

# VIDA Y SENTIDO DE GRUPO RAC



CÓDIGO DE ÉTICA, 2DA EDICIÓN

# CONTENIDO

---

## 1. "Nuestra forma de vivir y sentir"

- Como negocio
- Como empresario
- Como responsables sociales

## 2. Prólogo

## 3. ¿A quién? APLICA ESTE CÓDIGO

## ¿Cómo? UTILIZAR ESTE CÓDIGO

## ¿Respeto? DE LOS DERECHOS HUMANO

## ¿Trabajo? EN EQUIPO

## 4. Declaración de Política General

## 5. Definición de términos utilizados

## 6. Transacciones de asociados comerciales

### 7. No revelación de información

### 8. Tratamiento preferente y regalos

### 9. Conflictos de intereses

### 10. Información interna / privilegiada

### 11. Salvaguardar los activos de la Compañía

### 12. Cumplimiento con controles internos y controles de información

### 13. Implementación del Código

### 14. Condición de empleo o servicio

### 15. Firmas y compromisos

# NUESTRA FORMA DE VIVIR Y SENTIR

En **Grupo RAC** tenemos establecido como meta la realización de eventos recreativos y de reuniones con un compromiso ético y social para con sus colaboradores, clientes y socios comerciales, realizando eventos y servicios con excelente calidad anteponiendo siempre nuestros valores y principios éticos mostrando la pasión por lo que hacemos mediante la innovación de servicios y profesionalización de nuestros integrantes para brindar y realizar eventos que cumplan con la plena satisfacción de nuestros clientes.



# COMO NEGOCIO

Nuestra estrategia de liderazgo se basa en la continua planificación e innovación de los servicios que realizamos. Esto permite que nuestros servicios ofrezcan a nuestros clientes eventos innovadores. **Recreación:** Brindando todo el entusiasmo corazón y espíritu para que cada uno de los servicios que realizamos sean una experiencia única e irrepetible. **Ambientación:** Ofrecer los mejores servicios en cuanto a calidad de imagen y sonido, innovadores en la creación y diseños, eficacia en instalación y montaje, oportunos y resolutivos en el desarrollo de los servicios. **Capacitación:** Profesionalismo en el desarrollo de los temas, analíticos y objetivos en la realización de temas de integración, metodologías efectivas y persuasivas para el cumplimiento de objetivos de nuestros clientes. Todo ello basados en las mas estrictas normas de calidad y seguridad. Damos gran importancia a la honestidad y la claridad de cada uno de nuestros servicios. Nos comprometemos a construir relaciones fuertes y duraderas con clientes y proveedores, fundadas en la confianza y el beneficio mutuo. Respetamos a las empresas de nuestro entorno profesional, incluidos nuestros competidores. Hacemos negocios con integridad: respetamos las leyes y nos adherimos a las buenas practicas del RSE, apoyamos la lucha contra la corrupción. Nuestro objetivo es conseguir la excelencia, y por eso nos desafiamos cada día en cada evento y servicio realizado desafiándonos a nosotros mismos y nuestra metodología.

# COMO EMPRESA

**Grupo RAC** mantiene siempre una filosofía de ser un excelente lugar para trabajar y crecer de una manera integral en el ámbito personal, profesional y familiar priorizando siempre el desarrollo académico. Sabemos que nuestros colaboradores son la esencia de nuestra empresa. Por esos motivos brindamos un espacio para trabajar en un ambiente seguro y saludable: un ambiente en el que se reconozca el talento personal y el mérito y se valore la diversidad, se respete la privacidad y se tenga en cuenta el equilibrio entre lo profesional y lo personal. Somos partidarios de ofrecer a nuestros trabajadores un ambiente estimulante, excelentes oportunidades de capacitación y crecimiento para tener la posibilidad de marcar la diferencia. Fomentamos un ambiente de sinceridad, valor, generosidad y respeto para que todos nuestros colaboradores ofreciendo siempre un espacio para que puedan plantearnos sus inquietudes, ideas y preocupaciones.



# COMO RESPONSABLES SOCIALES

Contribuimos a la reducción del impacto en el entorno natural y la biodiversidad al utilizar y sugerir utilizar productos biodegradables y separación de residuos, haciendo uso racional de los recursos tales como el agua, el aire y la tala. respetamos las creencias y la diversidad de las mismas. Estamos comprometidos a respetar los derechos humanos. Contribuimos a la mejora de la calidad de vida de nuestro entorno a través de acciones y campañas. Buscamos alianzas con socios comerciales y proveedores que entiendan y compartan nuestros valores y compromisos éticos.



