UNEX, S.A. de C.V.
CÓDIGO DE ETICA

Contenido

Objetivo Pag. 5

Alcance Pag. 5

Condiciones Generales Pag. 5

Comportamiento ético Pag. 6

1. Compromiso con las personas y la comunidad Pag. 6
   - 1.1. Abolición del uso de mano de obra infantil
   - 1.2. Eliminación de toda forma de trabajo forzado u obligado.
   - 1.3. Prohibición de mano de obra ilegal y migración fraudulenta.
   - 1.4. Política de igualdad laboral y no discriminación
   - 1.5. Protección de datos personales
   - 1.6. Balance Vida – Trabajo
   - 1.7. Seguridad, salud e higiene ocupacional
   - 1.8. Acoso laboral (mobbing o bullying laboral)
   - 1.9. Relaciones personales entre colaboradores
2. Compromiso con los recursos de la empresa Pag. 11
   - 2.1. Uso responsable de los recursos de la empresa.
   - 2.2. Uso responsable de la información de la empresa
   - 2.3. Comunicación con medios y uso adecuado de redes sociales.
   - 2.4. Propiedad intelectual e industrial.
3. Compromiso en las relaciones de la empresa con el exterior Pag. 13
   - 3.1. Sistema anticorrupción y regalías.
   - 3.2. Conflicto de interés.
   - 3.3. Lucha contra el lavado de dinero, pagos irregulares y financiación del terrorismo.

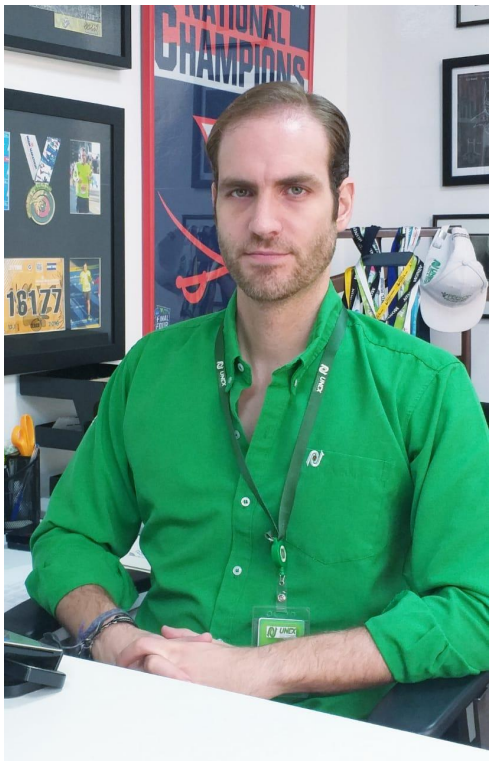
Contenido

3.4. Actividad política
3.5. Donaciones
3.6. Marketing responsable
3.7. Respeto y cuidado al medio ambiente
3.8. Orientación al consumidor
3.9. Relación con los compradores
3.10. Relación con los proveedores
3.11. Relación con los competidores
3.12. Relación con los accionistas
3.13. Operaciones en las comunidades
Administración y aplicación del código de ética Pag. 20
Política de denuncia Pag. 21
Protocolo de actuación en caso de denuncia Pag. 22
Canales de denuncia Pag. 22

Mensaje de nuestro CEO

En UNEX, generar valor a nuestros grupos de interés es la prioridad. Desde 1992, hemos sido la empresa líder en la cadena de suministro de café en El Salvador, atendiendo a más de 4,000 familias que confían en nosotros la entrega de su café, ejecutando procesos industriales modernos y eficientes, satisfaciendo una demanda de mercado internacional, exportando café verde a más de 20 compradores y tostadores en 5 continentes del mundo. Somos una empresa que cree mucho en sus valores, los cuales han contribuido en solidificar nuestro liderazgo. *Responsabilidad, confiabilidad, transparencia, integridad, eficiencia, calidad, eficacia*.

Por que nos debemos a nuestros grupos de interés, es esencial que todas las actividades que realicemos, desde el acopio del café en uva como materia prima hasta su eventual venta y exportación a algún destino, se ejecuten con integridad, ética, legalidad y transparencia. Es importante que tengamos claro que todos los colaboradores de UNEX tenemos la obligación de asegurar la confianza de nuestra cadena de valor ya que sus integrantes la han depositado en nosotros y en nuestros servicios.



