

CÓDIGO DE ÉTICA



01 MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Fortalecer la cadena de suministros de nuestros clientes, ofreciendo servicios confiables y eficientes; asegurando una óptima logística y administración de abasto de sus productos, atendiendo siempre las necesidades tanto de clientes como proveedores con responsabilidad integral.

Visión

Ser el grupo mexicano de terminales de trasvase con mayor cobertura y crecimiento del sector, garantizando la seguridad de nuestro personal operativo para ofrecer un mejor desempeño para nuestros clientes.

02 OBJETIVO

El presente Código de Ética es una guía que establece un conjunto de normas y prácticas que la **FR Terminales** espera de sus Empleados de cualquier nivel de responsabilidad, con el fin de que nuestros grupos de interés continúen confiando en nuestra organización. Las normas descritas en este Código se basan en los valores de **FR Terminales** y buscan promover el cumplimiento de la ley, las buenas prácticas corporativas y comportamientos honestos.

03 ALCANCE

Este Código de Ética es obligatorio para los Empleados de **FR Terminales**, pero también es extensivo a todos los clientes, proveedores y consultores, por el hecho de tener una relación con la empresa. Por lo tanto, es responsabilidad de todos conocer, cumplir y fomentar el cumplimiento de este Código en toda la cadena de valor de **FR Terminales**.

Ya que se pueden presentar situaciones específicas que no han sido consideradas en el presente documento, este Código debe servir como guía para que el Comité de Ética de **FR Terminales** evalúe los asuntos no contemplados.

Asimismo, todas las personas que ingresen a trabajar a **FR Terminales** deben firmar un suplemento al contrato de trabajo, mismo que debe ser actualizado de manera anual, en el que manifieste haber leído y comprendido este Código de Ética, así como su compromiso de cumplir los principios y políticas que aquí se describen.

04 PILARES

El presente Código de Ética se basa en los valores de **FR Terminales** que se explican a continuación. Estos valores son los pilares para el alcanzar la Misión y Visión de la Empresa **confianza, calidad, honestidad, seguridad, eficiencia y orientación al cliente.**



05 DEFINICIONES

Para que todos comprendamos este Código de Ética de una mejor manera y para evitar posibles confusiones en su interpretación, a continuación se presentan las definiciones de los conceptos a los que se hará referencia en las siguientes secciones de este documento. Es importante destacar que todas las veces que se mencionen dichos conceptos, el género masculino incluye al femenino, así como el singular al plural y viceversa.

Acoso Sexual y Laboral: se refiere a requerimientos de carácter sexual realizados por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que desfavorezcan o amenacen sus oportunidades de empleo o situación laboral.

Bienes: son todos los activos de la empresa.

Ciente: es la persona física o moral que contrata a FR Terminales para recibir los servicios que la Empresa proporciona.

Conflicto de Intereses: se refiere a cualquier situación en la que el Empleado obtiene beneficios personales para él o para familiares consanguíneos o no consanguíneos hasta segundo grado, utilizando el tiempo y los recursos de la empresa y/o su posición dentro de la misma.

Compromisos y Principios Rectores: son las directrices que guían todas nuestras acciones y decisiones con el fin de lograr con la Misión y la Visión de **FR Terminales**.

Divulgar: significa publicar, difundir, revelar, dar a conocer o transmitir por cualquier medio a terceros cualquier tipo de Información y documentación (definido más adelante) de la empresa. Esto incluye la reproducción de dicha Información y documentación.

Empleado: es la persona física que tiene celebrado con **FR Terminales** un contrato individual o colectivo de trabajo. Abarca todos los niveles de responsabilidad.

Empresa: significa **FR Terminales S.A. de C.V.** y sus subsidiarias.

FR Terminales: significa **FR Terminales S.A. de C.V.** y sus subsidiarias.

Información y Documentación: se refiere a cualquier información escrita o verbal transmitida por cualquier medio que incluye información financiera, operativa, contable, legal, contractual y cualquier otra información de carácter confidencial relacionada con las actividades de **FR Terminales**.

Propiedad Intelectual: es todo el material relacionado con cualquier aspecto de la operación de **FR Terminales** que incluye planes, sistemas, proyectos, procesos, métodos, clientes, ventas, logística, tarifas, dibujos, modelos, programas, información financiera, estrategias de mercadotecnia, seguridad y operación.



Proveedor y Consultor: es la persona física o moral que *FR Terminales* contrata para adquirir productos o recibir sus servicios.

Políticas Corporativas: son los lineamientos que rigen las decisiones y acciones en *FR Terminales*.

Servicio: servicio de trasvase y almacenamiento.

