



GRUPO CONSTRUCTOR
DE LA REGIÓN

CÓDIGO de Ética y Conducta



	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 2 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

ÍNDICE

CARTA DE NUESTRO DIRECTOR	4
INTRODUCCIÓN.....	8
OBJETIVO:.....	8
ALCANCES:.....	¡Error! Marcador no definido.
PROPÓSITO:	10
NUESTRA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	¡Error! Marcador no definido.
NUESTROS VALORES: Todos los días trabajamos desde y para la: ..	¡Error! Marcador no definido.
1. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	¡Error! Marcador no definido.
2. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
3. CAPACITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
4. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	¡Error! Marcador no definido.
5. HIGIENE Y SEGURIDAD	¡Error! Marcador no definido.
6. CORRUPCIÓN Y SOBORNO	20
7. ACOSO y MALTRATO	22
8. DROGAS Y ALCOHOL	¡Error! Marcador no definido.
9. USO DE RECURSOS DE MANERA EFICIENTE	¡Error! Marcador no definido.
10. USO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA EMPRESA	¡Error! Marcador no definido.
11. RELACIÓN CON LOS CLIENTES	¡Error! Marcador no definido.
12. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	¡Error! Marcador no definido.
SANCIONES.....	30
CÓMO DENUNCIAR:.....	32
DÓNDE DENUNCIAR:.....	33
COMITÉ DE ÉTICA.....	34
ANEXO 1: FORMATO BUZÓN DE SUGERENCIAS	36

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC	Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 3 de 38
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		



	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 4 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

CARTA DE LA EMPRESA

Grupo constructor de la Región, S.A. de C.V., se ha construido en torno a valores sólidos, que forjan nuestra cultura y guían nuestras acciones.

Para la mayoría de nosotros, se trata de valores implícitos, manifestados oralmente.

Pero en un grupo que cada año acoge a nuevos colaboradores, es importante renovarlos y socializarlos permanentemente. Este es el primer propósito de este documento. Más allá de las convicciones y los compromisos que nos unen.

Estos valores se transmiten a todos los niveles jerárquicos, en particular a cada nuevo responsable cuando entra en la toma de sus funciones. Con esta nueva Carta, que explicita las reglas para el conjunto de nuestros colaboradores –pero también para el público en general–, damos un paso más.

A través de esta Carta, no sólo reiteramos que pertenecer GCR implica un estricto respeto de las leyes y reglamentos en vigor, sino que también enunciamos los principios de ética profesional que deben inspirar nuestro comportamiento, en toda circunstancia.

Afirmamos que esperamos de cada colaborador un comportamiento irreprochable basado en la integridad, en la lealtad, en el respeto de la dignidad y de los derechos individuales de los colaboradores. Estas reglas han sido: garantizar su respeto y, de ser necesario, a completarlas en función de las especificidades de nuestras actividades.

A partir de ahora, el desempeño personal de cada uno de los gerentes se apreciará en particular en función del respeto de estas reglas



	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 5 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

He decidido, asimismo, en consonancia con el galardón pro-integridad, reforzar los controles internos y la auditoría: además de los sondeos de las autoridades competentes y los controles internos instaurados en los procedimientos de nuestro manual de operaciones.

Cuento con cada uno de Ustedes para que las hagan suyas. De este modo, nuestra empresa seguirá inspirando confianza a sus clientes públicos y privados, así como a sus accionistas y colaboradores. De este modo, permaneceremos fieles a los valores que nos unen.

Ing. José Antonio Cerecer Rodríguez

OBJETIVO GENERAL DE ESTE CÓDIGO:

Establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todas las personas que colaboramos en Grupo Constructor de la región, S.A. de C.V. y el de los terceros con los que nos relacionamos, así como ayudar a consolidar una conducta empresarial aceptada y respetada por todos los empleados, directivos y administradores.

Es el punto de partida del modelo de Integridad, ética y cumplimiento de la Compañía. Esta cultura pretende orientar las relaciones entre empleados; las actuaciones de estos con clientes, accionistas, proveedores y colaboradores externos; y las relaciones con las instituciones públicas y privadas y con la sociedad en general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.- Proporcionar en forma clara y detallada las normas y principios que deberán observarse para evidenciar las conductas no deseables o que se contraponen con lo normado en este documento, y resolver situaciones de riesgo en nuestro actuar y toma de decisiones,

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 6 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

justificadas dentro del marco de los valores éticos que nos regula como colaboradores.

2.- Socializar nuestros valores éticos para que trasciendan hacia nuestros grupos de interés

PROPÓSITO

Insistir en un enfoque de INTEGRIDAD, al contemplar en todo momento una conducta ética para mantener los más altos estándares de comportamiento en las relaciones internas del personal, así como, con nuestros clientes, accionistas, inversionistas, proveedores y todos aquellos que dependen de la sana marcha de la empresa.

