



La Solución Integral
IHS MARKET PLATINUM CHANNEL PARTNER

CÓDIGO DE

ÉTICA



ptglatina



grupoptg



solucionesintegrales_PTG

www.grupoptg.com

I. INTRODUCCIÓN

En **Panamerican Technology Group (Grupo PTG)** sabemos que, para poder cumplir con nuestra misión y agradar con excelencia al consumidor con nuestros servicios, como organización debemos poner en práctica los valores que hemos cultivado. Actuar con honestidad, respeto e integridad, y además regirnos con las leyes y ordenamientos en los países que operamos, es parte fundamental de nuestra cultura corporativa.

El **Código de Ética** podemos entenderlo como el conjunto de normas y valores corporativos que regulan la conducta de las personas que forman parte de nuestra organización. En el código de ética se formalizan nuestros principios éticos, se unifican criterios y se logra establecer un marco referencial común que sirva de guía para actuar siempre de forma integral.

La aplicación de este código nos permite reforzar la confiabilidad de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y comunidad. Las acciones tomadas por cualquier miembro de Grupo PTG como colaborador, director, grupo de interés, proveedores e intermediarios va a repercutir o afectar a los miembros de la organización y a la sociedad en su totalidad.

La base de nuestro **Código de Ética Grupo PTG** es la conducta empresarial y es el fundamento de nuestras políticas, procedimientos y directrices. Este código ha sido aprobado por la Junta Directiva, que también autorizó su expedición y actualización permanente que necesite en virtud de los cambios que se observen en el entorno social y laboral.

II. OBJETIVOS

El **código de ética** se elaboró para cumplir con los siguientes objetivos:

- 1.** Establecer principios fundamentales y las normas que son la guía para nuestro comportamiento ético en relación con las personas que conformen directa o indirectamente a **Grupo PTG**.
- 2.** Evaluar, configurar y sancionar las acciones que atentan contra los principios éticos profesionales.
- 3.** Facilitar la resolución de dilemas éticos.
- 4.** Velar por la integridad y resolver conflictos o dudas de carácter ético profesional.
- 5.** La aplicación de este código cubrirá a todas las personas que conforman **Grupo PTG** como colaboradores, clientes, proveedores y contratistas.



NUESTRA CULTURA

NUESTRA **MISIÓN Y VISIÓN**

NUESTROS **VALORES**

I. VALORES

Grupo PTG actúa con responsabilidad y sentido de pertenencia en las acciones a través de los siguientes valores de forma integral:

Artículo 1. VALORES



TRABAJO EN **EQUIPO**

Colabora de forma coordinada, inteligente y enfocada hacia los objetivos compartidos.



ORIENTACIÓN AL **CLIENTE**

Detectamos y satisfacemos las necesidades y prioridades de los clientes.



CALIDAD

Promueve una sensación de seguridad y desarrollo personal o profesional.



RESPONSABILIDAD

Reconoce y se hace cargo de sus acciones.



COMPROMISO

Vínculo emocional entre el colaborador y **Grupo PTG** para el cumplimiento de objetivos.



RESPECTO

Trata a las personas con dignidad actuando de manera empática ante sus puntos de vistas y sentimientos.

NUESTROS VALORES SE SUSTENTAN EN LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- Compromiso ético y cumplimiento de las leyes.
- Respeto de los derechos humanos.
- Responsabilidad social y conservación del medio ambiente.
- Respeto a los intereses de los clientes, proveedores, autoridades, accionistas, empleados y demás personas relacionadas con la empresa.
- Profesionalismo en nuestras actividades.
- Trabajo en equipo con trato justo, respetuoso y responsable entre el personal; en la equidad e igualdad de oportunidades para hombres y mujeres sin discriminar.
- Contempla el cumplimiento de las exigencias con la normativa ambiental vigente y condiciones de trabajo justas.

