



EIESA

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EQUIPOS E INGENIERÍA ELÉCTRICA

INDICE

I.- NUESTRA MISIÓN, VISIÓN, VALORES CORPORATIVOS Y OFERTA DE VALOR AL CLIENTE.

II.- RELACION CON EL PERSONAL

- a) Respeto a la Persona
- b) Compromisos de la Persona
- c) Conflictos de Interés
- d) Seguridad e Higiene Industrial

III.- RELACION CON NUESTROS SOCIOS COMERCIALES

- a) Relaciones con nuestros distribuidores y Clientes
- b) Relaciones con Proveedores, Contratistas, Concesionarios y Otros Prestadores de Servicios

IV.- RELACION CON AUTORIDADES Y ENTIDADES EXTERNAS

- a) Relaciones con Autoridades
- b) Relaciones con la Comunidad
- c) Responsabilidad en el Cuidado del Ambiente

V.- ADMINISTRACION DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE EIESA

- a) Responsabilidades
- b) Comité de Vigilancia
- c) Sanciones.

I.- FILOSOFIA EMPRESARIAL:

NUESTRA MISIÓN

Impulsamos el desarrollo de comunidades mediante soluciones eficientes de energía

VISIÓN 2022

Somos una empresa líder a nivel nacional en el ramo de la construcción y servicios para el sector energético.

Nos hemos consolidado como una empresa altamente productiva.

Estamos conformados por un equipo de profesionales altamente calificado y comprometido con la excelencia.

Contamos con procesos y tecnología de vanguardia estandarizados que aseguran la mejor calidad y entregas oportunas.

Hemos orientado nuestros esfuerzos hacia la seguridad y sustentabilidad.

VALORES CORPORATIVOS

Profesionalismo

Integridad

Responsabilidad

Sustentabilidad

Proactividad

OFERTA DE VALOR AL CLIENTE.

Experiencia y reconocimiento en el mercado

Profesionalismo

Solidez Financiera

II.- RELACION CON EL PERSONAL

a) Respeto a la Persona

1. Principio fundamental de EIESA es el respeto y la confianza en la dignidad de la Persona: principio, sujeto y fin de nuestra empresa.
2. Cuidamos la creación de un ambiente propicio para el bienestar y desarrollo de la persona, con justicia, solidaridad, servicio y alegría, y los programas tendientes a incorporar, contratar, desarrollar y conservar el Talento Humano en nuestra organización, en beneficio de nuestro Personal, su Familia, la Empresa y la Comunidad.
3. Tenemos el compromiso de ser una empresa incluyente siendo la no discriminación uno de nuestros objetivos primordiales.

b) Compromisos del Personal.

Los integrantes de EIESA, nos comprometemos con las siguientes acciones:

4. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Legislación laboral y los principios definidos en el Código de Ética y Conducta DE EIESA, Políticas, Procedimientos y el Reglamento Interior de trabajo.
5. Evitar cualquier acción discriminatoria, así como realizar cualquier acto de violencia o de insinuación, hostigamiento y acoso sexual a los compañeros de trabajo.
6. Abstenernos de realizar prácticas que generen discordia o desigualdad entre los miembros de la organización, ya sea en lo relativo a asuntos profesionales o en situaciones de convivencia cotidiana que se desarrollan entre los miembros de la organización.
7. Conducirnos en nuestra relación con los compañeros y en el trabajo, de manera honesta, responsable, respetuosa, comprometida e innovadora, congruente con la finalidad de nuestra empresa que estimulen la colaboración y el trabajo en equipo.
8. Ser conscientes y responsables de nuestra formación y desarrollo, dedicando a la empresa nuestro talento y lo mejor de nosotros mismos, aprovechando en todo momento las oportunidades de trabajo y de desarrollo que la empresa proporciona; cumpliendo de manera efectiva, con calidad, productividad y oportunidad, las responsabilidades y compromisos de la respectiva función; requisito fundamental para el logro de los objetivos de nuestra empresa.

