

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



# CONTENIDO

- Mensaje de la Dirección
- Introducción
- Misión, visión y valores
- Ambiente de trabajo
- Derechos Humanos
- Integridad Empresarial
- Seguridad y Salud en el trabajo
- Medio Ambiente
- Políticas
  - Disciplina Laboral
  - Anticorrupción
- Quejas
- Antidiscriminación
- Sustentabilidad
- Responsabilidad Social Empresarial
- Comunicación
- Canal de Denuncias
- Comité RSE
- Decálogo RSE
- Compromiso con Grupos de Interés
- Definiciones



# MENSAJE DE LA DIRECCIÓN

Por años, SESELEC se ha ocupado en generar valor ejecutando proyectos con enfoque social, de sustentabilidad ambiental, con fomento al empleo, desarrollo profesional y bienestar de su personal, cumpliendo con toda regulación gubernamental. Por tal motivo por el cual, desde 2018 se decidió estratégicamente, formalizar e impulsar todas esas acciones que se habían llevado a cabo con el afán de contribuir a la construcción del bien común, como parte fundamental de nuestra competitividad.

Los sistemas de gestión han sido la estructura sobre la cual se han generado y orientado estos esfuerzos de mejoramiento continuo y ampliación de alcances que nos han permitido crecer como Empresa y como seres humanos, por ello llevamos más de 5 años certificados en Sistemas de Gestión Integrados en materia de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio ambiente.

Convencidos de reforzar, integrar y fomentar mejores prácticas ETI (Ethical Trading Initiative), en el año 2018 se obtuvo la acreditación SMETA 4 pilares que nos ha permitido mantener relaciones transparentes y sanas con accionistas, clientes, empleados, proveedores y comunidad; actualmente implementamos procesos orientados a detectar y abordar riesgos psicosociales, así como promover un entorno organizacional positivo en cumplimiento con la NOM-035-STPS-2018. Lo anterior con el firme propósito de que la comunidad SESELEC labore en un ambiente de confianza, propicio para el crecimiento y trabajo en equipo, viviendo los valores institucionales y lecciones aprendidas que resultarán en mantener y mejorar las relaciones con nuestros públicos de interés.

Lo anterior ha sido puesto en práctica durante la epidemia COVID 19 con los resultados positivos que todos conocemos, pero el camino que nos hace falta por recorrer está lleno de nuevos retos y gracias a la experiencia lograda y gran compromiso que hemos adquirido, sabemos que alcanzaremos el éxito juntos.

Attentamente  
*Dirección*

# I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta establece un marco de valores el cual tiene como propósito, orientar la conducta que deben seguir los colaboradores de SESELEC internos y externos.

El Código establece un conjunto de valores y conductas cuyo eje es el principio de respeto pleno a la dignidad humana con la que SESELEC ejecutará sus acciones día con día.

Define los estándares mínimos que se requiere que el personal respete y cumpla. Este documento ayuda al seguimiento continuo de nuestro compromiso para ser altamente competitivos y responsables, así como para tener la solvencia para cumplir siempre los compromisos adquiridos con excelencia y confiabilidad por parte de SESELEC (Servicios & Soluciones Electromecánicos S.A de C.V).

Aplica a todas las áreas de la organización SESELEC, incluidos todos los empleados, clientes y proveedores.

## II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES



### Misión | Nuestra razón de ser

Realizar eficientemente proyectos EPC, dentro de nuestras áreas de competencia para los sectores Eléctrico, Industrial y de Infraestructuras en México y en el Extranjero; satisfaciendo los requerimientos propios de cada uno de nuestros clientes con soluciones y servicios de alta calidad que cumplan con las normas y superen sus expectativas en base a los compromisos adquiridos; aportando una rentabilidad sostenible a nuestros accionistas, y a nuestros colaboradores la oportunidad de un desarrollo y crecimiento continuo.



### Visión | Lo que lograremos

Ser la empresa altamente competitiva en la ejecución de proyectos EPC, con presencia internacional, que se identifique en el mercado por su confiabilidad, calidad, eficiencia, pericia de su equipo humano y la satisfacción de sus clientes.



### Valores | Nuestra guía de actuación

**S**eriedad, rigor y honestidad en la ejecución de los proyectos.

**E**ficiencia para ser altamente competitivos.

**S**olvencia para cumplir siempre los compromisos adquiridos.

**E**xcelencia y confiabilidad en la calidad entregada.

**L**ealtad con todos nuestros socios de negocios.

**E**ntrega siempre a tiempo de los proyectos.

**C**ompromiso y respeto con clientes, proveedores y colaboradores.

# III. AMBIENTE DE TRABAJO

Los que aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores. Buscamos que nuestro trabajo sea una experiencia satisfactoria y gratificante.