I. VALORES

Artículo 2. TRANSPARENCIA

Todas las actividades realizadas por **Grupo PTG** deben ser actos conocidos por todos los miembros de la empresa para validar las actuaciones éticas. En dichas actividades es menester que los miembros de **Grupo PTG** actúen de forma transparente, sincera y responsable asumiendo siempre las consecuencias derivadas de los actos que realicen.

Artículo 3. RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad de los miembros de Grupo PTG se fundamentan en base a sus valores íntegros en sus comportamientos y el trato respetuoso, digno, equitativo, y seguridad laboral de las personas de la organización.

Artículo 4. LEALTAD

Todos los miembros de Grupo PTG deben actuar con fidelidad, respeto y solidaridad con los demás participantes de la organización y miembros de la sociedad.

Artículo 5. PRUDENCIA

Los miembros de Grupo PTG deben actuar con pleno conocimiento las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, cada acción cometida puede afectar positiva o negativamente para la empresa.

Artículo 6. EQUIDAD

Todos los miembros de PTG se comprometen a reconocer la diversidad y a ejercer un trato justo a las personas, estableciendo a cada cual lo que le pertenece a partir de reconocimiento de las características específicas y condiciones, es decir justicia. Reconocer la diversidad y eliminar cualquier actitud o acción que discrimine.

Artículo 7. INTEGRIDAD

Los miembros del grupo PTG se comprometen a ejecutar sus actividades de una forma transparente y honesta, con el fin de promover una cultura ética empresarial integral que contenga confianza, responsabilidad social y veracidad.

Artículo 8. LEGALIDAD

Nos mantenemos informados de las leyes de cada País en el que operamos, siempre procurando hacer las adaptaciones pertinentes a fin de no incurrir en ninguna violación. Todos los miembros de Grupo PTG tienen el deber de conocer y cumplir con las normas o leyes aplicables a su función, ámbito y lugar de trabajo. De la misma manera estarán en la obligación de conocer las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.



I. VALORES

PROTECCIÓN A LA INFORMACIÓN

Artículo 9. CONFIDENCIALIDAD

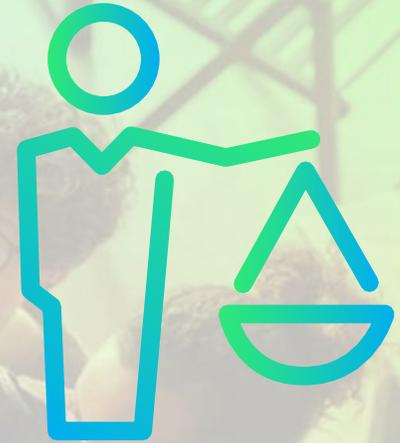
La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, recetas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

El éxito constante de Grupo PTG depende del uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, los colaboradores no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación.





La Solución Integral
IHS MARKET PLATINUM CHANNEL PARTNER



PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

CONFLICTO DE **INTERES**

LIBRE **COMPETENCIA**

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

ATENCIONES Y REGALOS



ptglatina



grupoptg



solucionesintegrales_PTG

www.grupoptg.com

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

LIBRE COMPETENCIA

Artículo 10

Grupo PTG está comprometido a cumplir y satisfacer las expectativas de sus clientes procurando ampliar su base de mercado y utilidades legítimamente. Si la compañía tiene una presencia fuerte en un mercado o región geográfica específica se deberá prestar una especial atención a las medidas adoptadas con el fin de prevenir que puedan considerarse como intenciones de dañar o excluir a la competencia, por lo tanto, queda prohibido abusar en cualquier forma de las relaciones con los proveedores y clientes sea en materia de precios, condiciones contractuales y otras de naturaleza similar.

