

IMPREDIMEX

Yo soy Impredimex

Calidad

Productividad

Trabajo en equipo

Servicio al Cliente

mi pasión es la impresión

CÓDIGO DE CONDUCTA

ACTUANDO CON INTEGRIDAD Y ÉTICA

Código 1-RH-009

Rev. B

Creado 05/12/2019

Actualizado 04/02/2022

INDICE

¿Cómo utilizar este código?	3
¿A quién va dirigido este código?	3
¿Por qué debemos tener un código de ética?	3
Consulte el Código y pregunte.....	4
Comprométase.....	4
Nuestros Principios.....	5
Responsabilidades adicionales para nuestros líderes.....	6
Nuestra misión y visión	7
Misión	7
Visión.....	7
Nuestros Valores	7
Valores	7
Nuestra Gente	8
Derechos humanos y principios y derechos fundamentales en el trabajo.....	8
Salud y seguridad en el lugar de trabajo.....	11
Comprometidos con el Desarrollo Sostenible.....	12
Nuestros Recursos	13
Uso de Activos Impredimex.....	13
Manejo de la Información	14
Integridad de los Estados Financieros y los registros establecidos por la ley.....	14
Salvaguarda de nuestra información confidencial.....	14
Protección de la confidencialidad y los datos personales de los clientes.....	16
Utilizamos los recursos de tecnología de la información con responsabilidad.....	17
Evitar robos y fraudes	19
Atenciones sociales y viajes responsables	19
Nuestra relación con terceros	20
Clientes.....	20
Proveedores.....	21
Defensa de la competencia y legalidad comercial.....	21
Gobierno y autoridades.....	22
Cultura de la legalidad	22
Cumplimiento regulatorio.....	22
Medidas antisoborno y anticorrupción.....	23
Antisoborno.....	23
Antilavado de Dinero	24
Contribuciones Políticas.....	24
Conflictos de Interés	25
Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de Impredimex.....	25
Inversiones	25

Trabajo y proyectos empresariales ajenos a la empresa.....	25
Familiares y relaciones personales.....	26
Regalos, viajes y atenciones.....	27
Responsabilidad por el cumplimiento.....	28
La comunicación y la divulgación son fundamentales.....	28
Debemos denunciar las presuntas infracciones.....	28
Investigar y abordar preocupaciones.....	28
Anexos.....	30
Anexo I. Comunicación de este código a Proveedores.....	30
Anexo II. Carta de Adhesión al Código de Conducta	31

¿CÓMO

UTILIZAR ESTE CÓDIGO?

El Código de Conducta de IMPREDIMEX sirve de orientación para nuestra interacción laboral diaria: refleja las normas para una conducta correcta y nuestros valores empresariales. El Código nos transmite claramente a cada uno de nosotros, que la forma en que logramos los resultados comerciales tiene exactamente la misma importancia que el hecho en sí de lograrlos.

¿A QUIÉN

VA DIRIGIDO ESTE CÓDIGO?

El Código de conducta de IMPREDIMEX está dirigido a todos los grupos de interés, comenzando por los accionistas siguiendo con todos aquellos que trabajan para Impredimex, incluidos directivos y ejecutivos; proveedores de materias primas y servicios, clientes y contratistas que también están sujetos a estos requisitos, ya que acatar el Código es una condición para realizar actividades comerciales con Impredimex.

¿POR QUÉ

debemos tener un CÓDIGO DE ÉTICA?

Porque la adopción de principios y comportamientos éticos refleja el tipo de organización de la cual formamos parte, y del tipo de personas que somos.

Consulte el Código y Pregunte

Lea y consulte el Código con frecuencia. Debe tenerlo siempre presente, es su guía para actuar con integridad. El incumplimiento de estos podrá conllevar acciones disciplinarias que podrían incluso acarrear la resolución del contrato laboral, en la medida en que lo permita la Ley.

Debe de familiarizarse tanto con el Código como con las Leyes, políticas y normas aplicables al puesto que desempeña en IMPREDIMEX, además debe participar puntual y activamente en todos los cursos obligatorios sobre cumplimiento y Código de Conducta y Ética. Dado que, evidentemente, nuestro Código y nuestras políticas no permiten abarcar cualquier situación posible, es responsabilidad suya hacer uso de su buen juicio y solicitar ayuda siempre que tenga alguna duda sobre cuál es la forma correcta de actuar, consulte a su superior o póngase en contacto con Recursos Humanos o con el Comité de Ética y Conducta.

Comprométase

Como miembros del equipo de IMPREDIMEX, todos debemos mostrar nuestro compromiso de Actuar con Integridad, confirmando haber leído, comprendido y asumido la obligación de cumplir el presente Código al ser contratados.

No obstante, debe tener en cuenta que el Código no constituye un contrato en sí y que IMPREDIMEX puede interpretar, modificar o rescindir parcial o totalmente en cualquier momento las disposiciones del Código, así como las normas y políticas relacionadas.

Todos en IMPREDIMEX tenemos la obligación de proteger los intereses de nuestra empresa. Como miembro de nuestro equipo, es su responsabilidad comportarse con el nivel más alto de Integridad e informar si tiene preguntas o preocupaciones.

SI ALGUNA VEZ NO SABE QUE HACER, HAGASE ESTAS PREGUNTAS.

¿Es Legal? ¿Cumple nuestras políticas? ¿Refleja valores y principios Éticos de Impredimex? ¿Respeto a nuestras personas, accionistas, clientes, socios, comunidades y el planeta?

Si la respuesta a cualquiera de ellas es NO, no lo haga. Si todavía no está seguro, busque ayuda con su jefe inmediato.

Nuestros Principios

Orientación al cliente y actitud de servicio. En la Cultura Organizacional de la compañía es el elemento más importante. **Conocer las necesidades y expectativas de los clientes, cumplir con calidad** y sorprender al cliente satisfactoriamente.

Somos honestos y confiables. Nuestra palabra vale. Mantenemos nuestro compromiso mutuo y con las partes interesadas. **Hacemos lo correcto sin compromiso alguno.** Incluso evitamos todo aquello que parezca incorrecto.

Tratamos a los demás con respeto. Valoramos sus contribuciones y **escuchamos sus puntos de vista.** Mantenemos la equidad en todas las relaciones.

Usamos el buen criterio. Pensamos antes de actuar. Utilizamos nuestros propósitos, valores y principios éticos como filtros de decisión para guiar nuestro comportamiento.

Somos responsables. Aceptamos las consecuencias de nuestras acciones. Admitimos nuestros errores y los corregimos rápidamente. No tomamos represalias contra quienes intentan hacer lo correcto al formular preguntas o plantear preocupaciones.