# PRÓLOGO

Estámos concientes de que nuestro sector requiere cada vez mas de empresas con sentido de la responsabilidad y alto sentido del profesionalismo, además de contar acreditaciones, y reconocimientos que brinden seguridad a nuestros clientes, asociados comerciales y proveedores, al colaborar en conjunto para la plena satisfacción de toda la cadena de valor. Siempre aspiraremos a ser reconocidos como una de las mejores empresas de servicios y ejemplificar la realización de eventos y servicios de tal manera que: Nuestra forma de vivir y de sentir se basa en gran medida a nuestra filosofía empresarial y código ético lo que nos situara dentro de las empresas mas importantes de servicios. nuestros valores que son el pilar de **Grupo RAC**. Por esta razón, es de vital importancia tener perfectamente definidos nuestros compromisos como negocio, como empresario y como RSE. Lo cual inspira confianza en stakeholders. Todos debemos seguir el código ético independientemente del puesto o la labor que realizamos en **Grupo RAC**, continuando con el compromiso general: “Mientras mas tiempo o experiencia cuentas dentro de la empresa, mas debemos ejemplificar los valores y significado de nuestra filosofía” leamos detenidamente, vivámoslo, ejemplifiquémoslo, mostrémoslo a quines nos rodean y no solo seremos una mejor empresa sino que creáremos un mundo mejor.



# ¿A QUIÉN?

## APLICA ESTE CÓDIGO

El principio básico que gobierna a todos nuestros administrativos, colaboradores y staff de animación (“Miembros de la Empresa”) es que los negocios de Grupo RAC deben llevarse a cabo con lealtad a los intereses de nuestros clientes, proveedores, compañeros, socios estratégicos y otros asociados comerciales. En cumplimiento de lo anterior, ningún Miembro de la Empresa podrá: (a) emplear ninguna estratagema, ardid o artificio para defraudar a la Empresa o a cualquiera de sus Asociados Comerciales; (b) participar en ningún acto, práctica o conducta que opere u operaría como fraude, copia de metodologías o engaño contra la Empresa o cualquiera de sus Asociados Comerciales.

# ¿CÓMO?

## UTILIZAR ESTE CÓDIGO

Este Código de Ética y Conducta (el "Código") ha sido adoptado para proporcionar principios que sirvan de guía a todos los administrativos, colaboradores y staff de animación de Grupo Recreación, Ambientación y Capacitación S.A. de C.V.(Grupo RAC) en el cumplimiento de sus deberes. El Código se debe leer junto con las otras políticas de la Empresa que rigen la conducta de los colaboradores. En caso de conflicto entre la política de la Compañía y el Código, prevalecerán las disposiciones del Código.

# ¿RESPETO DE?

## LOS DERECHOS HUMANOS

Tenemos el compromiso de respetar y promover los derechos humanos, teniendo como referencias concretas los Principios Rectores de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos del 16 de junio de 2011, como también apoyamos sus Principios para el empoderamiento de las mujeres fortaleciendo su participación activa dentro de cualquiera de las funciones dentro de la empresa y la equidad de genero al incluir sin distingo y equitativamente la participación en cada uno de nuestros servicios.

# ¿TRABAJO EN? EQUIPO

**Grupo RAC** fomenta el trabajo en equipo como de tal forma que los éxitos al igual que los fracasos, tienen que compartirse. Todos debemos reconocer las ideas de otras personas y aceptar las contribuciones de otros, manteniendo la filosofía de ejemplificar y apoyar a los de recién ingreso para hacer de esto una cadena de valor. Las faltas de respeto, sobre todo en forma de lenguaje ofensivo, gestos inapropiados o comentarios de índole discriminatoria o sexual, son inaceptables. De este modo, mantendremos una cultura de lealtad, confianza, solidaridad y respeto de las diferencias culturales y de creencia de nuestros colaboradores.

# DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL

Este Código de Ética y Conducta (el "Código") ha sido adoptado para proporcionar principios que sirvan de guía a todos los administrativos, colaboradores y staff de animación de Grupo Recreación, Ambientación y Capacitación S.A. de C.V.(Grupo RAC) en el cumplimiento de sus deberes. El Código se debe leer junto con las otras políticas de la Empresa que rigen la conducta de los colaboradores. En caso de conflicto entre la política de la Compañía y el Código, prevalecerán las disposiciones del Código.

El principio básico que gobierna a todos nuestros administrativos, colaboradores y staff de animación ("Miembros de la Empresa") es que los negocios de Grupo RAC deben llevarse a cabo con lealtad a los intereses de nuestros clientes, proveedores, compañeros, socios estratégicos y otros asociados comerciales. En cumplimiento de lo anterior, ningún Miembro de la Empresa podrá: (a) emplear ninguna estratagema, ardid o artificio para defraudar a la Empresa o a cualquiera de sus Asociados Comerciales; (b) participar en ningún acto, práctica o conducta que opere u operaría como fraude, copia de metodologías o engaño contra la Empresa o cualquiera de sus Asociados Comerciales.

# DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL

La Empresa tiene el compromiso de realizar sus operaciones de acuerdo con las normas más elevadas de conducta en los negocios. Esto significa que todos los Miembros de la Empresa y la Empresa realizan sus operaciones comerciales de acuerdo con el espíritu y la letra de las leyes y reglamentos aplicables y de acuerdo con prácticas comerciales éticas. Este Código, que se aplica a todos los Miembros de la Empresa y a los miembros de sus respectivas familias, ayuda a este empeño al proporcionar una declaración con los principios fundamentales que rigen la conducción de los negocios de la Empresa . Asimismo, todos los Miembros de la Compañía y los miembros de sus respectivas familias son responsables de cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables a la Empresa. Si llegase a ocurrir una práctica indebida o una irregularidad dentro de la Empresa, ésta tiene el compromiso de hacer todas las correcciones necesarias y llevar a cabo todas las medidas correctivas para evitar que vuelva a ocurrir y hacer la denuncia oportuna y adecuada de las prácticas indebidas.

El Director General de la Empresa es la única persona que puede eximir del cumplimiento de cualquiera de las políticas contenidas en este Código a cualquier Miembro de la Empresa, Proveedores, Asociados Comerciales, Consultores o Representantes.

# DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS



**"Asociado Comercial"** significa cualquier proveedor de servicios o materiales, consultor, asesor profesional, arrendador de espacio o bienes, arrendatario.

**"Miembro de la Empresa"** significa cualquier Directivo, Administrativo, Ventas, Colaborador Operativo, Staff de montaje, Animador o empleado de la Compañía.

**"Director de Cumplimiento"** significará el Asesor Jurídico General de la Compañía.



## TRANSACCIONES CON SOCIOS COMERCIALES

Al adherirse a los principios básicos referidos, los Miembros de la Empresa y los miembros de sus respectivas familias no deben lucrarse, ni directa ni indirectamente, por su posición en la Empresa en detrimento o a costa de la Empresa o cualquiera de sus Asociados Comerciales. Ningún Miembro de la Empresa podrá sacar provecho para lucrarse, de ninguna oportunidad corporativa de la que tenga conocimiento por su posición en la Empresa.

Se anima a los Miembros de la Empresa y a los miembros de sus respectivas familias a auspiciar a nuestros Asociados Comerciales. No obstante, ningún Miembro de la Empresa ni ningún miembro de sus respectivas familias podrá vender o comprar a un Asociado Comercial productos o servicios excepto en el caso de eventos privados propios y con la notificación de dicho suceso.

Ningún Miembro de la Empresa podrá hacer pagos ni ninguna acción de soborno a funcionarios gubernamentales, agentes o representantes, cualquier Estado o jurisdicción.

## NO REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Ningún Miembro de la Empresa o miembro de su familia podrá discutir con, o informar a otros acerca de ninguna transacción comercial actual o proyectada por parte de un Asociado Comercial o la Empresa excepto en el cumplimiento de las obligaciones laborales de dicho Miembro de la Empresa o en calidad oficial y aun así, únicamente en beneficio del Asociado Comercial o de la Empresa, según corresponda, y en ningún caso en beneficio personal o de terceros.

