

Contenido

<i>Nuestro Código de Ética</i>	3
<i>Objetivos del Código de Ética</i>	3
<i>Nuestro Propósito</i>	4
<i>Nuestra Visión</i>	4
<i>Nuestros Mindsets</i>	4
<i>Nuestros Principios de Conducta</i>	5
1. Transparencia en todo momento.....	5
2. Responsabilidad individual y colectiva	5
3. Lealtad hacia la empresa y el equipo	5
4. Respeto en todas direcciones	5
5. Adaptabilidad, siempre	5
6. Alto desempeño en todo lo que hagas.....	6
<i>Cumplimiento de la Ley</i>	7
<i>Amenazas y Violencia en el Lugar de Trabajo</i>	7
<i>Acoso de Cargo o Sexual</i>	7
<i>Discriminación</i>	7
<i>Relaciones con proveedores, mayoristas y fabricantes</i>	8
<i>Uso y Manejo de la Información</i>	8
<i>Privacidad de la Información de quienes actúan dentro de la Empresa</i>	8
<i>Privacidad de la Información de los Clientes y Proveedores</i>	8
<i>Conflicto de Intereses</i>	8
<i>Oportunidades de Negocio</i>	9
<i>Información, Sistemas y Procedimientos que se consideran como Propiedad de la Empresa</i>	9
<i>Responsabilidad en el Manejo de Bienes y Registros Relativos</i>	9
<i>Bienes de la Empresa</i>	9

<i>Normas Sobre Actividades Políticas</i>	10
<i>Políticas Sobre los Bienes de la Empresa</i>	10
<i>Sistemas de Cómputo.....</i>	10
<i>Conductas que Puedan Constituir Delito Patrimonial</i>	10
<i>Consumo de Bebidas Alcohólicas, Drogas y Enervantes</i>	11
<i>Medio Ambiente</i>	11
<i>Comité de Ética: Igualdad Laboral y No Discriminación</i>	11

Nuestro Código de Ética

El tener ahora en tus manos el Código de Ética de globalvoip es un hecho muy significativo e importante para quienes formamos parte de esta Empresa, ya que la presentación de las normas que rigen nuestro trabajo diario, enmarca el actuar de cada uno de nosotros en sus áreas de trabajo. El tener presentes cada una de estas normas significa evaluar la manera en que nos conducimos y vivimos nuestra cultura como personas y organización.

Los principios, normas y valores, son el marco de referencia con que determinamos si una acción es correcta y son el soporte ético de nuestra conducta.

Tomando en cuenta lo anterior, el Código de Ética significa el compromiso de cada uno de nosotros por vivir y hacer vivir los lineamientos que determinan la forma en que debemos proceder; más que un texto, es el documento que marca la línea para comportarnos de manera íntegra y reflejar así la cultura de globalvoip.

Objetivos del Código de Ética

El Código de Ética es la expresión del compromiso de nuestra Empresa por mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de quienes la integran.

El Código reconoce y armoniza los principios morales, las Leyes de nuestro país, la normatividad aplicable a nuestra Compañía, y se difunde con la convicción de que todos (as) quienes colaboramos en ella, hemos adquirido una convicción que nos permite comprometernos con una conducta ética ejemplar.

Nuestro Propósito

Facilitar el desempeño de las instituciones a través de la innovación tecnológica.

Nuestra Visión

Ser el aliado estratégico de TI de nuestros clientes por ofrecer soluciones puntuales y asertivas de negocio basadas en el conocimiento, la integridad y calidad absolutas.