06 COMPROMISOS Y PRINCIPIOS RECTORES

6.1 Comportamiento Empresarial

Encaminar la administración de la empresa hacia la productividad, eficiencia, calidad y transparencia en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, buscando la creación sustentable de valor respetando los valores, la misión y la visión de *FR Terminales*.

Cumplir con la Constitución Mexicana y con las leyes, normas y regulaciones de nuestro país y fomentar la creación y conservación del diálogo y colaboración con las autoridades federales y estatales.

Respetar, dar a conocer y fomentar el cumplimiento de este Código de Ética a todos los integrantes de la cadena de valor de la empresa con el fin de mantener altos estándares éticos y cumplir con las obligaciones de transparencia establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-04-2015).

6.2 Comportamiento Individual

Proceder y llevar a cabo todas las tareas con honestidad, integridad, rectitud, transparencia y coherencia con los valores, misión y visión de la empresa. Asimismo, respetar, exigir y fomentar el respeto y los Derechos Humanos.

6.3 Relación con los Empleados

Respetar los derechos de los empleados y de sus organizaciones, garantizando un trato justo y digno y protegiendo su salud al ofrecer lugares de trabajo seguros que cumplan con las normas y regulaciones aplicables. Resguardar la información y los datos privados de los Empleados en cumplimiento con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-04-2015).

Proveer con los canales de comunicación adecuados para sugerir mejoras a la administración interna de la empresa, así como para denunciar actos de corrupción o que contravengan a este Código de Ética. Pero al mismo tiempo, proteger la confidencialidad de las personas que denuncian o sean denunciados.

No discriminar, excluir ni restringir derechos por motivos relacionados con características físicas o estilos de vida como: origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condición de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones o afiliaciones políticas, preferencias sexuales y/o estado civil.



6.4 Relación con los Clientes

Satisfacer las necesidades de los clientes y cumplir con lo establecido en los contratos celebrados a través de un servicio de calidad.

Prever situaciones de emergencia o riesgo que puedan dañar a las personas, la infraestructura o al medio ambiente, contando con planes de acción y recursos para enfrentarlas.

Proteger la privacidad de la información y de todas las formas de comunicación con los Clientes, en concordancia con lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-04-2015).

6.5 Relación con los Proveedores y Consultores

Respetar los derechos de todos los proveedores y consultores con los que **FR Terminales** celebra contratos, así como crear y mantener un clima de seguridad, confianza y transparencia con ellos.

Seleccionar y contratar a los proveedores y consultores de acuerdo a las Políticas Corporativas, sin otorgar privilegio alguno basándose únicamente en competencias.

Difundir este Código de Ética y exigir su aplicación a todos los proveedores y consultores mientras perdure la relación contractual con **FR Terminales**, así como llevar a cabo auditorías para asegurar que llevan a cabo prácticas éticas. Proteger la privacidad de la información y de todas las formas de comunicación con los proveedores y consultores, en concordancia con lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-04-2015).

6.6 Relación con la Comunidad y el Medio Ambiente

Cumplir con la legislación vigente en materia ambiental con el fin de satisfacer el compromiso de proteger el medio ambiente. Prevenir, evaluar y minimizar el impacto de las actividades de la empresa en la comunidad en donde opera y llevar a cabo actividades y proyectos de Responsabilidad Social, cumpliendo con el compromiso con el desarrollo sustentable.

6.7 Seguridad y Salud Ocupacional

Cumplir con las normas de seguridad establecidas por **FR Terminales** con el propósito de salvaguardar y priorizar la protección de la salud y la seguridad de todas las personas durante la ejecución de cualquier actividad de la empresa. Esto incluye revisar periódicamente y mantener la integridad de los equipos e instalaciones.

Promover la adopción de medidas de seguridad y salud ocupacional por parte de los empleados, clientes, proveedores y consultores con los que la empresa mantenga relación.



07 CRITERIOS DE ACTUACIÓN CORPORATIVA DE FR TERMINALES

7.1 Cumplir con la Legislación

Todos los empleados, clientes, proveedores y consultores de **FR Terminales** están comprometidos a dar cabal cumplimiento a las leyes y reglamentos en vigor en la República Mexicana.

Todos los Empleados de **FR Terminales** deberán abstenerse de participar en cualquier tipo de actividad que pueda entenderse como corrupción, por lo tanto, está prohibido hacer cualquier tipo de pago indebido, ya sea en efectivo o en especie, a cualquier tipo de autoridad.

7.2 Prevenir Conflictos de Interés

Los empleados, proveedores y consultores de **FR Terminales** debemos declarar a la empresa todas las relaciones familiares que conozcamos tener con proveedores, contratistas y consultores. Igualmente, debemos informar sobre las relaciones conyugales o de pareja entre empleados de la empresa.