Juan Francisco De Sola
CEO
Unión de Exportadores S.A. de C.V.

Objetivo

Este Código de Conducta y Ética tiene tres propósitos fundamentales:

a) Establecer los principios y normas básicas que deben orientar el comportamiento íntegro de nuestros colaboradores en el desarrollo de sus funciones.

b) Establecer el marco ético de relacionamiento con los colaboradores, proveedores, accionistas, clientes, competencia, autoridades gubernamentales y comunidad en general.

c) Conservar la buena reputación de la compañía, fortaleciendo cada día la imagen y confianza en nuestra organización.

Alcance

El Código de Conducta y Ética debe ser guía de actuación, por excelencia, para nuestra empresa y nuestros colaboradores. Para nuestros proveedores y clientes será el marco ético que regirá nuestras relaciones con todos y cada uno de ellos; para la comunidad y sociedad en general, la norma con la cual evaluarán nuestro comportamiento y compromiso en el ámbito social y empresarial.

Condiciones Generales

La práctica de los valores corporativos, principios y comportamientos éticos expresados en este Código de Conducta y Ética, es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los colaboradores y demás personas relacionadass en lo que les pueda aplicar, de manera que sus fundamentos se observen en cada acto a nivel laboral y personal.

Comportamiento Ético

Ante un dilema ético, procure siempre el buen juicio y el sentido común, para actuar en forma coherente con el espíritu de este código. No dude nunca en pedir recomendación cuando no se sienta seguro sobre cómo proceder correctamente. Preguntar antes de actuar puede evitar perjuicios.

Las siguientes preguntas también pueden ayudarle a decidir cuándo se sienta inseguro sobre cómo proceder correctamente:

- ¿Estoy actuando en forma legal y honesta?
- ¿Lo que pretendo hacer es consecuente con las políticas y filosofía de trabajo de UNEX?
- ¿Concuerda con los valores fundamentales de UNEX?
- ¿Resistirán mis acciones en el paso del tiempo? Si se hiciera público, ¿afectaría mi reputación y a la empresa?
- ¿Qué precedente sienta mi actuación? ¿cómo me sentiré después?
- ¿Podría defender mi modo de actuar ante mis colegas y jefe inmediato?
- ¿Beneficiará a la empresa y al equipo de trabajo?
- ¿Quiénes serán los afectados por mi decisión?, ¿Es lo mejor para ellos?

Analiza la respuesta a cualquiera de estas preguntas y evalúa si estas tomando la decisión equivocada

La compañía planea ser promotora de un desarrollo sostenible respondiendo a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés:

- Respetando los códigos, normas, reglamentos éticos y medioambientales, así como mejorar la identificación de riesgos sociales.

- Identificar oportunidades de mercado y desarrollo de nuevos servicios que contribuyan a mejorar la caficultura y reducir los riesgos sociales y agrícolas.

- Adoptando la infraestructura y la logística necesaria para mejorar su resultado medioambiental.

1 | Compromiso con las personas y la comunidad

Desarrollamos nuestra actividad bajo el respeto total a los derechos humanos, propiciando un ambiente de trabajo saludable y productivo, adecuado para el desarrollo de todos los colaboradores tanto en el ámbito profesional como en el individual.

1.1. Abolición del uso de mano de obra infantil

Apoyamos e impulsamos la lucha contra el trabajo infantil y por ello, nos aseguramos que en nuestra compañía no se realice ningún trabajo relacionado con el uso de mano de obra infantil.

1.2. Eliminación de toda forma de trabajo forzado y obligado

Todas las formas de trabajo en nuestra empresa son voluntarias y todos los colaboradores pueden abandonar el empleo con la debida notificación, en apoyo a la ley aplicable y bajo el rechazo al trabajo forzoso u obligatorio.

1.3. Prohibición de mano de obra ilegal y migración fraudulenta

Se respetará siempre la legislación de extranjería, entrada y tránsito de extranjeros.
No se permitirá ninguna forma de tráfico ilegal de mano de obra o de migración fraudulenta que afecte la imagen de la compañía.