## Recursos humanos

Todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

## Diversidad, inclusión, acoso y discriminación

Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, no hostigamos ni acosamos y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza. Apoyamos y damos la bienvenida a todas las personas, con diferentes creencias religiosas y preferencias sexuales sin distinción.



# DERECHOS HUMANOS

SESELEC apoya plenamente los derechos humanos, por los cuales los respeta y hace que se representen, incluidos los derechos laborales, en todas sus actividades comerciales:

**Libertad de asociación y derecho de negociación colectiva:** SESELEC debe conceder a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y el derecho de negociación colectiva, según lo establecido en todas las leyes y normativas aplicables.

**Trabajo forzoso:** SESELEC no debe, en ninguna circunstancia, utilizar o beneficiarse de ninguna otra forma de trabajo forzoso, de acuerdo a las leyes nacionales sobre el trabajo forzoso. La expresión «trabajo forzoso» hace referencia a cualquier forma de servidumbre por contrato, como la utilización de castigos físicos, reclusión o amenazas de violencia como método disciplinario o de contrato, como la retención de las identificaciones, pasaportes, permisos de trabajo o depósitos de los empleados como una condición de empleado.

# DERECHOS HUMANOS

**Prácticas de empleado:** SESELEC solo empleará a trabajadores que dispongan de autorización legal para trabajar en sus instalaciones y es el responsable de validar la idoneidad de los empleados para trabajar. Todo trabajo será voluntario y los trabajadores tendrán la libertad de dejar el trabajo o de rescindir su contrato, previo aviso con una antelación razonable.

En la medida de lo posible, el trabajo realizado debe estar basado en la relación de empleado reconocida y establecida mediante las leyes y prácticas nacionales

**Edad mínima de contratación:** De acuerdo con nuestro Reglamento Interior del Trabajo y la Ley Federal de Trabajo, SESELEC solo emplea trabajadores con edad cumplida de 18 años en adelante.

SESELEC promueve una política de tolerancia 0 en contra al trabajo infantil y forzoso, por medio del cumplimiento de la legislación mexicana y de los acuerdos internacionales en materia de prohibición de ese trabajo.

Se reconoce y protege los derechos básicos de la infancia en concordancia con los preceptos establecidos en la Convención sobre los derechos del niño, en La Carta Internacional de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y en las normas establecidas por la Organización Internacional del Trabajo, OIT, sobre trabajo infantil.

**Trato justo y equitativo:** SESELEC debe actuar con dignidad, respecto e integridad en el trato con sus empleados, de acuerdo con nuestra "Política Antidiscriminación"; así también será responsable de proporcionar la seguridad para salvaguardar a su personal y propiedad.


**Horario laboral y días de descanso:** SESELEC debe garantizar que sus empleados trabajen de conformidad a nuestro Reglamento Interior de trabajo en los capítulos IV "De Jornadas de Trabajo y de horarios" y capítulo V "De la puntualidad, Faltas de Asistencia, Permisos, Vacaciones y Días de Descanso".

A) Salarios y prestaciones: Los empleados de SESELEC deben tener salarios y beneficios que, como mínimo, cumplan con las leyes nacionales.

B) El personal de SESELEC está informado de los días y lugares de pago en el capítulo VI "Días y Lugares de Pago" de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo de SESELEC.

# INTEGRIDAD EMPRESARIAL

SESELEC se asegura de que sus empleados cumplan con todas las leyes y normativas aplicables sobre comercio ético.

 **Anti-soborno:** SESELEC cuenta con una "Política anti-soborno y corrupción", la cual debe ser difundida y aplicada a todo el personal que labora en la organización.



**Mecanismos de reclamación:** SESELEC cuenta una “Política de Quejas” la cual debe ser difundida a todo el personal que labora en la organización, para la atención de escuchar y resolver las quejas.



**Registro:** Es responsabilidad de SESELEC conservar los registros actualizados y transparente para demostrar su cumplimiento.



**Origen:** SESELEC deberá proporcionar toda la información para la revisión del cumplimiento de este código.



**Propiedad intelectual:** SESELEC tomará las medidas apropiados para salvaguardar y mantener la información confidencial o privada del personal y utilizará dicha información solo para los fines autorizados en el acuerdo contractual.



**Conflicto de intereses:** En SESELEC realizamos todas nuestras actividades con integridad y ética profesional, anteponiendo siempre los Intereses de SESELEC por encima de cualquier interés personal evitando la obtención de beneficios personales indebidos.