De este modo, únicamente en el caso de que la persona sea el candidato más adecuado y cumpla con todos los requisitos del cargo a ocupar, la contratación de un familiar está permitida. Lo anterior siempre y cuando no se genere una relación de trabajo o de dependencia jerárquica inapropiada como:

Relación jerárquica o de dependencia entre el empleado y su familiar.

El empleado y su familiar trabajan en la misma área de la empresa.

El empleado se encuentra bajo las órdenes de un supervisor que, a su vez, se encuentra bajo órdenes de un familiar del empleado.

El empleado administra un contrato suscrito con la empresa de un familiar.

Se consideran familiares a las personas vinculadas por relaciones conyugales y de parentesco en línea recta ascendente o descendente hasta el segundo grado (abuelos, hijos, nietos, etc.), en línea transversal hasta el tercer grado (hermanos, sobrinos) y hasta el segundo grado de afinidad (cuñados).

Los empleados, proveedores y consultores de **FR Terminales** debemos evitar cualquier conflicto, real o potencial, entre nuestros intereses personales o de algún integrante de nuestra familia o de terceros que puedan influir en nuestras decisiones y acciones, y los intereses de la empresa.

Además, no debemos ejercer influencias ni utilizar nuestra posición dentro de la empresa en beneficio propio o familiares, ni debemos utilizar bienes de la organización en actividades de interés personal, en perjuicio de **FR Terminales**. En caso de presentarse un conflicto de interés durante el desempeño de nuestras funciones, debemos comunicarlo inmediatamente a nuestra jefatura directa o a la Coordinación Administrativa, para que esta última tome las medidas necesarias para resolverlo. En caso que el conflicto de intereses no pueda ser resuelto por la Coordinación Administrativa, ésta debe remitir los antecedentes al Comité de Ética para su análisis y resolución.



7.3 Proteger los Bienes de *FR Terminales*

Los empleados de *FR Terminales* debemos cuidar los bienes de la empresa que se nos proporcionen para el cumplimiento de nuestras funciones e informaremos a nuestros jefes inmediatos sobre situaciones que puedan llevar al daño, destrucción, pérdida o al uso indebido de dichos Bienes.

Ningún empleado puede usar los bienes de *FR Terminales* y sus subsidiarias para llevar a cabo cualquier tipo de actividad que no tenga relación con su trabajo. Asimismo, queda estrictamente prohibido utilizar los bienes de *FR Terminales* para fines personales y mucho menos para actividades ilícitas y prohibidas por la legislación vigente en la República Mexicana.

Los empleados de *FR Terminales* reconocemos y aceptamos que nuestra aportación para el desarrollo e implementación de todo tipo de actividades y programas en las cuales participemos o tengamos conocimiento, son Propiedad Intelectual de *FR Terminales*.

7.4 Establecer Criterios para Regalos

Los empleados de *FR Terminales*, nuestros cónyuges y familiares por consanguinidad en línea recta ascendente o descendente hasta el segundo grado debemos rechazar regalos, servicios, descuentos, viajes o entretenimientos brindados por clientes, proveedores y consultores de la empresa. En ningún momento, se podrán aceptar obsequios o gratificación en especie. En caso de recibir un obsequio que no se pueda devolver, se deberá dar aviso a la Coordinación Administrativa de *FR Terminales*. No está permitido recibir regalos en dinero. Cuando las circunstancias no permitan rechazar dinero, regalos, premios, etc., todos los empleados de *FR Terminales* debemos informar y ponerlo a disposición de la Coordinación Administrativa.

Ofrecer o dar regalos u otros beneficios a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, queda estrictamente prohibido ya que dichas acciones pueden afectar la buena imagen y reputación de *FR Terminales*.

7.5 Confidencialidad y Manejo de Información

La información y documentación que recibimos y a la que tenemos acceso durante el desempeño de nuestras funciones (e.g. proyectos, planes, programas, sistemas, etc.), no se debe usar para beneficio personal ni para un fin distinto al propuesto. Dicha información debe mantenerse en estricta confidencialidad y no usarla ni divulgarla a ninguna tercera persona. Este compromiso se mantiene vigente en caso de que por cualquier motivo dejemos de trabajar en la empresa.

Debemos notificar de inmediato a la Coordinación Administrativa de *FR Terminales* en caso de ser requeridos por alguna autoridad judicial o administrativa competente para revelar cualquier Propiedad Intelectual y/o información y documentación de la empresa.