- 9.** Para motivar y mejorar nuestra comunicación interpersonal en el trabajo convenimos:
- Todos y cada uno de nuestros gestos, actitudes y palabras de comunicación, como de interrelación a través nuestros hechos, trabajo y servicio, debe ser reflejo de la vivencia interna de nuestros principios y valores fundamentales: respeto, confianza, justicia, servicio y alegría.
 - Comunicar al jefe inmediato o a quien corresponda nuestras ideas, inquietudes o áreas de oportunidad que hayamos percibido en nuestro trabajo, de manera clara y objetiva, de acuerdo a nuestro compromiso de innovación y mejora de nuestros procesos.
 - En su caso, también se pueden utilizar los mecanismos dispuestos por la organización para tal efecto: buzón físico y virtual de quejas y sugerencias.
 - En el caso que hayamos observado alguna circunstancia o comportamiento no conformes, ser discretos y comunicarlo al jefe inmediato o a quien corresponda de manera propositiva y acompañada con la solución correspondiente, en beneficio de los interesados y de nuestra empresa.
 - Saber escuchar, respetando las opiniones de los demás y si nos corresponde, responder de manera asertiva.
- 10.** Hacer un uso eficiente del horario de trabajo, así como de cualquier activo, recursos materiales y financieros de la Empresa asignados para el desempeño de las respectivas labores, como son: teléfono, correo electrónico, computadoras, sistemas, equipos, accesorios de taller u oficina, automóviles y otros medios de transporte, etc. Entendiendo lo respectivo con el personal de apoyo: secretarías o choferes.
- 11.** Abstenerse de divulgar la información confidencial propia de la Empresa a quien no competa, en lo referente a: procesos, tecnología, planes, proyectos, estrategias, información técnica de productos o de mercados, información financiera, etc.
- 12.** Manifestar siempre nuestra integridad personal en cualquier circunstancia que nos encontremos, evitando toda acción o práctica externa que pudiere afectar nuestro desempeño en la Empresa o nuestra imagen en la Comunidad.
- 13.** Deslindar a la Empresa cuando se realizan actividades particulares en otras instituciones privadas o públicas de la Comunidad, aclarando su participación a título personal exclusivo.

14. Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional del personal. Nos corresponde a todos identificar y señalar al jefe correspondiente, aquellas áreas, condiciones y actitudes que puedan causar accidentes, deteriorar la salud o el medio ambiente; a los jefes les corresponde promover y aplicar la solución a esa situación indeseable.
15. Informar oportunamente al Comité, puede ser mediante el buzón de quejas y sugerencias virtual (*ver en V. - b*), de cualquier acción u omisión propia, de algún jefe o compañero de trabajo, o de un tercero: cliente, proveedor, contratista, concesionario, prestador de servicios, etc. contrarios al espíritu y criterios de actuación establecidos en este Código de Ética y Conducta de EIESA o en nuestras Políticas, Procedimientos y el Reglamentos Interior de Trabajo.
16. Mantener una actitud de honestidad y respeto por el trabajo, evitando la simulación, el “maquillaje” de información o evidencias falsas a las partes interesadas y el abuso de confianza. Si bien es cierto que en ocasiones la naturaleza del proyecto complica el cumplimiento total de las expectativas y requisitos de las partes interesadas, mantener una actitud de mejora continua para capitalizar las experiencias. Es importante recordar que los requisitos tienen una razón de ser y las prácticas de engaño a largo plazo pueden resultar en un perjuicio para la organización y sus integrantes.

c) Conflictos de Interés

Se debe evitar cualquier situación que represente, o pudiese representar, un conflicto entre los intereses personales y los intereses de la Organización (*de acuerdo con los principios establecidos en la Política elaborada al respecto*).

Existe Conflicto de Interés cuando la situación personal de algún miembro de la Organización, sea directivo, empleado o trabajador, por circunstancias de su puesto, tiempo, recursos o información, lo coloca en una posición donde una decisión que tome a nombre de la Empresa pudiera interferir con sus intereses personales, familiares o los de un tercero, en perjuicio de los intereses de la empresa.

En forma enunciativa, no limitativa, se consideran Conflictos de Interés las siguientes situaciones:

1. La propiedad o participación accionaria de la Persona, sus familiares, o un tercero relacionado, en negocios que sean clientes, proveedores, contratistas, concesionarios, otros prestadores de servicios o competidores directos o indirectos.
2. La aceptación por parte del personal de la empresa, de regalos o dádivas de clientes, proveedores, contratistas, concesionarios u otros prestadores de servicios o competidores.

