

# Código de conducta

Te presentamos nuestro código de conducta, para hacer de conocimiento público el nivel de credibilidad, confiabilidad y prestigio bajo el cual se rige **CESRH Soluciones en Recursos Humanos**. Valores como la honestidad, solidaridad, tolerancia, igualdad, responsabilidad y respeto, forman parte de la cultura de la empresa y constituyen parte de la vida diaria de nuestros colaboradores y asociados

## Presentación

1. Introducción
2. Ámbito de aplicación
3. Valores éticos
4. Integridad relacional
5. Integridad personal
6. Integridad organizativa

## Presentación

Estimado/a amigo/a:

Tengo el gusto de presentarte un ejemplar del **Código de Conducta de CESRH Soluciones en Recursos Humanos**. Nuestro Código de Conducta es la expresión concreta de uno de los principios de nuestra cultura corporativa, el que define “el comportamiento ético y la integridad personal y profesional como forma de entender y desarrollar nuestra actividad”.

A partir de hoy, todos quienes componemos CESRH Soluciones en Recursos Humanos contamos con una guía segura de comportamiento para mantener los mejores estándares de integridad y honestidad. Guía que nos ayuda a hacer mejor lo que veníamos haciendo bien.

Todos sabemos que estos aspectos tienen una importancia cada vez mayor en el mundo empresarial y, muy especialmente, en el mundo en el que trabajamos con un bien tan precioso y delicado como la confianza de nuestros clientes.

Por eso, este Código tiene una importancia central a la hora de definirnos, de diferenciarnos, y de conseguir extraer valor de esa diferencia.

Es un compromiso con una forma de hacer las cosas que nos debe reforzar interna y externamente. Mediante su cumplimiento, damos seguridad a nuestros clientes, colaboradores y al conjunto de la sociedad, que puede ver en nosotros gente en la que vale la pena depositar confianza.

Los valores éticos, la integridad en todas nuestras relaciones, personal y organizativa constituyen las piedras angulares de este edificio de comportamiento de nuestra Consultoría que es el Código. A través de su estricto cumplimiento conseguiremos ser mejores cada día y que nuestros clientes y colaboradores, pueda percibir esa mejora.

# Código de conducta

Así estaremos poniendo los cimientos para objetivos estratégicos cada vez más ambiciosos y creación de valor sostenible en el medio y largo plazo.

Te animo a su atenta lectura, y estoy seguro de que vas a contribuir a su cumplimiento. Te garantizo que vale la pena, y que con pasos como este cada vez estamos haciendo más auténtica y más real la exigencia de nuestra visión, en CESRH trabajamos por un futuro mejor para las personas. Todos nos beneficiaremos de sus frutos.

**Manuel Jimenez**

Dirección México

## 1. Introducción

**1.1** El Código de Conducta que la define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que han de aplicarse a los negocios y actividades de CESRH, y las pautas de actuación necesarias para que la Integridad Corporativa se manifieste en las relaciones establecidas con sus clientes, colaboradores, directivos, proveedores y terceros (integridad relacional), a través de la actuación individual de sus empleados, colaboradores y directivos (integridad personal) y en el establecimiento de órganos y funciones específicas a las que se atribuye la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contenido del Código y de promover las acciones necesarias para preservar, eficazmente, la Integridad Corporativa en su conjunto (integridad organizativa).

**1.2** La apropiada aplicación del Código requiere de los empleados, colaboradores y directivos su familiaridad con su contenido, con el de sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia de sus funciones en la Consultoría Empresarial Soluciones en Recursos Humanos CESRH.

**1.3** Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, consultado directamente con nuestro Director.

**1.4** Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código puede motivar a la adopción de las sanciones disciplinarias o sanciones que resulten de aplicación conforme a lo previsto en el acuerdo o contrato correspondiente pactado.

# Código de conducta

## 2. Ámbito de aplicación

**2.1** El Código será de aplicación a todos los empleados, colaboradores, proveedores y directivos.

**2.2** El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con la Consultoría cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida, a la reputación de CESRH. Es responsabilidad del Director establecer los supuestos en que procederá dicha extensión y el alcance de la misma.

**2.3** El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

## 3. Valores éticos

**3.1** Los empleados y colaboradores, tanto en las actuaciones que desarrollen como consecuencia de su vínculo con CESRH, como en aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas son atribuibles a CESRH o pudieran afectar a su reputación, han de cumplir con el contenido del Código, el cual se fundamenta en valores éticos entre los que han de ser destacados aquellos que resultan claves en la cultura de CESRH.

