



## **MANUFACTURAS ESPECIALIZADAS, S.A.**

Carretera a Villa de García Num.3850 / Santa Catarina, Nuevo León / México/ C.P 66350

☎ (52) (81) 8850 2500 / FAX (52) (81) 8338 0141 / [info@mesa.ms](mailto:info@mesa.ms)

# CÓDIGO DE ETICA

---



**EMPRESA  
SOCIALMENTE  
RESPONSABLE**

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. VALORES .....	4
3. OBJETIVO .....	4
4. ALCANCE .....	4
5. APLICACIÓN .....	4
6.- PRINCIPIOS .....	5
7.- PRINCIPIOS DE ETICA.....	5
A. CONFLICTO DE INTERES.....	5
• EMPLEOS O PUESTOS EXTERNOS: .....	5
• INTERESES EN OTROS NEGOCIOS .....	5
• REGALOS, ATENCIONES, VIAJES Y VENTAJAS DE TERCEROS.....	6
• MANEJO DE CONFLICTOS POTENCIALES .....	6
B. MANEJO DE INFORMACIÓN .....	6
• INFORMACION CONFIDENCIAL.....	6
• USO INDEBIDO DE LA INFORMACION.....	7
• REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE AUTORIDADES Y TERCEROS .....	7
• INFORMACION PROPIEDAD DE TERCEROS.....	7
C. DE LOS RECURSOS .....	7
• USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS .....	7
• DE LOS REGISTROS.....	7
• CONTRIBUCIONES POLITICAS .....	7
D. CONDUCTA CON CLIENTES.....	8
• SATISFACCIÓN DEL CLIENTE .....	8
• OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	8
• TRATO EQUITATIVO .....	8
• DECISION DE NO TRATAR CON UN CLIENTE .....	8
E. DE LOS COMPETIDORES.....	8
F. DE LOS PROVEEDORES.....	8
• COTIZACIONES .....	8
• SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	9
• COMPRAS A PROVEEDORES ESPECIFICADOS POR EL CLIENTE .....	9
• COMENTARIOS SOBRE PROVEEDORES.....	9
G. DE LAS AUTORIDADES.....	9
• ACTITUD.....	9

• DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA EMPRESA.....	9
• ACEPTACION DE RESPONSABILIDADES.....	10
H. DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES.....	10
• INTEGRIDAD.....	10
• RELACION CON LOS SUPERIORES JERARQUICOS.....	10
• RELACIONES CON COMPAÑEROS. ....	10
• RELACIONES CON SUBORDINADOS .....	10
• CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ABUSO SEXUAL.....	10
I. DE LAS RELACIONES LABORALES .....	11
J. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-LABORALES .....	11
K. MEDIO AMBIENTE .....	12
L. CUMPLIMIENTO DE NORMAS .....	1212
8.-REPORTES E INFRACCIONES AL CODIGO DE ÉTICA .....	12

## **1.- INTRODUCCIÓN**

El presente código de ética contiene las directrices bajo las cuales se deben orientar las actividades de negocios y profesionales en la empresa Manufacturas Especializadas S.A. (MESA), quién a la vez se denomina como una empresa que realiza negocios de buena fe, con absoluta honestidad y en cumplimiento con la Ley.

Actuar de acuerdo a este código, nos permite crear y mantener un buen prestigio ante nuestros clientes, generando así la confianza necesaria para establecer relaciones de negocios duraderas.

Los accionistas, consejeros, directivos y empleados reconocen la importancia de la responsabilidad social y empresarial, por lo que deberán asumir el compromiso de guardar los valores e imagen de la empresa.

## **2.-VALORES**

El actuar de nuestros accionistas, consejeros, directivos y empleados deberá siempre estar basado en valores de integridad, transparencia, equidad, confianza, lealtad, respeto y reconocimiento del valor intrínseco de las personas.

En MESA rechazamos cualquier prejuicio de raza, religión, origen, clase social, sexo, incapacidad física, enfermedad por ejemplo COVID-19 o cualquier otra forma de discriminación para con nuestros Clientes, Proveedores y Empleados de la empresa.

En MESA, la sororidad, fortaleza, inspiración y aceptación serán clave para impulsar nuestro compromiso con un futuro más inclusivo, en el que todas nuestras colaboradoras se sientan seguras y valoradas, al igual que su talento y experiencia.

Todos tenemos derecho a las mismas oportunidades y a desarrollarnos en el ámbito que más nos guste independientemente de nuestro género"

La inclusión de la perspectiva de género es una estrategia que tiene como finalidad el logro de la igualdad de género y el avance de los derechos de las mujeres mediante la incorporación del análisis de género.