Atendiendo a las expectativas de los clientes, los proveedores, la sociedad donde operamos y en general de todos los grupos de interés sobre el comportamiento del personal de la empresa, se desarrolla el Código de Conducta

- **Nuestra Misión**

CONSTRUIR OBRAS CIVILES DE CALIDAD, satisfaciendo plenamente las necesidades y requerimientos de nuestros clientes, con el objeto de brindar un buen servicio, atendiendo además las expectativas de los demás grupos de interés, procediendo en todo momento con integridad, ética y profesionalismo. De esta forma obtenemos el propio desarrollo y crecimiento de la empresa, así como la de todas y cada una de las áreas que la integran.

- **Nuestra Visión**

Consolidarnos como una de las mejores constructoras en la aplicación de la INGENIERIA, para conservar y obtener satisfechos, que nos lleven, al crecimiento y a la mejora continua tanto en nuestros procesos, como costos y prácticas de construcción.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 7 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

Inyectar en el ADN de la empresa la responsabilidad social, alineando todo nuestro sistema de gestión en pro de la integridad. Ser una empresa socialmente responsable.

- **Nuestros Valores**

Todos los días trabajamos desde y para nuestra empresa inspirados en los siguientes valores que comparten y alimentan nuestra fuerza de trabajo:

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.** Tenemos muy presente que somos generadores de cambios y que nuestra contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económica, organizacional y ambiental o que nos conduce al firme cumplimiento de la ley y de los objetivos y políticas de trabajo establecidos, es decir: actuar en todo momento con integridad.
- **CONFIANZA.** Dar el servicio que esperan nuestros clientes con la certeza de cumplir con tiempos, costos, calidad y resultados con la garantía de una correcta ejecución y un excelente funcionamiento de este. Así como confianza a nuestros proveedores creando excelentes relaciones de trabajo
- **MOTIVACION.** Sabemos que para desempeñarnos satisfactoriamente necesitamos de una motivación constante, seguridad y confiabilidad en lo que realizamos reflejando en nuestro trabajo la calidad y la buena disposición y actitud para realizar nuestras labores.
- **CONOCIMIENTOS.** Capacitación, Experiencia, Dirección, control y ejecución de obra respaldados por personal preparado que respaldan sus conocimientos en las normas de calidad.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 8 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

- **TRABAJO EN EQUIPO.** Somos una familia que conoce todos los procesos de todas las áreas, que permiten la unidad, comunicación, armonía, apoyo, calidad y servicio en nuestro propio centro de trabajo, dando como resultado y eficiente efectivo trabajo en equipo.
- **CALIDAD.** Dar y conservar dentro y fuera de la empresa, servicios y trabajos que excedan las normas de calidad establecidas, innovando y utilizando creatividad y tecnología que lleven no solo al cumplimiento sino a la obtención de excelentes resultados.
- **ORDEN.** Desarrollar nuestras labores con esta virtud, que dan como resultado un trabajo limpio y que invita a querer crecer y realizar más y mejor cada tarea.
- **RESPECTO.** Fomentar el respeto mutuo en nuestro personal, en nuestros clientes, y proveedores actuando con responsabilidad, ética, buenos valores y educación para crear un ambiente sano y buenas relaciones públicas y laborales.
- **INTELIGENCIA EMOCIONAL EMPRESARIAL.** Hoy en día es de vital importancia para el incremento de la productividad en una organización que el personal tenga y trabaje esta habilidad. Nuestra fuerza de trabajo se reconoce con las capacidades para entender, manejar, seleccionar y trabajar las emociones propias y las de los demás, que permiten apreciarlas y expresarlas de manera equilibrada, para el manejo de situaciones, y regulación de comportamiento, y de esta manera utilizar esta información de forma positiva y estratégica.

NUESTRO LEMA: GANAR-GANAR

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 9 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

GLOSARIO:

Conducta: Es la manera de comportarse una persona en una situación determinada.

Corrupción: Abuso cualquier posición pública o privada con el fin de generar un beneficio privado indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Contexto de la Organización: factores internos y externos que son relevantes para su propósito y su dirección estratégica, además deben afectar a su capacidad para conseguir los resultados previstos en su Sistema de Gestión de Calidad.

Ética profesional: conjunto de normas o principios por los cuales debe regirse una persona en el ámbito laboral. Este factor trata de abarcar los parámetros y actividades que se realizan en las diferentes profesiones

Integridad: Integridad es tomar el camino de la propia verdad, hacer lo correcto por las razones correctas y del modo correcto. En general, una persona íntegra es alguien en quien se puede confiar.

Lealtad: expresa un sentimiento de respeto y fidelidad hacia una persona, compromiso, comunidad, organizaciones, principios morales, entre otros.

