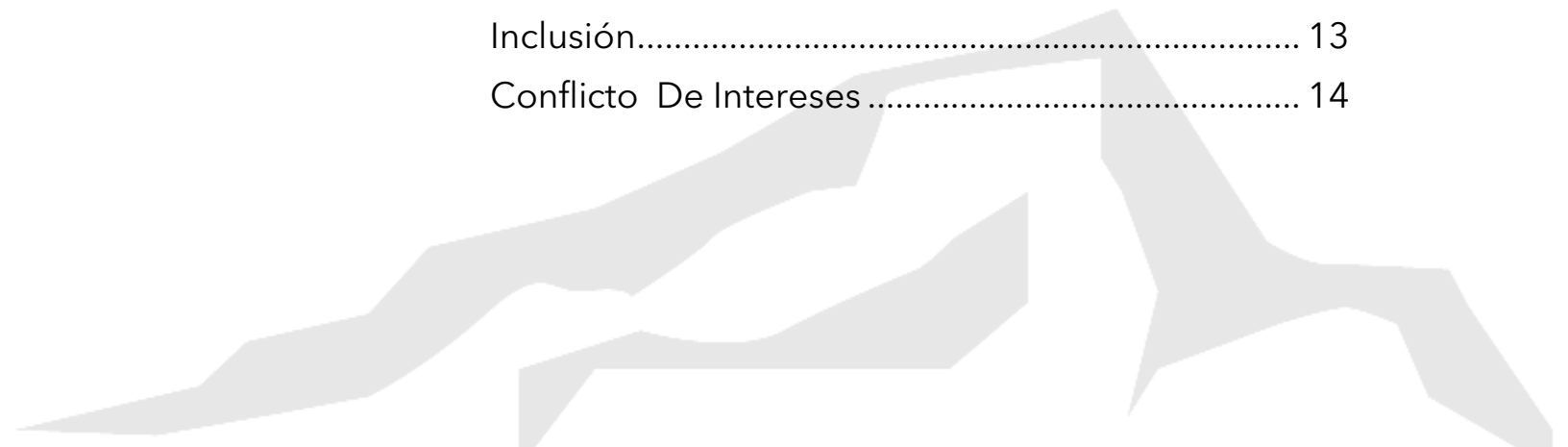


CÓDIGO DE ÉTICA



ÍNDICE

Mensaje De Nuestro Director General	1
Objetivo	2
Alcance	2
Nuestra Cultura	3
Misión Y Visión.....	4
Nuestros Valores	5
Nuestras Creencias Culturales	6
Nuestro Medio Ambiente	7
Nuestro Compromiso Con La Comunidad	7
Los Recursos	9
Manejo De La Información.....	10
Datos Personales.....	11
Seguridad De La Información	11
Nuestros Colaboradores	12
Dignidad Humana	13
Inclusión.....	13
Conflicto De Intereses	14



Nuestra Relación Con Terceros	15
Clientes	16
Proveedores	16
Competencia	17
Autoridades	18
Regalos	18
Responsabilidades	19
Dirección General	20
Gerencias De Áreas	20
Recursos Humanos	20
Colaboradores.....	20
Sanciones	21



MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

En MOUNTAR tenemos presente que, para cumplir con nuestra misión brindar soluciones de clase mundial, es indispensable poner en práctica los valores que rigen nuestra empresa. Tener siempre una actitud y un actuar basados en el respeto, la honestidad e integridad, es parte esencial de nuestra cultura corporativa.

En el presente Código de Ética se establecen los principios básicos que son parte esencial de esta cultura corporativa y que rigen el comportamiento de nuestros colaboradores, así como las relaciones con nuestros clientes, nuestros proveedores y con la comunidad en general.

El Código de Ética de MOUNTAR es la base de nuestra conducta empresarial y es el fundamento de nuestras políticas y procedimientos. Se trata de una útil herramienta de trabajo que tiene como principal objetivo orientarnos para tomar las decisiones correctas con apego a nuestros valores.

Invito a todos quienes formamos parte de la familia MOUNTAR a leer y consultar permanentemente nuestro Código de Ética y actuar siempre apegado a sus principios.



Un cordial saludo,
Juan Carlos Mazón Salazar.
Director General.

OBJETIVO

1. Establecer los principios fundamentales y las normas que son guía para nuestro comportamiento ético internamente en la relación con nuestros compañeros y de manera externa con nuestros clientes, proveedores, autoridades, organizaciones de la sociedad civil, medio ambiente, comunidad y con todo aquel que interactúa con MOUNTAR.
2. Definir las responsabilidades de los colaboradores para cumplir y hacer cumplir este Código de Ética que, junto con nuestro Manual de Políticas, forma parte del sistema de normas y reglas que nos rige como empresa.