## **3.-OBJETIVO**

El presente código tiene como objetivo proporcionar las directrices y lineamientos que se deberán cumplir para poder vivir los valores éticos que nos definen como empresa.

## **4.- ALCANCE**

El presente código de ética es aplicable a accionistas, consejeros, directivos, empleados y proveedores o cualquier otra entidad que tenga relación laboral con MESA y se espera que cada uno de ellos sea responsable a la hora de cumplir con estas pautas.

Es complementario a las demás políticas, procedimientos, reglamentos establecidos por la empresa, o bien por las distintas leyes aplicables.

## **5.- APLICACIÓN**

MESA ha creado un Comité de Ética el cual es responsable de velar por el desarrollo, difusión, seguimiento y cumplimiento del presente código así como servir de guía sobre cualquier duda que surja al respecto.

## **6.- PRINCIPIOS**

Esperamos que la compañía funcione de acuerdo con los principios establecidos en el presente Código, el cual contiene reglas relacionadas con responsabilidades individuales y entre iguales, así como responsabilidades para con nuestros empleados, clientes, proveedores, accionistas y otras partes relacionadas, que incluyen:

### **A. CONFLICTO DE INTERESES**

### **B. MANEJO DE LA INFORMACION**

### **C. MANEJO DE LOS RECURSOS**

### **D. CONDUCTA CON CLIENTES**

### **E. COMPETIDORES**

### **F. PROVEEDORES**

### **G. AUTORIDADES**

### **H. RELACIONES INTERPERSONALES**

### **I. RELACIONES LABORALES**

### **J. ACTIVIDADES EXTRA-LABORALES**

### **K. CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

## **7.- PRINCIPIOS DE ETICA**

### **A. CONFLICTO DE INTERES**

Todo Empleado deberá poner primeramente los intereses legítimos en la empresa antes buscar poner sus intereses profesionales, personales, financieros o de cualquier otra índole.

- **EMPLEOS O PUESTOS EXTERNOS:**

Los Empleados de MESA no podrán aceptar un empleo o puesto dentro de otra empresa u organización comercial que genere una remuneración u honorarios, ya sean competidores, clientes y proveedores, salvo que se trate de terceros que no tengan relación comercial con la empresa o se trate de instituciones con fines Altruistas y deberá notificar por escrito al departamento de personal/nominas, siempre que el tiempo o esfuerzo requeridos para su desempeño no afecte la capacidad para atender o cumplir con las responsabilidades conferidas dentro de MESA.

- **INTERESES EN OTROS NEGOCIOS**

Todo Empleado, en lo individual y/o en conjunto con cualquier tercero, no deberá tener intereses empresariales, financieros o de cualquier otra índole que permita tomar ventajas directa o indirectamente con clientes, proveedores o competidores de manera dolosa o ilícita afectando así los intereses legítimos de MESA.

- **REGALOS, ATENCIONES, VIAJES Y VENTAJAS DE TERCEROS**

Los Empleados, en lo individual y/o en conjunto con cualquier tercero, no deberán aceptar de los clientes, proveedores o competidores cualquier tipo de regalo, atención, o bienes cuando el valor exceda de \$ 250.00 por cada evento.

Tratándose de Empleados que reciban regalos, atenciones o bienes de cualquier empresa que tenga relaciones comerciales con MESA, con el claro propósito de influir en las relaciones con la empresa y cuyo valor exceda los límites descritos en el párrafo anterior, deberán reportarlo al Departamento de Personal Nominas para su registro y autorización del Director General de la Empresa

Las comidas con clientes y/o proveedores deben realizarse con el único propósito de establecer o consolidar una relación de negocios.

- **MANEJO DE CONFLICTOS POTENCIALES**

Todo Empleado, involucrado o que detecte un posible conflicto de interés, procederá a comunicar por escrito y de inmediato dicha situación al Comité de Ética MESA.

## **B. MANEJO DE INFORMACIÓN**

Todo Empleado deberá utilizar la información confidencial y reservada que sea de su conocimiento para realizar las actividades que desempeñen dentro de la empresa. Se abstendrá en todo momento de usar esa información no-pública con el fin de recibir beneficios personales o provocar perjuicios a MESA, clientes y/o proveedores.

- **INFORMACION CONFIDENCIAL**

Es la información reservada para el conocimiento del Empleado, quien la debe utilizar para el desarrollo de sus actividades o la toma de decisiones. Este tipo de información pudiera dar ventajas a los competidores en caso de ser conocida por terceros.