Misión: es lo que haces para alcanzar tu propósito es la razón de existir de una organización, por qué haces las cosas

Partes interesadas / Grupos de Interés / Stakeholders: son todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial, y por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de éstas

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 10 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

Valores son los principios por los que se rige una persona, un grupo o una sociedad en este caso, nuestra empresa. En GCR, son una parte esencial de nuestra identidad.

Valores implícitos: son aquellos que demuestra la persona o la empresa con sus acciones

CONDUCTAS QUE NOS REGULAN

1. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La Responsabilidad Social Empresarial es nuestro compromiso y lo entendemos como una visión de negocio que integra en forma armónica la Gestión Empresarial, el cumplimiento normativo y el respeto por los valores éticos de las personas, por la comunidad y por el medio ambiente. Promovemos el voluntariado, apoyando nuestra participación en actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, buscando siempre que estas actividades no interrumpen el cumplimiento de nuestras funciones.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
1.1. Abstenerse de realizar comentarios negativos sin fundamentos sobre la empresa.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en privado y de forma personal. Dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta.
1.2. No fomentar la apatía e indiferencia hacia la participación de las actividades de labor social y medio ambiente.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en privado y de forma personal. Dejando asentado en minuta o formato

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 11 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

	correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta.
--	--

2. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Todas las decisiones relacionadas con la selección y contratación de personal las basamos en habilidades, cualidades, capacidades, experiencia profesional y congruencia con los valores de la empresa. No consideramos la raza, sexo, preferencia sexual, edad, color, origen étnico o cualquier otro factor que no esté relacionado a los criterios antes mencionados para la toma de dichas decisiones.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
2.1. No beneficiar a candidatos a ningún puesto por interés personal.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en privado y de forma personal. Dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta.
2.2. Desarrollar el proceso de selección libre de nepotismo y compadrazgo.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en privado y de forma personal. Dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta.
2.3. Privilegiar intereses personales ajenos a la organización.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en privado y de forma personal. Dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 12 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

3. CAPACITACIÓN

Nuestros programas de capacitación contemplan la realización de cursos en distintas áreas que contribuyen a elevar el nivel profesional, empleabilidad y desarrollo integral de todos los colaboradores propiciando así la promoción profesional a largo plazo.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
3.1. Asistir de manera puntual a los cursos de capacitación.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de ética y RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.
3.2. Participar activamente en el desarrollo del curso de capacitación.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.
3.3. Tener una actitud positiva en el curso de capacitación.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC	Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 13 de 38
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

	de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.
3.4. Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación en el desempeño del trabajo.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta. Una vez que la empresa apruebe la aplicación de actas administrativas (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas y su aplicación en la empresa)

4. MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
4.1. Aprovechar el tiempo en actividades relacionadas con el trabajo que se desempeña.	Llamadas de atención ya sea vía telefónica o en la empresa, según la naturaleza que origine la falta y en el momento en el que se percate el superior, gerente o el mismo director. Además de dar la instrucción de trabajar incluso fines de semana para recuperar en tiempo las actividades o trabajos que no se realizaron y dar cumplimiento.
4.2. Mantener en secreto cualquier información confidencial de la empresa, de sus afiliados, de sus clientes,	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC	Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 14 de 38
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

de sus proveedores y de sus procesos productivos	en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta. Una vez que la empresa apruebe la aplicación de actas administrativas (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas y su aplicación en la empresa). Además de perder los privilegios de confianza ganados, como el uso de llaves, claves de acceso, códigos de seguridad para el ingreso a las instalaciones, etc.
--	---

5. HIGIENE Y SEGURIDAD

Todo el personal que trabajamos en Grupo Constructor De La Región, S.A. de C.V., somos responsables de crear ambientes de trabajo seguro, saludable y en total apego a las leyes laborales del país. Somos responsables también de mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, mismo que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo, así como de promover y participar en prácticas orientadas a velar por nuestra salud física y psicológica.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
5.1. Contribuir a tener el área de trabajo limpia.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 15 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

	<p>conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.</p>
<p>5.2. No permitir condiciones y actos inseguros.</p>	<p>Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.</p>
<p>5.3. No hacer caso omiso a las disposiciones en materia de higiene y seguridad.</p>	<p>Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.</p> <p>Una vez que la empresa apruebe la aplicación de actas administrativas (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas y su aplicación en la empresa).</p>
<p>5.4. No Trabajar en estado inconveniente (bajo influencia de drogas o alcohol).</p>	<p>Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas y su aplicación en la empresa).</p>

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 16 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

5.5. Abstenerse de realizar trabajos de alto riesgo.	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas y su aplicación en la empresa).
5.6. Dar cumplimiento a las buenas prácticas de higiene establecidas en cada área.	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas y su aplicación en la empresa).
5.7. Respetar y colaborar en disponer los residuos en lugares apropiados	Amonestación verbal y escrita.
5.8. Prescindir de portar armas en el interior de los establecimientos, (salvo el personal autorizado dentro de la empresa).	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas administrativas y su aplicación en la empresa). Poniendo en riesgo su permanencia en la empresa, pudiendo generarse un despido o cancelación de contrato.
5.9 Respetar y contribuir en la separación residuos,	Amonestación verbal y escrita por parte de Dirección.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 17 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

respetando la normatividad que aplica.

6. CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Queda estrictamente prohibido el abuso del poder otorgado por el puesto hacia cualquier colaborador de Grupo Constructor De La Región, S.A. de C.V., para obtener cualquier tipo de beneficio personal.

Ningún colaborador tiene permitido hacer y/o recibir pagos fuera de la ley, con entidades, personas, proveedores, autoridades públicas o gubernamentales para asegurar alguna concesión, contrato, aprobación o ventajas en beneficio propio o de la organización.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
6.1. Abstenerse de hacer propaganda política dentro de las instalaciones de la empresa.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la, o las personas que hayan incurrido en dicha falta.
6.2. Abstenerse de Participar en actos de corrupción o en la realización de inversiones o actividades comerciales.	Amonestación verbal, escrita y aplicación de acta administrativa.
6.3. Abstenerse de realizar aportaciones o donativos a nombre de la empresa a partidos políticos, campañas electorales, o cualquier actividad política.	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 18 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

	administrativas y su aplicación en la empresa). Poniendo en riesgo su permanencia en la empresa, pudiendo generarse un despido o cancelación de contrato.
--	--

7. ACOSO y MALTRATO

Está prohibido el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones o formas: acoso verbal, acoso físico, intimidación, hostilidad, solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a empleo, evaluaciones del desempeño, promociones y/o ascensos.

La violencia y el maltrato son inaceptables en nuestras relaciones de trabajo y deben ser reportadas inmediatamente al comité de Ética y Responsabilidad Social.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
7.1. Abstenerse de solicitar favores sexuales	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas administrativas y su aplicación en la empresa). Poniendo en riesgo su permanencia en la empresa, pudiendo generarse un despido o cancelación de contrato.
7.2. Por ningún motivo permitir la discriminación y el acoso de cualquier tipo.	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 19 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

	(Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas administrativas y su aplicación en la empresa).
7.3. Abstenerse de Participar en juegos que tengan la finalidad de ofender a cualquier persona.	Amonestación verbal y escrita, además de la suspensión temporal que se le indique de presentarse a laborar sin goce de sueldo. (Estamos trabajando actualmente con un asesor laboral para la elaboración de actas administrativas y su aplicación en la empresa). Poniendo en riesgo su permanencia en la empresa, pudiendo generarse un despido o cancelación de contrato.
7.4. No participar en realizar o tolerar las conductas impropias	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de ética y RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta de la o las personas que hayan incurrido en dicha falta.

8. DROGAS Y ALCOHOL

La salud y la seguridad física de todo el personal es prioritaria, por eso el uso de drogas (estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley) y/o su venta están terminantemente prohibidos y su incumplimiento estará sujeto a lo que establece las leyes del país. El consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones está prohibido por la Ley Federal del Trabajo. El ingreso de cualquier individuo a las instalaciones de la empresa o área de trabajo bajo efectos de drogas o alcohol está estrictamente prohibido.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 20 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
8.1 Abstenerse de consumir drogas y alcohol dentro de la empresa	Amonestación verbal y escrita.
8.2. Abstenerse de participar en la venta de alcohol drogas dentro de las instalaciones de la empresa.	Llamadas de atención verbal por parte de Dirección General en juntas generales de información con el comité de ética y RS y demás miembros de la empresa, dejando asentado en minuta o formato correspondiente un historial de alteraciones a la buena conducta del o las personas que hayan incurrido en dicha falta.
8.3 Abstenerse de incentivar a los demás colaboradores a drogarse o consumir alcohol dentro de las instalaciones de la empresa.	Amonestación verbal, escrita y posible terminación de relación laboral a través de rescisión de contrato.
8.4. No presentarse a laborar bajo los efectos de drogas o alcohol.	Amonestación verbal, escrita y posible terminación de relación laboral a través de rescisión de contrato.

9. USO DE RECURSOS DE MANERA EFICIENTE

Los colaboradores de Grupo Constructor De La Región, somos responsables de maximizar la eficiencia con la que se utilizan los recursos; por tanto, se deberá evitar el uso inadecuado de éstos, y el desaprovechamiento de los mismos.

El esmero que pongamos en cuidar los recursos institucionales nos permitirá ser más eficientes; está prohibido usarlos, al igual que el nombre de la Empresa, en actividades que redunden en beneficio personal y en detrimento de la Institución; este criterio aplica en el uso

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 21 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

de recursos como equipos, correo electrónico, teléfono, los espacios físicos y los gastos de viaje. No está permitido dedicar tiempo laboral en actividades personales o ajenas que no se consideren propias de la función que se desempeña.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
9.1. Abstenerse de usar materiales, herramientas y equipos de trabajo para beneficio personal.	Amonestación verbal, escrita a través de acta administrativa.
9.2. Ser eficiente sobre el uso de equipos, e instrumentos de trabajo.	Amonestación verbal, escrita a través de acta administrativa.
9.3. Cumplir con el Reglamento de uso vehicular.	Amonestación verbal, escrita a través de acta administrativa y aplicar las sanciones que en el mismo reglamento se mencionan.