1.4. Política de igualdad laboral y no discriminación

Somos una compañía que valora la participación y contribución de cada persona para la consecución de los objetivos en común, respetando la diversidad de cultura, ideas o cualquier otro factor de diferenciación.

Por ello, garantizaremos que no se produzcan situaciones de discriminación, ya que de esa forma aseguramos la igualdad de oportunidades.

Te recomendamos que no participes, promuevas o toleres situaciones de discriminación por raza, color, género, religión, ideología política, edad, orientación sexual, estado de VIH o por razones de enfermedad o discapacidad física.

1.5. Protección de datos personales

Respetamos el derecho a la intimidad de todos nuestros colaboradores y grupos de interés, especialmente en lo referente a datos personales. El acceso a dichos datos está restringido exclusivamente a las personas responsables de tratar los datos para las finalidades que fueron recopilados.

Hemos establecido las medidas necesarias para proteger los datos de carácter personal de los colaboradores, clientes, proveedores, accionistas o terceros que se almacenen e intercambien con motivo de nuestra actividad. Este compromiso de confidencialidad se mantiene incluso una vez terminada la relación con la compañía.

1.6. Balance Vida – Trabajo

Debemos asegurar que nuestros colaboradores trabajen de acuerdo a la ley en lo relativo al número de horas, días de trabajo y períodos de descanso. Como compañía buscamos facilitar y promover el equilibrio entre la vida personal y laboral, en la medida de las posibilidades y siempre que no se perjudique el servicio al cliente o el correcto funcionamiento de los centros de trabajo.

Por tal motivo, es importante el cumplimiento de los horarios de trabajo establecidos.

1.7. Seguridad y salud ocupacional

Tenemos como prioridad prevenir riesgos laborales, brindar seguridad y salud en el trabajo, adoptando para ello las medidas preventivas fijadas en la legislación vigente y mejorándola donde sea posible.

Debes realizar tú trabajo respetando las normas de seguridad y salud laboral aplicables a cada centro de trabajo, responsabilizándote del cumplimiento de las medidas preventivas y comunicando al área competente ante cualquier situación de incumplimiento.

Dentro de las medidas de seguridad, te recomendamos que no consumas bebidas alcohólicas u otras drogas ilegales durante la jornada laboral, ni tampoco estar bajo los efectos de las mismas durante tus horas de trabajo, ya que de esa manera estarás incumpliendo la ley y amerita un despido inmediato sin responsabilidad para la compañía.

Al igual te indicamos que no portes o uses armas (blanca o de fuego) en el lugar de trabajo, salvo si eres personal de vigilancia o has sido expresamente autorizado por la Gerencia, o en el contexto de la normativa nacional aplicable.

1.8. Política contra el acoso (mobbing o acoso sexual)

Evitamos fomentar cualquier conducta o acción que pueda crear un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo o que promueva o incite el odio, la discriminación, la hostilidad, la humillación o la violencia.

Nos comprometemos a mantener un lugar de trabajo donde no existan situaciones de acoso verbal o sexual, ya sea físico, psicológico o abuso de autoridad que generen miedo u hostilidad en el ambiente de trabajo, así como insultos, gritos, difamaciones, actitudes amenazantes verbales o físicas de naturaleza racial, de género, ideológicas, religiosas, relacionadas con la orientación, identidad sexual, o una enfermedad o discapacidad física o psicológica.

1.9. Relaciones Personales con Colaboradores

Promovemos la cultura de trabajo en un ambiente en donde nuestros colaboradores puedan desempeñarse efectivamente y alcanzar su potencial, es por ello que todos formamos parte de crear ese ambiente basado en confianza, integridad y respeto.

Existe un conflicto de interés básico cuando Ud. supervisa a alguien con quien tiene una relación familiar o sentimental, aun si está actuando apropiadamente lo más probable es que esa relación sea vista como una influencia a su favor, dañando la moral y la productividad en el lugar de trabajo. Es por ello que no es recomendable supervisar directa o indirectamente a ningún miembro de su familia o a cualquier colaborador con quien se tenga una relación sentimental, ya que puede afectar las condiciones laborales de ambos.

