



RADAR
CUSTOMS & LOGISTICS

Código de Ética

Índice

Presentación	3
Normas o Medidas Internas	4
Fase de Prevención	4
Política Anticorrupción.....	4
Normas de Conducta/Principios Generales	5
Normas de Conducta/Principios Individuales	7
Política de Confidencialidad.....	11
Declaración de Imparcialidad	11
Comité de Integridad y Derechos Humanos	11
Procedimiento para comunicar desviaciones al Código de Ética.....	12
Procedimiento para dar seguimiento a desviaciones al Código de Ética	12
Medidas Correctivas	12



Presentación

El Código de Ética es un documento de consulta para todos los colaboradores de RADAR cuyo fin es proporcionar una guía de comportamiento en relación con todas las acciones inherentes a la organización.

Es aplicable y obligatorio a todos los miembros de la organización incluyendo el Consejo de Administración, accionistas, colaboradores (directivos, gerentes y colaboradores) quienes tienen la responsabilidad de conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

Es referencia para nuestros clientes, proveedores y comunidad con relación a nuestro comportamiento, sin importar el nivel o tipo de trabajo que realicemos en RADAR, para fomentar, desarrollar y vivir hábitos y actitudes positivos que posibiliten relaciones armónicas y un sano ambiente de trabajo.

Se hará efectivo a partir del día 1 de octubre de 2017 y cualquier falta al código a partir de esta fecha deberá ser reportada al Comité de Integridad y Derechos Humanos, por medio de mail: denuncia@radaraholding.com, investigada y en caso de ameritarlo sancionada.



RADAR
CUSTOMS & LOGISTICS



Normas o Medidas Internas



Emitimos normas o tomamos medidas que fomentan una conducta íntegra y que le dan transparencia a los procesos administrativos y operativos. Con ello, promovemos políticas internas anticorrupción. Estas normas, que se revisan periódicamente, están incluidas en:

- Código de Ética.
- Política de Confidencialidad.
- Declaración de imparcialidad.
- Procedimiento para la seguridad de nuestros sistemas computarizados
- Política de Calidad.

Fase de Prevención

- 1) Reclutamiento:** La fase de prevención comienza en la etapa de reclutamiento y selección del personal. Este se tiene que regir por los lineamientos y procedimientos aprobados por Capital Humano. Se realiza una entrevista con el candidato para evaluar de forma general, su integridad y honestidad; además de requerir documentación como antecedentes no penales, antecedentes laborales e información que nos brinda una visión general sobre quien se une a nuestra empresa. Al juramentar el cargo se le hace entrega de la Política Interna Anticorrupción, Código de Ética y Declaración de compromisos adquiridos.
- 2) Responsabilidad del Personal:** Todos los colaboradores de RADAR tienen un papel importante en la prevención y en la lucha contra la corrupción. Por lo tanto, se les requiere que notifiquen al área de Capital Humano cualquier posibilidad de un acto constitutivo de corrupción o conflicto de intereses sobre el cual tengan conocimiento.
- 3) Reglamentación:** En los reglamentos, los

sistemas y los procedimientos de la Organización se establecen controles internos y comisión de errores e irregularidades efectivos y eficientes para garantizar la transparencia e los procesos administrativos.

- 4) Controles Internos:** Con el propósito de fortalecer la cultura de calidad e integridad, se han dispuesto de mecanismos para fortalecer la función de supervisión. El personal gerencial tiene la responsabilidad de ejercer una supervisión adecuada sobre los controles establecidos en sus respectivas áreas de trabajo, incluidos nuestros sistemas computarizados, para asegurarse que éstos sean efectivos y eficientes, y que se mantengan al día.
- 5) Controles Externos:** Con el propósito de garantizar una sana administración, la Organización está sujeta a la fiscalización de organismos externos. El Comité de Integridad y Derechos Humanos habrá de imponer las sanciones aplicables conforme la evaluación de cada caso.

Política Anticorrupción

Esta Política tiene como finalidad reforzar claramente los estándares y principios por los que se debe regir nuestra conducta para cumplir la estricta legislación antisoborno y anticorrupción aplicable en todo el mundo.

RADAR prohíbe el soborno y la corrupción en todas las relaciones comerciales que se establezcan en cualquier país. Esta política se aplica a todas las transacciones entre RADAR y cualquier otra organización, independientemente de que se lleve a cabo entre RADAR y una entidad privada o entre RADAR y un funcionario público, así como dentro del Grupo RADAR. Se aplican prohibiciones especialmente estrictas a cualquier intento de influir de forma ilícita en funcionarios públicos, incluido el personal de entidades públicas o controladas por el Estado que participen en actividades comerciales ordinarias.