10. USO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA EMPRESA

El robo de bienes ya sea de productos, herramientas, equipos o información, tanto pertenecientes a la empresa, así como de bienes pertenecientes a otros colaboradores dentro de las instalaciones puede dar lugar al despido y a un proceso penal.

Ningún colaborador debe participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales, así como utilizar las computadoras o maquinaria de la empresa para negocios externos, ni para actividades ilegales o no éticas tales como juegos de azar, pornografía u otro tema ofensivo.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC	Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 22 de 38
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
10.1. No realizar instalaciones provisionales, adaptaciones especiales y reparaciones de equipos inapropiadas	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa.
10.2. Abstenerse de transferir algún mueble o equipo a otra área de trabajo sin autorización de la empresa	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa.
10.3. Abstenerse de transportar personas ajenas a la empresa en las unidades de servicio de la misma.	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa.
10.4. Prescindir de tomar cosas o herramienta que no nos pertenezcan sin autorización.	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa.
10.5. Abstenerse de robar o participar en el abuso de confianza contra la empresa, o contra algún colaborador dentro de las propiedades de la empresa	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa y posible terminación de relación laboral a través de la rescisión de contrato.

11. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Nuestros Clientes representan la esencia por la cual existimos, es esencial su satisfacción para nuestro éxito. Por lo tanto, la calidad de nuestros productos y servicio es el principal compromiso con ellos.

Nos esforzamos cada día para que nuestra propuesta de negocio propicie el crecimiento y desarrollo de cada uno de nuestros clientes.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 23 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
11.1. No ignorar las sugerencias de los clientes.	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa, levantando una NO CONFORMIDAD indicada en el SGC.
11.2. Atender los lineamientos de los clientes, relacionados con la calidad de los servicios ofertados.	Amonestación verbal y escrita a través de acta administrativa, levantando una NO CONFORMIDAD indicada en el SGC.

12. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Toda la selección de empresas proveedoras que tengan algún tipo de relación familiar o de sociedad con algún colaborador, que intervenga en el proceso de selección de proveedores debe ser conocida y autorizada por la Dirección de la Empresa.

CONDUCTAS ÉTICAS	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO
12.1. No realizar operaciones que puedan crear un conflicto de interés.	Amonestación verbal y escrita.
12.2. Respetar los lineamientos establecidos en la empresa sobre la selección de proveedores relacionados con el trabajo a menores, la no discriminación y la Gestión de Responsabilidad Social.	Amonestación verbal y escrita.
12.3. Respetar los lineamientos de adquisición de productos, con la selección de proveedores.	Amonestación verbal y escrita.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 24 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

OTRAS CAUSAS DE AMONESTACIONES

VIOLAR LA RESERVA DE INFORMACIÓN. Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del Funcionario o conocida por éste en razón de su cargo.

COMPARTIR INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra) .

CÓDIGOS Y CONTRASEÑAS. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.

FALSA INFORMACIÓN. Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.

APROVECHARSE DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA .Usar las instalaciones de la Sociedad para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.

NO ENTREGAR INFORMACIÓN COMPLETA Y CORRECTA CUANDO SE SOLICITE. Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la empresa y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.

USO DE FIRMAS. Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 25 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
		Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020		

negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.

CONFLICTOS ENTRE COMPAÑEROS. Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre algún miembro de la empresa. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.

ACCIONES EN CONTRA DE LA EMPRESA. Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la empresa o en perjuicio de terceros.

ACEPTAR PROPUESTAS DE TERCEROS PARA BENEFICIOS PROPIOS. Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.

USO DE INFLUENCIAS PARA PERJUICIO DE TERCEROS. Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con miembro de la empresa o para perjudicar a terceros.

AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la empresa, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la empresa.

CUENTA DE GASTOS FICTICIOS. Presentar cuentas de gastos ficticios ó comprobación con irregularidades y desfasadas de tiempo, así como también reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.



	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 26 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

CONSENTIMIENTO A PERSONAL DE CAMPO. Dar preferencias, consentimientos, permisos o beneficios que favorezcan a otros en relación al resto de los trabajadores o miembros de la empresa y que ocasionen falta de cumplimiento de actividades y perjudiquen los procesos consecutivos.

REPORTAR ASISTENCIAS DE PERSONAL QUE NO SE PRESENTÓ A LABORAR. Cuando los residentes de obra presenten falsa información sobre asistencias, horas extras, trabajos realizados, compras con caja chica etc. Que den pie a una alianza con terceros para tener beneficios económicos o de otra índole.