2 | Compromiso con los recursos de la empresa

Todos somos responsables de garantizar el buen uso y la protección de los recursos de la empresa.

2.1. Uso responsable de los recursos de la empresa

Los recursos que te proporciona la empresa deben ser usados de forma lícita, adecuada y eficiente, lo que conlleva a no apropiarse de ellos, ni utilizarlos para beneficio o fines propios, o en la comisión de actos que puedan dañar la imagen y reputación de la organización.

Los equipos, sistemas (incluyendo internet), aparatos electrónicos, instalaciones, medios de transporte y los suministros de la compañía, se deben usar únicamente por sus colaboradores o personas expresamente autorizadas, para llevar a cabo las actividades empresariales o para los fines autorizados por la Gerencia, de conformidad con los procedimientos establecidos en cada situación.

Podrás acceder a los sistemas y programas informáticos con los equipos, licencias y permisos facilitados por la compañía, por ello te recomendamos que no instales o hagas copias no autorizadas de software ni procedas a la ejecución de programas o acciones que pudieran borrar, alterar, dañar o hacer inaccesibles datos, programas informáticos, documentos electrónicos o interrumpir el funcionamiento de sistemas y aplicaciones de UNEX o de terceros.

El uso correcto de los recursos de la empresa también incluye el uso apropiado de los medios de comunicación habilitados por la misma. Por ello evitamos hacer o difundir comentarios difamatorios, utilizar lenguaje, imágenes o archivos que sean ofensivos o que induzcan a cualquier forma de discriminación.

2.2. Uso responsable de la información de la empresa

Se considera información confidencial aquella que hace referencia a los planes estratégicos, comerciales, planes de negocio, financieros, comercialización y servicios, así como los acuerdos con clientes y proveedores, información de facturación, datos de carácter personal, ideas y fórmulas de producción, diseños, bases de datos, información sobre sueldos, contraseñas o de cualquier otra índole que no ha sido publicada.

Harás un uso responsable de la información a tu disposición, ya que es considerada empresarial, en ningún caso personal o privada y es por ello que debe almacenarse y tratarse con cautela respetando la confidencialidad de los contenidos a los que tienes acceso en el ejercicio de tus funciones, preservando los intereses de la organización.

2.3. Comunicación con medios y uso adecuado de las redes sociales

La comunicación con medios en nombre y/o en representación de UNEX es una labor exclusiva de los portavoces designados por la Gerencia y los directivos representantes legales de la compañía.

Cualquier uso que hagas de las redes sociales y los medios de comunicación, lo debes hacer a título personal y en ningún momento en representación de UNEX, salvo autorización previa de la Gerencia.

Te recomendamos que evites emplear las redes sociales para realizar manifestaciones, difundir información o imágenes que puedan tener un impacto negativo en la imagen y reputación de la compañía, de los colaboradores o grupos de interés.

2.4. Propiedad intelectual e industrial

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la empresa, la cual se reserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación vigente, respetando los derechos de autor y de conformidad con legislación.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca marcas, logotipos y cualquier otro signo distintivo, programas de ordenador, patentes, sistemas, procesos industriales, metodologías, fórmulas de producción y cualquier elaboración que pueda ser objeto de propiedad industrial o intelectual de conformidad con las leyes aplicables.

De igual manera, la compañía y sus colaboradores respetarán en todo momento los derechos de propiedad intelectual e industrial.

3 Compromiso en las relaciones de la empresa con el exterior

Tenemos el deber de desarrollar nuestras operaciones de manera responsable, impulsando la comunicación con nuestros grupos de interés y en conformidad con las legislaciones vigentes.

3.1. Política Anticorrupción y regalías

En el ámbito de tu actuación profesional con la compañía, te pedimos que no toleres, permitas o te involucres en sobornos, corrupción o prácticas poco éticas de cualquier tipo, así como ofrecer, solicitar o aceptar ya sea directamente o a través de terceros, regalos, pagos, comisiones o cualquier beneficios o ventajas no justificadas como contraprestación para que te favorezca indebidamente, a UNEX o a un tercero frente a otros en las relaciones comerciales.

