

Código de Confidencialidad, Ética y Conducta

Artículo 1. Todo el personal de tiempo completo, externo o cualquier persona que actúe en nombre de Bas International Certification Co. S.C., incluyendo a las personas que participen en los comités se compromete a cumplir y respetar en todo momento, el contenido del presente Código de confidencialidad, Ética y Conducta.

Artículo 2. La conducta y ética del personal debe cumplir los siguientes lineamientos:

- Demostrar **Lealtad, Integridad y Honestidad** en todas las actividades y en su relación con clientes y proveedores(as) internos y externos de Bas International Certification Co. S.C.
- Promover la objetividad e imparcialidad tanto en funciones operativas como administrativas.
- Percibir, declarar y evitar los conflictos de interés tanto en las relaciones interpersonales dentro de la empresa y las relaciones interpersonales y profesionales con clientes de Bas International Certification Co. S.C.
- Promover y respetar los valores de las personas sin aplicar discriminación por género, religión, filiación política o preferencias individuales.
- Promover la mejora continua de Bas International Certification Co. S.C.

Artículo 3. Los servicios de Bas International Certification Co. S.C. deben ser otorgados con equidad y de manera imparcial, por lo que estarán al alcance de todas las personas, siendo las cuotas similares en toda la República Mexicana para una misma norma, y dando igual tratamiento a los centros de trabajo que lo soliciten, aplicando para tal efecto, los mismos criterios.

Artículo 4. Bas International Certification Co. S.C. otorgará todos sus servicios con transparencia y objetividad, utilizando métodos e instrumentos claros, apegándose en todo momento, a las normas que correspondan e informando a sus clientes previamente los alcances y limitaciones de la certificación.

Artículo 5. Bas International Certification Co. S.C., ubicará un buzón para quejas y denuncias, en su página web, que en todo momento estará bajo la supervisión de la Coordinación del Sistema de Gestión de Bas International Certification Co. S.C., para atender y dar seguimiento.

Artículo 6. Bas International Certification Co. S.C., se obliga a atender, tanto las no conformidades y quejas, apelaciones, reclamaciones o sugerencias del personal interno, externo, así como clientes y resolverá lo que corresponda en estricto apego a los lineamientos de derecho anteponiendo la conciliación y la buena fe.

Artículo 7. El personal de Bas International Certification Co. S.C. mantendrá el debido cuidado del patrimonio de la Empresa, siendo este todos los bienes, incluyendo activos fijos tales como equipos de cómputo, de comunicación o de transporte e instalaciones, activos circulantes tales como: cartera de clientes y efectivo, marcas, tecnología, propiedad intelectual, archivos electrónicos e información confidencial y reputación.

Artículo 8. El personal de tiempo completo o externo o cualquier persona que actúe en representación de Bas International Certification Co. S.C., no ofrecerá ni aceptará regalos de negocios que pudieran comprometer la objetividad e imparcialidad de los servicios prestados por Bas International Certification Co. S.C. Se consideran regalos de negocios: actividades de entretenimiento, comidas fuera de las consideradas dentro de la prestación o negociación de un servicio, regalos de lujo no relacionados a los usos y costumbres de un país o una región. Por ningún motivo el personal de Bas International Certification Co. S.C., ofrecerá o aceptará regalos en divisas nacionales o internacionales.

Artículo 9. El personal de Bas International Certification Co. S.C. mantendrá estricta confidencialidad y secrecía sobre la información que es puesta a su disposición y para el personal que evalúa la conformidad, auditor(a), verificador(a), evaluador(a) se comprometen a registrar en sus reportes únicamente la información que las y los clientes consideren aceptable y que no afecta el desempeño de su organización. Se considera confidencial la información estratégica de la empresa, incluyendo la administrativa, de ventas, de marketing o información técnica. Ejemplos específicos pueden ser información financiera, secretos industriales, cifras de ventas, información sobre sus empleados(as), clientes o proveedores(as); información sobre salarios y remuneraciones; planes de inversión; utilidades esperadas; datos relativos a pruebas; planes de mejora de productos o soluciones; reportes e información de clientes; información de precios y márgenes; información sobre nuevos productos; información de mercadotecnia; programas de publicidad o cambios en la dirección y puestos estratégicos.

Artículo 10. Bas International Certification Co. S.C. debe ser una empresa reconocida por su alto grado de ética en los negocios, por lo que es una política de la compañía que se dé estricto cumplimiento a todas las leyes locales y federales.

Artículo 11. Todo el personal de Bas International Certification Co. S.C. o quien actúe en representación de la empresa debe actuar sin conflictos de interés que puedan afectar de manera adversa su objetividad o lealtad a la empresa. Bas International Certification Co. S.C. está de acuerdo en que los y las empleadas pueden estar ligadas a otra actividad financiera o de negocios diferente a la de Bas International Certification Co. S.C., pero cualquier conflicto de interés potencial debe ser dado a conocer de manera inmediata a la Dirección.