Siempre cumpla las leyes y las políticas de IMPREDIMEX. Pero eso es sólo lo mínimo. También **esfuércese por vivir según nuestros valores y principios éticos.**

Nunca comprometa la integridad. Rechace negocios si no puede realizarlos de manera legal y ética. **No deje que la presión por alcanzar el éxito lo lleve a hacer cosas que sabe que son incorrectas.**

Tome buenas decisiones. Utilice nuestros valores y principios éticos como filtros de decisión. Cuando no esté seguro de cómo proceder correctamente, pida ayuda.

Seleccione cuidadosamente a los socios comerciales. Seleccione a quienes comparten nuestros valores y estándares altos para obtener prácticas comerciales legales y éticas. No permita que nadie perjudique nuestra reputación ni nuestra marca al actuar de forma ilegal o poco ética en representación de IMPREDIMEX.

Sostenibilidad Ambiental. Desarrollamos prácticas ambientales sostenibles, **nos esforzamos por usar eficientemente los recursos naturales** en todas las etapas de nuestro proceso productivo, estimulando el uso responsable de los recursos renovables.

Seguridad. **Estamos comprometidos** con la protección integral de las personas, procesos, información, instalaciones y medio ambiente.

Responsabilidades adicionales para nuestros líderes

Si es un líder de IMPREDIMEX, tiene la responsabilidad especial de guiar con integridad. No basta con que se comporte de manera legal y ética. También debe tomar medidas positivas para ejercer influencia sobre los miembros de su equipo a fin de que hagan lo mismo. Esto exige un compromiso visible para fomentar la conducta ética y el cumplimiento de los requisitos legales, nuestro Código y las políticas de IMPREDIMEX. Esto significa que debe:

- **Ser un ejemplo positivo.** Todos sabemos que las acciones dicen más que las palabras, así que permita que sus acciones demuestren su convicción de que las metas comerciales y las ganancias nunca superan el cumplimiento de los requisitos legales y los principios éticos.
- **Inspire el concepto de integridad.** Siéntase cómodo al hablar con los miembros de su equipo acerca de la importancia de actuar de manera legal y ética. Explique cómo nuestro Código respalda nuestros propósitos y valores y garantiza nuestro éxito.
- **Complete cuidadosamente su propia capacitación sobre ética y cumplimiento de manera oportuna,** y asegúrese de que los miembros de su equipo hagan lo mismo.
- **Familiarícese con el Código y con las leyes y políticas que se aplican a su organización.** Adopte y siga los procesos de cumplimiento diseñados para evitar infracciones.
- **Celebre los logros.** Reconozca y recompense a los miembros del equipo cuyo comportamiento ejemplifique nuestro valor de integridad.
- **Cree un entorno donde los miembros del equipo sepan que pueden formular preguntas o plantear preocupaciones sin miedo a represalias.** Demuestre buena predisposición para responder las preguntas y abordar las preocupaciones de los miembros de su equipo. Nunca tome represalias en contra de una persona que plantee una preocupación de buena fe o que colabore en las investigaciones o auditorías internas. Tampoco permita que otros lo hagan.
- **Comprenda su obligación especial de denunciar comportamientos que sepa o sospeche que son ilegales o que infrinjan las políticas o los principios éticos de IMPREDIMEX.** Responda con firmeza y de un modo adecuado a la mala conducta.

NUESTRA MISION Y VISION

Hemos establecido una Misión, Visión y Valores, los cuales nos señalan las bases para formular las estrategias para alcanzar el éxito de nuestra empresa y el desarrollo de nuestro personal.

MISIÓN

SATISFACER LAS NECESIDADES DE NUESTROS CLIENTES Y SUPERAR SUS EXPECTATIVAS TANTO EN CALIDAD DE IMPRESIÓN COMO FUNCIONALIDAD, CUMPLIENDO LOS ESTÁNDARES DE INOCUIDAD.

VISIÓN

CONVERTIRNOS EN LA COMPAÑÍA LÍDER Y REFERENCIA EN MÉXICO, EN IMPESIÓN DE ETIQUETAS AUTO – ADHERIBLES Y ENVOLVENTES, MANGAS TERMO ENCOGIBLES Y EMPAQUE FLEXIBLE.

NUESTROS VALORES

Vivimos el compromiso con un **sentido de pertenencia y responsabilidad** en nuestras acciones a través de los Valores que forman parte integral de la organización.

La forma de trabajar de nuestros colaboradores sustentada en los valores, desarrolla las capacidades que nos distinguen como colaboradores de IMPREDIMEX y habilita nuestra estrategia.

Enfoque al Cliente: Conocer sus necesidades y crear procesos para la satisfacción total de los mismos.

Liderazgo: Mantenernos a la Vanguardia en procesos y servicios.

Trabajo en Equipo: Intercambiar ideas, crear un ambiente de confianza y comunicación entre todas las áreas de la compañía para unir esfuerzos.

Innovación: Mantenernos siempre a la vanguardia en nuestros procesos técnicos y creativos en la elaboración de nuestros productos.

Desarrollo Personal: Buscamos el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores a través de constante capacitación y motivación.

Mejora Continua: Esfuerzo continuo del equipo de trabajo para proponer y realizar mejoras graduales y constantes.

NUESTRA GENTE DERECHOS HUMANOS

Y

PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

Impredimex reconoce que los **derechos humanos** son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

- ❑ **Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.**
- ❑ **Valoramos a las personas que trabajan en IMPREDIMEX.**
- ❑ **Remunerar a los miembros del equipo de manera justa y legal.** Nuestro equipo dedica su tiempo, talento y energía a lograr nuestro propósito, por lo que merece una remuneración justa y acorde con sus esfuerzos de acuerdo con la industria y el mercado laboral. Cumplimos con todas las leyes vigentes relacionadas con las remuneraciones salariales, los beneficios, las jornadas de trabajo, las horas extras y las condiciones laborales. Así mismo, se ofrecen oportunidades de capacitación, educación y ascenso que permitan que todo el personal de IMPREDIMEX se desarrolle y progrese en su carrera profesional. Se evita el favoritismo o la apariencia de favoritismo en el ámbito de trabajo de conformidad con las políticas y los procedimientos adoptados por la empresa.
- ❑ **No permitimos el trabajo forzoso.** El trabajo obligado, unido o involuntario está terminantemente prohibido. Todo el trabajo debe ser voluntario y los trabajadores deberían tener la libertad de dejarlo por aviso, tal como lo exige la ley. Los trabajadores no están obligados a entregar documentos, pasaportes o permisos de trabajo como condición de trabajo.
- ❑ Apoyamos la **erradicación del Trabajo infantil.** Cumplimos las leyes aplicables respecto a la contratación de menores, se entiende por ello que no se empleará a cualquier persona menor de la edad mínima permitida por ley.
- ❑ Promovemos la **Inclusión** para que la **diversidad** de nuestros colaboradores pueda aportar valor en un ambiente de derechos con **igualdad de oportunidades**. Contar con una fuerza laboral diversa, compuesta por miembros del equipo que aporten una amplia variedad de habilidades, capacidades, experiencias y perspectivas, es

fundamental para nuestro éxito. Nos comprometemos con los principios de igualdad de oportunidades laborales, inclusión y respeto.