3. La revelación o uso indebido de información confidencial por parte de la Persona, derivado de la gestión de su puesto en la Organización.
5. La utilización de tiempo, recursos físicos o financieros, propiedad de la Empresa, para fines personales o de negocios particulares ajenos a nuestra empresa.
6. La contratación de personas, para un puesto en la Organización, que sean familiares directos, parientes cercanos o personas con las que se tenga una relación afectiva cercana. Cualquier caso de excepción deberá ser previamente autorizado por la Dirección General. En su caso, mentir u ocultar información en lo relativo a estas relaciones cuando se hace alguna recomendación o sugerencia de personal será considerada como una falta de honestidad.
7. La contratación por parte del personal, de proveedores, contratistas, concesionarios y otros prestadores de servicios en los que estén involucrados familiares directos, parientes cercanos o personas con las que se tenga una relación afectiva cercana.
8. La participación en cualquier situación o circunstancia que esté sustentada en actos de corrupción, soborno, fraude o encubrimiento.

d) Seguridad y salud ocupacional

El cuidado de la salud e integridad física de todo el Personal de la Organización, son una prioridad fundamental en las operaciones de la Empresa. Por lo tanto, se deberán desplegar en forma permanente acciones que aseguren:

1. La asignación al Personal, por parte de los jefes, del equipo y accesorios de seguridad requeridos para el puesto; así como el cuidado del equipo de protección personal por parte del personal operativo.
2. La inducción, entrenamiento y reentrenamiento del Personal en prácticas y simulacros de seguridad industrial, de acuerdo con las leyes, reglamentos y normas oficiales tanto externas como internas.
3. El desarrollo de una cultura de Seguridad y Salud sustentada en la prevención, solidaridad y respeto a la integridad de la Persona y a la conservación de las instalaciones, esto es tarea de todos los miembros de la organización.

III.- RELACION CON NUESTROS SOCIOS COMERCIALES

Ofrecer productos y servicios de la más alta calidad con diseño innovador. Garantizar su disponibilidad y ofrecer una propuesta de negocio que propicie crecimiento y desarrollo de nuestros socios comerciales.

a) Relaciones con Clientes

1. El propósito de EIESA es ser la mejor opción para nuestros clientes. Las personas que por la naturaleza de su función deban tratar directamente con clientes externos, tienen la obligación y deber moral de escucharlos con atención para informarles clara y oportunamente sobre las características, disponibilidad,

calidad, términos y condiciones de venta de los productos y servicios de la Empresa y poder responder a sus necesidades y expectativas.

2. Compromisos y promesas

Uno de los valores dentro de la empresa es brindar a los clientes un trato justo transparente y honesto, de modo que superemos sus expectativas, anticipándonos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación duradera de mutuo beneficio, con total apego a las Políticas y Prácticas de la Organización, en el que, por un lado, nos distingan la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia y/o discriminación.

Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre EIESA y sus clientes, tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y al cliente para renegociar su cumplimiento.

3. Promoción y argumentos de ventas

Buscamos que las promociones y los argumentos de ventas que usamos en EIESA estén libres de información falsa en relación a la disponibilidad, fecha de entrega o calidad de nuestros productos, así como de los términos de venta, incluyendo el pago. Debemos ofertar nuestros productos y servicios de manera honesta y precisa. Emplear prácticas engañosas o deshonestas como descuentos y beneficios fuera de la ley o no contemplados en nuestra política correspondiente, es una violación a nuestro Código de Ética y Conducta, de nuestros valores, y no será tolerado.

4. Toda Persona que labore en la Organización deberá abstenerse de solicitar y/o recibir regalos o dádivas de Clientes de la Empresa, excepto en el caso de regalos promocionales o publicitarios institucionales, de bajo costo o de valor simbólico; los cuales, independientemente del valor simbólico de los mismos, deberá informarlo a su superior inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos.

b) Relaciones con Proveedores, Contratistas, Concesionarios y Otros Prestadores de Servicios

Buscamos establecer y mantener relaciones de confianza, honestas y de mutuo beneficio con nuestros proveedores asociados, promoviendo su desarrollo y buscando construir relaciones de negocio duraderas, equitativas y justas.

1. De acuerdo con los principios establecidos en la Política de Compras, se deberá operar con aquellos proveedores, contratistas, concesionarios y otros prestadores de servicios, que muestren solvencia moral y económica y cuya

filosofía de trabajo sea congruente con la de EIESA. Asimismo, que tengan un historial de servicio caracterizado por una entrega oportuna y confiable de sus productos o servicios, apegada a los requerimientos de calidad, precio, servicio y funcionalidad contratados y con total transparencia en sus procesos administrativos.

2. Las Personas que por la naturaleza de su función deban negociar la adquisición de bienes y servicios, deben proporcionar y exigir a los proveedores, contratistas, concesionarios y otros prestadores de servicios, un trato profesional, transparente y honesto, buscando siempre optimizar los beneficios para ambos y garantizando su sustentabilidad.
3. La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestra empresa.
4. EIESA se esfuerza en promover la práctica de los estándares de nuestro Código. Por tal motivo, promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y Conducta y recomienda que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. EIESA investigará, caso por caso, reportes presentados por posibles actividades ilegales o no éticas, y de encontrarse ciertos pudiera resultar en la terminación de la relación.
5. Toda Persona en la Organización deberá abstenerse de solicitar y/o recibir regalos ó dádivas de proveedores, contratistas, concesionarios y otros prestadores de servicio de la Empresa, excepto en el caso de regalos promocionales o publicitarios institucionales, de bajo costo o de valor simbólico, los cuales, independientemente del valor simbólico de los mismos, deberá informarlo a su superior inmediato y a la Jefatura de Recursos Humanos.