Nuestra obligación en relación con los pagos según esta Política anticorrupción es muy clara y como sigue:

- a) Se prohíbe a los empleados e intermediarios de RADAR realizar, ofrecer o aceptar sobornos, pagos o cualquier cosa de valor con la finalidad de conseguir o mantener de manera impropia contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, regulaciones arancelarias o fiscales favorables o conseguir cualquier otra ventaja empresarial impropia, con ninguna entidad o persona.
- b) Se prohíben los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro pago o ventaja ilegal o no ético, incluso cuando sean una práctica habitual para otros en el país o en la industria en la que opera RADAR.

Normas de Conducta/ Principios Generales

Además de las consideraciones y seguimiento al contenido de este Código de Ética, estaremos sujetos a las Leyes y regulaciones locales y/o donde tenga operaciones RADAR; por lo que no debemos actuar con conductas que se opongan a los intereses de los clientes, de la comunidad y a las sanas prácticas comerciales.

- **Es nuestra responsabilidad seguir conductas que garanticen la credibilidad y que fomenten la buena reputación de la empresa.**

Los colaboradores debemos:

- a) Abstenernos de dar o seguir instrucciones que sean contrarias a las políticas y procedimientos establecidos, o que vayan contra las Leyes y disposiciones vigentes para nuestro país.
- b) Supervisar que los colaboradores bajo nuestra responsabilidad realicen las actividades conforme a las políticas y procedimientos establecidos, y con apego al régimen legal. Informar y, de ser posible, aportar evidencia sobre las violaciones de las que tengamos conocimiento para su evaluación y sanción.
- c) Reportar actividades sospechosas o que pongan en riesgo la reputación de la compañía.
- d) Cuidar que la atención y el trato hacia los demás no se confunda con tratos preferenciales que no corresponden al lugar ni a la relación profesional entre colaboradores, clientes y proveedores.
- e) Evitar dar siquiera la impresión de que existe algún conflicto entre intereses personales y los de la Compañía.

Compromisos adquiridos con la Relación que mantiene con:

- Los compromisos adquiridos por RADAR son inherentes a cada uno de los colaboradores asignados a la organización, por lo que se entiende que RADAR es el equipo de trabajo que lo conforma.

1) Relación con sus Clientes.

RADAR, prestará sus servicios a todos aquellos solicitantes que, de acuerdo con las leyes mexicanas, tengan capacidad para realizar operaciones de despacho aduanero dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de confidencialidad, profesionalismo y honestidad.

RADAR, deberá guardar confidencialidad escrupulosa sobre la naturaleza y condiciones de los negocios que se le encomienden. Sólo conservará la obligación de brindar información sobre los negocios de sus clientes, a la autoridad competente y bajo los supuestos previstos por la ley de la materia.

Actuará en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios de responsabilidad y honestidad. Para todo lo cual se exigirá siempre de él, constante capacitación y actualización profesional.

RADAR en virtud del compromiso establecido con su cliente, responderá por su desempeño profesional y por el estado y resultado del negocio, por lo que se abstendrá de delegar dicha responsabilidad en tercero alguno mediante cualquier figura que implique el uso indebido de la patente.

No deberá disponer de los anticipos o fondos de sus clientes, para fines distintos a los de las operaciones específicamente acordadas por ambas partes.

Deberá en todo momento proporcionar al cliente

información veraz, transparente y oportuna.

Los colaboradores de RADAR deberán tener especial cuidado de no cometer errores como rectificaciones, notas de crédito, PAMAS, compras erróneas, gastos innecesarios, etc., que afecten al cliente o a la misma empresa.

En caso de error, que sea imputable al colaborador y que tenga afectaciones económicas para el cliente o la misma empresa, a discreción, RADAR podrá descontar del salario del colaborador el monto de la afectación o un porcentaje de ésta, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

2) Relación con la Autoridad correspondiente.

RADAR se conducirá con el debido respeto ante la autoridad de acuerdo con la honorabilidad y dignidad, que la investidura de la patente le otorga.

Actuará en todo momento con estricto apego a la Ley, absteniéndose de realizar en cualquier etapa del despacho, declaraciones falsas, ficticias o fraudulentas, así como de proporcionar información falsa o imprecisa a la autoridad competente. Absteniéndose de llevar a cabo actos de simulación contrarios a las normas jurídicas y a la ética.

La empresa, en virtud de su dignidad y calidad en el ejercicio de la patente, deberá hacer uso de los derechos y obligaciones que la ley le confiere.

Normas de Conducta/ Principios Generales

3) Relación con sus Pares.

RADAR reconoce en su colega igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza. En tal virtud, la agencia aduanal deberá respetar el ámbito de actuación de sus pares, sin demérito de sus legítimos intereses.