**Estándares adicionales:** Además del Código de SESELEC está vinculado a los requisitos adicionales aplicables a los materiales o servicios que proporciona y en particular, a su procedimiento de Gestión de compras “SES-CO-PG-01”.

Para garantizar el cumplimiento del código, es responsabilidad de SESELEC dar seguimiento al cumplimiento de este código para la buena práctica con la ayuda de todo el personal de la organización.

# SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SESELEC realizara todo lo necesario para prevenir enfermedades y lesiones laborales en su área de trabajo.

- **Entorno del lugar de trabajo:** SESELEC ofrecerá a sus empleados un entorno laboral saludable y seguro, al disponer de agua potable, saneamiento, ventilación, temperatura e iluminación adecuada y equipos de protección individual, de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes y normativas aplicables. Esto también es aplicable cuando proporciona residencias, con instalaciones adecuadas, seguras, limpias, espacios razonables y estarán claramente separadas del área de trabajo: el trabajador podrá entrar y salir en cualquier momento con total libertad.
- **Capacitación en atención de emergencias:** SESELEC cuenta con personal capacitado para situaciones de emergencia. Esto incluye procedimientos de evacuación y notificación a los trabajadores, simulacros y formación ante emergencias, suministros de primeros auxilios adecuados, equipos apropiados de detección y extinción de incendios y salidas de emergencia adecuadas. SESELEC capacita periódicamente a sus empleados en planificación ante emergencias, capacidad de respuesta y asistencia médica.

Seguridad y calidad del producto y/o servicios: Todos los productos y servicios suministrados por SESELEC deben cumplir los estándares de seguridad y calidad requeridos por la organización y por la ley aplicable.

## MEDIO AMBIENTE

- SESELEC Cumple con la normativa legal aplicable en Medio Ambiente para las actividades que desarrolla en sus centros de trabajo durante las diferentes etapas o procesos asegurándose que las legislaciones aplicables sean la versión vigente.
- Permisos medioambientales y presentación de informes: SESELEC se asegurará en obtener y mantener actualizados los permisos aplicables, así como seguir las directrices de presentación de informes de todos los registros y permisos de sistemas ambientales de acuerdo con su proceso.
- Sistema de gestión medioambiente: SESELEC documentará la información del sistema de gestión medioambiental relevante para identificar, controlar y mitigar impactos medioambientales de acuerdo con su proceso cuando aplique.
- Seguridad de los productos y materiales peligrosos: SESELEC identificará las situaciones, productos químicos y materiales peligrosos, y garantizar su manejo, movimiento, almacenamiento de manera segura. Todas las leyes y normativas aplicables relacionadas con sustancias, productos químicos y materiales peligrosos se seguirán estrictamente. SESELEC cumplirá las restricciones de material y los requisitos de seguridad de los productos establecidos en las leyes y normativas aplicables. SESELEC se asegurará de que sus empleados sean conscientes y tengan formación sobre las prácticas de seguimiento de seguridad de los productos.
- Consumo de recursos, prevención de la contaminación y reducción de los desechos al mínimo: SESELEC optimizara el consumo de recursos naturales, incluidos la energía y agua potable.



# IV. POLÍTICAS

## DISCIPLINA LABORAL

Servicios & Soluciones Electromecánicas, S.A. de C.V. desea fomentar un ambiente de trabajo seguro y placentero. Esto se obtiene con la cooperación y compromiso de cada uno de los trabajadores, acatando las normas de conducta, las cuales son enunciativas, más no limitativas:

- Dar intencionalmente información falsa o engañosa para obtener empleo.
- Incurrir durante y fuera de sus labores en fallas de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o en contra de los clientes y proveedores del patrón, salvo que mide provocación o que obre en defensa propia.
- Alterar la disciplina en el lugar de trabajo por cualquier de los actos enumerados en el párrafo anterior.
- Pelear, hacer bromas pesadas o tener conductas estrepitosas.
- Usar lenguaje amenazador u ofensivo al dirigirse a un compañero.
- Dañar, destruir o robar intencionalmente bienes de sus compañeros de trabajo o de la empresa.
- No cuidar adecuadamente, desatender o maltratar mobiliario, equipos y herramientas propiedad de la empresa.
- No manejar los automóviles propiedad de la empresa, bajo los efectos de alcohol o drogas, así como no infringir los reglamentos de tránsito o incurrir a actos que propicien la corrupción de las autoridades.
- Cometer actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona dentro de la empresa.
- Revelar a terceros secretos o asuntos de carácter reservando, con perjuicio para la empresa.
- Tener más de tres faltas injustificadas de asistencia en un periodo de 30 días.  
Checar la tarjeta de asistencia de otro empleado.
- Abandonar o ausentarse de su área de trabajo sin la aprobación de su jefe inmediato.
- Desobedecer al patrón o sus representantes, sin causa justificada.
- Presentarse a laborar bajo las influencias de alcohol o drogas o ingresar bebidas alcohólicas o drogas al lugar de trabajo.