Ningún Miembro de la Empresa o miembro de su familia podrá dar información a un tercero sobre cualquier producto o servicio de la Empresa o sus Asociados Comerciales que haya sido propuesta o se encuentre en desarrollo, sin la autorización expresa del Director General.

Ningún Miembro de la Empresa o miembro de su familia excepto los designados por el Director General de la Empresa o el Director de Operativo, podrá discutir con miembros de la prensa o los medios de comunicación ningún asunto relacionado con la Empresa o sus Asociados Comerciales sin previa autorización.

## TRATAMIENTO PREFERENTE Y REGALOS

Ningún Miembro de la Empresa podrá buscar o aceptar para sí mismo o para un miembro de su familia favores, tratamiento preferente, beneficios especiales, documentos especiales, regalos u otras consideraciones como resultado de la relación de dicho Miembro de la Empresa con un Asociado Comercial o la Empresa, excepto los beneficios usuales y normales proporcionados por un Asociado Comercial o la Empresa . No obstante, esto no prohíbe recibir regalos de valor nominal; sin embargo, si un Asociado Comercial ha adoptado una política más rigurosa que la de la Empresa con respecto a los regalos, el Miembro de la Empresa debe cumplir con la política más rigurosa.

La Empresa deberá conservar libros, registros y cuentas que muestren en forma precisa y equitativa los activos de la Empresa y cómo se ha gastado el dinero de la Empresa . Se debe mantener un sistema de controles contables interno para proporcionar seguridad razonable de que la Empresa supervisa adecuadamente las actividades contables y de emisión de informes en todos los niveles.

## TRATAMIENTO PREFERENTE Y REGALOS

Se permite recibir de asociados comerciales no gubernamentales, o dar a los mismos, regalos, propinas o cortesías comerciales no solicitados, incluyendo comidas y entretenimiento, con la condición de que: 1) se acostumbren en el comercio o la industria; 2) no sobrepasen el valor simbólico; y 3) se den y acepten sin el entendimiento expreso o implícito de que la persona que los recibe haya contraído alguna obligación. Nunca es aceptable solicitar regalos, propinas o cortesías comerciales en beneficio de un Miembro de la Empresa.

No se acepta el soborno ni se promueve la corrupción. Es absolutamente imperativo que todas y cada una de las personas que tienen relaciones comerciales con la Empresa comprendan que los Miembros de la Empresa no darán ni aceptarán, bajo ninguna circunstancias, sobornos o mordidas mucho menos promover algún beneficio para la Empresa o Miembros de la Empresa a cambio de favores, beneficios en especie o remuneraciones.

# CONFLICTOS DE INTERESES

Un Miembro de la Empresa debe mantener un alto grado de integridad en la conducción de los negocios de la Empresa y un criterio independiente. Todo Miembro de la Empresa debe evitar cualquier actividad o interés personal que cree, o dé la apariencia de crear, un conflicto entre sus intereses y los intereses de la Empresa . Hay conflicto de intereses siempre que una persona tenga un deber o interés que pueda entrar en conflicto con el cumplimiento debido e imparcial de los deberes, responsabilidades u obligaciones de dicha persona para con la Empresa . Ejemplos de conflictos de intereses serían, una persona que:

- Es dueña de un interés económico significativo o esté empleada en una organización que compita con la Empresa
- 
- Es dueña de un interés económico significativo o esté empleada en una organización que tenga o pretenda tener relaciones comerciales con la Compañía
- 
- Toma una decisión material sobre un asunto en el cual, los intereses de dicha persona podrían razonablemente poner en duda lo apropiado de tal decisión
- 
- Está empleada por, o acepte remuneración de, cualquier otra persona como resultado de una actividad comercial actual o potencial que afecte a la Empresa .

Un ejecutivo o empleado que tenga conocimiento de un interés personal que sea o pueda ser visto como un conflicto de intereses con los de la Empresa o un Asociado Comercial, debe presentar de inmediato la situación y la naturaleza del posible conflicto ante el Director General para su debida consideración. Ningún Miembro de la Empresa o miembro de su familia podrá beneficiarse, ni directa ni indirectamente, de cualquier compra o venta de la Empresa, ni obtener ninguna ganancia personal de cualquier otra actividad de la Empresa, excepto cuando la negociación ha sido plenamente revelada y aprobada por escrito como lo establece este Código. Ningún Miembro de la Empresa o miembro de su familia podrá tener negocios personales o intereses económicos significativos con cualquier Asociado Comercial o competidor de la Empresa .