Todo Empleado que tenga acceso a esta clase de información será responsable de guardar completa discreción y cuidado en su manejo y no tiene autorización para usarla de otra manera que no sea requerida por la función realizada dentro de la empresa

MESA tomará medidas para preservar la confidencialidad de la información, así como el acceso restringido a la misma. Por su parte, todo empleado deberá así mismo tomar las medidas necesarias para proteger esta clase de información.

En forma enunciativa y no limitativa, se considera como información confidencial:

- 1) Datos y proyecciones financieras, así como presupuestos de todo tipo
- 2) Estrategias Comerciales, planes estratégicos e Implementación de nuevos productos
- 3) Información de Costos que se tienen con los proveedores, así como precios de cualquier producto y/o servicio que se lleve a cabo con los clientes.
- 4) Prácticas, métodos, sistemas y procesos industriales que se practican dentro de la empresa
- 5) Políticas de compensación, valuación de puestos, tabuladores de sueldos y prestaciones, nómina de funcionarios y empleados y sistemas de incentivos.

6) Juicios u otras disputas en las que MESA o accionistas estén involucrados.

- **USO INDEBIDO DE LA INFORMACION**

El uso y la divulgación indebida de información que Empleados conozcan o tengan acceso, con motivo del cargo o funciones que desempeñan reiterada u ocasionalmente, pudiere constituir un delito sancionado por los daños y perjuicios que se causen a MESA.

- **REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE AUTORIDADES Y TERCEROS**

Con base en la política de MESA de colaborar con las autoridades gubernamentales, los Empleados que reciban una solicitud formal de información por parte de alguna autoridad u organismo oficial, deberá inmediatamente hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico, para que la solicitud sea canalizada al área que corresponda.

En el caso que MESA no pueda obtener remedio legal alguno para evitar la revelación de alguna información, los Empleados deberán revelar, siempre y cuando se informe que es confidencial, sólo aquella parte de la información o documentación que le sea legalmente requerida.

Toda solicitud de información deberá ser autorizada por la Dirección General

- **INFORMACION PROPIEDAD DE TERCEROS**

La información propiedad de terceros, que es conocida por MESA con motivo de sus relaciones comerciales, debe tratarse con el mismo esmero, cuidado y bajo las mismas normas que la información interna y/o confidencial, cuando se haya entregado con ese carácter.

## **C. DE LOS RECURSOS**

Todo Empleado deberá utilizar los recursos de la empresa, tanto económicos como físicos de manera eficiente, evitando así obtener un beneficio personal.

- **USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS**

Los recursos económicos, instalaciones, servicios y bienes, están disponibles para su aprovechamiento en la ejecución de los negocios de MESA.

Todo Empleado cuidará que el uso de estos recursos se realice con moderación, atendiendo a las funciones que desempeñan.

- **DE LOS REGISTROS**

Todo Empleado de MESA deberá en todo momento cumplir las normas y políticas contables vigentes, así como evitar cualquier falsificación de algún documento.

- **CONTRIBUCIONES POLITICAS**

MESA se abstiene de intervenir en actividades políticas y mantendrá neutralidad política, sin impedir a sus Empleados a que ejerzan sus derechos ciudadanos, a que participen en actividades políticas, o a que realicen contribuciones personales en apoyo a los candidatos o partidos de su preferencia, siempre y cuando no sea durante horas laborales, ni utilizando recursos de la empresa.

#### **D. CONDUCTA CON CLIENTES**

Todo Empleado que tenga interacción con clientes deberá actuar de manera objetiva e imparcial y cuidando los intereses de MESA.

- **SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**

MESA tiene el compromiso de satisfacer las necesidades específicas de cada cliente, mediante los productos y servicios que se ofrecen, siempre y cuando estén dentro de las capacidades de la empresa.

Todo empleado deberá mantener una posición de respeto y cortesía hacia los clientes.

- **OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

Los empleados que proporcionen cualquier información relativa a productos o servicios que ofrece MESA, deberán verificar que ésta sea correcta y exenta de elementos que pudieran confundir o inducir a una interpretación errónea.

- **TRATO EQUITATIVO**

A todos los clientes que sean reconocidos como miembros de un mismo sector de mercado se les deberá ofrecer la misma clase de servicio y condiciones comerciales y así evitar un trato preferencial o discriminatorio.

- **DECISION DE NO TRATAR CON UN CLIENTE**

Los empleados de MESA no están obligados a aceptar como cliente a ninguna persona física o moral, aún cuando satisfaga los requisitos establecidos para el efecto, ni a explicar las razones por las que se toma una decisión discrecional de este tipo, cuando se presume una actividad ilícita o existen circunstancias que así lo infieran. Esta situación deberá ser vigilada cuidadosamente y ser reportada a la Dirección General.