Nuestros *Mindsets*



Colaborativo

Brindo apoyo a mis compañeros y otros equipos cuando lo necesitan

Estoy dispuesto a contribuir más en lo que se pueda dentro y fuera de mi área

Me siento responsable del resultado general del equipo



Productivo

Aprovecho bien mi tiempo y el de los demás para dar el resultado

Llego a soluciones concretas

Lo que hago, lo hago bien

Aprovecho bien los recursos que la empresa me brinda



Apasionado

Me gusta lo que hago

Hago mi trabajo con muchas ganas

Comparto lo que sé con los demás

Busco la manera de aprender cosas nuevas constantemente



Congruente

Lo que digo, lo hago

Mis acciones hablan por mi

Predico con el ejemplo

Nuestros Principios de Conducta

1. Transparencia en todo momento

Ser transparente es **dar información clara, comprensible, sin adornos innecesarios que puedan generar duda**. Ser transparente es hablar claro con nuestros interlocutores, expresar la verdad, siendo lo más objetivos (as) posibles.

2. Responsabilidad individual y colectiva

El desarrollo y crecimiento se logra cuando se presentan desafíos de comunicación y cooperación entre sus miembros. Para globalvoip, es imperativo contar con personas que demuestren responsabilidad, no solo en la calidad y entrega de su trabajo, sino de sus propias acciones y decisiones. Para el equipo, una persona responsable individual y colectivamente, asume, mantiene y responde ante las consecuencias positivas o negativas de sus actos, pensamientos y emociones.

3. Lealtad hacia la empresa y el equipo

Nosotros (as) identificamos a un (a) individuo (a) fiel con base en sus acciones o comportamiento. Es por ello, que una persona leal es aquella que se caracteriza por ser dedicada, y cumplidora e inclusive cuando las circunstancias son adversas. La falta de lealtad describe a una persona deshonesta, que engaña a sus compañeros (as), familiares, y expone su propia honorabilidad.

4. Respeto en todas direcciones

El respeto es un valor que permite al ser humano **reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del otro (a) y sus derechos**. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. El respeto en esta empresa se traduce en:

- Entender y reconocer empáticamente los límites propios y del otro (a)
- Apreciar y valorar las diferencias y diversidades individuales de los (as) compañeros (as)
- Apreciar y valorar el trabajo que realizan los demás

5. Adaptabilidad, siempre

Capacidad de responder con flexibilidad a los cambios que ocurren en el entorno y adaptarse con facilidad a nuevas realidades. Aunque entendemos que los movimientos

crean caos, buscamos impulsar equipos y personas que se acompañen dentro del caos, buscando un fin mejor.

Para nosotros (as), la adaptabilidad se construye desde:

- Escucha activa y empatía
- Capacidad resolutive
- Autoconsciencia
- Humildad para pensar fuera de la caja

6. Alto desempeño en todo lo que hagas

Para nosotros (as), alto desempeño es dar lo mejor de cada quién siempre. No importa cuál sea el reto, ir más allá y hacer todo lo posible para ayudar a la empresa a ganar. Los axiomas de este principio de conducta son:

- El resultado de las **acciones** derivadas de la información y el entendimiento generan sabiduría
- Participar en la **evolución de la Cultura hacia la rendición de cuentas**
- Llevar al campo nuestras **Ventajas Competitivas con Calidad**
- Evitar prácticas que atenten contra la cultura organizacional
- Conjuntar los diferentes criterios para lograr hacer la diferencia con acciones concretas

Manifiesto

1. Mantener como guía de la actuación de la Empresa nuestra Visión y Propósito
2. Promover y respetar nuestros mindsets y principios
3. Ejercer nuestras actividades con apego a nuestros Principios de Conducta y Propósito
4. Procurar siempre la satisfacción del Cliente con nuestros soluciones y servicios.
5. Mantener con nuestros proveedores una relación profesional y respetuosa, tomando decisiones basadas en la rentabilidad del negocio
6. Cuidar y aprovechar adecuadamente los bienes y recursos de nuestra Empresa
7. Respetar las leyes, normativas y reglamentos
8. Evitar el establecimiento de relaciones que impliquen conflicto de intereses
9. Resguardar la información confidencial de nuestros Clientes, Proveedores y Empleados
10. Participar activamente para la difusión y el cumplimiento del Código de Ética

Cumplimiento de la Ley

Debemos cumplir cabalmente con todas las leyes, normas y reglamentos vigentes que nos resultan aplicables.