Fijará los honorarios de sus servicios con apego estricto a lo estipulado por las instancias competentes. Se abstendrá en todo caso de aplicar honorarios con criterios discrecionales e inferiores a los estipulados.

Se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios profesionales en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de operación son mayores al monto de sus honorarios. La competencia leal y transparente se alienta y se nutre de un entorno económico sano, justo y equitativo.

4) Relación con Colaboradores.

Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo para nuestros colaboradores, son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de RADAR.

Tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos:

- Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.
- Proporcionar y mantener un ambiente adecuado de respeto, crecimiento y desarrollo humano y profesional.
- Desarrollar una conciencia de seguridad entre colaboradores.

5) Relación con sus socios.

Los Socios de RADAR, se comprometen a que ejercerán sus actividades profesionales y comerciales de conformidad con la ley, los usos y costumbres mercantiles, sin perjudicar a la organización, sus colegas, empresarios, al público en general, a los socios en particular, a la economía nacional y sin entorpecer la ley, la moral y las buenas costumbres.

6) Relación con los proveedores.

RADAR, se compromete a cumplir cabalmente con las obligaciones legales y contractuales adquiridas con sus proveedores.

Se abstendrá de la realización de actos ilegales o antiéticos en detrimento de sus proveedores.

Promoverá la creación de una cultura ética entre los proveedores.

7) Relación con la Sociedad en General.

RADAR, en su actividad empresarial, debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad.

Deberá ser ejemplo de rectitud de actuación profesional para prestigiar, con su conducta frente a la sociedad, la actividad de la organización, aceptando la filosofía, principios y normas establecidos en el presente Código de Ética y Conducta, mediante la firma de la Carta de Adhesión anexa al mismo.

RADAR, en el ámbito de su competencia y de su actividad profesional, promoverá el respeto por el medio ambiente en el marco del desarrollo sustentable.



Normas de Conducta/ Principios Individuales



1. Discriminación.

Desaprobamos discriminar a cualquier persona por su raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, preferencias sexuales, estado civil, afiliación sindical o política, o capacidades diferentes, en lo que se refiere a reclutamiento, contratación, entrenamiento, promoción, retribución, beneficios, sanciones y otros términos y condiciones de empleo.

2. Acoso sexual.

Se entiende por acoso sexual aquellos comportamientos verbales o físicos de naturaleza sexual inoportunos y no deseados, los cuales tienen el efecto de hacer del lugar de trabajo un espacio intimidatorio u hostil.

RADAR no tolera ninguna conducta de naturaleza sexual que lleve implícita una intención de sometimiento a cambio de obtener algún beneficio de tipo laboral, personal o social ni conductas abiertas o veladas que ofendan la dignidad de la persona, la incomoden o provoquen un clima de trabajo hostil.

Se reprueba y se castiga esta falta de manera severa por el daño moral que causa a quienes lo experimentan y por el efecto nocivo que puede tener para la reputación de la empresa.

Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:

- a) Insinuaciones que puedan calificarse de tipo sexual mediante lenguaje físico o verbal (disimulado o abierto).
- b) Ofrecimiento de beneficios laborales, contrataciones, promociones y/o ajustes de sueldo a cambio de favores sexuales.
- c) Ofrecimiento de beneficios comerciales y/o de negocio, ya sea con clientes o proveedores, a cambio de favores sexuales.
- d) Miradas lascivas, gestos de tipo sexual o mostrar objetos insinuantes (fotografías, posters o caricaturas, imágenes, objetos, etc.).
- e) Exhibición de imágenes de contenido sexual, incluyendo pantallas de computadora, o la utilización de cualquier equipo de oficina para esos fines.
- f) Hacer comentarios que denigren a una persona, usar palabras soeces, comentarios insinuantes o bromas del mismo tipo.
- g) Comentarios de índole sexual incluyendo los de tipo eróticos acerca del cuerpo de una persona,

usando palabras degradantes para describir a un individuo, cartas insinuantes u obscenas, mensajes o invitaciones por cualquier medio.