- ❑ **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 ningún 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.
- ❑ En Impredimex **se respeta la Libertad de Asociación de los empleados**, lo que incluye el derecho de negociación colectiva, de conformidad con las leyes aplicables.
- ❑ Estamos comprometidos a promover y conservar un ambiente de **Trabajo libre de acoso**. El acoso incluye acciones, lenguaje, materiales impresos, u objetos que se dirigen o utilizan de una forma que perjudica o interfiere con el desempeño laboral de una persona, o crean un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Tenga en cuenta que todas las formas de conducta acosadoras están prohibidas en IMPREDIMEX incluso insinuaciones sexuales, invitaciones o comentarios no deseados, materiales visuales, contacto físico no consentido, Siempre trate a los demás con dignidad y respeto, es decir, miembros del equipo, clientes, socios comerciales y otras partes interesadas.
- ❑ **Un lugar de trabajo sin violencia**. Cualquier tipo de violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores está prohibida. Si no está de acuerdo con algún miembro del equipo trate de resolverlo con calma. En ningún momento puede poseer, portar ni usar armas o cualquier otro tipo dispositivos que se utilicen principalmente para infringir heridas dentro del lugar o establecimiento de Impredimex, cuando realice negocios en su nombre o en eventos organizados por la compañía. Esta política también se aplica a todos los visitantes que ingresen al lugar o establecimiento de Impredimex.
- ❑ **Trabajo libre de drogas y alcohol**. El alcohol, las drogas ilegales y las sustancias controladas pueden afectar negativamente la seguridad, la productividad, la actitud la confiabilidad y el criterio. No son aceptables en el lugar de trabajo. El consumo de alcohol legal, moderado y prudente durante atenciones sociales comerciales legítimas, los miembros del equipo no están autorizados a consumir o estar bajo la influencia del alcohol, así como tampoco poseer, distribuir o estar bajo la influencia de drogas ilegales en el trabajo, al operar equipos de Impredimex (incluidos los vehículos de la empresa) o al participar en negocios de Impredimex. Como parte de

nuestro compromiso, seguimos todos los pasos adecuados y exigidos legalmente para garantizar el cumplimiento, los que pueden incluir realizar exámenes a los postulantes a un cargo.

- **Respeto a la confidencialidad de la información personal de otros miembros del equipo.** Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de salvaguardar la confidencialidad, la integridad y la seguridad de la información personal de los miembros del equipo. En IMPREDIMEX cumplimos íntegramente la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares. Impredimex puede recopilar información personal sobre los miembros de su equipo a fin de satisfacer requisitos legales o permitir operaciones comerciales eficaces. Si su puesto conlleva acceso a información personal sobre los miembros del equipo, deberá asegurarse de tomar las medidas necesarias para protegerla y utilizarla o acceder a ella únicamente cuando cuente con la autorización de Impredimex, para fines empresariales legítimos y conforme a la legislación pertinente y las políticas de Impredimex. Independientemente del cargo que ocupe, si accede a información personal u otros datos confidenciales de un miembro del equipo, deberá actuar siempre con sumo cuidado para garantizar su seguridad y evitar su divulgación sin su permiso —a nivel interno o fuera de la empresa—, excepto cuando resulte necesario para cumplir requisitos legales o empresariales legítimos. En las disposiciones del presente Código sobre Protección de la confidencialidad y los datos personales de los clientes encontrará una descripción de los datos que constituyen información personal, así como pautas orientativas adicionales. Si desea obtener más información, consulte en www.imagenesycoluciones.com/aviso-de-privacidad/

- **Comunicar con Responsabilidad.** Nuestras comunicaciones nos ayudan a comunicarnos mutuamente, con nuestros clientes y otras partes interesadas. Lo que decimos refleja lo que somos y lo que representamos. Siempre debemos comunicarnos de forma que se demuestren nuestros valores, se promueva nuestro propósito y se mejoren nuestra reputación y marca. Sea cuidadoso cuando hable con otras personas, especialmente en cualquier forma de comunicación por escrito, incluidas comunicaciones electrónicas y en línea como correo electrónico, mensajería instantánea, chat en línea o sitios de redes sociales. **Sea objetivo y profesional.** Evite el lenguaje ofensivo, hostil o agresivo, así como también cualquier cosa que pueda avergonzar o desacreditar a Impredimex. **Sea sincero y preciso.** Las declaraciones erróneas, aunque sean involuntarias, pueden poner en riesgo a Impredimex y a usted. **No exagere, generalice ni especule** sobre temas con significado legal ni haga declaraciones que podrían sacarse de contexto. Adapte adecuadamente el alcance y el contenido de sus comunicaciones. No envíe correos electrónicos a personas que no tienen la necesidad legítima de recibirlos.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nos comprometemos a mantener un entorno laboral seguro para todos los trabajadores, proveedores, contratistas, así como garantizar condiciones seguras en todas aquellas personas que visiten nuestras instalaciones a través de fomentar una cultura de prevención de riesgos.

1. Proporcionar un entorno de trabajo que fomente una cultura de prevención de riesgos laborales, promoviendo el involucramiento de cada trabajador en sus responsabilidades individuales para la seguridad y salud ocupacional.

2. Llevar a cabo programas de concientización y formación, coordinados por el Departamento de Recursos Humanos, sobre los temas de seguridad y salud en el trabajo, orientados a todo el personal de la empresa.

3. Cumplir con todas las leyes vigentes y prácticas relativas a la prevención de riesgos físicos y de salud en los Lugares de trabajo y asumir los compromisos y evaluaciones que de ellas se deriven.

4. Esta política será publicada y difundida a todo el personal, para obtener así su participación, demostrado desde el compromiso gerencial de Impredimex.