**Los empleados que incurran en estas conductas, estará sujeto a medidas disciplinarias que incluyen amonestaciones, advertencias, suspensiones o despido, en base al art. 47 LFT.**

# IV. POLÍTICAS

## ANTICORRUPCIÓN

**Quienes trabajan en y para SESELEC deben cumplir los siguientes lineamientos:**

- 1.** Cumplir con la legislación vigente.
- 2.** Conducir su actividad, cualquiera que esta sea, bajo los principios de honestidad y ética, y en congruencia con la Política de Responsabilidad Social de la empresa y sus valores.
- 3.** Promover prácticas que combatan y eviten la corrupción para generar relaciones de negocio sanas y de justa competencia, a través de la determinación, implementación y documentación de las funciones de todas las áreas.
- 4.** De conformidad con la legislación aplicable, está prohibido dar o recibir sobornos, incentivos, pagos, regalos o actividades de esparcimiento, directa o indirectamente a proveedores o a cualquier otra de nuestras partes relacionadas, para influir o premiar indebidamente un acto o decisión en beneficio personal o de SESELEC.
- 5.** Todas las transacciones financieras y las actividades cotidianas en las que se usen los recursos de SESELEC, deben ser registradas conforme a los lineamientos de las áreas o del sistema de gestión integral y estar disponibles para ser revisadas en caso de Auditorías internas o externas de cualquier tipo.
- 6.** Cumplir las disposiciones fiscales y legales, cumpliendo con el pago de impuestos y deducciones.
- 7.** No basar decisiones de negocio en relaciones familiares por consanguinidad o afinidad.
- 8.** Cuidar las instalaciones, herramientas y materiales de trabajo propiedad de SESELEC dándoles el mantenimiento requerido y uso adecuado.
- 9.** Cualquier colaborador de SESELEC, de los Proveedores o de nuestro cliente, tiene la obligación de reportar cualquier acto que considere un incumplimiento a esta política, de manera anónima, al buzón de sugerencias de SESELEC localizado en las oficinas o proyectos vigentes, o al correo electrónico [quejas@seselec.mx](mailto:quejas@seselec.mx) A toda denuncia se le dará un tratamiento confidencial y objetivo y será sometida al Comité de Responsabilidad Social de SESELEC.
- 10.** Las violaciones a esta política pueden resultar en riesgo penal o civil para SESELEC, así como para quienes resulten involucrados. Cualquier acto no congruente o en contra de esta política que sea observado o denunciado por cualquier medio, será revisado por el Comité de Responsabilidad Social, conforme a los lineamientos que para este efecto aplican en SESELEC.
- 11.** SESELEC ejecuta las siguientes acciones para prevenir el soborno y la corrupción.

# QUEJAS

- También puedes optar por poner tus quejas o inquietudes de manera personal o anónima, mediante los buzones que se encuentran ubicados los centros de trabajo. Los resultados serán dados a conocer a todos los empleados, y la Dirección General evalúa la solución a cada una de las inquietudes.
- Las quejas del cliente se registran en el SES-SGI-F-06.02 Registro de quejas del cliente y se envía al siguiente correo electrónico: [quejas@seselec.mx](mailto:quejas@seselec.mx).

**En cualquiera de los puntos el empleado recibirá atención inmediata, confidencial y en represalia alguna.**

## ANTIDISCRIMINACIÓN

**SERVICIOS & SOLUCIONES ELECTROMECANICOS SA DE CV (SESELEC)** prohíbe que se promueva o instigue actos, conductas o comportamientos constitutivos de discriminación, hostigamiento e intimidación contra sus clientes, empleados, y solicitantes de empleo orientados a causarle daño físico o moral a una persona, grupo de personas a base de su raza, color, orientación sexual o afectiva, apariencia, religión y según corresponda, convicciones políticas, estado civil, estado familiar, paternal, o cualquier otra característica que la ley ampare.

### **Aplicación:**

SESELEC tendrá la responsabilidad principal de velar por el cumplimiento de esta política; también deberá resolver quejas sobre discriminación, hostigamiento, intimidación y represalias, considerando que estas se pueden dar a conocer mediante la Política de Quejas de SESELEC. Cualquier persona que considere que ha sido víctima de discriminación o de hostigamiento ilegal debe contactarse en primera instancia con su jefe inmediato, Recursos Humanos, Dirección de Administración y Finanzas y/o Director General.