3. Hostigamiento.

- Como hostigamiento entendemos los procedimientos abusivos, palabras o sobreentendidos y acciones que por su frecuencia y sistematización afectan la integridad anímica y mental de una persona.
- Rechazamos el hecho de que cualquier colaborador sea molestado por alguien debido a su condición social, cultural o de cualquier otra índole.
- Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:
 - a) Dirigirse con falta de equidad y conductas hostiles hacia los colaboradores dentro y fuera del espacio de trabajo.
 - b) El uso de apodosos o acciones discriminatorias por cuestiones de sexo, raza, religión o preferencia sexual.
 - c) Uso de teléfono, correo electrónico o cualquier otro recurso de comunicación para enviar mensajes ofensivos o intimidatorios.
 - d) Aislamiento o indiferencia.
 - e) Rechazo de comunicación.
 - f) Ataque a las condiciones laborales en la que se impide a la persona realizar su trabajo correctamente.
 - g) Ataque a la dignidad mediante la humillación, haciendo uso del lenguaje corporal, regaños frente a más personas, uso de información personal o de formación profesional.
 - h) Inducción consciente a un subordinado a la realización de acciones que eventualmente resulten en deterioro de su desarrollo profesional o personal.
 - i) Regaños utilizando palabras altisonantes y/o en tono violento y amenazante.
 - j) Maltrato o destrucción parcial o total de su material de trabajo.
 - k) Difamación respecto de conductas impropias.

4. Consumo de drogas y bebidas alcohólicas.

Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:

- a) Presentarse bajo el influjo de cualquier droga, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o bebida alcohólicas, y/o cualquier sustancia enervante, así como su consumo dentro de las instalaciones de RADAR, salvo que exista prescripción médica como refiere el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.
- b) Vender, comprar, transferir, consumir o estar en posesión de cualquier tipo de droga no prescrita medicamento o de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la empresa.

RADAR podrá realizar de manera aleatoria y periódicamente los exámenes de laboratorio correspondientes a los colaboradores, para verificar el estricto cumplimiento a este punto.

Normas de Conducta/ Principios Individuales

5. Conflicto de intereses.

Nuestra empresa está comprometida a crear y mantener una administración de negocios y servicios profesional, honesta e íntegra, un lugar donde nuestros clientes se sientan confiados en los resultados de nuestros servicios y donde nuestra gente se sienta orgullosa de trabajar.

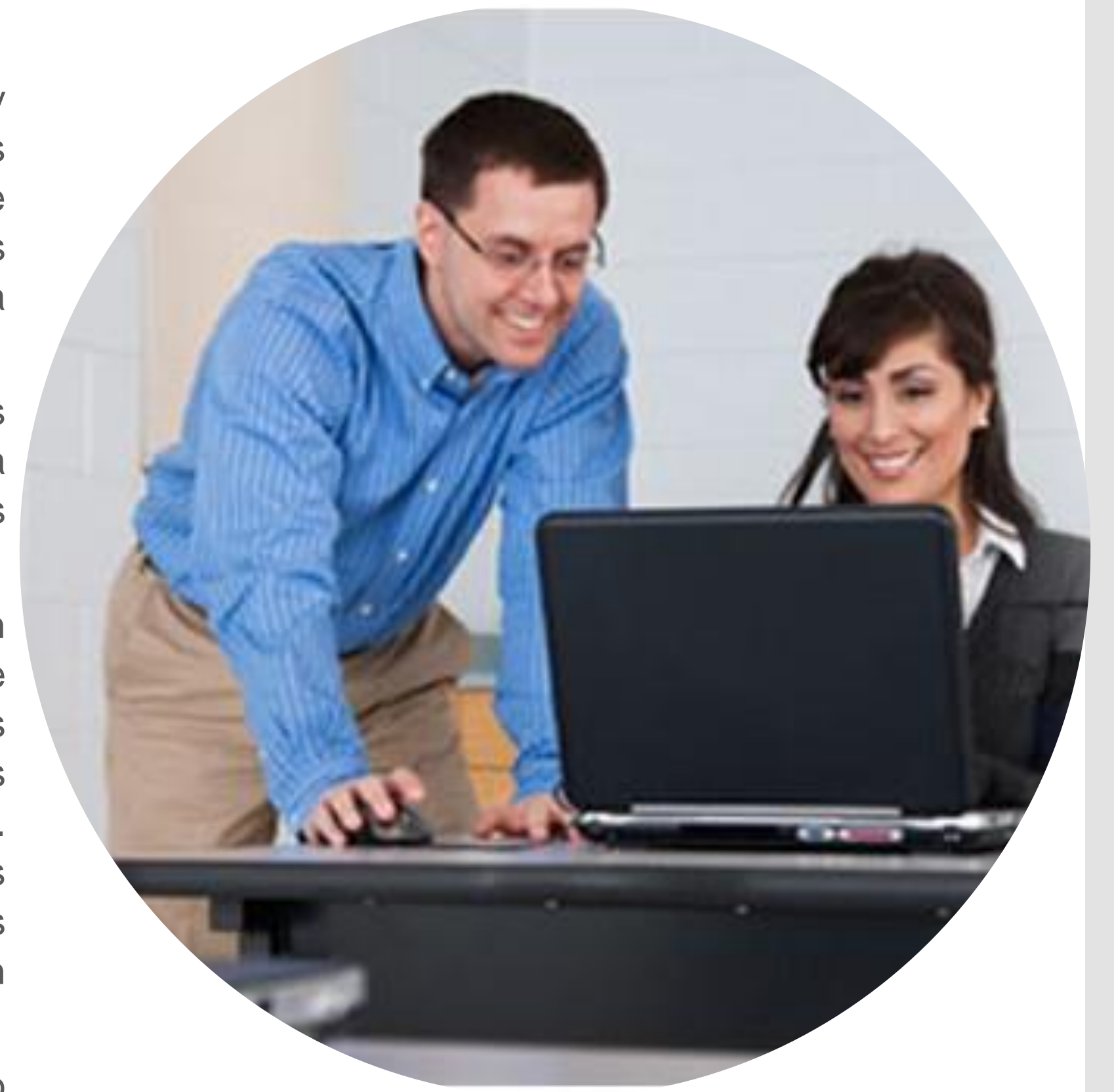
Debemos tener especial cuidado en las relaciones comerciales que puedan interferir o dar la apariencia de interferir con la capacidad de actuar a favor de los mejores intereses de RADAR.