**3.1.1** Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes. CESRH está comprometido con la aplicación del contenido de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

**3.1.2** Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, lo que requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades de la Consultoría, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.

**3.1.3** Estricto Cumplimiento de la Legalidad, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de CESRH y a las actuaciones relacionadas con ellas.

**3.1.4** Objetividad Profesional, que precisa de decisiones y actuaciones adoptadas sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de CESRH o de sus empleados.

**3.2** Asegurar el cumplimiento de este compromiso de comportamiento ético requiere una Conducta Responsable, que exige:

**3.2.1** Responsabilidad en las acciones, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del Código.

**3.2.2** Actitud responsable, que implica a los empleados en la identificación, inmediata comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables.

**3.3** CESRH considera que la generalización a todo tipo de prácticas empresariales de los valores éticos antes citados y de aquellos otros implícitos en el contenido del Código, ha de contribuir, eficazmente, al desarrollo de las sociedades en las que se arraiguen.

## 4. Integridad relacional

**4.1** En las relaciones que CESRH establezca con sus clientes, proveedores, empleados, colaboradores y con la comunidad en la que desarrolle sus negocios y actividades, aplicará los valores éticos contenidos en el Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación recogidos en este Capítulo.

### Relaciones con clientes

**4.2** CESRH sitúa a los clientes como centro de su actividad, al objeto de establecer relaciones duraderas con ellos basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

**4.3** CESRH aporta valor mediante el asesoramiento profesionalizado y la innovación en la prestación eficiente de productos y servicios adaptados a las necesidades que, en cada momento, percibe de sus clientes.

**4.4** CESRH se compromete a la revisión continua de sus procesos organizativos para mejorar la atención y el servicio a sus clientes.

### Confidencialidad

**4.5** CESRH considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes lo constituye la apropiada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

**4.6** Los empleados y colaboradores, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, son responsables de su custodia y apropiado uso.

# Código de conducta

## Relaciones con empleados

**4.7** CESRH se ha fijado como objetivo estratégico atraer y retener a las personas con talento, contempla la diversidad de sus empleados como una de las principales fuentes de éxito para su actividad empresarial y percibe la integración de individuos y culturas como una vía de diferenciación frente a sus competidores.

## Selección y contratación de personal

**4.8** Con carácter general, los procesos de selección de CESRH serán abiertos, para que pueda acceder a ellos el mayor número de personas con la cualificación adecuada para cubrir el puesto de trabajo, y se desarrollarán de acuerdo a métodos objetivos de valoración que tomen en consideración la cualificación profesional y la capacidad de los candidatos.

**4.9** Las personas de quienes dependa, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guiarán sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación de CESRH.

## Estilo de gestión

**4.10** En CESRH fomentamos el trabajo en equipo como artífice de la generación de valor, promoviendo un clima de confianza basado en la relación abierta, el respeto y respaldo mutuo y la comunicación fluida como elemento crítico en la integración de sus profesionales, estimula la creatividad individual e incentiva la toma de decisiones responsables asumiendo la posibilidad del error.

**4.11** Los procesos de gestión de recursos humanos de CESRH incorporan una amplia variedad de técnicas orientadas al diagnóstico del clima laboral y a la evaluación de los niveles de satisfacción y motivación de su plantilla.

## Desarrollo personal y profesional

**4.12** En CESRH hacemos del desarrollo personal y profesional de todos sus empleados y colaboradores una meta empresarial.

**4.13** La promoción del personal de CESRH partirá de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento.

## Relaciones con proveedores

**4.14** En CESRH consideramos que la eficaz articulación de los procesos de adquisición de bienes y servicios, constituye una fuente relevante de creación de valor.

**4.15** Dentro CESRH valoramos especialmente a aquellos proveedores que comparten los principios que sustentan el Código y que los han adoptado para el desarrollo de sus actividades.

# Código de conducta

**4.16** Las entidades de la Consultoría aplican criterios corporativamente establecidos que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:

**4.16.1** Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos de la Consultoría.

**4.16.2** Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se producen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para CESRH en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos.