Amenazas y Violencia en el Lugar de Trabajo

La violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo deben ser reportadas y atendidas de manera inmediata y conforme a los procedimientos respectivos. La Empresa prohíbe la posesión de cualquier tipo de arma en el lugar de trabajo.

Acoso de Cargo o Sexual

Bajo ninguna circunstancia un jefe (a) o mando superior que delega, podrá exigir a un subalterno (a) la ejecución de acciones ajenas para las cuales se le ha contratado; de ahí el que está prohibido ejercer cualquier clase de presión para obligar o incitar a un empleado a que ejecute un acto determinado que no corresponde con sus funciones y descripción del puesto. Está prohibido para cualquiera que actúa dentro de la Empresa, el acosar a cualquier otro que actúe dentro de la Empresa para la obtención de una relación personal.

Discriminación

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de:

- Apariencia física
- Cultura
- Discapacidad
- Idioma
- Sexo
- Género
- Edad
- Condición social, económica, de salud o jurídica
- Embarazo
- Estado civil o conyugal
- Religión
- Opiniones
- Origen étnico o nacional
- Preferencias sexuales
- Situación migratoria

Sanciones

En caso de que una persona sea acusada de emitir cualquier forma de discriminación, violencia, acoso u hostigamiento de cualquier tipo, se aplicarán sanciones estipuladas en el Protocolo de Atención a Quejas de Conductas de Discriminación, Violencia, Acoso u Hostigamiento.

Relaciones con proveedores, mayoristas y fabricantes

Se deberá evitar, por parte de quienes actúan dentro de la Empresa, el que se genere o mantenga una relación (sea personal o de negocios) con todos los proveedores y que pueda constituir un conflicto de intereses o incluso afectar en el juicio objetivo que deba emitirse.

Uso y Manejo de la Información

Se encuentra prohibida la divulgación no autorizada de información interna de la Empresa por cualquier medio salvo la requerida por las autoridades, y ésta sólo podrá ser facilitada por las áreas y personas autorizadas por cada Dirección.

Privacidad de la Información de quienes actúan dentro de la Empresa

La Empresa conserva únicamente aquellos datos de quienes actúan en la Empresa y que son indispensables por razones corporativas, legales o contractuales, y limita el acceso a dicha información sólo a personas autorizadas.

Privacidad de la Información de los Clientes y Proveedores

Los tratos comerciales con los Clientes y Proveedores y la información acerca de sus operaciones y/o transacciones pasadas, presentes o futuras, sólo podrá ser utilizada por las personas autorizadas por la Dirección del Área.

Conflicto de Intereses

El conflicto de intereses surge de manera primaria cuando entran en juego los intereses de la Empresa, los personales y, en su caso, los de terceros.

Existe un deber ético: el abstenernos de aceptar obsequios, gratificaciones o atenciones que puedan crear un compromiso o para que se desarrolle una determinada conducta para favorecer a un tercero en contra de las políticas e intereses de la Empresa.

Nuestras relaciones externas se deben realizar de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos, eliminando así cualquier situación que pueda tornarse en un conflicto de intereses.

No se permite y se considera una actuación contraria al presente, el motivar la participación directa o indirecta, a través de cualquier relación jurídica del cónyuge, familiares por consanguinidad o por afinidad de quienes actúan en la Empresa, salvo autorización expresa de la Dirección General.

Oportunidades de Negocio

Ningún miembro de la Empresa puede aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, de los actos o actividades que se han desarrollado, se están desarrollando o se desarrollarán en lo futuro, con motivo de la operación de la Empresa, de las que se ha tomado conocimiento con motivo de las funciones asignadas.

Asimismo, quienes actúan dentro de la Empresa deberán abstenerse de obtener, usar, copiar, modificar o difundir información reservada o confidencial, para la obtención de beneficios personales para sí o para terceros.