Se espera que como miembro del Equipo desempeñe su trabajo usando el EPP, acuda a las capacitaciones de salud y seguridad, acuda a las campañas de Prevención de Enfermedades, aplique las medidas y procedimientos de seguridad pertinentes de acuerdo a su puesto de trabajo, respete los avisos relacionados con la seguridad, de igual forma, es su deber comunicar los requisitos de seguridad vigentes a cualquier persona que ingrese a una ubicación de Impredimex, incluidos visitantes, clientes, trabajadores designados y contratistas y en su caso, Informar inmediatamente las lesiones, enfermedades o condiciones poco seguras en el lugar de trabajo, incluidos "cuasi accidentes". Los informes oportunos pueden ayudar a evitar que otras personas sufran lesiones.

COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Política de Gestión Ambiental

La gestión ambiental es una parte muy importante para Impredimex estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades de una manera responsable y sustentable que implica **cuidar** y **respetar** nuestro **medio ambiente** para ayudar a construir un futuro mejor, Impredimex apoya los Diez Principios de las Naciones Unidas y nos comprometemos a que sean parte de la estrategia, la cultura y las operaciones cotidianas de nuestra empresa y a participar en proyectos de colaboración que promuevan los Objetivos de Desarrollo Sustentables (ODS)

Para conseguir esto tenemos los siguientes **objetivos**:

- ✓ Formar personal comprometido con el entorno.
- ✓ Mejorar el desempeño ambiental de Impredimex, identificando y gestionando los riesgos ambientales.
- ✓ Disminuir los residuos generados en nuestra operación

Actuar con compromiso a través de **indicadores** para valorar nuestro desempeño ambiental y mejores prácticas de la industria.

- ❑ Disminuir Residuos y consumo de energía.
- ❑ Compromiso de formación con nuestros colaboradores en acciones diarias para reducir el cambio climático

NUESTROS RECURSOS

USO DE ACTIVOS DE IMPREDIMEX

MANEJO DE LA INFORMACION

- Registros Contables y financieros
- Salvaguarda de nuestra Información Confidencial
- Protección de la Confidencialidad y los datos personales de los clientes
- Seguridad de la Tecnología de la Información
- Evitar robos y fraudes
- Atenciones sociales y viajes responsables

USO DE ACTIVOS IMPREDIMEX

Tenemos la responsabilidad de proteger y usar adecuadamente los activos de IMPREDIMEX, así como buscar el mejor aprovechamiento de los Recursos Asignados.

1. **Protegemos y preservamos los activos, las instalaciones o los servicios de Impredimex.** Deben de usarse únicamente con fines legales, adecuados y autorizados. Usted es personalmente responsable no sólo de proteger los bienes que IMPREDIMEX le haya confiado, sino también de ayudar a proteger los activos de la empresa en general. Debe estar alerta de cualquier situación o incidente que podría derivar en la pérdida, el uso inadecuado, robo, fraude, malversación o destrucción de los bienes de la empresa y debe denunciar dichas situaciones ante su gerente, jefe inmediato o en su caso el departamento de Recursos Humanos en cuanto tome conocimiento de ellas.
2. Utilizamos de forma eficiente los Activos, las instalaciones o los servicios de Impredimex, para contribuir al logro de objetivos
3. Utilizamos el nombre o los recursos de Impredimex responsablemente, buscando siempre y solamente el beneficio de la empresa.
4. En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus

activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la Compañía

MANEJO DE LA INFORMACION

Integridad de los Estados Financieros y los registros establecidos por Ley

Registramos de Manera íntegra, correcta y oportuna la información contable y financiera conforme a la normatividad contable vigente, lo establecido por las leyes. Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonestas que involucre los registros financieros y la contabilidad de IMPREDIMEX o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los registros financieros de IMPREDIMEX constituyen la base para administrar los negocios de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas (stakeholders). Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables.

SALVAGUARDA DE NUESTRA INFORMACION CONFIDENCIAL

No divulgamos ningún tipo de Información Confidencial, el término de “Información Confidencial” se utiliza para describir los datos empresariales de gran valor o importancia pertenecientes a Impredimex que no son de carácter público. Aquí se incluyen aquellas relativas a los secretos industriales, procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado, planes de productos nuevos, objetivos estratégicos, toda aquella información financiera o de precios no publicada, listas de empleados, clientes y proveedores, información con relación a los requisitos, las preferencias, los hábitos comerciales y los planes de los clientes, diseños de productos de clientes, información personal sobre clientes y miembros del equipo, litigios, procedimientos judiciales; si bien no es completa, esta lista sugiere la amplia variedad de información que se debe resguardar.

Asegúrese siempre de proteger debidamente la información confidencial de Impredimex, así como la de nuestros clientes, socios comerciales y otras partes interesadas. Tome las medidas necesarias y razonables para proteger física y/o electrónicamente la información. Etiquete la información confidencial adecuadamente y conforme a las normas y políticas de Impredimex. No consulte o utilice información confidencial en entornos que no sean seguros. No deje a la vista información confidencial impresa y guárdela con llave cuando no la utilice. Mantenga

limpia y segura su área de trabajo, se encuentre donde se encuentre, especialmente si trabaja fuera de las instalaciones de Impredimex.

Almacene la información confidencial exclusivamente en lugares o dispositivos seguros, restrinja el acceso y utilice la tecnología de cifrado adecuada. Elimine de manera segura la información confidencial: utilice una trituradora para los documentos impresos y emplee métodos seguros y eficaces para eliminar información electrónica.

Excepto si sigue un procedimiento que cuente con la supervisión o la aprobación del departamento de Tecnologías de la Información, no debe acceder o almacenar información confidencial de Impredimex en dispositivos no facilitados por la empresa, como teléfonos inteligentes, portátiles, equipos de escritorio u otros dispositivos informáticos personales.

Comparta información confidencial solo con aquellas personas que tengan necesidad comercial legítima de conocerla –ya sean miembros del equipo u otras partes interesadas–. Dosifique con cuidado la cantidad de información facilitada y proporcione solo la exclusivamente necesaria. Comparta información confidencial únicamente con terceras partes amparadas por acuerdos contractuales de confidencialidad o no divulgación o cuando existan medidas de protección similares.

Actúe siempre con sumo cuidado al hablar de información confidencial. Evite hablar en público sobre información confidencial siempre que sea posible y no la comparta en ningún caso con sus familiares, amigos o en redes sociales. En caso de necesitar debatir o manipular información confidencial en un espacio público, extreme las precauciones para evitar su divulgación involuntaria.