ALCANCE

Este Código de Ética va dirigido a todo el personal que labora, forma parte y que actúe en nombre de MOUNTAR

NUESTRA CULTURA



- MISIÓN Y VISIÓN
 - NUESTROS VALORES
 - NUESTRAS CREENCIAS

MISIÓN Y VISIÓN

NUESTRA MISIÓN

“Brindar soluciones de Clase Mundial para una minería Segura y Sustentable”.

NUESTRA VISIÓN

“Ser aliado esencial de nuestros Clientes, apoyados en el talento de nuestro Capital Humano y la colaboración estratégica con Proveedores y Asociados”.

NUESTROS VALORES

CONFIANZA

“Nuestros clientes confían en nosotros, porque nos conducimos con Honestidad, Integridad y Ética”

RESPONSABILIDAD

“Estamos comprometidos a regresar a la comunidad lo que nos ofrece, mediante buenas prácticas de Seguridad, Sustentabilidad y Apoyo Social”

EXCELENCIA

“Ofrecemos el más alto nivel de calidad en nuestros servicios, desarrollando nuestro Capital Humano con liderazgo Innovador y Profesional”.

NUESTRAS CREENCIAS CULTURALES

Soy HONESTO

Valoro y respeto a los demás y a mí mismo, promoviendo una cultura de Integridad y Ética.

Yo TRABAJO EN EQUIPO

Contribuyo a realizar el trabajo, confiando en mi Talento y el de mis compañeros.

Soy CONSCIENTE

Cuido de mi seguridad y la de mis compañeros; así mismo me preocupo por el bienestar de nuestro entorno.

Soy DISCIPLINADO

Realizo mi trabajo siempre con calidad y profesionalismo para juntos construir una Empresa de Clase Mundial.

Soy LÍDER

Inspiro a los demás con mi buen ejemplo y reconozco sus logros, guiándolos hacia un crecimiento y desarrollo integral.

NUESTRO MEDIO AMBIENTE



- NUESTRO COMPROMISO
CON LA COMUNIDAD

En MOUNTAR tenemos presente en todo momento nuestra obligación con las comunidades que nos rodean, y el compromiso de contribuir en beneficio de todos, al tomar acciones que ayuden a reducir el impacto ambiental.

Nuestro compromiso con el medio ambiente es responsabilidad compartida por todos.

Es por ello que todos los colaboradores de MOUNTAR tienen el deber de respetar y aplicar lo establecido en nuestra **Política de Medio Ambiente**.



LOS RECURSOS



- MANEJO DE LA INFORMACIÓN
 - DATOS PERSONALES
- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

En MOUNTAR sabemos que es de suma importancia el uso correcto de la información en la organización para desempeñar adecuadamente nuestras operaciones, así como también, el manejo ético y responsable de la información confidencial de nuestros grupos de interés. Es por ello que protegemos estrictamente la información de nuestros empleados y clientes, a la vez que garantizamos que nuestros colaboradores cuenten con la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos y los de la empresa.



- 1.** Queda prohibido distorsionar los registros y/o información contable, ya sea para aparentar el cumplimiento de metas o para lograr algún beneficio personal.
- 2.** La información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar al personal debidamente autorizado.
- 3.** Los colaboradores de MOUNTAR no podrán realizar acciones que puedan influir, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o funcionario que se encuentre en el desempeño de sus funciones.

4. Se deben tomar las medidas necesarias para cuidar la información confidencial a la que los empleados tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.
5. Los empleados que tengan acceso a información privilegiada, deberán tomar las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
6. Los directivos y empleados que realicen actividades de docencia y/o que tengan practicantes escolares bajo su cargo, deberán abstenerse de usar información confidencial de MOUNTAR, únicamente podrán hacer uso de información pública.

DATOS PERSONALES

7. Obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables a nuestra operación

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

8. Somos conscientes de la responsabilidad compartida por todos, en la protección y preservación de la seguridad de la información que administramos.
9. Utilizamos y protegemos de manera responsable las cuentas de acceso y contraseñas asignadas a los recursos tecnológicos.

NUESTROS COLABORADORES



RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA

1. Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
2. Respetamos la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad.
3. No permitimos las conductas verbales, físicas o visuales que atenten contra la dignidad y el respeto.
4. Estamos comprometidos a promover y a conservar un ambiente de trabajo en el que se condena, prohíbe y sanciona todo tipo de acoso, violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores.

INCLUSIÓN

1. Promovemos la inclusión para que la diversidad de nuestros colaboradores pueda aportar valor en un ambiente de derechos y deberes equitativos.
2. No discriminamos a las personas haciendo alguna distinción, exclusión, restricción o preferencia que no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, por cualquier motivo, incluyendo de origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, tribu, asociación o afiliación a un sindicato, etnicidad, clase social o económica, embarazo, identidad de género, orientación sexual, condición de salud, discapacidad o nacionalidad.