CHISMES O RUMORES DE OFICINA. Crear chismes, hacer alianzas entre miembros de la empresa para atacar a otro grupo o personal de otra área con fines de perjudicar intencionalmente para beneficio o gusto propio, propiciando desintegración entre el equipo de trabajo.

USO DE REDES SOCIALES. Utilizar redes sociales en horarios de trabajo, provocando distracción y atraso en la realización de tareas y cumplimiento de responsabilidades.

DESPIDO POR PERSONAL NO AUTORIZADO. Cuando se genere un despido dentro o fuera de las instalaciones de la empresa o en alguna comisión de trabajo, por personal no autorizado que no cuente con esas facultades y propicie un futuro problema legal laboral en contra del Representante legal o en contra de la empresa.

CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

3 FALTAS DE ASISTENCIA AL TRABAJO SIN JUSTIFICAR. Ya sea situación familiar, justificante médico, accidente de tránsito etc.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 27 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

POR ROBO A LA EMPRESA. Con soporte de evidencia ya sea artículos personales, materiales o económicos dentro de la empresa o en las comisiones o lugares externos de trabajo.

POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES. Que ocasionen que la empresa falte a sus responsabilidades y originen una inconformidad con el cliente o proveedor.

POR TOMAR VEHÍCULOS DE LA EMPRESA SIN AUTORIZACIÓN PARA ASUNTOS PERSONALES Y SE INCURRAN EN FALTAS DE TRÁNSITO, DAÑOS A TERCEROS O ACCIDENTES VIALES. Causando pérdidas humanas, materiales o estén involucrados en actos de violencia.

ACTOS DE VIOLENCIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES O EN COMISIONES DE TRABAJO. Portar armas de fuego, punzo cortantes, conductas agresivas, alteración al orden e influenciar para cometer diversos delitos con los demás compañeros de trabajo.

ACUMULACIÓN DE 5 ACTAS ADMINISTRATIVAS. Cuando se tengan 5 actas administrativas que conlleven a una mala conducta, o no siga las reglas de ejecución y comportamiento.

DESOBEDECER ÓRDENES DIRECTAS. Cuándo no se lleven a cabo las instrucciones de ejecución, trabajo o construcción y den como resultado incumplimientos importantes que pongan en riesgo nuestra relación y permanencia con el cliente, fallas de construcción que representen riesgos de trabajo y peligro para la comunidad y personal de trabajo.

ACOSO SEXUAL. Cuándo entre los miembros de la empresa en diversos niveles exista una acoso laboral, sin importar el género.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 28 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

NO UTILIZAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD. Cuando se rehúsen a utilizar el uniforme y equipo de seguridad necesarios para trabajar y pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.

INGRESO DE PERSONAL NO AUTORIZADO. Ayudar a ingresar a personal ajeno a la empresa con malos antecedentes que pongan en riesgo la integridad del propio personal y seguridad de todos, sin autorización y en ausencia de todos.

CÓMO DENUNCIAR:

Las denuncias de posibles violaciones deberán hacerse respetando los siguientes lineamientos:

- Denunciar las faltas al Código de ética y Conducta y ofrecer las pruebas necesarias para su investigación.
- Si existe alguna inconsistencia en el proceso de seguimiento al Código de ética y Conducta presentar el caso al comité de RSE de Grupo Constructor De La Región, quien dará el seguimiento correspondiente
- Todas las quejas serán investigadas y se pueden presentar tanto confidencial cómo anónimamente.
- Cuando sea necesario, se implementarán medidas correctivas.
- Toda la documentación se tratará de forma confidencial ateniéndose a la legalidad vigente.
- No se tomarán represalias de ningún tipo contra la(s) persona(s) que presente(n) la queja(s).
- Las denuncias de posibles violaciones deberán hacerse proporcionando la siguiente información:
 - El nombre de la persona que se denuncia.
 - El área donde labora si es colaborador; en caso contrario, la empresa en la que presta sus servicios.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 29 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

- Lugar y fecha donde se cometió la falta.
- Descripción de la falta.
- Evidencia: Puede ser documental, fotográfica, testimonial, video etc.
- Todos los colaboradores pueden presentar una queja a su superior jerárquico, al Director General, o a cualquier otra persona designada a este efecto o al comité de ética de Grupo Constructor De La Región, S.A. de C.V.