IV.- RELACION CON AUTORIDADES Y ENTIDADES EXTERNAS

a) Relaciones con Autoridades Civiles

1. Todo el personal que labora en EIESA, deberá desarrollar sus actividades en un marco de cumplimiento total y absoluto de las leyes y reglamentos aplicables; con un espíritu de participación y amplia colaboración hacia las autoridades competentes; actuando permanentemente conforme a derecho y en defensa de los legítimos intereses de la Organización.

2. Cualquier trámite o gestión ante dependencias o funcionarios gubernamentales, deberá llevarse con total honestidad, integridad y transparencia, bajo el marco jurídico en vigor.

b) Relaciones con la Comunidad

Promover el fortalecimiento de los valores éticos universales. Apoyar el crecimiento económico y social de las comunidades en donde nos encontremos. Cuidar el medio ambiente.

1. En EIESA nos hemos comprometido a promover y cooperar al desarrollo de las comunidades en las que operamos. Cuidando el medio ambiente y buscando el bien común, para lo que mantenemos siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.
2. Como una contribución al desarrollo y beneficio de las comunidades, procuramos el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios locales. Por supuesto, los criterios de selección de proveedores son un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

c) Responsabilidad en el Cuidado del Ambiente

EIESA emprende acciones y destina recursos tendientes a mantener sus operaciones en armonía con la naturaleza, mediante la implementación y desarrollo de su Sistema de Gestión Ambiental para la prevención, control y disminución de impactos ambientales desfavorables, así como la utilización eficiente y racional de los recursos energéticos.

V.- ADMINISTRACION DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE EIESA

a) Responsabilidades

1. Cada jefe de área es responsable de difundir, directamente y el apoyo del departamento de Recursos Humanos, el contenido del presente Código de Ética y Conducta de EIESA a todo su personal asegurando su comprensión en todo su alcance y el compromiso y adhesión al mismo.
2. Asimismo los jefes de las áreas correspondientes son responsable de comunicar y asegurar el conocimiento y compromiso del Código de Ética y Conducta de EIESA a los principales Clientes y Proveedores con los que se relaciona EIESA. El

área de Recursos Humanos deberá apoyarlo en el proceso de entrenamiento y reentrenamiento.

3. La Gerencia de Recursos Humanos, de acuerdo con la Dirección General, es responsable de mantener actualizado el Código de Ética y Conducta de EIESA, asegurando además que esté debidamente publicado tanto en el Intranet de la Empresa como en la página WEB de EIESA, para su consulta e interacción por parte del Personal, Clientes, Proveedores y la Comunidad en General.
4. El departamento de Recursos Humanos, es responsable de asegurar que todo personal de nuevo ingreso esté debidamente capacitado y comprometido con el Código de Ética y Conducta de EIESA.

b) Comité de Vigilancia

1. El Comité de Vigilancia del Código de Ética y Conducta de EIESA estará integrado por el Coordinador Operativo, la Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de producción, la Coordinadora de Desarrollo Organizacional, el Jefe de Recursos Humanos Producción y el Jefe de Recursos Humanos de la empresa.
2. El Comité de Vigilancia reunirá bimestralmente para evaluar, resolver y ejecutar las acciones procedentes de los casos que se presenten y darles el seguimiento requerido. Asimismo, deberá presentar dos veces al año al Comité del Consejo de Administración una síntesis de los diferentes casos presentados, acompañados de la resolución correspondiente.
3. La aplicación del Código de Ética y Conducta de EIESA así como la experiencia obtenida por el Comité de Vigilancia, permitirán la actualización dinámica de este documento. Lo esencial del Código de Ética y Conducta de EIESA es fortalecer la cultura de un trabajo profesional, de calidad y muy productivo en beneficio de nuestros clientes, la empresa y en consecuencia el nuestro.

c) Sanciones

1. El incumplimiento a los principios y normas establecidos en el Código de Ética y Conducta de EIESA será sancionado de acuerdo con su gravedad, que va desde una amonestación o suspensión, hasta el despido o, incluso, una denuncia penal ante las autoridades correspondientes.