CONFLICTO DE INTERESES

1. Los colaboradores de MOUNTAR, especialmente aquellos que participan en la selección, asignación y contratación de proveedores de bienes y/o servicios, tienen la obligación de actuar con honestidad y evitar cualquier situación de conflicto que pueda resultar en la obtención de beneficios personales y/o familiares, afectando los intereses de la empresa.
2. Cuando algún colaborador de MOUNTAR tenga participación como propietario y/o accionista de algún proveedor que desee prestar sus servicios a la empresa, tendrá que solicitar autorización a Dirección General para que sea aprobada su contratación demostrando que no existe un beneficio personal y/o familiar de manera deshonesta.
3. Los colaboradores deben abstenerse de tener trabajando bajo su dependencia a parientes o familiares, salvo en los casos autorizados por Dirección General.
4. Los colaboradores de MOUNTAR se abstendrán de tener intereses o inversiones que les permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.

NUESTRA RELACIÓN CON TERCEROS



- CLIENTES
- PROVEEDORES
- COMPETENCIA
- AUTORIDAD
- REGALOS

CLIENTES

En MOUNTAR tenemos el compromiso de mantener la confianza de nuestros clientes a través de la mejora continua de nuestros procesos y proporcionando servicios de calidad.

1. Los colaboradores que atienden a clientes deben ofrecerles un trato honesto y equitativo en cada negociación apegándose a la regulación oficial y a la normatividad interna de MOUNTAR.
2. Buscamos desarrollar relaciones de largo plazo, por lo que toda información proporcionada a nuestros clientes será precisa y veraz, absteniéndonos de emitir mensajes o comunicados engañosos, omitir hechos importantes o hacer falsas declaraciones.
3. Protegemos como si fuera propia la información que nuestros clientes nos confían.
4. Los colaboradores que tengan relación directa con el cliente deberán apegarse en todo momento a nuestra política establecida de calidad



PROVEEDORES

En MOUNTAR tenemos presente en todo momento la importancia de tener una buena relación con nuestros proveedores y nuestro principal objetivo es fortalecerla apegándonos en todo momento a los lineamientos establecidos en nuestra **política anticorrupción**.



COMPETENCIA

Los colaboradores de MOUNTAR mantendrán en todo momento una relación con sus competidores, basada en el actuar de una sana competencia.

1. Los colaboradores de MOUNTAR no deberán realizar comentarios negativos de la competencia en público y/o con el cliente y proveedores.
2. En MOUNTAR no se utilizarán medios inadecuados para mejorar su posición competitiva en los mercados.
3. Los colaboradores que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud apegada a los valores de MOUNTAR, cuidando su imagen personal y la de la compañía.

AUTORIDADES

1. Todos los colaboradores de MOUNTAR, en el cumplimiento de sus labores, deberán apegarse en todo momento a las reglas y leyes aplicables.
2. Los colaboradores de MOUNTAR deberán colaborar con las autoridades competentes
3. Es obligatorio para todos los colaboradores de MOUNTAR atender a los requerimientos y observaciones de las autoridades, colaborando eficazmente y con cortesía.
4. Los trámites y relaciones que se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, en representación de la empresa, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

REGALOS

Los colaboradores de MOUNTAR se negarán a recibir regalos valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, empresas o personas con quienes se realizan operaciones.

En caso de duda sobre si un regalo o atención que le ofrecen es valioso o no, el empleado deberá consultarlo con Dirección General, donde se decidirá si puede aceptarlo.

RESPONSABILIDADES



- DIRECCIÓN GENERAL
- GERENCIAS DE ÁREA
- RECURSOS HUMANOS
 - COLABORADORES

DIRECCIÓN GENERAL

Conocer y difundir entre los colaboradores el contenido establecido en el Código de Ética.

GERENCIAS DE ÁREAS

Cumplir y asegurar que los colaboradores dependientes de sus áreas cumplan con los lineamientos establecidos en el Código de Ética.

RECURSOS HUMANOS

1. Difundir entre los colaboradores el Código de Ética, haciendo entrega de una copia a cada colaborador y solicitando acuse de recibo del mismo.
2. Difundir a todo el personal cualquier actualización que se realice al Código de Ética.
3. Aplicar la sanción correspondiente en caso de que algún colaborador no cumpla con los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética.
4. Atender y aclarar cualquier duda que se pueda presentar acerca del contenido de este Código de Ética.

COLABORADORES

1. Leer y seguir estrictamente los principios establecidos en el Código de Ética.
2. Reportar en el Buzón o en el servicio de chat que se encuentran en nuestra página de internet www.mountar.net, cualquier acto o situación que pudieran infringir al presente Código de Ética.
3. Acudir a su jefe directo o a Recursos Humanos en caso de dudas acerca de la aplicación del Código de Ética.

SANCIONES

Todo colaborador de MOUNTAR que incumpla o que viole lo establecido en el presente Código de Ética, será sancionado en base a los lineamientos establecidos en nuestra Política de Sanciones que forma parte de nuestro Manual de Políticas.