En **Grupo PTG** promovemos la libre competencia no solo conforme a lo establecido en la legislación vigente sino como una práctica sana de negocios y un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos de su hacer económico. La competencia estimula la creatividad y la eficiencia permitiendo además establecer prácticas justas y equitativas con quienes mantenemos lazos comerciales, entre los cuales se encuentran proveedores y clientes

Las acciones competitivas deben guiarse por los objetivos comerciales de **Grupo PTG** y por las consideraciones del mercado en el que se actúa. Es menester que los empleados se apeguen a los principios antes señalados, de manera que, si se presentan dudas al momento de participar en negociaciones, en preparación y firmas de contratos o acuerdos, o realizar acciones comerciales de cualquier naturaleza que puedan infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia deberán consultar al representante legal.

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 11

En **Grupo PTG** estamos comprometidos con la eficiencia, la integridad y con el respeto por los derechos humanos, con unas condiciones de trabajo justas, seguras y con una práctica empresarial respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 12

Todos los miembros de Grupo PTG tienen la obligación de cumplir con las exigencias legales, en especial la normativa ambiental vigente, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

Artículo 13

Grupo PTG está comprometida con la protección del medio ambiente, cada trabajador debe realizar sus actividades procurando minimizar su impacto en el medio ambiente, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente al respecto en el país en el que se encuentre su lugar de trabajo.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 14

Hacer negocios implica relacionarnos con otras personas y con múltiples intereses, por eso se espera que nuestras decisiones empresariales se basen en los mejores intereses para **Grupo PTG** y no en intereses o relaciones personales.

Conflicto de intereses entonces viene referido a aquellas situaciones en las que nuestros propios intereses pueden intervenir en la toma de decisiones interfiriendo así con los intereses de **Grupo PTG**.

Esperamos que todos nuestros colaboradores laboren de manera dedicada en beneficio de la Empresa y de todos los que la integramos, sin que nuestra toma de decisiones se vea afectada por cualquier factor que favorezca intereses ajenos a la productividad, eficacia, eficiencia y el cumplimiento de nuestras metas.

De presentarse un caso de conflicto de intereses en el cual un miembro de **Grupo PTG** considere que existen relaciones personales que puedan afectar su toma de decisiones o su desempeño en el trabajo, deberá abstenerse de tomar decisiones por la empresa, comunicando a su jefe de inmediato la existencia de la referida relación para que las decisiones sean tomadas por quien corresponda.

OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

Artículo 15

Ningún miembro de la empresa podrá aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, los actos o actividades que se han desarrollado, se estén desarrollando o vayan a desarrollarse en el futuro por la empresa y de los cuales ha tenido conocimiento en virtud de las funciones que tenga asignadas por la misma.

ANTICORRUPCIÓN

Artículo 16

En **GRUPO PTG** tenemos el compromiso de respetar los principios rectores establecidos en las leyes, tratados y convenios internacionales, mereciendo especial atención las leyes Anticorrupción aplicables en los países en los que Grupo PTG tiene operaciones y oficinas. Por lo tanto, **Grupo PTG** se compromete a evitar comportamientos fraudulentos, sobornos y actividades ilegales, a fin de garantizar una gestión libre de extorsión.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

ATENCIONES Y REGALOS

Artículo 17

El personal de **Grupo PTG**, únicamente podrá aceptar u ofrecer presentes simbólicos, modestos, habituales en un ambiente de negocios, que no sean solicitados, no en dinero o su equivalente.

A nombre de **Grupo PTG** y de acuerdo a las políticas y estrategias de marketing se podrán realizar entregas de obsequios y regalos corporativos a clientes y proveedores.

Los regalos de navidad por política empresarial no podrán exceder de un monto específico con el fin de evitar crear falsas impresiones respecto a la relación laboral.

Se exceptúan de lo anteriormente establecido las invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo, siempre y cuando dichas invitaciones no signifiquen bajo ninguna circunstancia un compromiso o influencia, que por su naturaleza o frecuencia, pueda ser interpretado como una voluntad de afectar la imparcialidad o criterio del trabajador.