Se llevará a cabo una investigación para llegar a una determinación sobre los méritos de alegación, dicha investigación será realizada por el personal responsable, el abogado, y las personas que SESELEC considere necesario y competentes para hacerlo. Si existe evidencia de discriminación, hostigamiento, intimidación o represalia, SESELEC realizará todos los esfuerzos razonables para garantizar que estas conductas indeseadas cesen de inmediato y no vuelvan a suceder. El demandante deberá ser notificado sobre las medidas correctivas tomadas. Se aplicarán sanciones disciplinarias por violar las políticas, que pueden incluir desde advertencias disciplinarias hasta el despido de la organización.

SESELEC prohíbe la violencia y desaconseja cualquier tipo de conducta en las que se perciban signos de represalia en su naturaleza. Las represalias se consideran como una violación a los derechos y respeto personal.

# ANTIDISCRIMINACIÓN

## NO DISCRIMINACIÓN POR SARS CoV2 (COVID-19) U OTRO TIPO DE ENFERMEDAD.

En Servicios & Soluciones Electromecánicas S.A. de C.V. (SESELEC) queda prohibido:

- ✓ Ejercer algún acto de discriminación en contra de colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la conocida como SARS CoV2 (COVID-19), o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- ✓ Diferenciar o excluir en el trato, empleo o contratación a colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, en base a cualquier prejuicio relacionado con SARS CoV2 (COVID-19) o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- ✓ Discriminar en base a la especulación de que un colaborador, proveedor, contratista o visitante en atención a su raza, nacionalidad o condición, pueda ser portador o represente un riesgo de SARS CoV2 (COVID-19) o a cualquier otro tipo de enfermedad.

SESELEC evaluará de manera constante los peligros SARS CoV2 (COVID-19) o de cualquier otra enfermedad de alto riesgo, a los cuales sus colaboradores, proveedores y personas que tengan acceso a nuestras instalaciones u obras puedan estar expuestos, así como el riesgo de exposición y se asegurará de seleccionar e implementar que; los colaboradores, proveedores y personas que tengan acceso a sus instalaciones u obras, tomen medidas de protección de acuerdo con los protocolos y lineamientos internos señalados para tal efecto, y que han sido establecidos de conformidad, con los criterios y disposiciones legales aplicables emitidos por las autoridades competentes de cada lugar donde operamos.



# SUSTENTABILIDAD



SESELEC está construyendo el camino a convertirse en una empresa sustentable, integrando en nuestro actuar, diversas prácticas que procuran el desarrollo y cuidado de nuestra comunidad y medio ambiente; para lo cual, se establecen los siguientes lineamientos que conforman nuestra política de sustentabilidad:

- ✓ Integrar la estrategia de sustentabilidad, en la planeación de SESELEC.
- ✓ Se involucrará en lo posible, a nuestros grupos de interés con nuestra política y programas de sustentabilidad.
- ✓ Incorporaremos en nuestro actuar mejores prácticas y se monitorearán el desempeño sustentable económico, social y ambiental.
- ✓ Haremos y promoveremos el uso eficiente de los recursos económicos y ambientales (agua, energía, materias primas y otros), minimizando la generación de residuos y emisiones.
- ✓ Fomentaremos el uso y adquisición de productos amigables con el ambiente, sin desapego de las especificaciones requeridas por el cliente.
- ✓ Solicitaremos a nuestros proveedores y contratistas la integración de prácticas sustentables y el cumplimiento del marco regulatorio correspondiente a su giro.
- ✓ Colaboraremos en los programas y actividades que promuevan la sustentabilidad (voluntariado).
- ✓ Buscaremos generar y fomentar una cultura sustentable, difundiendo el concepto de sustentabilidad entre los grupos de interés para que cada uno pueda comprender el alcance de sus acciones y la importancia del mismo.

**Juntos hacemos la sustentabilidad...**



## RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso consciente y congruente de cumplir integralmente con la finalidad de la empresa, tanto en lo interno como en lo externo, para contribuir al desarrollo humano sostenible a través de la generación de valor social, económico y ambiental, acogiendo temáticas de sustentabilidad, contribuyendo así a la construcción del bien común.

Nuestra actuación empresarial socialmente responsable tiene un fundamento ético, a partir del reconocimiento de los impactos que sus decisiones tienen sobre los grupos de interés, está articulada con el Gobierno Corporativo y se gestionará desde el quehacer diario de la empresa y de las personas que la conforman.

Asumimos el compromiso con nuestro cliente, colaboradores y socios, proveedores, y con la comunidad en la que desarrollamos nuestra actividad, por lo que esta política tiene el propósito de establecer lineamientos generales en función de nuestra Visión, Misión y Valores, que rigen nuestro desempeño como empresa.