La empresa reconoce que los colaboradores pueden realizar actividades de diversa índole como parte de su vida personal. Sin embargo, dichas actividades deben ser legítimas y estar libres de conflicto con sus responsabilidades como colaboradores de RADAR. Los colaboradores no deben hacer uso de los recursos de la empresa para fines diferentes para los que fueron destinados, ni desacreditar el buen nombre y reputación de la misma.

Existe un conflicto de interés cuando algún empleado o colaborador tiene una relación de negocios a través de empresas propias o de familiares directos en primer y segundo grado, por lo que se consideran empresas vinculadas. Estos conflictos de interés deberán ser informados a la Dirección General y al área de Capital Humano de la empresa para su evaluación y aprobación, por medio del correo: denuncia@radarholding.com. Los colaboradores deberán informar de cualquier tipo de conflicto o presión para interceder en beneficio de algún familiar o empresa vinculada con base en lo descrito en el párrafo anterior.

Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:

- a) Solicitar o aceptar donativos o cualquier forma de remuneración de proveedores, clientes u otras personas que hacen o quieren hacer negocios con RADAR.
- b) Recibir dinero u obsequios por parte de un proveedor, cliente o competidor; sólo serán permitidos obsequios de tipo promocional.
- c) Aceptar favores o regalos de valor significativo, ayudas económicas, subsidios o viajes gratuitos, facilidades de hospedaje o cualquier otro beneficio personal.
- d) Actuar en beneficio de terceras personas, como consejeros o en otro tipo de funciones, o prestar servicios voluntarios a otras compañías u organizaciones del mismo giro de nuestro negocio.



- e) Hacer uso de cualquier información, propiedad intelectual, recursos herramienta y/o tiempo de trabajo en beneficio personal y/o en detrimento de la empresa.
- f) Manejar información confidencial que han adquirido en el curso de sus actividades relacionadas con el empleo, para beneficio personal.
- g) Formar parte (el empleado o algún miembro de su familia) de un consejo de administración o colaborar de una u otra forma en alguna empresa que tenga relación de negocios con RADAR o sea su competencia.
- h) Ser jefe directo o indirecto de un familiar en línea directa (padres, cónyuge, hijos, hermanos).
- i) Tener negocios personales que impidan al empleado cumplir con sus responsabilidades en RADAR, o bien, que tengan el mismo giro de negocio de la empresa.
- j) Llevar a cabo, como parte de sus funciones, operaciones comerciales con ex colaboradores de RADAR o empresas que la conforman y que hayan tenido algún comportamiento deshonesto o en contra de los principios del Código de Ética.

6. Comunicación e información.

Es obligatorio dar un trato confidencial a toda la información de RADAR, comprometiéndonos a protegerla de aquellos que no deban conocerla, de acuerdo con las Políticas vigentes.

Debemos entender como "información confidencial" aquello que comprende todo tipo de información reservada o exclusiva, técnica o de negocios, no pública, tales como: registros, informes, documentos, dispositivos, tarifas, procesos, planes, métodos e instrumentos de la empresa y manuales que podrían ser usados de manera que afecten los intereses de la empresa.

Normas de Conducta/ Principios Individuales

Es importante cuidar celosamente la información de la empresa que obre en su poder, en especial la que se encuentre en medios electrónicos; esta información se debe usar solo para cumplir las funciones propias del colaborador.