No obstante, lo anterior, de manera excepcional, se pueden entregar o aceptar obsequios de carácter simbólico, detalles de cortesía o atenciones adecuadas y razonables, generalmente aceptadas en los negocios, como reuniones de coctel o invitación a un tiempo de comida en donde el objetivo sea establecer una conversación de trabajo, muestras de hospitalidad o material publicitario. La entrega o aceptación podrá realizarse siempre y cuando concurran todas las circunstancias siguientes:

A. No haber sido solicitados: Bajo ninguna circunstancia debes solicitar un regalo a un tercero en nombre de UNEX o a título personal. En ningún momento se entregarán obsequios o ventajas solicitados por terceros para favorecer a UNEX o a sus profesionales en una actividad empresarial.

B. Prevaleciendo la transparencia: La aceptación o entrega de regalos debe ser excepcional y realizarse de una manera transparente. En ningún caso facilites o solicites al proveedor o cliente, una dirección diferente a la profesional para el envío de regalos. El obsequio nunca debe consistir en dinero o sus equivalentes como tarjetas de regalo u otros.

Específicamente, nuestra política de anticorrupción, nos prohíbe pagar, prometer, ofrecer o autorizar pago ya sea de manera directa o indirecta o a través de un tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario público o partido político, con el propósito de influenciar una decisión final, obtener o retener negocios o asegurar una ventaja impropia.

3.2. Conflicto de interés

Un conflicto de interés se produce cuando tus intereses personales o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la compañía.
Si se produce un conflicto de interés o si te encuentras frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, comunícalo tan pronto conozcas dicha situación a tu superior inmediato y al Comité de Ética, a fin de resolver la situación de manera justa y transparente. Las relaciones personales en el trabajo no deben influir en tu capacidad para actuar en el mejor interés de la compañía y no deben afectar a ninguna relación profesional. Las decisiones laborales deben basarse siempre en el desempeño, las habilidades y la experiencia.

3.3. Lucha contra el lavado de dinero, pagos irregulares y financiación del terrorismo

La compañía no realiza y no realizará transacciones que involucre el lavado de dinero, siempre se seguirán los procedimientos de pago y cobro establecidos.

La organización prestará especial atención a los pagos efectuados que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, debiendo respetar en todo momento la normativa en vigor.

En caso de dudas sobre la procedencia o el carácter irregular de los pagos, debes trasladarlas al Comité de Ética a través de los canales de denuncia habilitados. También se notificarán aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

3.4. Actividad Política

En nuestra compañía, desarrollamos nuestra actividad empresarial con respeto al pluralismo político de las comunidades en las que estamos presentes.

Por ello y como colaborador de UNEX, cualquier forma de participación que hagas en la actividad política debe entenderse como practicada exclusivamente a título personal y nunca en nombre de la empresa.

3.5. Donaciones

Las donaciones que se efectúen a entidades como ONG, escuelas, comunidades, hogares de ancianos y/o niños, entre otros; se harán bajo el marco de beneficiar una causa social a modo generar buena voluntad en nombre de UNEX, cubriendo una necesidad en la que la compañía puede evidenciar su impacto en el ámbito social.

Todo esto apegado a una supervisión formal, que cumpla las políticas de donaciones y patrocinios establecidos por la empresa.

3.6. Marketing Responsable

Uno de los aspectos más importantes de todo negocio es la publicidad. Las acciones de marketing y de publicidad que hagamos deben ser creativas y competitivas, pero, al mismo tiempo, deben ser transparentes, claras, veraces y proporcionar información de utilidad al consumidor para preservar la imagen de respetabilidad y confianza de todas nuestras marcas.

Por ellos debemos transmitir una comunicación responsable, de forma que nuestra publicidad o cualquier otra publicación deben corresponder de manera indudable con las políticas y prácticas establecidas por la organización.

3.7. Respeto y cuidado al medioambiente

Nos preocupamos por realizar nuestras actividades dentro del marco medioambiental, cumpliendo las normas, reglamentos y compromisos voluntariamente adquiridos.
Actuamos de forma que el impacto medioambiental de nuestra actividad profesional sea el menor posible, a la vez que trabajamos para mejorar nuestra eficiencia como empresa.