El personal de Bas International Certification Co. S.C. debe:

- Evitar cualquier actividad o relación que pueda estar en conflicto con las actividades y responsabilidades de trabajo o bien los intereses de Bas International Certification Co. S.C., tales como: tener un interés económico directo o indirecto con cliente(a), competidor(a) o proveedor(a) de Bas International Certification Co. S.C.
- Mantener total confidencialidad respecto de los procesos, procedimientos, instrumentos y demás documentos normativos y operativos de Bas International Certification Co. S.C., en el caso de que realice auditorías de certificación de producto en la NMX-R-025-CSFI-2015, con cualquier otro organismo certificador.
- Evitar tener un segundo trabajo que afecte la posibilidad de desempeñar satisfactoriamente las tareas y responsabilidades de la posición en Bas International Certification Co. S.C. o bien que represente un riesgo a la imparcialidad.
- Utilizar información confidencial para obtener una ventaja personal o ganancia económica.
- Recibir descuentos o condiciones especiales de algún(a) proveedor(a), prestador(a) de servicio o cliente(a) que no estén a disposición del resto del personal de Bas International Certification Co. S.C.

Artículo 12. Los recursos electrónicos y tecnológicos de los que Bas International Certification Co. S.C. provee a su personal son herramientas propiedad de la empresa. El uso eficiente de estos recursos contribuye al éxito de la empresa, por lo que es una Política que los recursos solo deben ser utilizados para los servicios y procesos definidos por la empresa. Es obligación del personal proteger el equipo asignado. Bas International Certification Co. S.C. se reserva el derecho de monitorear o acceder a los comunicados u otros materiales creados, recibidos, guardados, transmitidos o procesados usando recursos electrónicos de la empresa, en cualquier momento sin previo aviso.

Artículo 14. Es una Política de Bas International Certification Co. S.C. que todo el personal y quienes trabajen en su nombre tienen la responsabilidad de que la información que proporcionen para controles internos tales como gastos o sistemas electrónicos de administración, sea precisa, completa y en el momento oportuno, para dar cumplimiento a los controles internos de reportes financieros, controles de información estratégica y procedimientos, retención de documentos y políticas de auditoría.

Artículo 15. La reputación de Bas International Certification Co. S.C., como empresa responsable, se extiende a sus productos y servicios y a la manera en cómo los ofrecemos y representamos a la compañía, con una elevada integridad de negocios y financiera.

Es una Política de Bas International Certification Co. S.C. representar nuestros productos de manera veraz en materia de ventas, publicidad y mercadotecnia, así como en los empaques y campañas promocionales.

Artículo 16. Es una Política de Bas International Certification Co. S.C. que quienes trabajen en su representación, tengan derecho a un trato digno y respetuoso y a un ambiente laboral libre de conductas inapropiadas y todo tipo de discriminación debido a edad, discapacidades, estado civil, raza o color, nacionalidad, religión, género u orientación sexual. Esta política se extiende hacia las personas con las que interactúa el personal de Bas International Certification Co. S.C.

Artículo 17. El presente Código de Confidencialidad, Ética y Conducta rige desde la fecha de emisión, teniendo una duración indeterminada mientras exista la relación laboral entre el personal de Bas International Certification Co. S.C., de tiempo completo o externo. Al término de la relación contractual se extenderá por 2 años la validez de este compromiso.

Artículo 18. Penalizaciones. En el caso de que el personal de Bas International Certification Co. S.C. viole alguna ley o alguna Política de confidencialidad, Conducta y Ética relacionada con sus actividades laborales, será sujeto de una acción disciplinaria, misma que puede llegar a ser la terminación inmediata de su relación laboral sin responsabilidad alguna para la empresa. También serán sujetos(as) de estas acciones disciplinarias, quienes:

- No informen en el momento en que se presente una situación que ponga en peligro el patrimonio de la empresa.
- Actúen de manera contraria a los intereses de la empresa.
- No entreguen información relacionada a una posible falta a la ley o a estas Políticas, en caso de que le sea solicitada.
- Tomen alguna acción en contra de una persona que les haya reportado por una sospecha de violación a la Ley o las Políticas.

Las acciones que tome Bas International Certification Co. S.C. en consecuencia a las violaciones de la Ley o Política de Conducta y Ética, serán evaluadas considerando en cada caso las circunstancias de la situación.

He leído este Código de Confidencialidad, Ética y Conducta y me comprometo a cumplirlo.

Nombre y firma

Fecha