Ningún Miembro de la Empresa podrá desempeñar un cargo o trabajo o realizar servicios para un Asociado Comercial o competidor de la Empresa, sin el debido consentimiento. Ningún Miembro de la Empresa podrá proporcionar a otras empresas comerciales servicios que se pudiese considerar, razonablemente, que afectan negativamente el debido desempeño de su trabajo para la Empresa o que pudiesen poner en peligro los intereses de la Empresa, incluyendo servir como Administrativo, Animador, Montaje o asesor de otra empresas, sin el debido consentimiento. Ningún Miembro de la Empresa podrá dirigir o pretender dirigir cualquier negocio de la Empresa con cualquier empresa similar en la que el Miembro de la Empresa o miembros de su familia tengan una participación propietaria significativa o sirvan en posiciones de liderazgo, sin el debido consentimiento.

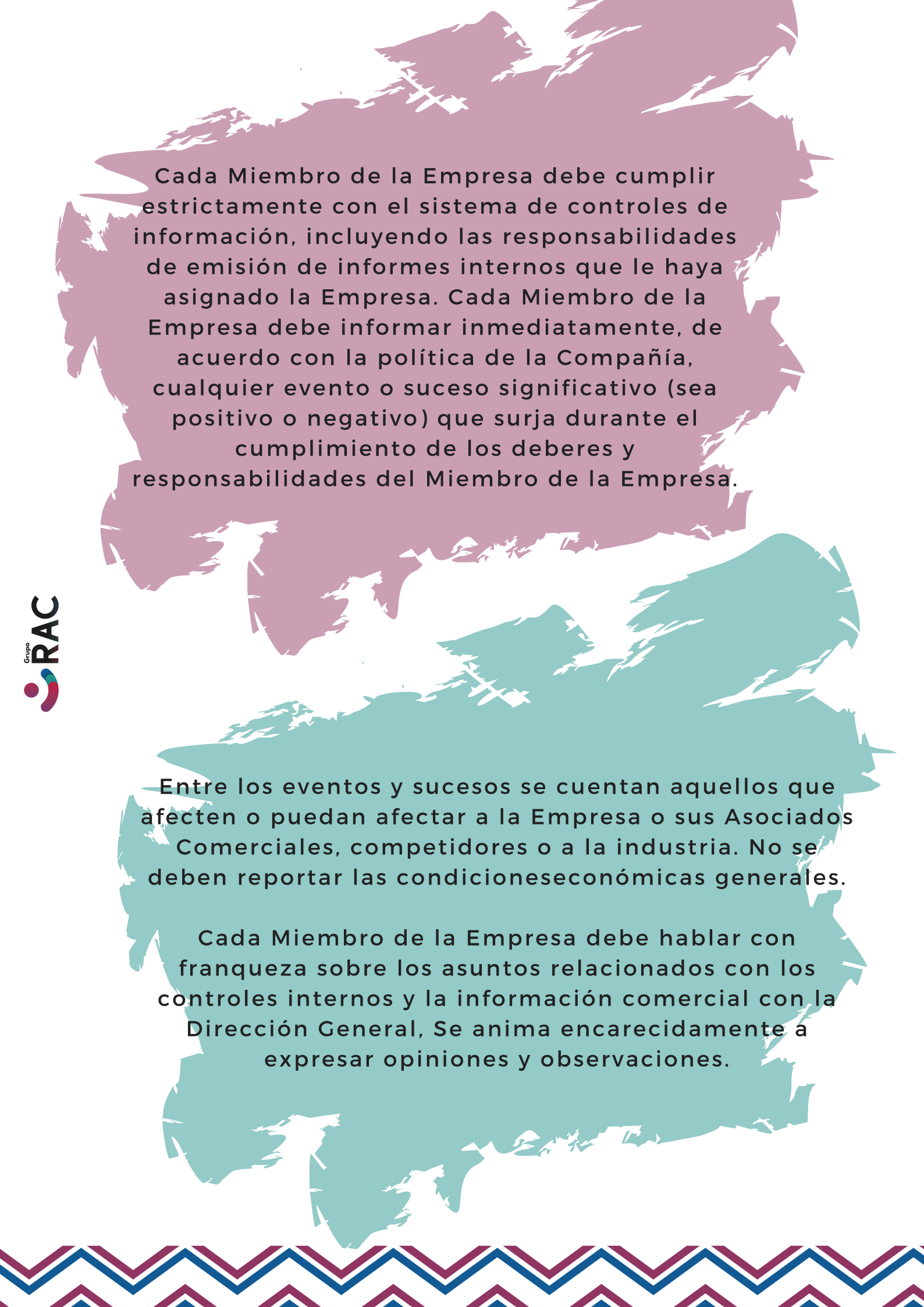
# SALVAGUARDAR LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los Miembros de la Empresa tienen el deber de salvaguardar los activos de la Compañía, incluyendo sus instalaciones físicas, equipos de operación, decoración, electrónicos, recreativos así como registros, información sobre los clientes y las marcas de fábrica, secretos comerciales y otra propiedad intelectual de la Empresa.