Entre los **Regalos aceptables** podemos incluir:

Artículos promocionales como tazas, bolígrafos, libretas, imanes.
Tarjetas de Felicitación
Pequeños regalos de valor simbólico en ocasiones especiales como bodas, cumpleaños o graduaciones.

Regalos que **NO** serían aceptables:

Dinero en efectivo o equivalentes, como tarjetas de crédito, cheques.
Artículos de lujo como dispositivos electrónicos de alto costo, vinos.

En caso de duda sobre cualquiera de los supuestos establecidos en esta disposición deberá consultarse con el departamento de Recursos Humanos o con la Gerencia Administrativa.



DERECHOS HUMANOS

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

PROHIBICIÓN DEL USO DE MANO DE OBRA INFANTIL

Artículo 18

En **Grupo PTG** rechazamos toda forma de explotación y abuso infantil. La empresa esta comprometida a la protección de los derechos de los menores frente a toda practica que pueda entenderse como trabajo infantil.

Los directivos y miembros tienen el deber de informar a la Gerencia Administrativa o al departamento de **Recursos Humanos**, según sea el caso, de cualquier actividad o conducta que comprometa a la empresa o cualquiera de sus empleados que pueda ser catalogada como violatoria de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Queda establecido de esta manera que la edad mínima de admisión en **Grupo PTG** mediante contrato laboral es de dieciocho (18) años.

PROHIBICIÓN DEL TRABAJO FORZADO U OBLIGATORIO

Artículo 19

Todas las formas de trabajo en la empresa deberán ser voluntarias. Los miembros de **Grupo PTG** podrán abandonar el empleo en cualquier momento con la debida notificación, de acuerdo a los derechos establecidos en los convenios de la organización internacional del trabajo en relación al trabajo forzoso u obligatorio.

RESPECTO AL DESCANSO DE LOS EMPLEADOS

Artículo 20

En **Grupo PTG** debemos asegurarnos de que nuestros miembros trabajan de acuerdo a las leyes y convenios aplicables a la jurisdicción en la cual se encuentra situada la empresa, relativos a horas, días de trabajo y periodos de descanso, de manera que se facilite y promueva un equilibrio entre la vida personal y laboral siempre que no se perjudique el servicio al cliente o el correcto funcionamiento de la empresa.

DISCRIMINACIÓN

Artículo 21

Los miembros de **Grupo PTG** deben evitar comportamientos que impliquen cualquier tipo de discriminación por género, sexo, estado civil, clase social, convicciones políticas, discapacidad, religión, etnia, origen nacional, orientación sexual o edad.

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

RECHAZO A CUALQUIER FORMA DE ACOSO.



El **acoso verbal** puede incluir:

Amenazas Insultos Crítica abusiva
Maltrato disfrazado de bromas
Culpar o acusar de forma excesiva
Maldecir
Intimidar
Comentarios irrespetuosos

El **Acoso Sexual** puede incluir, pero no está limitado a:

Hacer bromas sugestivas o comentarios sexuales.

Tocamientos, palmadas, abrazos u otros contactos físicos sugestivos.

Aseveraciones sugestivas sobre el cuerpo, ropa o antecedentes sexuales de una persona.

Hacer comentarios, aseveraciones o contar historias de naturaleza explícita o sexual.

Mostrar materiales sexualmente sugestivos (fotos, objetos o revistas)

Realizar propuestas o insinuaciones ideseados o presionar a otros indebidamente



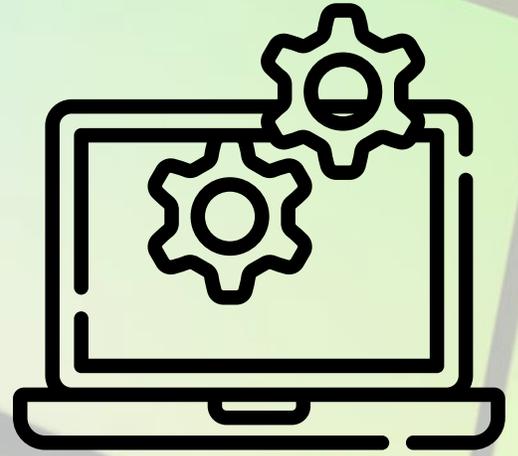
Artículo 22

No toleraremos ningún tipo de acoso dentro o fuera de las instalaciones de trabajo, rechazamos cualquier tipo de acción o conducta que pueda crear un ambiente de trabajo ofensivo, intimidador o que promueva o incite al odio, la hostilidad, la discriminación, la humillación y violencia.