Como colaboradores debemos cumplir y hacer cumplir a los proveedores y prestadores de servicios que en sus acciones diarias se conduzcan bajo los siguientes lineamientos:

- a) Guardar la información confidencial utilizando los medios apropiados de seguridad que eviten su divulgación y mal uso.
- b) Evitar dejar información o documentación confidencial al alcance de terceras personas y comentar su existencia a personas no autorizadas.
- c) Evitar proporcionar información de los clientes.
- d) Evitar utilizar la información que manejan de RADAR para su beneficio o el de otra persona.
- e) Evitar utilizar marcas o materiales que produzcan o marcas comerciales protegidas por los derechos de autor como extractos de audio, video o grabaciones obtenidas de Internet o de la radio.
- f) Sólo podrán copiar material no protegido por los derechos de autor incluido software o cuando la empresa cuente con el permiso correspondiente.
- g) Registrar las operaciones de la compañía bajo las mejores prácticas contables y vigilar que se encuentren dentro de los lineamientos descritos en las normas de información financiera. El acceso a esta información se encuentra disponible para auditores externos e internos bajo los mecanismos y formalidad establecidos por la contraloría corporativa.
- h) Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:
 - i) Desvirtuar, deformar, ocultar o retrasar información estratégica.
 - j) Hacer uso de los medios y canales de comunicación internos y externos de RADAR para fines personales o diferentes a las actividades del negocio.
 - k) No dar cumplimiento a los requerimientos de difusión de información relevante del negocio.



- l) Mentir deliberadamente al denunciar una inquietud o falta al Código de Ética.
- m) Tener conocimiento de una falta al Código de Ética y no comunicarla.
- n) No cumplir con los lineamientos para difusión de logotipos y marcas de la empresa.
- o) Entregar información relativa a los negocios a cualquier persona sin la autorización correspondiente por escrito del jefe inmediato.

7. Relaciones laborales.

En RADAR reconocemos y valoramos la diversidad integrando a nuestro equipo, personas sin distinción alguna y basándonos exclusivamente en competencias laborales y en aquellos aspectos relativos al desempeño profesional y valores del colaborador o candidato.

Cualquier oportunidad laboral que se presente en la organización debe ser manejada con equidad y debe estar al alcance de todo el personal sin discriminación de sexo, raza, nacionalidad, discapacidad física, religión, clase social o condición.

Esta política se aplica a todos los aspectos de las relaciones laborales, incluidas la contratación de nuevos colaboradores, los ascensos, la selección de candidatos para programas de entrenamiento, la administración de remuneraciones y los programas de prestaciones sociales.

Quedan prohibidas las siguientes acciones o conductas:

- a) Sesgar en las oportunidades de crecimiento y desarrollo.
- b) Crear grupos de preferidos (no considerar a personas de otras empresas o negocios) o contratar a las personas de una sola fuente (escuela, universidad, tecnológico, etc.) sin dar oportunidad a todos por igual.
- c) Prometer futuras promociones a los colaboradores, a cambio de que no participen en procesos de selección en otras organizaciones.
- d) Prolongar el tiempo establecido en el procedimiento institucional, para que se incorpore el colaborador al nuevo puesto, sin una razón que lo justifique.
- e) A ninguna persona se le podrá asignar un puesto en que él o ella pueda tener la oportunidad para revisar, procesar, examinar, aprobar, auditar o de alguna otra manera afectar el trabajo de un familiar, ni que pueda influir en su progreso salarial o promocional; esto incluye evitar que una persona le reporte directa o indirectamente a otra con la que tiene parentesco o relación sentimental.
- f) Divulgar los datos personales o información privada de los colaboradores; dicha información será de acceso restringido para el personal que internamente requiere legítimamente necesidad de conocerlos.

Normas de Conducta/ Principios Individuales

8. Empleo libre elección.

El empleo se elige libremente.

- a) No habrá trabajos involuntarios ni forzados.
- b) Los trabajadores no tendrán que dejar bajo la custodia de RADAR "depósitos en efectivo", documentación de identidad o documentos personales originales, y serán libres de abandonar su empleo con un plazo de aviso previo razonable.

9. Derecho a asociación.

En RADAR se respeta la libertad de asociación y el derecho a las negociaciones colectivas.

- a) Los Colaboradores sin distinción alguna, tendrán derecho a afiliarse o constituir los sindicatos de su elección, así como a negociar colectivamente.
- b) RADAR adoptará una actitud de respeto hacia las actividades de los sindicatos, así como sus actividades organizativas.
- c) Los representantes de los Colaboradores no serán discriminados y podrán desarrollar sus funciones representativas en el lugar de trabajo.

10. Salud y Seguridad.

En RADAR las condiciones de trabajo serán seguras e higiénicas.

