  
, hago constatar que he recibido, leído, comprendido y aceptado los Principios establecidos en la Filosofía de la empresa y las Normas Éticas contenidas en el Código de Conducta y que me comprometo a actuar con apego a lo establecido en el mismo, con el objetivo de preservar la confianza que colaboradores, colaboradoras, socios, socias, proveedurías, autoridades, accionistas y la sociedad en general han depositado en la Compañía a la que pertenezco.

Así mismo, me comprometo a que, en caso de tener alguna duda respecto a la aplicación de lo establecido en el Código de Conducta, solicitaré el apoyo de mi jefatura inmediata, o bien, la haré llegar directamente al Comité de Ética (Cumplimiento), para su aclaración.

Entiendo que la firma de la presente carta compromiso no constituye, ni debe interpretarse, como un contrato de trabajo por tiempo definido, ni garantiza la continuación de mi relación laboral.

Leída la presente carta compromiso y habiendo entendido su contenido y alcance, la firmo en \_\_\_\_\_,  
el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_.

De conformidad.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma.

Número de colaborador o colaboradora: \_\_\_\_\_

La presente carta compromiso deberá entregarse firmada al área de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 5 días naturales después de su publicación, en el entendido de que el diferimiento de dicha entrega, no me exime del compromiso de actuar con apego a lo establecido en el Código de Conducta, ni de ser susceptible de las sanciones que en éste se describen en caso de no hacerlo.

Adicionalmente, hago constar que tengo previo conocimiento de la versión número 1 del Código de Conducta, emitido el día 25 de mayo de 2016. En donde se tratan los temas relacionados a las conductas inadecuadas; los cuales se enlistan a continuación.



## ***Nuestra conducta***

Acoso sexual

Consumo de alcohol y/o sustancias prohibidas

Derechos humanos

Igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación

Hostigamiento

Salud ocupacional y seguridad

## ***Nuestra forma de trabajar***

Relación con las y los socios

Relación con proveedorías

Relación con competencia

Relación con autoridades

## ***Nuestros recursos***

Manejo de la información

Bienes de la empresa

Sistemas de cómputo

Herramientas de trabajo

## ***Relaciones comerciales***

Criterios de publicidad y mercadotecnia

## ***Relaciones laborales***

Conflicto de interés

Soborno y corrupción

Regalos

Lavado de dinero

Fraude

## ***Línea de denuncia***

## ***Cumplimientos y consecuencias***

## ***Dudas de interpretación***

En caso de requerir mayor información sobre los temas del Código de Conducta, revisaré el documento que se encuentra disponible en [www.ucialsa.com.mx](http://www.ucialsa.com.mx).





## Carta revelación

Mi comportamiento en mi entorno laboral, equipos de trabajos y áreas con las que me relacioné fue con apego a los valores de la empresa, así como a los principios de igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación.

No tuve ningún conflicto de interés con familiares directos, proveedurías, socias y socios dentro o fuera de la organización.

Durante el periodo referido no acepté o recibí algún regalo que afectara mi objetividad en la toma de decisiones de las áreas a mi cargo.

Mis relaciones con proveedurías, socias, socios y terceros se basaron en prácticas comerciales lícitas y justas.

Los bienes (instalaciones, vehículos, equipos y suministros) asignados por la organización para el desempeño de mis funciones se aplicaron de acuerdo a las políticas vigentes y respectivas.

Los gastos que efectué fueron acorde a las necesidades reales sin existir ningún tipo de desembolso innecesario y en cumplimiento con las políticas y procedimientos actuales.

Mantuve una rigurosa confidencialidad de la información conocida y/o manejada por las áreas bajo mi responsabilidad y áreas relacionadas. No compartí información con cualquier persona, incluso compañeros o compañeras que no tenían necesidad de conocerla.

De acuerdo a todo lo anterior, manifiesto que durante todo el Ejercicio del año \_\_\_\_\_, cumplí con los lineamientos de Código de Conducta y con las Políticas y Procedimiento vigentes en el ejercicio de mis funciones como personal de dirección y personal que colabora en UCIALSA.

Leída la presente carta revelación y habiendo entendido su contenido y alcance, la firmo en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, De conformidad

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma.

Número de colaborador o colaboradora: \_\_\_\_\_.

La presente carta compromiso deberá entregarse firmada al área de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 5 días naturales después de su publicación, en el entendido de que el diferimiento de dicha entrega, no me exime del compromiso de actuar con apego a lo establecido en el Código de Conducta, ni ser susceptible de las sanciones que en éste se describen en caso de no hacerlo.





U.C.I.A.L.S.A.



# **Línea de denuncia**

[www.lineadededenuncia.com/UCIALSA](http://www.lineadededenuncia.com/UCIALSA)

[ucialsa@lineadededenuncia.com](mailto:ucialsa@lineadededenuncia.com)



U.C.I.A.L.S.A.



U.C.I.A.L.S.A.







U.C.I.A.L.S.A.