**4.16.3** Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos.

## Neutralidad política

**4.17** Nuestros colaboradores de CESRH desarrollan su actividad empresarial sin interferir, condicionar o influir en el pluralismo político de las sociedades en que esté presente. En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respetando y aplicando el ordenamiento jurídico y las normas que a tal efecto pudiera establecer la Dirección.

## Prevención y gestión de conflictos institucionales de interés

**4.18** Entre otros procedimientos en vigor, CESRH previene los conflictos de interés institucionales mediante el establecimiento de barreras de información orientadas a asegurar que en sus decisiones de inversión y de desarrollo de sus negocios y actividades no es utilizada, en forma abusiva o ilícita, información de carácter no público que pudiera haber sido obtenida como consecuencia de relaciones comerciales con sus clientes o proveedores, o de relaciones institucionales privilegiadas.

**4.19** Los empleados y colaboradores tienen la obligación de observar el más absoluto respeto a las barreras de información y negociación establecidas, particularmente, a las contenidas en el Código de Conducta en el Ámbito de los servicios prestados de la Consultoría y en sus desarrollos complementarios.

**4.20** Con independencia de lo anteriormente expuesto, aquellas situaciones en las que de la naturaleza de la decisión a adoptar pudiera derivarse un conflicto potencial entre los intereses de CESRH y los de sus clientes, deberán ser sometidas a consideración previa del Director.

**4.21** Como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, CESRH obtiene de sus clientes, empleados y colaboradores, o de otras personas físicas con las que se relaciona, información de carácter personal, que considera privativa del individuo.

# Código de conducta

**4.22** Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de la Consultoría en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, los empleados y colaboradores que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia y apropiado uso. Cumplir con estas responsabilidades requiere:

**4.22.1** Conocer y observar las normas y procedimientos internos que resulten de aplicación en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal.

**4.22.2** Aplicar medidas adecuadas para evitar el acceso indebido a tal información.

## Entrega de regalos y liberalidades

**4.23** Los empleados y colaboradores se abstendrán de ofrecer o dar regalos o liberalidades a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio personal. En este sentido solo podrán ofrecerse o realizarse aquellos regalos o liberalidades previstos por la Consultoría conforme a los procedimientos y requisitos de autorización y control que resulten de aplicación.

**4.24** Cualquier situación que pudiera presentar algún tipo de duda respecto del interés comercial de CESRH, el empleado o colaborador tendrá que responder por daños y perjuicios. Es por eso que los colaboradores y empleados están obligados observar, escrupulosamente, las sanciones que de ellas pudieran derivarse.

## 5. Integridad Personal

**5.1** Es responsabilidad de todos los empleados y colaboradores ayudar en el objetivo de garantizar que todas las actuaciones de CESRH, en el marco de sus negocios y actividades, se ajusten a los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

### Conflictos de interés personales

**5.2** La diversidad de los negocios y actividades de la Consultoría hacen posible que, en el desarrollo de las funciones de sus empleados, se manifiesten situaciones en las que los intereses personales de éstos, o los de personas estrechamente vinculadas a ellos puedan aparecer enfrentados con los de CESRH o Integridad personal con los de terceros con los que CESRH se relaciona, lo que podría dar lugar a que se cuestionara tanto su objetividad profesional como la integridad de la consultoría.

**5.3** La imposibilidad de identificar y dar respuesta a cada uno de los conflictos de interés personales que, en la práctica, pueden llegar a plantearse, hace que el contenido del Código se oriente al establecimiento de unos criterios y pautas de actuación que, respetando la esfera privada de las decisiones de los empleados y colaboradores, aseguren su imprescindible objetividad profesional.



# Código de conducta

## Criterios generales para la prevención de los conflictos personales de interés.

**5.4** Los empleados y colaboradores deberán identificar, en el desarrollo de sus funciones, cualquier situación que pudiera llegar a afectar a su objetividad profesional.

**5.5** Todas aquellas situaciones a las que hace referencia el párrafo anterior, deberán ser puestas en conocimiento del superior jerárquico del empleado o colaborador tan pronto sean percibidas, y con antelación a la ejecución de cualquier actuación que pudiera verse afectada por ellas. Cualquier duda sobre la forma en la que debería ser resuelto el potencial conflicto de interés personal, deberá ser consultada con el Director de la consultoría, cuya opinión tendrá carácter vinculante.

**5.6** Con independencia de las restricciones específicas que en cada caso pudieran ser establecidas por el Director de la Consultoría, ningún empleado ni colaborador podrá conceder, aprobar o ejercer influencia para que se aprueben financiaciones o negocios entre CESRH y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni representar a la Consultoría en transacciones u operaciones en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de CESRH.