- a) Se proporcionará un entorno de trabajo seguro e higiénico, teniendo presentes los conocimientos preponderantes de la industria, así como de cualquier peligro específico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes y perjuicios para la salud derivados del trabajo, asociados con él o que ocurrieran en el transcurso del mismo, mediante la reducción, en la medida de lo razonable, de las causas de los peligros inherentes al entorno laboral.
- b) Los trabajadores recibirán formación con regularidad y por escrito en materia de seguridad e higiene, la cual se repetirá para trabajadores nuevos o reasignados.
- c) Se proporcionará acceso a aseos limpios y a agua potable y, si fuera necesario, a instalaciones sanitarias para almacenamiento de comida.
- d) RADAR designa como responsable en materia de Seguridad e Higiene al Director de Operaciones, y en su ausencia al Gerente de Operaciones y Proyectos Especiales.

11. Trabajo infantil.

RADAR no contratará mano de obra infantil.

- a) No se empleará a niños ni a jóvenes de menos de 18 años para trabajos nocturnos o en condiciones peligrosas.
- b) Las políticas y procedimientos que hacen referencia al trabajo infantil se ajustarán a las disposiciones de la correspondiente normativa de la OIT.

12. Salarios y beneficios.

RADAR pagará un salario digno a sus Colaboradores.

- a) Los salarios y prestaciones pagados en cada periodo cumplirán con las Leyes y Reglamentos vigentes del país relacionados con esta materia. En cualquier caso, los salarios siempre serán mayores al salario mínimo vigente en el país.

- b) Se proporcionará a todos los Colaboradores información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de trabajo en relación con los salarios antes de aceptar el empleo y sobre los detalles de sus salarios durante el periodo de pago en cuestión, cada vez que perciban su salario.
- c) Las deducciones del salario como medida disciplinaria no estarán permitidas ni tampoco se practicará ninguna deducción no prevista por la legislación nacional sin el consentimiento expreso del trabajador en cuestión. Todas las medidas disciplinarias deberán registrarse.

13. Horas de trabajo.

En RADAR las horas de trabajo no serán excesivas.

- a) Las horas de trabajo serán acordes, y en ningún caso mayores a lo estipulado en la Ley Federal del trabajo y al Reglamento Interior de Trabajo.
- b) Las horas extraordinarias se realizarán de forma responsable, y de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interior de Trabajo. No deberán ocupar el lugar de un empleo habitual.
- c) El número total de horas trabajadas en cualquier período de siete días no deberá superar lo permitido en la Ley Federal del Trabajo.
- d) Acorde a la Ley Federal del Trabajo, las horas de trabajo podrán superar el número de horas ordinarias en cualquier período de siete días en circunstancias excepcionales cuando se den todas las situaciones siguientes:
 - Cuando se tomen las medidas oportunas para salvaguardar la salud y la seguridad de los trabajadores; y
 - Cuando el empleador pueda demostrar que concurren circunstancias excepcionales como, por ejemplo, picos de servicio inesperados, accidentes o emergencias.
 - Los Colaboradores contarán como mínimo con un día libre por cada período de siete días

14. Trabajo regular

- a) En todos los aspectos, el trabajo desempeñado deberá basarse en relaciones laborales reconocidas a través de un contrato individual de trabajo.
- b) RADAR cumplirá con todas las obligaciones en materia laboral conforme a la legislación y las normativas vigentes en el país. RADAR no se eludirá a través del uso de contratos solo laborales, subcontratos, ni a través de programas de prácticas en los que no exista intención de dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle un empleo regular, como tampoco se eludirán dichas obligaciones a través del uso excesivo de contratos de duración limitada.

15. Trato a los Colaboradores

En RADAR está prohibido el abuso o el castigo de tipo físico, la amenaza de abuso físico o acoso sexual o de otro tipo, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación

Política de Confidencialidad

Todo colaborador de RADAR se debe comprometer a mantener la más estricta confidencialidad y por lo tanto ni ahora ni en el futuro utilizará o divulgará para beneficio propio o de otras empresas cualquier secreto y/o información confidencial relacionada con el negocio o asuntos de RADAR y/o de sus clientes y/o de sus proveedores, incluyendo cualquier documento empresarial, procesos, productos, reportes, especificaciones, muestras, manuales, así como cualquier información a la cual pueda tener o haya tenido acceso o haya creado durante su contacto con las operaciones de RADAR.

Por lo anterior, se obliga a mantener en secreto durante todo el tiempo en que preste sus servicios a RADAR y hasta por un término de 5 (cinco) años después de finalizada la prestación de los mismos, toda la información que por cualquier medio o motivo obtenga o le sea provista, así como a mantenerla en un lugar seguro y fuera del alcance de terceras personas, de acuerdo con los lineamientos que para la guarda y conservación de información emita RADAR.