Información, Sistemas y Procedimientos que se consideran como Propiedad de la Empresa

Toda la información y documentos contenidos en los paquetes de software y en general en los sistemas y procesos generados y desarrollados por quienes actúan dentro de la Empresa son propiedad exclusiva de la misma y, por lo tanto, se considera información reservada y confidencial, por lo que, sobre de ésta existe un absoluto deber de secrecía.

Responsabilidad en el Manejo de Bienes y Registros Relativos

El personal de nuestra Empresa que es responsable de elaborar reportes financieros, los deberá realizar con fidelidad y precisión. Debe evitarse cualquier acto u omisión, que dé como resultado la mala interpretación de la información financiera.

Bienes de la Empresa

Cualquier persona que tenga acceso, uso, facultad o autorización expresa de disposición sobre bienes de la Empresa, así como de sus registros, mercancía, efectivo, valores y material de uso restringido, es personalmente responsable de su custodia.

Normas Sobre Actividades Políticas

Los fondos de la Empresa no podrán ser utilizados personal o colectivamente para propósitos ajenos a los autorizados por la misma.

Queda expresamente prohibido hacer cualquier tipo de proselitismo en los centros de trabajo y sus alrededores, tanto en horas de trabajo como fuera de la Empresa.

Políticas Sobre los Bienes de la Empresa

Los bienes de la Empresa no deberán ser usados para beneficio personal o con propósitos no autorizados, y son responsabilidad de quien los tiene a su cargo y quien los usa.

Sistemas de Cómputo

Los sistemas de cómputo son esenciales para la operación diaria de la Empresa. Resulta indispensable que el equipo, programas y sistemas, así como el acceso, procesamiento y almacenamiento de los datos, sean adecuadamente resguardados y utilizados de forma exclusiva para los propósitos autorizados.

Tanto los sistemas y programas como el correo electrónico y el correo de voz, son bienes al servicio de la Empresa y sólo podrán ser utilizados para los fines y propósitos predeterminados por la misma.

1. Ningún colaborador (a) podrá instalar en sus computadoras programas no institucionales.
2. No deberá hacerse ninguna modificación al software contratado, salvo la adaptación para el mejor desempeño de la Empresa, previamente autorizada por el Área de Sistemas.
3. No se debe realizar desarrollo de sistemas o programas no autorizados.
4. El desarrollo interno de equipos, sistemas y programas de computación, por parte de los (as) empleados (as), para la planeación y ejecución de las actividades de la Empresa, son propiedad de la misma.

Conductas que Puedan Constituir Delito Patrimonial

Cualquier acto u omisión que pueda constituir delito patrimonial en contra de la Empresa, deberá ser reportado, identificado e investigado.

Consumo de Bebidas Alcohólicas, Drogas y Enervantes

La Empresa prohíbe estrictamente a sus empleados (as) el consumo, posesión, venta, intento de venta, transporte, distribución, o manufactura de drogas o de cualquier otra sustancia controlada, sin importar la cantidad o la forma en que sea, mientras desarrollen actividades en horarios de trabajo y se encuentren dentro de las instalaciones, o de los vehículos de la Empresa.

Medio Ambiente

La Empresa está fuertemente comprometida con la protección y preservación del medio ambiente. Todos (as) los (las) empleados (as) de la Empresa deberán cumplir con las disposiciones legales al respecto, sean locales, estatales o federales.

Comité de Ética: Igualdad Laboral y No Discriminación

Es el órgano encargado de de la vigilancia y operación del cumplimiento de lo estipulado en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Políticas y lineamientos éticos y de conducta

1. Dar transparencia, imparcialidad, veracidad, equidad y confidencialidad a las actividades derivadas de la operación de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
2. Actuar en apego a lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y del presente Código de Ética
3. Sancionar cualquier conducta de discriminación, violencia, acoso y u hostigamiento