Estamos conscientes de que la buena gestión de los recursos naturales fortalecerá el futuro de nuestro negocio, incluyendo las medidas necesarias que contribuirán a mejorar el contexto ambiental en el que operamos y del que depende nuestro negocio, promoviendo la eficiencia en el desarrollo de las actividades.

3.8. Orientación al consumidor

Nuestro éxito depende de la satisfacción y la confianza que tienen nuestros compradores, por lo que concentramos nuestros esfuerzos en ellos y por eso tenemos el firme compromiso de garantizar la máxima calidad.
Debido a eso, hemos establecido los controles necesarios para garantizar que el café no conlleve riesgos para la salud.
En caso de que los compradores estén en desacuerdo con el café ofertado, pueden plantear sus recomendaciones o reclamos a través del departamento de comercio externo en los canales de comunicación que tenemos disponibles.

3.9. Relación con los compradores

Nuestros compradores son socios clave en el negocio, ya que a través de ellos llegamos a los consumidores.
En las relaciones pactadas con los compradores, propiciaremos la transparencia en el café ofertado así como en los servicios que brindamos. Al mismo tiempo, esperamos de ellos un trato imparcial y conforme a las reglas de la sana competencia.

3.10. Relación con los proveedores

Los procesos de selección de proveedores y suministradores responderán a criterios de objetividad, imparcialidad, calidad, precio, integridad, y tiempos de entrega, a fin de evitar cualquier conflicto de interés o favoritismo en la selección.

Exigiremos a nuestros proveedores el cumplimiento exhaustivo de sus obligaciones legales y contractuales, incluyendo los compromisos de protección a los derechos humanos, laborales, éticos y de sostenibilidad adquiridos a través de la firma del Código de Ética.

La compañía requiere que sus colaboradores eviten tener una relación personal con un proveedor o sub contratista, ya que esta se pudiera percibir ante los demás como favoritismo.

Creemos firmemente en que nuestras relaciones con los proveedores se deben basar en la eficiencia, igualdad y legalidad. Así como también, debemos tratarlos con respeto, justicia y honestidad, no tomando ventaja sobre ellos o utilizando el nombre de UNEX como influencia comercial.

3.11. Relación con los competidores

Creemos que mantener buenas relaciones con nuestros competidores es clave para el éxito de nuestro negocio.

Es por eso que nos comprometemos al respeto más absoluto de la libre competencia, a no llevar a cabo prácticas que incurran en competencia desleal y a exigir competencia leal.

3.12. Relación con los accionistas

Como compañía reconocemos y queremos impulsar las prácticas operativas de buena gobernanza. En concreto, garantizarles a todos los accionistas, la transparencia y el rigor en la información financiera y los resultados de las operaciones, así como de cualquier controversia legal o administrativa que pueda afectar al negocio.

3.13 Operaciones en las comunidades

En nuestra relación con las comunidades en las que operamos, nos comprometemos a actuar de acuerdo con las leyes, los usos y las costumbres, así como contribuir en la medida de sus posibilidades al desarrollo responsable y sostenible de las mismas, proporcionando oportunidades de trabajo y de participación social.

Siempre que participes en actividades comunitarias, lo harás de manera responsable y de acuerdo con los principios éticos y de imagen de la compañía. A través de las buenas prácticas contribuimos al sostenimiento de los gastos públicos y rechazamos cualquier tipo de fraude en las distintas entidades públicas y organismos de seguridad social, incluidos el fraude de ayudas, fondos y subvenciones públicas

Administración y aplicación del Código de Ética

CEO y Comité Ejecutivo

El CEO y el Comité Ejecutivo, serán encargados de:

- Aprobar, revisar y actualizar el código, escuchando las recomendaciones del Comité de Ética.
- Garantizar la existencia y funcionamiento eficaz de los canales de denuncia que permitan a los colaboradores o miembros de grupos de interés, poner en conocimiento a UNEX de las sospechas en incumplimiento al Código.
- Todas las restantes funciones derivadas del cumplimiento normativo.