## Aceptación de regalos y compensaciones

**5.7** Los empleados y colaboradores no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor de CESRH, ni de ninguna otra persona física o jurídica que intente hacer negocios con la Consultoría. A los efectos del Código, no tendrán la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.

**5.8** Con carácter general, únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía. En cualquier caso, si su valor económico fuera superior a \$300.00 la persona beneficiaria deberá poner el regalo a disposición de CESRH que, en función de su naturaleza, determinará su destino final.

## Respeto a la dignidad de las personas

**5.9** En modo alguno las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por los empleados y colaboradores de CESRH con otras personas, pueden ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso o intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación.

## Actitud responsable

**5.10** Preservar la Integridad Corporativa de CESRH trasciende de la mera responsabilidad personal sobre las actuaciones individuales y requiere el compromiso de los empleados y colaboradores de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación, aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido del



# Código de conducta

Código y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente.

**5.11** Dicha comunicación podrá ser cursada a cualquiera de las siguientes personas, según el criterio de la persona comunicante y atendiendo a lo que, en cada caso, considere más apropiado, a su superior jerárquico o a cualquiera de los superiores de éste.

**5.12** Las personas destinatarias de estas comunicaciones o, en su caso, las que las atiendan, tienen las siguientes obligaciones:

**5.12.1** Preservar el anonimato de la persona que ha comunicado, de buena fe, preocupaciones legítimas sobre posibles incumplimientos de la legalidad vigente o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.

**5.12.2** Informar a la persona comunicante de la resolución adoptada sobre la situación en cuestión.

**5.13** Con carácter general, tanto la situación comunicada como, en su caso, la información relativa a su resolución, deberá ser adecuadamente salvaguardada por todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación.

**5.14** En el supuesto de que la persona comunicante considere que la situación en cuestión no ha sido apropiadamente resuelta, podrá contactar con cualquier otra de las personas mencionadas anteriormente.

**5.15** CESRH prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier empleado o colaborador por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado.

**5.16** CESRH espera de sus empleados y colaboradores una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

## Cese de la relación con CESRH

**5.17** Toda persona que cese en la relación con CESRH que dio lugar a su adhesión a este Código se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con la Consultoría, incluidas listas o relaciones de clientes.

**5.18** Los empleados y colaboradores asumen que el trabajo desarrollado para la Consultoría, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a CESRH. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional en la Consultoría, quedarán en posesión de CESRH sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de CESRH.

**5.19** Los empleados y colaboradores se comprometen a devolver el material propiedad de CESRH que tengan en su poder en el momento de cesar en su actividad en la Consultoría y,

# Código de conducta

en su caso, a hacerse responsable sobre los daños y perjuicios que pudieran llegar a ocasionarle.

## 6. Integridad Organizativa

**6.1** El Director de la CESRH Soluciones en Recursos Humanos confirmó el compromiso institucional de conducir todas las actividades y negocios de la consultoría conforme a estrictos estándares de comportamiento ético. Dicho compromiso se afianza con la concreción que de dichos estándares se recoge en los capítulos precedentes del Código, conjuntamente con la caracterización de los elementos organizativos y responsabilidades específicas que, en CESRH, han sido establecidos con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

**6.1.1** Facilitar la comprensión y adecuada interpretación del contenido de este Código por todos los empleados y colaboradores.

**6.1.2** Identificar deficiencias en los procedimientos y/o controles internos que pudieran poner en Integridad riesgo la Integridad Corporativa de la Consultoría y promover su resolución organizativa.

**6.1.3** Ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

**6.1.4** Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos éticos que pudieran aflorar en el curso de las operaciones del Grupo y adoptar cuantas medidas resultaran necesarias.

### Función de cumplimiento

**6.2** CESRH ha atribuido, a la Función de Cumplimiento, el objetivo de promover el desarrollo y velar por la efectiva operatividad de las normas y procedimientos necesarios para asegurar:

**6.2.1** El cumplimiento de las disposiciones legales y estándares de comportamiento ético relevantes que afecten a cada uno de los negocios y actividades de la sociedad, así como de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código.

**6.2.2** La identificación de eventuales incumplimientos y la gestión apropiada de los riesgos que de ellos pudieran derivarse.