


CÓDIGO DE CONDUCTA DE PSY ALMACENAMIENTO

*Propiedad de PSY ALMACENAMIENTO
Carretera Mérida-Progreso km. 27
Tablaje Catastral 8245
Progreso, Yucatán, México.*


Hoja de autorización

Elaborado por:



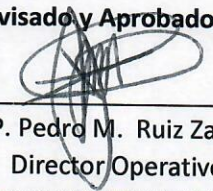
Ing. Pamela Crystel Benítez Mendoza
Jefa de normatividad
PSY ALMACENAMIENTO

Revisado y Aprobado por:



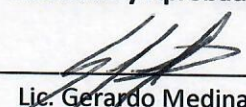
Lic. David Canto Zapata
Gerente Administrativo
PSY ALMACENAMIENTO

Revisado y Aprobado por:



C.P. Pedro M. Ruiz Zapata
Director Operativo
PSY ALMACENAMIENTO

Revisado y Aprobado por:



Lic. Gerardo Medina Díaz.
Director General
PSY ALMACENAMIENTO

Contenido

Hoja de autorización	2
Carta Compromiso del director general de PSY ALMACENAMIENTO	4
Misión, Visión y Valores	5
Glosario	6
Cumplimiento del marco normativo aplicable.....	7
Ambiente de trabajo	7
Discriminación y acoso.....	7
Utilización de recursos	8
Conflictos de interés.....	8
Anticorrupción	8
Conflicto de interés	9
Actuación de los terceros.....	9
Presentes, comidas, entretenimiento.....	9
Competencia leal.....	10
Antilavado de dinero.....	10
Privacidad y confidencialidad de la información	10

Carta Compromiso del director general de PSY ALMACENAMIENTO

Progreso, Yucatán.

A todos los empleado(a)s de PSY ALMACENAMIENTO.
Presente.

Por este medio me permito ratificarles el compromiso que desde mi puesto conlleva, como director general de PSY ALMACENAMIENTO, de guiarnos por los valores y principios éticos en todas las actividades que como empresa llevemos a cabo. Esto es replicable a todos los puestos de trabajo que conforman PSY ALMACENAMIENTO, por lo que todos aquellos y aquellas que formemos parte de esta empresa debemos asumir responsablemente lo establecido en nuestras Políticas, Lineamientos, Códigos de Ética y Conducta y demás documentos que PSY ALMACENAMIENTO establezca para fin de conducirnos con verdad y de acuerdo con los valores éticos que conforman PSY ALMACENAMIENTO.

Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún colaborador está por encima del Código de Conducta.

En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte a su jefe inmediato.

Atentamente,



Lic. Gerardo Medina Díaz.
Director General
PSY ALMACENAMIENTO.

Misión, Visión y Valores

Misión

Garantizar el suministro de combustibles a nuestros clientes a un precio competitivo.

Visión

Ser la solución vanguardista, confiable y propositiva de las necesidades del sector combustibles.

Valores



INNOVACIÓN



SEGURIDAD



EFICIENCIA



TRABAJO EN EQUIPO



COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE



HONESTIDAD

Glosario

1. **Corrupción:** Consiste en el abuso del poder para beneficio propio.
2. **Conflicto de interés:** Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de PSY ALMACENAMIENTO;
3. **Colaborador/Empleado/Trabajador:** Cualquier persona con una relación laboral vigente con PSY ALMACENAMIENTO.
4. **Lavado de dinero:** Es la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, del origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes.
5. **Soborno:** La promesa, el ofrecimiento o la concesión, en forma directa o indirecta, a una persona que dirija una entidad del sector privado o cumpla cualquier función en ella, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, con el fin de que, faltando al deber inherente a sus funciones, actúe o se abstenga de actuar con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

Cumplimiento del marco normativo aplicable

El cumplimiento de leyes y reglamentos es fundamental. PSY ALMACENAMIENTO, como regulado del sector hidrocarburos, se rige por diferentes agencias gubernamentales en los diferentes niveles de gobiernos y se apega al cumplimiento de las responsabilidades que se deriven.

El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca deberá verse afectado por acciones realizadas por parte de PSY ALMACENAMIENTO, incluyendo a todos y cada uno de sus empleados.