Grupo PTG está comprometido a mantener un lugar de trabajo libre de situaciones de acoso verbal, físico o psicológico, o cualquier tipo de abuso de autoridad que puedan generar miedo u hostilidad.

Recordemos promover una atmósfera de apertura, valor, generosidad y respeto que permita a todo el personal hacer su mejor esfuerzo y al mismo tiempo sentirse libre de plantear sus dudas, ideas o inquietudes.

Debemos siempre tratar a los demás con dignidad y respeto, nos tomamos muy en serio el bienestar de nuestros miembros y de todo el equipo en general, por lo que investigaremos todas las denuncias de acoso, para lo cual el departamento de recursos humanos o la Gerencia Administrativa, tendrán la responsabilidad de tomar las acciones y decisiones que considere necesarias según sea el caso.



NUESTROS RECURSOS

ACTIVOS DE LA EMPRESA

NUESTROS RECURSOS

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Artículo 23

Los recursos de **Grupo PTG** deben ser usados de forma lícita, adecuada y eficiente, lo que conlleva no poder apropiarse de ellos, ni utilizarlos para beneficio o fines propios, o para la comisión de actos que puedan dañar la imagen y reputación de la empresa.

La utilización de los activos de la empresa por parte de los trabajadores debe ser en beneficio del cumplimiento de sus funciones. Asimismo, cada trabajador debe extremar el cuidado y preocupación por los activos que se encuentran bajo su control, a fin de evitar hurtos, robos, daños, pérdidas u otro que puedan resultar en un perjuicio para la Empresa.

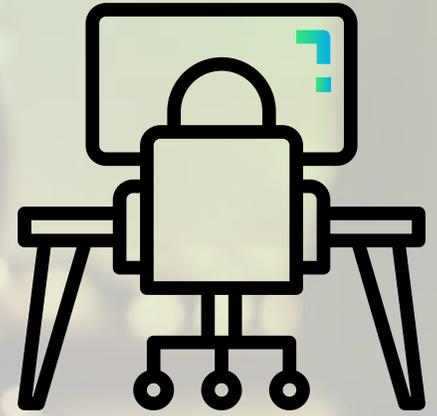
AL UTILIZAR LOS RECURSOS DE FORMA RESPONSABLE SE NECESITA:

- Utilizar el buen juicio y ser precavido al utilizar Internet, enviar correos electrónicos y mensajes de texto y acceder a nuestros sistemas.
- Respete y cumpla las leyes de propiedad intelectual.
- Recuerde que el correo electrónico o los mensaje que envía y los documentos que produce o transmiten reflejan el nombre de Grupo PTG y pueden ser considerados como indicativos de las opiniones y reputación.

No se deberá realizar las siguientes conductas:

- Enviar materiales confidenciales fuera de Grupo de PTG a menos que esté específicamente autorizado por la empresa.
- Acceder a la información de un colega sin el consentimiento específico de un director general y del departamento de recursos humanos.
- Descargar o acceder a material despectivo, dañino, ofensivo o pornográfico.
- Crear o enviar correos electrónicos o mensajes que contengan material intimidatorio, discriminatorio, de acoso, hostil u ofensivo.