Los activos de la Empresa deberán ser usados únicamente para los negocios de la Empresa. Sin autorización específica, ningún Miembro de la Empresa o miembro de su familia podrá tomar, prestar, vender, dañar o disponer de los bienes propiedad de la Empresa ni utilizar ni dejar que otros utilicen bienes propiedad de la Empresa para fines ajenos a la Compañía.

## CUMPLIMIENTO DE CONTROLES INTERNOS DE INFORMACIÓN

Cada Miembro de la Empresa debe informar de inmediato al Director General cualquier transacción o suceso fraudulento o cuestionable, actual o posible, del que tenga conocimiento. Entre las posibles transacciones fraudulentas se cuentan, de manera no limitativa, desfalco, falsificación o alteración de presupuestos y otros documentos, hurto, apropiación indebida o conversión para uso personal de activos de la Empresa y falsificación de registros. Se anima a cada Miembro de la Empresa a comunicar al Director General cualquier cambio que el Miembro de la Empresa considere pueda mejorar el sistema de controles internos de la Compañía.



Cada Miembro de la Empresa debe cumplir estrictamente con el sistema de controles de información, incluyendo las responsabilidades de emisión de informes internos que le haya asignado la Empresa. Cada Miembro de la Empresa debe informar inmediatamente, de acuerdo con la política de la Compañía, cualquier evento o suceso significativo (sea positivo o negativo) que surja durante el cumplimiento de los deberes y responsabilidades del Miembro de la Empresa.

Entre los eventos y sucesos se cuentan aquellos que afecten o puedan afectar a la Empresa o sus Asociados Comerciales, competidores o a la industria. No se deben reportar las condiciones económicas generales.

Cada Miembro de la Empresa debe hablar con franqueza sobre los asuntos relacionados con los controles internos y la información comercial con la Dirección General, Se anima encarecidamente a expresar opiniones y observaciones.

## IMPLEMENTACIÓN DE CÓDIGO

Si bien cada Miembro de la Empresa es responsable individualmente del cumplimiento con el Código, no lo hace en un vacío. La Empresa tiene los recursos, las personas y los procedimientos necesarios para responder preguntas y orientar a los Miembros de la Empresa cuando tienen que tomar decisiones difíciles.

Investigaciones de violaciones. Las violaciones reportadas serán investigadas con prontitud y tratadas con carácter de confidencialidad en la medida de lo posible. Es imperativo que la persona que reporta la violación no realice una investigación preliminar por su cuenta. Las investigaciones de supuestas violaciones podrían involucrar asuntos legales complejos. Las personas que actúan por su cuenta podrían comprometer la integridad de una investigación, perjudicarse ellas mismas y afectar negativamente a la Compañía.

## **CONDICIÓN DE EMPLEO O SERVICIO**

Todos los Miembros de la Empresa deberán comportarse en todo momento teniendo en cuenta los intereses de la Empresa . El cumplimiento con este Código será una condición de empleo y de la continuidad del empleo con la Empresa, y cualquier conducta que no esté de acuerdo con este Código será motivo para la imposición de medidas disciplinarias, que podrían incluir la separación de la Empresa o procedimiento legal según sea el caso.

Este Código no es un contrato de empleo ni se tiene la intención de que sea una declaración completa de nuestras políticas de parte de la Empresa. La Empresa se reserva el derecho de proporcionar la interpretación definitiva de todas las políticas que contiene y revisar dichas políticas cuando lo considere necesario y adecuado.