Todos los integrantes de nuestra empresa deben adherirse a las políticas, procedimientos que PSY ALMACENAMIENTO establezca para dar cumplimiento a lo requerido por las diferentes autoridades SIN DISTINCIÓN ALGUNA. Dichas normas internas son específicas de la Compañía y pueden ir más allá de los requisitos de la ley. A su vez, todos los empleados deberán aplicarlos en cada acción realizada en PSY ALMACENAMIENTO o en su nombre.

Es deber y responsabilidad de cada colaborador conocer, entender, comunicar y cumplir las reglas, así como denunciar cualquier violación a las mismas.

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.

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

Discriminación y acoso

PSY ALMACENAMIENTO respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier

otro motivo. Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos de PSY ALMACENAMIENTO.

Utilización de recursos

Todos los empleados de PSY ALMACENAMIENTO tenemos la obligación de cuidar y usar de manera correcta, honesta y eficiente los recursos (recursos humanos, recursos materiales, materia prima de trabajo y el tiempo laboral) y las instalaciones de PSY ALMACENAMIENTO

Cualquier empleado podrá reportar a cualquier otro trabajador que haga uso inadecuado o realice algún hecho ilícito sobre los bienes de PSY ALMACENAMIENTO.

Conflictos de interés

Cuando surge un conflicto de interés, se propician condiciones en las que podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de PSY ALMACENAMIENTO. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

Anticorrupción

Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado. Algunas conductas relacionadas a la corrupción, establecidas en lo general por la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y tipificadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), incluyen:

- Soborno (art. 66 LGRA);
- Participación ilícita en procedimientos administrativos (art. 67 LGRA);
- Tráfico de influencias para inducir a la autoridad (art. 68 LGRA);
- Utilización de información falsa en procedimientos administrativos (art. 69 LGRA);
- Obstrucción de facultades de investigación (art. 69 LGRA);

- Colusión con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas (art. 70 LGRA);
- Contratación indebida de ex servidores públicos (art. 72 LGRA).

Conflicto de interés

En PSY ALMACENAMIENTO se prohíbe:

1. Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
2. Que los intereses particulares del personal de PSY ALMACENAMIENTO interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
3. Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de PSY ALMACENAMIENTO.

Actuación de los terceros

La actuación de los terceros (proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores) puede incidir en la reputación de PSY ALMACENAMIENTO, por lo que cualquier colaborador de PSY ALMACENAMIENTO que contrate lo servicios de un tercero que de alguna forma represente a PSY ALMACENAMIENTO debe verificar que cumplan con las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por la empresa.

Presentes, comidas, entretenimiento

Los empleados de PSY ALMACENAMIENTO no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores. Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y NO aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

En caso de tener alguna duda, el empleado deberá solicitar el asesoramiento de su jefe inmediato superior inmediato o del responsable del área de normatividad. Ningún empleado deberá ofrecer a

terceros, ni aceptar de parte de estos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

1. Dinero;
2. Préstamos;
3. Sobornos;
4. Ventajas monetarias similares.

Competencia leal

La empresa promueve la libre competencia y competencia económica previniendo prácticas monopólicas que pretendan impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados. Las estrategias de negocio buscan una competencia saludable y activa, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes y rechazamos cualquier acuerdo con otras empresas en detrimento de éstos. Está prohibido apoyar cualquier actividad que represente una competencia desleal o que viole la Ley Federal de Competencia Económica.

Antilavado de dinero

Queda estrictamente prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

Privacidad y confidencialidad de la información

La información generada y desarrollada como resultado de las actividades laborales de PSY ALMACENAMIENTO es propiedad única y exclusivamente de PSY ALMACENAMIENTO. Derivado de lo anterior, únicamente deberá ser utilizada para fines de negocio y conforme a las políticas y procedimientos establecidos.

Proteger y conservar la información de la empresa, clientes y proveedores es obligación de cada uno de los colaboradores y nunca debe ser proporcionada a ningún tercero, a menos que sea requerida por ley o lo autorice un superior jerárquico mediante la firma de mutuo acuerdo de un contrato de confidencialidad.

El manejo de los datos personales deberá cumplir los lineamientos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares. Adicionalmente, toda la información debe

manejarse de forma responsable para los objetivos propios de la empresa y deben tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar difusiones no autorizadas.