Recuerde que toda la información confidencial de Impredimex es propiedad de la empresa y que no puede utilizarla en beneficio propio. Si desarrolla propiedad industrial y/o intelectual en su trabajo o mientras forma parte de la plantilla de Impredimex, debe revelarla a la empresa, dado que los derechos de dicha propiedad pueden pertenecer legalmente a Impredimex. Queda prohibida la divulgación no autorizada, la copia o la distribución de información confidencial de Impredimex, incluida la propiedad intelectual e industrial perteneciente o confiada a la empresa.

Aun al abandonar la compañía, usted se encuentra obligado, por disposición de ley y de conformidad con su contrato de trabajo, a mantener la confidencialidad de la información de Impredimex

PROTECCION DE LA CONFIDENCIALIDAD Y LOS DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES

Obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las Leyes aplicables en México.

Nuestros clientes y otras organizaciones depositan en nosotros su confianza porque garantizamos la seguridad de la información personal y cumplimos las leyes de confidencialidad y protección de datos en México.

Existe numerosa normativa nacional que regula la recopilación, el uso, el almacenamiento, la divulgación y la eliminación de información personal. La información personal puede incluir datos generales tales como el nombre, el domicilio, la dirección de correo electrónico y de IP, la razón social y los números de teléfono. Además, puede comprender datos personales de carácter más confidencial —como registros financieros, números de identificación oficiales (como el de la Seguridad Social), calificaciones crediticias, números de tarjetas de crédito, historiales médicos, expedientes académicos, certificados de vida laboral o información sobre orientación sexual, raza, situación familiar y afiliación política o religiosa—, que pueden estar sujetos a condiciones legales o contractuales específicas adicionales.

En Impredimex asumimos con extrema seriedad nuestras obligaciones con respecto a la protección de la información personal. Al acceder o procesar información personal —independientemente de su propietario, método de obtención o lugar de almacenamiento—, los miembros del equipo deben cumplir las leyes y reglamentos pertinentes, así como las políticas, obligaciones contractuales y normas adoptadas voluntariamente por Impredimex. Por tanto, debe garantizar su seguridad, mantenerla a buen recaudo y no perderla en ningún caso. El incumplimiento de estas normas puede conllevar medidas disciplinarias que podrían incluso acarrear la rescisión del contrato.

Asegúrese de actuar de manera responsable y de utilizar exclusivamente medios lícitos al recabar en nombre de Impredimex información personal sobre clientes, presentes o futuros, así como de que su recopilación atienda solo a fines comerciales legítimos. Proteja la información personal con cuidado y no la divulgue ni la utilice para otros fines.

Respete siempre las preferencias en materia de comunicación de los clientes, tanto presentes como futuros. En caso de necesitar información adicional en situaciones específicas, consulte al Comité de Ética y Conducta, etica@impredimex.mx.

UTILIZAMOS LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CON RESPONSABILIDAD

Los recursos de tecnología de la información seguros y confiables son fundamentales para el funcionamiento de nuestros negocios. Tenemos la responsabilidad de cumplir con protecciones adecuadas y obedecer en todo momento la política de Impredimex al utilizar estos y otros recursos de la empresa.

Impredimex proporciona instalaciones, muebles, suministros, equipos y recursos de tecnología de la información a los miembros del equipo para ayudarlos a desempeñar su trabajo en la empresa. Debemos ser buenos guardianes de estos recursos. Debemos usarlos y mantenerlos cuidadosamente, además de protegerlos contra hurto, pérdidas, daños, derroche y abuso.

Los recursos de tecnología de la información de IMPREDIMEX incluyen todos los equipos informáticos que IMPREDIMEX posee, alquila o arrenda, independientemente de su ubicación física, que comprenden, a modo enunciativo y no restrictivo, las computadoras personales, los dispositivos informáticos portátiles, los servidores de red, el acceso a Internet, la intranet de IMPREDIMEX y los dispositivos de acceso al correo electrónico. Esto también incluye el correo de voz y otros sistemas de voz, teléfonos, mensajería instantánea e información obtenida o descargada de Internet y/o difundida por estos medios. Los “Recursos de Tecnología de la Información” también incluyen el acceso a la red y el correo electrónico de IMPREDIMEX desde una computadora que IMPREDIMEX no posea, alquile o arrende (es decir, desde computadoras de casa).

Todos los recursos de tecnología de la información de IMPREDIMEX forman parte de su patrimonio e incluyen la totalidad de la información generada, almacenada o transmitida por medio de dichos recursos. La única información que no se considera patrimonio de IMPREDIMEX es aquella que lo consideren las leyes y reglamentaciones vigentes. Los recursos de tecnología de la información de IMPREDIMEX se deben utilizar únicamente para los fines comerciales de la empresa.

Ayude a mantener nuestros recursos de tecnología de la información libre de virus, programas de software maliciosos e intentos de intromisión al cumplir todas las políticas de seguridad de la información. No instale software, aplicaciones, hardware o dispositivos de almacenamiento no autorizados en su computadora o en otros

dispositivos de propiedad de Impredimex, y no acceda a la red de Impredimex mediante aplicaciones o dispositivos no autorizados.

Quedan prohibidos los siguientes usos:

1. Enviar mensajes acosadores, discriminatorios, difamatorios, fraudulentos o amenazantes, incluidos aquellos que abordan de modo ofensivo temas relacionados con la raza, el sexo, la edad, la orientación sexual, la religión, las ideas políticas, la nacionalidad, la discapacidad, el origen étnico, la identidad de género o cualquier otra característica protegida por la ley vigente.
2. Enviar, consultar o almacenar cualquier forma de comunicación o material ofensivo u obsceno, material de pornografía, sitios de odio, piratería o citas. El uso indebido incluye en participar en actividades ilegales.
3. Distribuir sin autorización información de propiedad exclusiva o confidencial de IMPREDIMEX o sus secretos comerciales.
4. Provocar o permitir brechas de seguridad o interrupciones de las comunicaciones de red y/o revelar indebidamente su contraseña a otras personas o permitir que la usen.
5. Violar los derechos de cualquier persona o empresa protegidos por las leyes de propiedad intelectual, secretos comerciales, patentes u otros derechos de reproducción, o por leyes o reglamentaciones similares.
6. Violar los derechos de privacidad de cualquier persona protegidos por la ley vigente.
7. Efectuar ofrecimientos a favor de cualquier organización, empresa o causa externa no relacionada con IMPREDIMEX, incluida, por ejemplo, cualquier organización, empresa o causa de índole comercial, religiosa o política. Excepto según lo limiten las leyes vigentes.
8. Los miembros del equipo nunca deben utilizar los recursos de Impredimex para sostener un empleo secundario, operaciones comerciales externas o actividades políticas personales.
9. IMPREDIMEX se reserva el derecho de supervisar los equipos, los sistemas y las actividades de red, incluidos, a modo enunciativo y no restrictivo, el correo electrónico, el correo de voz, el uso de Internet y toda información almacenada, en circunstancias apropiadas y de conformidad con las leyes vigentes.