#### **E. DE LOS COMPETIDORES**

MESA solamente utilizará métodos éticos para la captación de clientes.

MESA mantendrá la política del mutuo respeto con sus competidores, por lo que, los Empleados deberán evitar hacer comentarios o declaraciones adversas sobre ellos ante el público en general.

#### **F. DE LOS PROVEEDORES**

- **COTIZACIONES**

Al seleccionar a los proveedores para realizar la cotización, se le deberá de proporcionar, a cada proveedor, la misma información requerida por MESA. Cualquier clarificación o cambio a las especificaciones originales se informara, en cuanto se conozca, a todos los proveedores participantes, y si alguno ya había cotizado, se le permitirá recotizar.



- **SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

Todo Empleado que sostenga relación con los proveedores, deberá utilizar criterios de selección establecidos en los procedimientos internos, atendiendo a las necesidades de la empresa y evitando obtener un beneficio personal.

Todo Empleado se mantendrá ajeno a la selección de proveedores cuando, dentro de este mismo proceso esté involucrado algún familiar.

MESA se abstendrá de realizar operaciones comerciales con proveedores con un mal historial de negocios, conformado por capital derivado de actividades ilícitas, o bien, de dudoso giro de negocios.

- **COMPRAS A PROVEEDORES ESPECIFICADOS POR EL CLIENTE**

En lo que compete a proveedores especificados por el cliente, todo empleado de MESA, deberá de realizar las compras de los materiales únicamente al proveedor que viene especificado. En caso de que se requiera buscar uno alternativo se deberá consultar con el cliente y solo hasta tener la autorización de su parte proceder a realizar la compra al proveedor alterno.

Si llegara a haber algún aviso de cambio por parte del proveedor, en cuanto a las especificaciones o condiciones de compra, se notificara de inmediato al cliente para corroborar el que haya sido aprobado por ellos.

- **COMENTARIOS SOBRE PROVEEDORES**

Los datos recibidos de proveedores actuales o potenciales no deberán ser divulgados fuera de MESA ya que se considera como información confidencial.

## **G. DE LAS AUTORIDADES**

MESA llevara a cabo sus actividades con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, con base en las sanas prácticas empresariales y absteniéndose de participar en actos ilícitos.

- **ACTITUD**

Todo Empleado que tuviese relación con funcionarios de entidades regulatorias u organismos gubernamentales, deberá ofrecerle un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad de autoridad y así facilitar el tratamiento de los asuntos.

Todo Empleado, en su relación con autoridades, deberá abstenerse de ofrecer beneficios de cualquier naturaleza a las autoridades regulatorias o gubernamentales. En el caso que los representantes de las autoridades soliciten algún beneficio se deberá reportar al Director General.

- **DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA EMPRESA**

Todo Empleado de MESA deberá vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones legales. No obstante, es posible que surjan diferencias, ya sea de criterio o de interpretación, con las autoridades, respecto a la aplicación de alguna disposición legal. En tal caso, los Empleados deberán comprobar que se fundamente y se demuestre la posición asumida ante la autoridad.

- **ACEPTACION DE RESPONSABILIDADES**

Cuando las autoridades lo señalen y fundamenten, o bien, cuando en las revisiones periódicas internas se detecte y se compruebe que MESA no se apegó a las normas aplicables, se deberá actuar con prontitud para remediar la irregularidad.

## **H. DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES**

Todo Empleado de MESA deberá tener respeto con sus compañeros de trabajo, reglamentos internos y valores establecidos con el fin de asegurar un ambiente armonioso conducente al trabajo productivo.

- **INTEGRIDAD**

Todo Empleado de MESA deberá cumplir exactamente y con rectitud los deberes de su cargo y función, así como ser congruentes y consistentes en su manera de actuar.

- **RELACION CON LOS SUPERIORES JERARQUICOS**

Los Empleados de la empresa deberán acatar, siguiendo un margen de respeto, las legítimas instrucciones de los superiores jerárquicos, mediante una actitud y disposición que facilite y complemente la labor de éstos siempre y cuando se cumpla con los reglamentos establecidos.

- **RELACIONES CON COMPAÑEROS.**

El trato entre Empleados de MESA debe ser congruente con los siguientes valores

- a) Respeto
- b) Integridad
- c) Equidad
- d) Lealtad
- e) Transparencia
- f) Confianza
- g) Reconocimiento del valor intrínseco de las personas.

Las relaciones de trabajo deberán basarse en la colaboración, tolerancia a las diferencias y el apoyo mutuo.

- **RELACIONES CON SUBORDINADOS**

Todo superior jerárquico mantendrá un trato de respeto, confianza y equidad con sus subordinados, sin que ello implique un deterioro en su autoridad.