El Comité de Ética

El Comité de Ética velará por el cumplimiento a la normativa y tendrán las siguientes funciones:

- Promover una cultura basada en el comportamiento responsable de todos los colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico y del área en la que trabajen.
- Impulsar el principio de rechazo absoluto hacia la comisión de actos ilícitos o situaciones contrarias a los principios de ética.
- Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación y concientización para los colaboradores.
- Garantizar los principios fundamentales de confidencialidad y no represalia que rigen los canales de denuncia.
- Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación del Código.
- Analizar e intervenir en los casos de denuncias recibidos a través de los canales establecidos para tal fin.
- Verificar la aplicación del procedimiento disciplinario en caso de incumplimientos de los principios y compromisos regidos en el Código.
- Velar por la debida investigación de posibles irregularidades, evaluar las conclusiones y decidir sobre las medidas disciplinarias o acciones legales a iniciar (según sea el caso).
- Todas las restantes funciones derivadas del cumplimiento normativo.

Para la ejecución de las funciones asignadas, el Comité de Ética se apoyará de la Gerencia General.

Procedimientos disciplinarios por faltas

- *Leve:* Llamado de atención verbal, si recae en la situación, puede llevar a una falta grave.
- *Grave:* Llamado de atención por escrito. Se descuenta el séptimo y si recae en la situación puede ser suspendido de sus labores sin goce de sueldo por siete días.
- *Muy grave:* Puede llevar a suspensión de labores sin goce de sueldo por quince días o más, despido inmediato o incluso acciones legales.

Líderes de cada área

Todos los miembros que ejercen un cargo de liderazgo en la compañía, serán responsables de:

- Difundir el Código de ética entre sus colaboradores y liderar su cumplimiento a través del ejemplo, así como corregir conductas inapropiadas.
- Asegurarse de que los colaboradores bajo su responsabilidad comprenden el código de ética y cuentan con los recursos necesarios para poder cumplirlos.

Política de denuncia

Ponemos a disposición de nuestros colaboradores, los canales de denuncia disponibles en las agencias y beneficios, como el buzón de sugerencias y/o correo electrónico, ética.unexelsalvador@Gmail.com, para que puedan informar de forma confidencial y sin temor a represalias, acerca de cualquier posible irregularidad o incumplimiento del Código de Ética Empresarial de UNEX.
Las denuncias deben efectuarse de buena fe y no estar basadas en suposiciones. En caso de demostrarse mala fe en el uso del canal, el comité de ética puede iniciar acciones disciplinarias o legales en contra del denunciante (según sea el caso).
Los canales de denuncia están gestionados por el líder del Comité de Ética, posición que trasladara un reporte directo a todos los miembros del Comité de Ética.
En casos puntuales las denuncias no pueden ser anónimas, pero siempre garantizaremos la confidencialidad, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas, donde se actuará en aplicación de las leyes correspondientes .

Quienes comuniquen una irregularidad o sospecha de incumplimiento, serán tratados con el máximo respeto y dignidad. Del mismo modo, las personas denunciadas o afectadas por la denuncia tendrán derecho a conocer los hechos que se le atribuyen, trasladar las explicaciones y aportar las pruebas que estimen oportunas, todo esto sin saber quién es su denunciante.

Protocolo de actuación de denuncia

Para poder dar por válida la recepción de una denuncia y en cumplimiento de los requerimientos, se debe incluir los datos del denunciante, la identificación clara de la persona o personas denunciadas, así como una descripción y/o pruebas detalladas de los hechos.
El líder de Comité, tan pronto como reciba la denuncia, estudiará conjuntamente con todos los miembros del comité, si el hecho denunciado puede constituir o no una infracción al presente código. En caso negativo, desestimará la denuncia razonadamente y por escrito, archivando el argumento.
En caso de estimar que la denuncia pueda constituir una infracción de este código, se iniciaría una investigación y se solicitarán las pruebas correspondientes para comprobar los hechos descritos. El líder del comité puede nombrar un equipo de investigación, con personal interno o externo, si fuese necesario.

Canales de denuncia

etica.unexelsalvador@gmail.com

Buzón de ética:
Disponible en todas las agencias
y beneficios