- Además, en función de los requisitos dispuestos para el mantenimiento de las operaciones, la seguridad, las actividades comerciales, los asuntos legales o las reglamentaciones, es posible que personal autorizado y terceros proveedores de servicios tengan acceso irrestricto a la información de los recursos de tecnología de la información de IMPREDIMEX hasta el grado máximo permitido por ley. IMPREDIMEX se reserva el derecho a dar por finalizado el acceso de cualquier usuario a sus recursos de tecnología de la información en cualquier momento, con o sin aviso previo.

EVITAR ROBOS Y FRAUDES

El hurto y el fraude son delitos y no los toleraremos. Cuando los miembros del equipo hurtan o cometen fraude, nuestra reputación y marca se ven afectadas y nos perjudica a todos.

Todos sabemos lo que es el hurto: es tomar algo que no le pertenece sin permiso. Puede incluir tomar algo físico como dinero o bienes, o puede realizarse mediante otros medios como falsificación, malversación y fraude.

El fraude es un tipo de hurto mediante engaños. Incluye hacerle creer a alguien (mediante palabras o conductas o al ocultar información importante) algo que no es cierto, con la intención de que tome determinada acción (o evitar que lo haga) basándose en la tergiversación con el resultado de que sufra un perjuicio económico.

Cualquier miembro del equipo que participe o colabore con otras personas para hurtar o cometer fraude estará sujeto a medidas disciplinarias que incluyan el despido y también a un procesamiento judicial.

Ayude a proteger los activos y la reputación de Impredimex al estar atento ante cualquier tipo de actividades fraudulentas contra Impredimex, los miembros de nuestro equipo, clientes, accionistas, socios comerciales y otras partes interesadas. Siempre denuncie inmediatamente las actividades sospechosas

ATENCIONES SOCIALES Y VIAJES RESPONSABLES

Las atenciones comerciales y de servicio y los viajes responsables mejoran nuestra rentabilidad y reputación. Se espera que los miembros del equipo registren los gastos de viajes y atenciones comerciales y de servicio de forma sincera, exacta y completa.

Use los fondos de Impredimex sólo para fines comerciales legítimos y no gaste más de lo necesario. Siga las políticas de la empresa respecto del uso de viáticos, aprobaciones de administración necesarias, recibos, informes de gastos y otros asuntos relacionados con los viajes.

Sea honesto y preciso al enviar solicitudes de reembolso de gastos y nunca use fondos de Impredimex para viajes personales o atenciones sociales ni para complementar sus ingresos.

No visite lugares que se reflejen negativamente en Impredimex, como los negocios con orientación sexual. No se reembolsarán los gastos en los que incurra en estos establecimientos. Estos lugares no son aceptables para atenciones comerciales, aunque no se presenten los gastos para reembolso.

El fraude en el informe de gastos incluye la presentación de recibos ficticios, informe de kilometraje impreciso, falsificación de nombres de clientes y creación de fines comerciales.

NUESTRA RELACIÓN CON TERCEROS

- Clientes
- Proveedores
- Competencia
- Gobierno y Autoridades

CLIENTES

En Impredimex buscamos mejorar la propuesta de valor y experiencia de nuestros clientes

1. Todos nuestros productos deben de ser confiables, deben de cumplir con la expectativa de calidad de nuestros clientes.
2. Entablamos relaciones con clientes a largo plazo al proporcionar productos y servicios de calidad a precios razonables y al demostrar honestidad e integridad en todas nuestras interacciones
3. Entendemos la necesidad de consumo de nuestros clientes y nos comprometemos a innovar nuestros procesos y productos para satisfacerlas.
4. Difundimos nuestro Código de Conducta a nuestra cadena de valor.

PROVEEDORES

Buscamos trabajar en principios y prácticas de negocio Responsable.

1. Solamente integramos en nuestra cartera de proveedores a aquellos que comparten nuestra ética y Valores conforme al presente Código de Conducta de Impredimex.
2. Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios que Impredimex requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato profesional en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
3. Aseguramos la participación equitativa de los proveedores basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
4. Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo de cualquier tipo por parte de los proveedores para su selección.

DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y LEGALIDAD COMERCIAL

Hacemos negocios de manera justa con base a nuestros principios éticos, y cumpliendo con las leyes de competencia

Creemos en la importancia de la libre competencia

IMPREDIMEX está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial. Por lo tanto, los empleados deben adherirse en todo momento a las siguientes normas:

La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta; Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre IMPREDIMEX y sus competidores, sino que siempre serán el resultado de la competencia justa; Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.

Tenga especial cuidado al interactuar con competidores en relación con pruebas de referencia, asociaciones de la industria, organismos que establezcan estándares o mientras asista a seminarios o convenciones. Para evitar incluso la apariencia de un acuerdo, nunca debe analizar con competidores cosas como precios, términos de venta, territorios, clientes, propuestas, líneas de productos, ofertas de servicio,

volúmenes, costos, ganancias, participación en el mercado, salarios, prácticas de contratación, métodos de distribución o relaciones con los proveedores.

GOBIERNO Y AUTORIDADES

En Impredimex nuestros Valores son la base en las relaciones con gobierno y autoridades, dando un trato de apertura y respeto.

1. Cumplimos con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable establecida por el gobierno.
2. Colaboramos en todo momento con gobierno y autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades, y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de Impredimex.
3. Respetamos al gobierno y autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
4. Atendemos los requerimientos y observaciones de los gobiernos y las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

CULTURA DE LA LEGALIDAD

Cumplimiento Regulatorio

Anticorrupción
antisoborno

Antilavado de Dinero

Contribuciones Políticas

Conflicto de Interés

Intereses Financieros
Familiares y Relaciones personales
Regalos, viajes y atenciones

CUMPLIMIENTO REGULATORIO

En IMPREDIMEX la legalidad forma parte de nuestra cultura y trabajamos para que nuestros colaboradores la practiquen, creemos firmemente que nuestro mundo requiere de organizaciones e individuos comprometidos con la sociedad.

1. Cumplimos con las leyes, regulaciones y ordenamientos de nuestro país, así como con el presente Código de Ética IMPREDIMEX, las políticas, normas y procedimientos que establece la Administración de IMPREDIMEX

Medidas antisoborno y anticorrupción

En Impredimex, tenemos el firme compromiso de prosperar comercialmente basándonos de manera exclusiva en el mérito y la integridad de nuestros empleados, nuestros productos y nuestros servicios. No toleramos sobornos ni prácticas corruptas, independientemente de dónde nos encontremos o del mercado donde realicemos nuestra actividad comercial.