DÓNDE DENUNCIAR:

- Correo ordinario a la dirección: Calle Loyola No. 4301 int.1 Col. Ciudad del Sol C.P. 45050 Zapopan, jal. Tel/fax: (0133) 3563.60.48, 49, con atención a la Dirección General
- Correo electrónico a la dirección: jacerecer@gcrobras.com, rsocial@gcrobras.com
- Denuncias en los buzones de sugerencia ubicados en: Calle Loyola No. 4301 int.1 Col. Ciudad del Sol C.P. 45050, Zapopan, jal. Denuncia personal a cualquier integrante del comité de Ética

Toda denuncia al código de ética debe ser seguida por una investigación a fin de determinar si efectivamente se ha cometido una violación

COMITÉ DE ÉTICA

- El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier colaborador de Grupo Constructor De La Región, S.A. de C.V. Proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 30 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

- Las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya sea que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar al comité de ética de Grupo Constructor De La Región, S.A. de C.V. atnclientes@gcrobras.com y rsocial@gcrobras.com.
- Los coordinadores del comité de Ética y los alcances sobre el control interno del proceso de implementación del Código de Ética y Conducta son:

Coordinador ético	Puesto del Ocupante	Funciones
1.- Presidente del comité de Ética	Director General	Recibir informe del comité de ética, desarrollado en colaboración por el coordinador ético de recepción, registro e investigación, del coordinador ético de evaluación y del coordinador ético de actualización.
2.- Comité ético de recepción, registro e Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Encargada del Sistema de Responsabilidad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de revisar mensualmente el buzón y de recibir las denuncias presentadas por otro medio. Responsable de llevar a cabo las investigaciones correspondientes, salvaguardando la confidencialidad de quien denunció y de quién se presume que cometió la violación, enfocándose en recabar pruebas.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 31 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

		<ul style="list-style-type: none"> • La investigación no debe extenderse a un período mayor a dos semanas. • Los resultados de las investigaciones serán turnados al comité ético de monitoreo.
3.- Comité ético de evaluación:	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada del Sistema de Comunicación Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditará anualmente todos los casos de anomalías que se hayan presentado, así como la solución que se les dio a los mismos y la investigación de estos. • Entregar anualmente un reporte de los resultados de esta auditoría al Comité de
4.- Comité ético de actualización:	<ul style="list-style-type: none"> • Encargada del Sistema de Responsabilidad Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y elaborar las posibles modificaciones al Código de Ética y Conducta que surjan en las revisiones periódicas. • Coordinar la difusión de las modificaciones con el personal de toda la empresa.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 32 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA UNO DE LOS CANALES DE DENUNCIA (BUZÓN):

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA:
1	Abastecimiento de formatos y lapiceros en los buzones de la empresa.	Auxiliar de Recursos Humanos	N/A
2	Revisión semanal del buzón de comentarios, de quejas o sugerencias.	Auxiliar de Recursos Humanos	N/A
3	Resguardo de los formatos de sugerencias que se llenaron	Auxiliar de Recursos Humanos	Archivo de Buzón de Comentarios, quejas o sugerencias.
4	Actualización de base de datos con formatos de sugerencias	Auxiliar de Recursos Humanos	Base de Datos del Buzón de Comentarios, quejas o sugerencias.
5	Archivo de comentarios, quejas o sugerencias.	Auxiliar de Recursos Humanos	Documentación del Buzón de Comentarios, quejas o sugerencias.
6	Notificación por correo electrónico al área a quién va dirigida la sugerencia y Área de Gerencias.	Auxiliar de Recursos Humanos	Correo electrónico

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 33 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

7	Seguimiento a la sugerencia por correo electrónico y presencial.	Auxiliar de Recursos Humanos	Correo electrónico
8	Revisión de la solución al comentario, queja y/o sugerencia.	Departamento a quién va dirigido	N/A
9	Envío de resultados por correo electrónico al comité de ética con copia al área involucrada.	Auxiliar de Recursos Humanos	Base de Datos del Buzón de Comentarios, quejas o sugerencias.

CÓMO DENUNCIAR:

Las denuncias de posibles violaciones deberán hacerse respetando los siguientes lineamientos:

- Denunciar las faltas al Código de ética y Conducta y ofrecer las pruebas necesarias para su investigación.
- Si existe alguna inconsistencia en el proceso de seguimiento al Código de ética y Conducta presentar el caso al comité de RSE de Grupo Constructor De La Región, quien dará el seguimiento correspondiente
- Todas las quejas serán investigadas y se pueden presentar tanto confidencial cómo anónimamente.
- Cuando sea necesario, se implementarán medidas correctivas.
- Toda la documentación se tratará de forma confidencial ateniéndose a la legalidad vigente.
- No se tomarán represalias de ningún tipo contra la(s) persona(s) que presente(n) la queja(s).
- Las denuncias de posibles violaciones deberán hacerse proporcionando la siguiente información:
 - El nombre de la persona que se denuncia.

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 34 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

- El área donde labora si es colaborador; en caso contrario, la empresa en la que presta sus servicios.
- Lugar y fecha donde se cometió la falta.
- Descripción de la falta.
- Evidencia: Puede ser documental, fotográfica, testimonial, video etc.
- Todos los colaboradores pueden presentar una queja a su superior jerárquico, al Director General, o a cualquier otra persona designada a éste efecto o al comité de ética de Grupo Constructor De La Región, S.A. de C.V.