# V. COMUNICACIÓN

Como parte de la filosofía que tiene SESELEC, una de las actividades fundamentales sobre todo al inicio de una relación laboral es la comunicación y comprensión de los documentos que procuran una gestión transparente, ética y de valores, promoviendo una cultura organizacional leal y de confianza. Todos nuestros socios internos y externos deben estar familiarizados con nuestras políticas de honestidad y conducta.

Los medios que tenemos a disposición son:

TEMAS	CANAL	MEDIO
En temas de Seguridad, salud e higiene en el trabajo, bajo lineamientos de la ISO 45001:2018.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representante de Seguridad y salud en el trabajo establecido</li><li>• Miembros de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li><li>• Encuestas de satisfacción del cliente</li><li>• Auditorías internas</li><li>• Encuestas de salida de empleados</li><li>• Revista digital Newsletter</li><li>• Reuniones, juntas</li><li>• Recorridos de SST</li><li>• Gerencia de SGC, Gerencia de Recursos Humanos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes, minutas</li><li>• Cartelería</li><li>• Buzón de sugerencias</li><li>• Canal de denuncias</li><li>• Grupos de trabajo en Whats app</li><li>• Correo electrónico</li><li>• Vía telefónica</li></ul>
Quejas y sugerencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encuestas de satisfacción del cliente</li><li>• Auditorías internas</li><li>• Encuestas de salida de empleados</li><li>• Revista digital Newsletter</li><li>• Reuniones, juntas</li><li>• Gerencia de SGI, Gerencia de Recursos Humanos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes, minutas</li><li>• Cartelería</li><li>• Buzón de sugerencias</li><li>• Canal de denuncias</li><li>• Grupos de trabajo en Whats app</li><li>• Correo electrónico</li><li>• Vía telefónica</li></ul>
Comunicados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentación del SGI</li><li>• Revista digital Newsletter</li><li>• Reuniones, juntas</li><li>• Recorridos de SST</li><li>• Página web</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes, minutas</li><li>• Cartelería</li><li>• Grupos de trabajo en Whats app</li><li>• Correo electrónico</li><li>• Vía telefónica</li></ul>
Responsabilidad Social Empresarial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comité RSE</li><li>• Revista digital Newsletter</li><li>• Gerencia de SGI, Gerencia de Recursos Humanos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo Electrónico</li><li>• Página Web</li></ul>



## VI. CANAL DE DENUNCIAS

Te invitamos a denunciar cualquier incumplimiento al presente código, bajo las siguientes consideraciones:

- ✓ Razone muy bien antes de actuar; evalúe opciones y consecuencias de realizar su denuncia.
- ✓ Reflexione muy detenidamente ¿Quién puede verse afectado en caso de que su percepción no sea correcta?
- ✓ Proceda con honestidad; debe ser objetivo, tener fundamentos y evidencias; aportando los elementos suficientes para probar los hechos imputados.
- ✓ Sea consciente de que el canal de Denuncia no debe ser utilizada para desprestigiar a un colaborador inocente y en ningún caso esparcir rumores. Se debe informar con oportunidad cualquier tipo de violación al Código de ética y conducta.
- ✓ No utilice los medios de denuncia como última opción para resolver las situaciones que se presenten.
- ✓ Su denuncia la podrán realizar a través de los siguientes medios:
  - Buzón de quejas y sugerencias
  - Correo electrónico: [quejas@seselec.mx](mailto:quejas@seselec.mx)
- ✓ Su denuncia será revisada y evaluada minuciosamente por nuestro Comité, de ser necesario, solicitarán más información; de no ser necesaria se enviará una resolución de haber un correo.



# COMITÉ RSE



Dirección General / Ética Profesional



Gte. SGI / Responsable RSE / Medio Ambiental



Dir. Compras / Ética y cadena de valor



Dir. Administración y Finanzas / Ética empresarial



Dir. Operaciones / Ética Empresarial



Dir. Comercial / Ética y cadena de valor



Gte. Recursos Humanos / Calidad de vida

# DECÁLOGO RSE



Promueve e impulsa una **cultura de competitividad responsable** que busca las metas y el éxito de negocio, contribuyendo al tiempo **y al bienestar de la sociedad**.



Hace públicas sus valores, **combate interna y externamente prácticas de corrupción** y se desempeña con base en un código de ética.



Vive esquemas de liderazgo participativo, **solidaridad, servicio y de respeto a los derechos humanos** y a la dignidad humana.



Promueve **condiciones laborales favorables para la calidad de vida**, el desarrollo humano y profesional de toda su comunidad (empleados, familiares, accionistas y proveedores).