1. En nuestras actividades dentro y fuera de Impredimex o en nombre de ésta, ya sea directamente o a través de un tercero, no participamos en actos de corrupción, por lo tanto;

- No ordenamos, ni autorizamos o prometemos la realización de prácticas de corrupción
- No inducimos a alguna persona a realizar prácticas de corrupción, y
- No conspiramos en la realización de las mismas.

2. Cumplimos con las leyes de anticorrupción de México

3. Rechazamos cualquier tipo de soborno a funcionarios de gobierno.

ANTISOBORNO

Independientemente del grado de intensidad de la competencia o de las prácticas locales, debe evitar cualquier acto que pueda constituir soborno, incluso en apariencia, al tratar con cualquier persona –incluyendo funcionarios, empleados de empresas públicas o de control estatal y funcionarios de organizaciones internacionales o miembros de partidos políticos–.

ANTILAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso en el que fondos generados a partir de actividades delictivas como el tráfico de drogas se trasladan a empresas legítimas para ocultar su origen delictivo. El financiamiento del terrorismo se refiere al financiamiento de actividades terroristas y puede provenir de fuentes legítimas o delictivas.

- **Cumplimos con las leyes aplicables para la prevención del lavado de dinero, y promovemos entre nuestros colaboradores su conocimiento y cumplimiento.**

Los miembros del equipo nunca deben facilitar a sabiendas el lavado de dinero ni el financiamiento del terrorismo, esté alerta y mantenga un buen criterio al negociar con clientes o socios comerciales. Sepa quiénes son, en qué tipo de negocios participan, y de donde provienen los fondos.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Se les invita a los miembros del equipo a ser ciudadanos responsables que participen en actividades cívicas y políticas, siempre que sus actividades sean legales y adecuadas, y se realicen en su tiempo libre y por su cuenta. No involucramos a Impredimex, estableciendo claramente que actuamos a título personal y no en representación de la empresa.

No use fondos o activos de Impredimex, incluidas instalaciones, equipos o marcas comerciales en relación con sus actividades o intereses políticos personales. Tenga cuidado de no dar la impresión de que Impredimex apoya o aprueba algún candidato, campaña, marcha o asunto con el que esté involucrado personalmente.

Consulte las disposiciones del Código en Evitar conflictos de intereses y Usar la tecnología de la información y otros recursos para obtener orientación adicional.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de IMPREDIMEX

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de IMPREDIMEX. En esta situación, somos leales a Impredimex y actuamos velando siempre por sus intereses.

Su criterio para decidir con objetividad es uno de sus bienes más valiosos. Debe evitar toda actividad o asociación que represente un conflicto o aparente ser un conflicto con el ejercicio de su criterio independiente en función de los intereses máspreciados de la empresa. Los conflictos pueden suscitarse en muchas situaciones. Es imposible abarcarlas en su totalidad aquí y no siempre será fácil distinguir entre una actividad correcta y una incorrecta. Cuando tenga dudas, consulte a su superior o al responsable del área de Recursos Humanos antes de tomar cualquier medida. Los siguientes lineamientos se aplican a las situaciones de conflicto más comunes:

Inversiones

No realice ninguna inversión que podría repercutir en sus decisiones comerciales. La política de la empresa prohíbe que el personal de IMPREDIMEX posea acciones o tenga una participación patrimonial en una empresa que compita con IMPREDIMEX o que realice actividades comerciales con ella. Esta prohibición no se aplica a la posesión de pequeñas cantidades (generalmente por debajo del 1%) de acciones de sociedades que cotizan en bolsa, siempre que la inversión no sea tan sustancial desde el punto de vista financiero como para que surja un conflicto de intereses. Si realizó inversiones potencialmente prohibidas antes de incorporarse a IMPREDIMEX, comuníquelo a la Gerencia Administrativa.

Trabajo y Proyectos empresariales ajenos a la Empresa

Todos los miembros del equipo de Impredimex deben asegurarse de que cualquier empleo complementario, proyecto empresarial u otra actividad comercial o financiera ajena a la empresa no interfiera en las obligaciones y responsabilidades adquiridas con Impredimex. Así, no podrá utilizar equipo o recursos de Impredimex (incluyendo información confidencial o propiedad intelectual, tanto de la empresa como de nuestros clientes y terceras partes) en relación con estas actividades externas, y deberá asegurarse de que estas no influyen negativamente en su productividad o en su capacidad de cumplir su cometido en Impredimex. En ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para Impredimex, vulneren sus obligaciones con la empresa en materia

de confidencialidad y otros aspectos, o que sean ilegales, inmorales o resulten en modo alguno negativas para Impredimex.

Elija siempre a proveedores y socios comerciales que actúen en favor de los intereses de Impredimex. A fin de evitar conflictos de intereses, reales o aparentes, no debe participar en ninguna toma de decisiones vinculada a la relación comercial, actual o potencial, de Impredimex y su empresa complementaria, ni a proyectos empresariales personales o instituciones en las que haya efectuado una considerable inversión financiera o donde ocupe un cargo directivo. De igual manera, deberá abstenerse de utilizar información sobre oportunidades empresariales obtenida durante el desempeño de su cargo en Impredimex en favor de intereses propios o de otras personas, excepto en la medida en que lo permite la Ley y la política pertinente de Impredimex.

Familiares y Relaciones personales

Notifique a su gerente y obtenga la aprobación del comité de Ética y Conducta antes de realizar actividades comerciales en nombre de IMPREDIMEX con cualquier empresa en la cual usted o un familiar directo suyo tengan una participación que de algún modo podría beneficiarlo con las medidas que usted o ellos tomen.

Si algún familiar o persona con la que guarda una estrecha relación forma también parte de la plantilla de Impredimex, deberá asegurarse de que todas sus acciones decisiones sirven a los intereses de Impredimex y no están influidas por sus relaciones personales o familiares. No debe participar en la toma de decisiones laborales —como contratación, indemnizaciones, evaluaciones o ascensos— relacionadas con familiares o con personas con las que mantenga una estrecha relación personal.

Quienes realizamos trabajos de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, informamos a nuestro superior para ser sustituidos de dicha responsabilidad.

No intercedemos ni satisfacemos requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amistades, si con ello se perjudica a Impredimex.