DISCIPLINA

TRABAJO **DESDE CASA**

PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES
DISCIPLINARIAS

DISPOSICIONES FINALES



ptglatina



grupoptg



solucionesintegrales_PTG

www.grupoptg.com

DISCIPLINA

TRABAJO DESDE EL HOGAR

Artículo 24

Los colaboradores de **Grupo PTG** deben de cumplir con las actividades en tiempo y forma, establecer un grado de autodisciplina y cumplimiento de las horas laborales que se espera del colaborador.

Artículo 25

Todos los miembros de **PTG** deben velar porque las horas de trabajo y los descansos se produzcan de conformidad con la la los convenios colectivos o las condiciones de empleo de la empresa.

Artículo 26

En **Grupo PTG** deben conservar las formas respetuosas de comunicación por chat, correo electrónico o alguna plataforma de trabajo acordes con la política de la empresa.

Artículo 27

Mantener la imagen profesional de **Grupo PTG** con la vestimenta adecuada para el trabajo desde casa.

Artículo 28

Todos los miembros de **PTG** deben de mantener por separado la vida personal y laboral en el ambiente de trabajo desde casa , es decir no ejercer practicas personales en horarios laborales.

Es importante señalar las condiciones de la empresa al implantar la modalidad del trabajo desde casa:

- El trabajo desde casa no cambia ni reemplaza los términos y condiciones de su contrato de trabajo ni modifica el cumplimiento de las políticas, reglas y prácticas empresariales vigentes.
- Esta política se aplica a todos los trabajadores que trabajan a distancia desde su casa.
- La decisión de implantar o no esta modalidad de trabajo es una prerrogativa de la empresa.

DISCIPLINA

PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 29

En caso de incumplimiento de lo establecido en los artículos del presente código se procederá de la siguiente manera:

- Cualquier colaborador o director que viole las disposiciones previstas en este código estará sujeto a una acción disciplinaria.
- Las violaciones del código que constituyan comportamiento ilegal o que en sí mismas constituyan un delito, podrán ser reportadas a las autoridades correspondientes del lugar en el que se cometió el hecho.
- Tanto los casos de incumplimiento de lo establecido en los artículos de este Código, como si se tratare de denuncia por parte de un miembro de la empresa, se darán a conocer a través de correo electrónico, La información contenida en dicho correo para cualquiera de los casos es confidencial.
- La denuncia podrá realizarse de forma anónima. La misma deberá señalar el comportamiento o problema que incurra en una violación o infracción ética a los principios y normas establecidas en el presente código.
- Para poder dar por válida la recepción de una denuncia, ésta debe incluir la identificación clara de la persona o personas denunciadas.
- Las denuncias serán tratadas respetando la confidencialidad en cada una de sus fases sin represalia.
- Las denuncias deben cursarse de buena fe y no estar basada en suposiciones.
- La Gerencia Administrativa o el departamento de Recursos Humanos evaluará la demanda recibida e investigará sobre los hechos, escuchará la opinión del afectado y finalmente emitirá un veredicto ético fundado.
- Si se está ante una violación de lo establecido en los artículos del presente código y no se comunica a el Departamento de Recursos Humanos o a la Gerencia Administrativa sobre dicha infracción, el miembro de la compañía que estuvo ante la misma estará sujeto también a sanciones disciplinarias.

DISCIPLINA

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30

La junta directiva, los miembros del comité de ética y todos los miembros de **Grupo PTG** deberán conocer, promover y aplicar este código. Los miembros del departamento de **Recursos humanos o la Gerencia Administrativa** y la junta directiva deberán participar activamente en sus actualizaciones a fin de tener el código constantemente actualizado.

Es responsabilidad de cada colaborador garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este **Código** y de ser necesario buscar ayuda de parte de su jefe inmediato, del departamento de **Recursos Humanos o la Gerencia Administrativa**. En caso de tener dudas, los miembros de la empresa siempre deberán guiarse por los valores corporativos establecidos al inicio de este **Código**.

Todo incumplimiento de este **Código** podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales de acuerdo a lo previsto en las leyes del país en el que se encuentre.