**Respeto el entorno ecológico** en todos y cada uno de los procesos de operación y comercialización, además de contribuir a la preservación del medio ambiente.



Identifica las **necesidades sociales del entorno en que opera y colabora en su solución** impulsando el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida.



Identifica y **apoya causas sociales** como parte de su estrategia de acción empresarial.



Invierte tiempo, talento y recursos en el **desarrollo de las comunidades en las que opera**.



**Participa, mediante alianzas intersectoriales de la sociedad civil, cámaras, agrupaciones y/o gobierno**, en la discusión propuestas y atención de temas sociales de interés público.



Toma en cuenta e **involucra a su personal, accionistas y proveedores** en sus programas de inversión y desarrollo social.

# COMPROMISO CON GRUPOS DE INTERÉS

## DIRECTOS

### RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN

- ✓ Colaboradores
- ✓ Clientes
- Inversionistas
- Proveedores

## INDIRECTOS

### RELACIONADOS CON FACTORES EXTERNOS

- ✓ Comunidad
- ✓ Autoridades
- Medio Ambiente

## COMPROMISO CON LOS COLABORADORES

- Proporcionar empleos que mejoren las condiciones de vida con compensaciones equitativas de acuerdo con las competencias, el mercado laboral y su desempeño en el puesto.
- Proporcionar un ambiente de trabajo que respete la salud y la dignidad de cada empleado.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a mujeres y hombres, midiendo las brechas salariales en función del género y tomando medidas enfocadas en reducir progresivamente las brechas existentes en el marco de nuestros principios y valores institucionales (Equidad salarial).
- Deben estar al 100% de Equidad aquellas personas cuyo perfil y desempeño corresponda al 100% del requerido por el cargo.
- Implementar medidas de seguridad e higiene, capacitación y concientización que garanticen la seguridad de los colaboradores.
- Promover la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental que permita a contribuir, incluso si únicamente de manera limitada, al sostenimiento del medio y a la creación de un clima social favorable hacia la conservación de éste.
- Ser honestos en la comunicación con los empleados, y compartir abiertamente con ellos la información, dentro de los límites legales y de las políticas de la empresa.
- Escuchar sugerencias, ideas, peticiones y reclamaciones con el compromiso de evaluar su posible implementación y dar respuesta.
- Evitar prácticas discriminatorias y garantizar trato igualitario y oportunidad en cuanto a edad, sexo, preferencia sexual, raza y religión.
- Promover dentro de la propia empresa el desarrollo y crecimiento de personal.
- Incentivar y ayudar a los empleados para que desarrollen conocimientos y habilidades útiles y que estos sean replicables a otros grupos de interés.
- Colaborar en los problemas de empleabilidad del país y tener como última opción el despido masivo.
- Entablar negociaciones justas cuando surja un conflicto.

# COMPROMISO CON GRUPOS DE INTERÉS

## COMPROMISO CON LOS CLIENTES

- Brindar un trato equitativo y profesional.
- Proporcionar un trabajo y servicio con calidad, a tiempo y con flexibilidad para llevarlos a cabo de acuerdo a las necesidades y especificaciones de cada cliente.
- Hacer todo lo posible para que el bienestar y la seguridad de nuestros clientes, empleados y comunidad, así como el medio ambiente sean conservados por medio de nuestros procesos de negocio.
- Ser transparentes en cuanto a la disponibilidad y oportunidad de nuestros trabajos y servicios, así como en los términos contractuales.
- Comprometer nuestras capacidades sólo con aquello con lo que podamos cumplir.

## COMPROMISO CON LOS INVERSIONISTAS

- Ofrecer una gestión eficiente y proactiva, a fin de asegurar un rendimiento equitativo y competitivo para nuestros inversores.
- Proporcionar toda la información relevante a propietarios/inversores de acuerdo a las mejores prácticas societarias.
- Atender sus solicitudes, sugerencias, reclamaciones y resoluciones formales.
- Conservar y proteger los bienes y patrimonio de la empresa.
- Mantener y mejorar la imagen y reputación de la empresa.

## COMPROMISO CON LOS PROVEEDORES

- Establecer un proceso de selección de proveedores equitativo e imparcial, basado en criterios de calidad, rentabilidad, responsabilidad social empresarial, sustentabilidad y servicio.
- Forjar una estabilidad permanente en nuestra relación empresa/proveedor, a cambio de calidad, profesionalismo, competencia y solidaridad.
- Pagar con puntualidad y conforme a las condiciones acordadas.
- Compartir información con los proveedores, integrándolos en nuestros procesos de planificación.