REGALOS, VIAJES Y ATENCIONES

- ❑ No recibimos, damos, pagamos, ofrecemos, prometemos, o autorizamos, en nombre de Impredimex o a título personal, de manera directa o indirecta, dinero, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra cosa de valor para obtener alguna ventaja o beneficio indebido de cualquier tipo.
- ❑ Solo aceptamos, damos u ofrecemos obsequios de índole promocional, ocasional y de valor simbólico, no se aceptan regalos en efectivo o equivalentes como tarjetas de regalo.
- ❑ No damos ni ofrecemos regalos a funcionarios públicos.
- ❑ Sólo damos atenciones conforme a lo establecido en el presente Código de Conducta y las disposiciones legales aplicables.
- ❑ Cuando un cliente o un proveedor nos hace una invitación, que implique un viaje fuera de la ciudad o para asistir a un evento deportivo o de cualquier otro tipo de entretenimiento, debemos cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Conducta, y obtener previamente la aprobación del nivel directivo superior a fin de evaluar la justificación comercial para su asistencia.



RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO

La comunicación y la divulgación son fundamentales.

Al aceptar un empleo en IMPREDIMEX, cada uno de nosotros pasa a ser responsable del cumplimiento de estas normas de conducta, de todas las leyes y reglamentaciones y de las pautas más detalladas que se encuentran en los Lineamientos para las prácticas comerciales y en el resto de las políticas. Los Líderes de todos los niveles son responsables de transmitir estas normas a aquellos con quienes trabajan con el fin de garantizar que las comprendan y respeten, y crear un clima en el cual todos puedan hablar sobre problemas éticos y legales con libertad.

Debemos denunciar las presuntas infracciones.

Plantee preguntas sobre ética y cumplimiento de manera oportuna y denuncie inmediatamente comportamientos que al parecer sean poco éticos, ilegales o sospechosos, Impredimex no tolera represalias contra ninguna persona que denuncie de buena fe una posible mala conducta o que colabore en una investigación o auditoría. Existen varias maneras de formular preguntas o plantear preocupaciones y debe usar el método que más prefiera:

- A través de la página web de Impredimex www.imagenesy soluciones.com consultando la guía para levantar posibles denuncias y enviando un correo electrónico.
- Envíe un correo a etica@impredimex.mx o bien
- Envíe un sobre a las oficinas dirigido a la Gerencia Administrativa de Impredimex

para manifestar su preocupación de manera confidencial y anónima, según la ley lo permita.

Investigar y abordar preocupaciones

Nuestro compromiso de trabajar con integridad requiere que todos tomemos en serio las denuncias fidedignas y de buena fe sobre mala conducta, que las investiguemos de manera imparcial y confidencial, y que tomemos las medidas correctivas cuando corresponda

Todos los directivos y miembros del equipo tienen la obligación de cooperar en las investigaciones de la Empresa y de seguir las instrucciones de Recursos Humanos o del Comité de Ética y Conducta.

El Comité de Ética y Conducta se integrará dependiendo de la naturaleza del caso por colaboradores de Impredimex que elija la Dirección General.

El Comité de Ética y Conducta tendrá las siguientes funciones principales:

- a) Recibirá por parte de Gerencia Administrativa la información detallada del caso y para su resolución, estará facultado para recabar e investigar lo que considere pertinente.
- b) Resolverá en su caso, sobre la aplicación de sanciones de acuerdo con lo estipulado dentro del Reglamento Interior de Trabajo. Las sanciones que imponga la Comisión de Ética, Seguridad y Riesgos serán consistentes y congruentes en todo momento con la gravedad de la falta.
- c) El Comité de Ética y Conducta propondrá a la Dirección General la modificación o incorporación de nuevos lineamientos al Manual de Código de Conducta.

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE ESTE CODIGO A PROVEEDORES

Al aceptar cualquier orden de compra de Impredimex, el Proveedor reconoce su aceptación de este Código de Conducta y su responsabilidad de cumplirlo. Cualquier duda que surja sobre la interpretación o implementación de este, favor de comunicarla a su contacto en el área de compras compras@impredimex.com o con Gerencia de Administración administración@impredimex.com.

El abajo firmante reconoce su comprensión y cumplimiento de todas las leyes aplicables y del mencionado Código de Conducta. Los proveedores deben de tomar las acciones correctivas necesarias para remediar cualquier incumplimiento. IMPREDIMEX se reserva el derecho de terminar su relación comercial con cualquier Proveedor que no esté dispuesto a cumplir con este Código.

Asignación de responsabilidad:

_____ (Nombre de la Empresa), una
empresa legalmente constituida en _____ (nombre del país)
_____, con número de registro R.F.C. Tax ID

_____/ Licencia Municipal _____

por el presente documento de clara que:

- a) Comprende y acepta el contenido del Código de Conducta, incluido en esta asignación de responsabilidad;
- b) Tratará de compartir con IMPREDIMEX y su propia red de proveedores los esfuerzos en la aplicación de este Código de Conducta.

_____ (dd/mm/aa)

Firma _____

Puesto _____

ANEXO II

CARTA ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo, _____, confirmo que he comprendido y aceptado los principios establecidos en la filosofía de la Empresa y las normas éticas contenidas en el Código de Conducta y me comprometo a actuar con apego a lo establecido en el mismo con el objetivo de preservar la confianza que el personal colaborador, accionistas, directivos, ejecutivos, proveedores, clientes y la sociedad en general han depositado en la Compañía a la que pertenezco.

Ratifico que conozco el procedimiento para realizar denuncias y en caso de saber acerca de la existencia de alguna posible falta al Código de Conducta en mi entorno laboral, me comprometo a realizar dicho ejercicio con honestidad y objetividad a fin de que las instancias correspondientes atiendan la situación detectada.

Reconozco que de no cumplir con lo establecido en el presente Código de Conducta me sujeto a las consecuencias expresadas en sanciones que pueden ir desde una llamada de atención, apercibimiento por escrito, desvinculación laboral, hasta la denuncia penal; con apego a las leyes laborales, civiles y penales vigentes.

Asimismo, en caso de tener alguna duda respecto a la aplicación de lo establecido en este Código de Conducta o requiera revelar información personal o de algún hecho ocurrido, solicitaré el apoyo al Comité de Ética y Conducta por el medio señalado en esta guía para su seguimiento.

Entiendo que la firma de la presente carta compromiso no constituye, ni debe interpretarse como un contrato de trabajo por tiempo definido, ni garantiza la continuación de mi relación laboral.

Leída la presente carta compromiso y habiendo entendido su contenido y alcance, la firmo en de conformidad.

En Zapopan, Jalisco, el día _____ del mes de _____ de _____

Nombre Completo del Empleado: _____

Firma del Empleado _____

Número del Empleado: _____