DÓNDE DENUNCIAR:

- Correo ordinario a la dirección: Calle Loyola No. 4301 int.1 Col. Ciudad del Sol C.P. 45050 Zapopan, jal. Tel/fax: (0133) 3563.60.48, 49, con atención a la Dirección General
- Correo electrónico a la dirección: rsocial@gcrobras.com
- Denuncias en los buzones de sugerencia ubicados en:
Calle Loyola No. 4301 int.1 Col. Ciudad del Sol C.P. 45050, Zapopan, jal.
- Denuncia de manera personal / verbal a cualquier integrante del comité de Ética

Toda denuncia al código de ética debe ser seguida por una investigación a fin de determinar si efectivamente se ha cometido una violación

COMUNICACIÓN:

Desarrollamos continuamente campañas de comunicación sobre el Programa de Cumplimiento del Código, destacando la importancia de

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 35 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

la transparencia y la integridad, a través de los distintos canales disponibles, como son

1. Correos electrónicos (a aquel grupo de individuos que si cuentan con el),
2. periódico mural en los sitios en los que existe,
3. trípticos en los sitios de obra,
4. capacitaciones en aquellos sitios que nos lo permitan

Estos medios de comunicación podrán incluir:

- Notificaciones sobre normatividad interna nueva en la empresa
- Noticias sobre hechos de corrupción
- Recordatorios por ejemplo para nuevos colaboradores un recordatorio de sus deberes principales sobre todo los relacionados con los lineamientos anticorrupción.
- También pueden establecer recordatorios sobre la vinculación de las tareas diarias relacionadas con el cumplimiento del código y de las políticas en pro de la integridad.
- Instrucciones sobre cómo lidiar con situaciones de conflicto
- Resultados de Monitores sobre el cumplimiento del código de conducta y las normas internas de integridad

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 36 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

ANEXO 1: FORMATO BUZÓN DE SUGERENCIAS



FORMATO DE SUGERENCIAS, QUEJAS O FELICITACIONES

GCR-SGC-FO-001 Rev1

MARQUE CON UNA **X**, SI ES:

QUEJAS: _____	SUGERENCIAS: _____	FELICITACIONES: _____
Fecha:	Nombre, Apellido, Razón Social:	
Dirección:	Correo Electrónico: / Teléfono:	
Descripción de los hechos:		
Nombre y Firma de quien interpone el presente:	NOTA: EN MOTIVO FAVOR, DE ESCRIBIR EL EVENTO QUE LO MOTIVÓ A DILIGENCIAR ESTE DOCUMENTO Y EN DESCRIPCIÓN DESCRIBA LA QUEJA, SUGERENCIA O FELICITACIÓN.	
OBSERVACIONES:		
Se anexa algún documento: Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> ¿CUÁL?		

Revisión de la Dirección:

Es necesaria la revisión de la Dirección SI _____ No _____ <hr/> <small>Nombre y Firma del Coordinador</small>	¿Por qué?	Fecha y Firma del Director
--	-----------	----------------------------

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 37 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

ANEXO 2: ADICION AL CÓDIGO PARA PROVEEDORES

CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA X

Por éste medio yo, consciente de mi compromiso como: *(Participación dentro de la empresa o nombre/razón social del proveedor)*

_____ de '**XXX**', manifiesto mi adhesión y hago constar que me fue entregado un ejemplar del CÓDIGO DE ÉTICA **XXXX** que me ha sido explicado, teniendo la oportunidad de expresar mis dudas y observaciones acerca del mismo. Comprendo la Misión, Visión, Valores, Principios y Compromisos que caracterizan.

Daré cabal cumplimiento al CÓDIGO DE ÉTICA '**XXX**' porque repercute positivamente tanto en mi crecimiento personal, familiar y profesional, como en todas las actividades de esta empresa y los Participantes de la misma.

Conozco los canales de denuncia y mi compromiso es utilizarlos cuando identifique un incumplimiento Al Código de Ética y Conducta de '**XXX**'

En caso de haber un conflicto de intereses personales con '**XXX**' deberé reportarlo al Comité de Ética para su pronta solución.

Lugar _____

Fecha ____/____/____

Nombre: _____

Firma: _____

	Manual de Procedimiento de Gestión de Calidad NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO-9001:2015	Código: GCR-SGC-RE-001	Revisión: 1	Nivel: 2
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Área: Todas las áreas del SGC		
		Tipo de Documento: Procedimiento	Página: 38 de 38	
		Sustituye a: 30/08/2016		
Fecha de Aprobación y Emisión 28/05/2020				

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ: Comité de ética y conducta	REVISÓ: Dra. Rebeca Vázquez	AUTORIZÓ: Ing. José Antonio Cerecer Rodríguez
FIRMA :	FIRMA:	FIRMA :