Todo colaborador está enterado que únicamente debe hacer uso de la información que reciba o a la que tenga acceso, para llevar a cabo la prestación de los servicios que RADAR le encargue, ya que, en caso contrario, será responsable frente a sus clientes y/o proveedores por los daños y perjuicios que le ocasione tal divulgación. De igual manera, se conducirá respecto de los subcontratistas que, por instrucciones de los clientes, llegase a contratar para realizar tareas relacionadas con la prestación de los servicios y que por razón de su naturaleza necesiten utilizar información confidencial.

de su naturaleza necesiten utilizar información confidencial.

Todo colaborador está obligado a no utilizar o divulgar, en ninguna circunstancia, total o parcialmente la información confidencial que RADAR y/o sus clientes y/o sus proveedores le proporcionen o que obtenga por virtud de la realización de sus actividades; y en caso de que requiera entregar, divulgar o conservar alguna información confidencial, deberá recabar autorización previa y por escrito.

Todo colaborador de RADAR es conocedor de las responsabilidades civiles y penales establecidas en los Artículos 210, 211 y 211-Bis y demás disposiciones relativas del Código Penal Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana, así como las establecidas en la Ley de la Propiedad Industrial, en las que podría incurrir en caso de violaciones a lo estipulado en los párrafos anteriores del presente código.

Por lo anterior reconoce que la violación de lo anterior automáticamente causará daños y perjuicios a RADAR y que quien incurra en dicha violación, se hará acreedor a las sanciones que se determinen.

El personal de RADAR declara que las políticas, procedimientos y servicios prestados bajo los cuales opera:

- a) No son discriminatorios.
- b) Son homogéneos (administrados del mismo modo) para todos los clientes.

Será el organismo encargado de asesorar, verificar, operar, impulsar, promover, controlar y registrar todo lo relacionado con el Código de Ética. El comité estará conformado por:

- a) Dirección de Capital Humano
- b) Dirección General
- c) Dirección de Finanzas y Administración
- d) Gerencia Legal

y/o aquellos que la Dirección General designe, ellos tienen la obligación y responsabilidad de guardar en secreto la identidad de quien reporte desviaciones, así como dar inicio a un procedimiento para la aclaración sobre la información que se proporcione.

Declaración de Imparcialidad

Comité de Integridad y Derechos Humanos



Procedimiento para comunicar desviaciones al Código de Ética



Si tienes conocimiento de alguna falta a los Principios del Código de Ética, puedes hablar, en primera instancia, con el gerente de sede en la que estas asignado. También puedes darla a conocer por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Envía por correo electrónico la falta al código al Comité de Integridad y Derechos Humanos, por medio del correo: denuncia@radarholding.com, quien estará siempre con disposición para escuchar y atender tus envíos.
- b) Redacta una carta en donde describas la desviación al Código que hayas identificado y envíala al área de Capital Humano.

Si al contactar al Comité de Integridad y Derechos Humanos ofreces tus datos, tendrás una respuesta por escrito para informarte del resultado de la misma. También podrás hacerlo de forma anónima.

Procedimiento para dar seguimiento a desviaciones al Código de Ética

Cuando comunicas una desviación al Código de Ética:

- a) El Comité de Integridad y Derechos Humanos se reúne, analizan los hechos ocurridos para iniciar un procedimiento para obtener más información, esclarecer los hechos y deslindar responsabilidades.
- b) El Comité de Integridad y Derechos Humanos determina las medidas correctivas a los responsables que puede ir desde una amonestación verbal en privado hasta la solicitud de disolución de la relación laboral.

En caso de que el Comité no cuente con los elementos necesarios para tomar la medida correctiva aplicable, se hará del conocimiento del jefe inmediato de la persona involucrada y se procederá conforme a las normas legales aplicables al caso.

Si proporcionaste tus datos, el Comité de Integridad y Derechos Humanos tiene la obligación de enviarte por escrito el resultado de su intervención. Si no comunicamos desviaciones a nuestros Principios estamos incurriendo en una violación al propio Código de Ética, al igual que si tomamos represalias contra alguien que señale alguna violación.

Es responsabilidad del Comité de Integridad y Derechos Humanos procurará emitir una resolución en un plazo no mayor a 15 días a partir de la comunicación de la falta denunciada.

El Comité de Integridad y Derechos Humanos, una vez realizado el procedimiento de investigación y seguimiento de las faltas podrá proponer que se imponga alguna de las siguientes acciones en función de la gravedad del caso:

- a) Amonestación verbal y en privado
- b) Amonestación por escrito
- c) Amonestación por escrito con copia al expediente
- d) Suspensión hasta por un máximo de 8 días
- e) Disolución de la relación laboral

Medidas Correctivas