Todo Empleado, con personal a su cargo, deberá proporcionar a sus subordinados, en la medida de las posibilidades, los elementos y recursos que resulten necesarios para realizar el trabajo encomendado; evaluar su desempeño con objetividad y reconocer oportunamente a quien lo merezca.

- **CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ABUSO SEXUAL**

Todo Empleado de MESA deberá evitar cualquier conducta que pueda ser interpretada como hostigamiento u acoso sexual. El acoso sexual puede incluir, y no está limitado a lo siguiente:

tratos preferenciales o promesas de tratos especiales a cambio de favores, relaciones sexuales o actividades de tipo sexual; mostrar, exhibir o enviar señales, fotografías, correo, cartas o notas con mensajes pornográficos, obscenos o denigrantes; bromas o comentarios sugestivos; acercamientos corporales indeseados o miradas intimidatorias.

## **I. DE LAS RELACIONES LABORALES**

MESA contratará al personal ofreciendo condiciones de trabajo justas y de acuerdo a la ley Federal del Trabajo.

- **TRABAJO FORZADO**

MESA cumplirá, en común acuerdo con sus empleados, las condiciones estipuladas en el contrato colectivo de trabajo. Cumpliendo las leyes y regulaciones que prohíben el tráfico de personas.

- **TRABAJO INFANTIL**

Todo empleado de MESA deberá contar con una edad mínima comprobable de 18 años. Además cualquier persona, ya sea, proveedor y/o contratista deberá presentar una identificación que compruebe su mayoría de edad.

## **I. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-LABORALES**

Los empleados podrán dedicarse a actividades extra-laborales, considerando que el tiempo y esfuerzo sea fuera de los horarios establecidos en MESA; así mismo estas actividades deben desarrollarse dentro un marco moral y de buenas costumbres manteniendo el prestigio de la empresa.

- **ACTIVIDADES CIVICO POLITICAS**

Todo Empleado de MESA tiene el derecho de participar, de manera independiente y no relacionada con la empresa, en las actividades cívicas y políticas de su preferencia.

- **ACTIVIDADES ACADEMICAS**

Ningún Empleado podrá hacer referencia a las actividades propias de la empresa en las que intervino o tuvo conocimiento para casos o temas de estudio, salvo que cuenten con la autorización previa correspondiente emitida por el Director General.

La forma en que se exponga la información, en caso de ser autorizada por el Director General, siempre deberá contribuir a mejorar la imagen de MESA.

- **ACTIVIDADES RELIGIOSAS**

En MESA se respetan las creencias religiosas, por lo que ninguno de sus miembros deberá promover y/o imponer su fe o credo a los demás.

- **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

En MESA se apoyan las actividades deportivas, principalmente si se realizan en equipo, ya sea formando equipos que compitan contra terceros o en competencias internas.

Todo Empleado podrá participar en actividades de esta índole, manteniendo y cuidando los principios de prestigio, honorabilidad y respeto de MESA.

## **K. MEDIO AMBIENTE**

Las prácticas realizadas en MESA deben estar encaminadas al cumplimiento de sus operaciones de manera que proteja el medioambiente, donde garantiza un espacio de trabajo seguro y saludable para sus empleados e invitados comerciales.

## **L. CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

Todo Empleado de MESA deberá de cumplir y respetar los principios y disposiciones contenidas en la normatividad aplicable.

### **8.-REPORTES E INFRACCIONES AL CODIGO DE ÉTICA**

Todo colaborador tiene la responsabilidad de reportar infracciones a este Código, comunicando su inquietud a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- **MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

- a) Nuestro correo electrónico: [codigo.etica@mesa.ms](mailto:codigo.etica@mesa.ms)
- b) De manera verbal con los miembros en función del Comité de Ética, los cuales son difundidos de manera interna.

Puede comunicarse de manera segura y con la confianza que su reporte será registrado. Su inquietud será considerada con seriedad e investigada con prontitud. Si se prueba que se ha cometido una infracción al código de ética, se tomarán las medidas del caso. Su anonimato será protegido en todo momento.

MESA no tolera ningún tipo de represalia directa o indirecta contra cualquier persona que informa sus inquietudes en relación a este Código de ética.

Las Represalias Directas o Indirectas pueden incluir y no están limitadas a: despedir, destituir del cargo, suspender, amenazar, hostigar o de alguna otra manera discriminar a un colaborador.

Cada caso es recibido y registrado por el Comité de Ética. Dicho Comité es la entidad oficial encargada de investigar cada caso que le ha sido referido y emitir la resolución.