FR Terminales tiene la facultad de decidir si algún empleado debe de suscribir en particular un convenio de confidencialidad independientemente de lo establecido en el presente Código de Ética.



7.6 No Discriminación

Es responsabilidad de todos asegurar que el trato a los empleados, clientes, proveedores, consultores y personas en general, se lleve a cabo con respeto y dignidad, de manera justa e imparcial, sin discriminaciones arbitrarias, exclusiones o restricciones de derechos por motivos relacionados con características físicas o estilos de vida como: origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condición de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones o afiliaciones políticas, preferencias sexuales y/o estado civil.

7.7 Evitar Acoso Sexual y Laboral

No debemos realizar ni tolerar que otros realicen algún tipo de acoso sexual ni hostigamiento en contra de cualquier empleado, cliente, proveedor o consultor, con el objetivo de denigrar su persona, destruir su reputación y estabilidad psicológica, afectar el desempeño de sus funciones o degradar sus condiciones de trabajo, a razón de su origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condición de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones o afiliaciones políticas, preferencias sexuales y/o estado civil.

7.8 Establecer Criterios de Actividades Políticas y Religiosas

FR Terminales respeta la libertad de creencias y afiliación política de sus empleados, sin embargo, el ejercicio de estas prácticas debe realizarse fuera de la empresa y fuera del horario laboral. Por lo tanto, los empleados de **FR Terminales** tenemos prohibido usar el nombre y marcas registradas por la empresa, así como su imagen, instalaciones y cualquiera de sus recursos para propósitos de proselitismo político y/o religioso.

7.9 Deber de Denuncia

Todo acto contrario a la ley, normas, reglamentos y a este Código de Ética, operación irregular, acto de discriminación o violación de Derechos Humanos se debe denunciar de inmediato por empleados, clientes, proveedores y consultores de **FR Terminales**.

Para tal efecto, la Empresa ha establecido canales formales para recibir dichas denuncias:

Canales de Denuncia:

Buzones de Sugerencias y Denuncias de las oficinas centrales y terminales de la empresa

Entrevistas personales con el Oficial de Cumplimiento (Gerente Comercial)

Línea telefónica: 9000-3741

Correo electrónico: denuncia@frterminales.com

El Oficial de Cumplimiento (Gerente Comercial) ser responsable de investigar cualquier denuncia o sospecha de hechos constitutivos de delitos. De igual manera, la empresa mantendrá la máxima discreción, confidencialidad y protección del anonimato para todos aquellos que formulen denuncias o sean denunciados.



08 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de **FR Terminales**, es el organismo responsable de vigilar el cumplimiento de este Código de Ética, así como de interpretar, resolver y dictaminar sobre las situaciones que surjan en su aplicación y, en su caso, identificar y proponer las acciones adecuadas (sanciones o medidas disciplinarias) ante situaciones de incumplimiento al presente Código o no previstas, así como infracciones a leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y normas internas.

El Comité de Ética de **FR Terminales** está integrado por los siguientes miembros:

Presidente - Director de Operaciones

Secretario - Director Comercial

Oficial de Cumplimiento - Gerente Comercial

El Comité de Ética sesionará cuando sea necesario, sus resoluciones serán válidas cuando estén reunidos los 3 (tres) miembros que lo integran y tomará decisiones por mayoría. El Secretario es el encargado de redactar las actas de las sesiones.

8.1 Medidas Disciplinarias

Todo incumplimiento o infracción al Código de Ética por parte de los empleados, clientes, proveedores y consultores de la empresa serán investigados y, en caso de comprobarse, sancionados.

Las prácticas de supervisión que impidan la detección oportuna de un incumplimiento a este Código así como toda represalia en contra de las personas que hayan denunciado cualquier acto contrario a la ley, normas, reglamentos, operación irregular, actos de discriminación o violación de Derechos Humanos, serán investigados y sancionados.

Las sanciones laborales son independientes de las responsabilidades civiles o penales correspondientes. El Comité de Ética aplicará medidas disciplinarias y sanciones tomando en cuenta la naturaleza, gravedad, alcance y trascendencia de la falta o infracción cometida, conforme a la legislación Mexicana y a los Reglamentos Internos de **FR Terminales**.

09 DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE **FR TERMINALES**

Las disposiciones de este Código de Ética son de cumplimiento obligatorio, por lo cual este Código y sus modificaciones deberán difundirse por todos los medios de comunicación de la empresa y se le entregará una copia a los empleados, clientes, proveedores y consultores al iniciar una relación contractual de cualquier tipo.

Será responsabilidad de cada uno de nosotros observar nuestra propia conducta y la de los demás para evitar la complacencia con aquellas conductas contrarias a los valores y principios de este Código.