



OFFICEYA
CENTRO DE NEGOCIOS

CÓDIGO DE ÉTICA

UN COMPROMISO FIRME



www.officeya.com.mx

MENSAJE DE NUESTRO FUNDADOR

En OfficeYA comprendemos que debemos cumplir con la misión de generar valores sociales que debemos poner en práctica al haberlos cultivado.

Nuestro Código de Ética representa nuestro compromiso por mantener los más altos niveles éticos en desempeño de quienes integramos el equipo de OfficeYA. En este sentido la difusión de éste toma un papel fundamental que todos debemos asumir, así como prevenir e informar cualquier violación al mismo, siguiendo la política correspondiente. De igual forma, ofrece los lineamientos básicos de acuerdo con los cuales los miembros del equipo de OfficeYA debemos actuar y tomar decisiones.

Invito a todos quienes formamos parte de la familia OfficeYA a leer y consultar permanentemente nuestro Código de Ética.

Cuento con su entusiasmo, apoyo y compromiso para seguir creciendo y manteniendo el éxito para fortalecer a nuestra empresa en beneficio tanto de los clientes internos y externos de OfficeYA.:

Hector M. Jiménez R.
Fundador OfficeYA

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Ser la solución por la cual, pequeños y medianos empresarios logren sus proyectos productivos, a través de áreas de trabajo colaborativo, oficinas amuebladas, servicios de outsourcing de oficinas, servicios tecnológicos de punta y soluciones a la medida. Todo ello siempre respetando tanto los códigos legales, nuestro código de ética y al individuo con su calidad de ser humano único e incomparable.

Visión

Ser el centro de negocios tecnológicamente más avanzado, con las mejores soluciones y ofertas. Un lugar donde se pueda trabajar de forma productiva, donde la normativa sea el respeto al individuo y un ecosistema de alta productividad.

Valores

Integridad: El actuar congruente a su pensar.

Respeto: Mantiene un trato correcto y digno con todas las personas.

Sentido de responsabilidad: Aceptar las consecuencias de sus acciones.

Pasión por aprender: Mantenerse en búsqueda constante de nuevos conocimientos y la autocapacitación

Sencillez y actitud de servicio: Percibe lo valiosos e importantes que somos todos, siempre dispuesto a colaborar.



DERECHOS HUMANOS

Dentro de OfficeYA mantenemos una cultura que nos define como una empresa incluyente, respetuosa y comprometida con fomentar un cambio social que genere impactos positivos en nosotros y en nuestros clientes. Mostramos una conducta leal, respetuosa y honesta.

Estamos comprometidos con promover y conservar un ambiente de trabajo en el que se prohíbe y reporta todo tipo de acoso, violencia, hostigamiento o cualquier actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores y clientes.

No discriminamos por ningún motivo, incluyendo de raza, religión, credo, estado civil, edad, opiniones, asociaciones, estudios, embarazo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, género, clase social o económica, condición física o nacionalidad. Promovemos la diversidad y la inclusión buscando atraer talento diverso que tenga los mismo derechos y obligaciones de acuerdo a su función y responsabilidades.

El promover un ambiente de trabajo sano también depende de que todos demos cumplimiento a los lineamientos internos que correspondan a nuestra área de responsabilidad, y en términos de ley.



DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

Estamos comprometidos con el crecimiento como una organización, donde el talento, la cultura y el liderazgo sean los principales impulsores del desarrollo de nuestro equipo de trabajo. Por lo tanto buscamos promover el desarrollo profesional de todos y cada uno de nuestros colaboradores, brindarles capacitación y los recursos necesarios para propiciar su seguridad y éxito laboral.

Tanto los trabajadores como los empleadores tengan derecho a organizarse para defender sus intereses y a dialogar.

Que ninguna persona sea forzada a trabajar contra su voluntad. Cumplimos con las leyes respecto a la contratación de menores de edad.



CUMPLIMIENTOS DE LEY

Los colaboradores de OfficeYA cumpliremos cabalmente las leyes, reglamentos y normas vigentes con los clientes, el personal y dondequiera que expandamos negocios. De igual forma, es nuestra responsabilidad mantenernos informados y actualizados con respecto a las leyes. Procurando que el personal tanto interno como externo con quien tengamos relaciones de negocios lo lleve a cabo.



USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Tenemos como objetivo principal salvaguardar la información propietaria y privilegiada. Es una conducta esperada el mantenerla segura y limitar su acceso a quienes tengan necesidad de conocerla para realizar su trabajo, conforme a las políticas establecidas.

Privacidad de la información dentro de la empresa

Protegeremos la información privilegiada, esto es, la que resulte estratégica, los resultados de costos e ingresos, los archivos de nuestros trabajadores, sus sueldos, los procesos y procedimientos internos, las listas de clientes, el desarrollo de nuevos productos, planes de fusión, adquisición o decisión y toda aquella información que pueda ser de utilidad a competidores.

Por otra parte, la información considerada como confidencial, no pública de la compañía, a la que todos como colaboradores tenemos acceso, no deberá ser reproducida sin la autorización expresa del área responsable de su generación y custodia.

Nuestro esfuerzo de protección también busca amparar a la información que

Respetar y hacer cumplir nuestros avisos de privacidad conforme a la LPDPPP (Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares) Dichos avisos son para empleados, clientes, visitas y proveedores.



RELACIONES CON TERCEROS

Clientes

La atención a nuestros clientes es siempre ofreciéndoles un trato honesto y servicial, apegado a los principios y valores dentro de nuestro código de ética, proporcionando los servicios con la mayor calidad.

No hacemos comparación alguna con los servicios equivalentes a los que ofrecen nuestros competidores.

Competencia

No participamos ni apoyamos acuerdos de ningún tipo con clientes, ni competidores, que pretendan limitar la libre y correcta competencia.

Mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de OfficeYA.

En la interacción con competidores, no hacemos comentarios sobre temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias.



CULTURA DE LEGALIDAD

La legalidad forma parte fundamental de nuestra cultura, trabajamos para que cada uno de los que forman parte la practiquen, creemos firmemente que requerimos organizaciones e individuos comprometidos.

Cumplimos con todas y cada una de las leyes y ordenamientos, así como con el presente Código de Ética, las políticas, normas y procedimientos.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Colaboradores

Conocer y cumplir el Código de Ética.

Hacer un reporte correspondiente si es violado el Código de Ética.

Conocer la línea ética que se maneja en la empresa.

Firmar la Carta Compromiso de cumplimiento al Código de Ética, de acuerdo a la periodicidad que la empresa indique.

Recursos Humanos

Difundir el Código de Ética, entre los colaboradores entregando una copia y recabando firmas de recibido.

Incluir la inducción y capacitación, los temas contenidos en el Código de Ética.



SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

Mantenemos en total confidencialidad los reportes recibidos por los colaboradores y terceros.

No toleramos reportes que infundadamente y de mala fe se realizan a una persona inocente.

No tomamos ningún tipo de represalia contra las personas que reporten y/o colaboren de buena fe, en las investigaciones en donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en el Código de Ética.

El hecho de no reportar alguna violación al presente Código de Ética, de la cual se tenga conocimiento, implica ser corresponsable de la misma, y es merecedor de una medida correctiva.





www.officeya.com.mx