# COMPROMISO CON GRUPOS DE INTERÉS

## COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

- Contribuir en la medida de lo posible a mejorar las condiciones de desarrollo de la comunidad donde tenemos presencia.
- Respetar el entorno y minimizar el impacto ambiental por nuestra operación.
- Apoyar y respetar las costumbres, tradiciones y requerimientos de bienestar de las culturas sociales.
- Promover y fomentar la participación de los empleados en los asuntos cívicos y de sustentabilidad de la comunidad, junto con la empresa (voluntariado).

## COMPROMISO CON LA AUTORIDAD

- Respetar y cumplir con las obligaciones de ley.
- Brindar información suficiente, oportuna y clara a las autoridades competentes para el cumplimiento de sus funciones, salvaguardando los intereses legítimos de la empresa.
- Contribuir al combate del soborno y la corrupción.

## COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

- En SERVICIOS & SOLUCIONES ELECTROMECHANICOS S.A. DE C.V. nuestros colaboradores tienen el compromiso del cuidado, protección y mejoramiento del medio ambiente en la construcción de los proyectos que desarrollamos, así mismo con el conocimiento y cumplimiento de los requerimientos legales aplicables en nuestras actividades.
- SERVICIOS & SOLUCIONES ELECTROMECHANICOS S.A. DE C.V. también se promueve la actitud proactiva en la preservación de medio ambiente entre nuestros colaboradores, los cuales estamos conscientes de promover una cultura de la importancia para las comunidades.

# DEFINICIONES

Código de ética/ conducta.- Conjunto de normas y valores tendientes a regular la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente de un centro de trabajo, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por los integrantes del centro de trabajo.

ESR.- Empresa Socialmente Responsable.

Partes interesadas.- Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por las decisiones o actividades que realiza nuestra organización.

SESELEC.- Servicios & Soluciones Electromecánicos S.A. de C.V.

Sistema de Gestión Integral (SGI).- Es una herramienta en la que se plasma el protocolo a seguir a diario en una actividad de producción.

Trabajador permanente.- Un trabajador permanente es aquel que cuenta con un contrato por tiempo indefinido.

Trabajador temporal.- Un trabajador temporal es aquel que cuenta con un contrato por una obra determinada.

DAF.- Dirección de Administración y Finanzas

DG.- Dirección General

# **seselec**



# ANTICORRUPCIÓN

La evaluación de riesgos consiste en identificar, mediante el análisis de las actividades de cada área, las áreas específicas que se enfrentan a riesgos de soborno y corrupción, y nos permita establecer las medidas necesarias para ayudar a prevenir el soborno y la corrupción.

Las medidas establecidas en SESELEC para prevenir en soborno y la corrupción en las siguientes áreas son:



## **LIBROS DE CONTABILIDAD Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS:**

Debemos asegurarnos que se mantengan los libros precisos, los registros e informes financieros de todas las unidades de la empresa y de todos nuestros representantes. Nuestros libros, registros e informes financieros deben ser transparentes.

La DG y DAF son las únicas que pueden realizar un pago a proveedores, por lo que para hacerlo deben de tener toda la documentación autorizada por el área correspondiente.

Las conciliaciones bancarias son hechas por personal diferente al que aplica los pagos.



## **ÁREA DE VENTAS:**

Cada una de las líneas que conforman el presupuesto diseñado para presentar cualquier oferta, debe estar completamente integrada por cada concepto. Presentada la oferta no se puede aumentar el costo sin justificación.

El cierre de negociaciones está sujeto a la aprobación de la DG.



## **ÁREA DE COMPRAS:**

Cada una de las líneas que conforman el presupuesto diseñado para presentar cualquier adquisición, No deben aumentar el costo sin justificación y/o acuerdo de los jefes de proyecto y la DG.

El cierre de negociaciones está sujeto a la aprobación de la DG.



## **TRANSPARENCIA**

En SESELEC buscamos establecer las mejores prácticas corporativas para dar total transparencia y certidumbre a nuestros: proveedores, clientes, colaboradores, representantes, socios y el resto de nuestros grupos de interés, llevando a cabo todas nuestras operaciones celebradas bajo condiciones éticas y transparentes, respetando los acuerdos entre ambas partes.

# QUEJAS

En un esfuerzo por escuchar y resolver las quejas de un empleado de manera confidencial y oportuna, la empresa Servicios & Soluciones Electromecánicos, S.A. de C.V. alienta a los empleados utilicen estos pasos para que sus demandas sean escuchadas:

- En caso de que su jefe directo no se encuentre al momento de levantar la queja, esta puede ser entregada al departamento de Recursos Humanos o a la Dirección de Administración y Finanzas.