

CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL de GIM, GRUPO INDUSTRIAL MEXICANO S.A. DE C.V., aplicable a todas las empresas que la integran o que llegaran a integrarla e identificadas, en adelante, simplemente como GIM y subsidiarias.

1.-Antecedentes.

Un código de ética, también llamado código de conducta o un código ético, es el documento donde se establecen los valores de la empresa, los objetivos y las responsabilidades.

Un código de ética también debe dar orientación a los empleados sobre cómo lidiar con ciertas situaciones. Cada código de ética es diferente y debe reflejar la ética de GIM, sus valores y estilo de negocios. Las violaciones del código de ética van mucho más allá de las paredes de la empresa.

Este código de ética es el conjunto de reglas de comportamiento que los empleados deben seguir para garantizar que los valores de GIM se reflejen en todos los negocios. Los códigos bien definidos y las transacciones estrechamente monitoreadas, deben evitar que las empresas de **GIM y subsidiarias**, violen las leyes y normas de una sana convivencia para que estas empresas **sean un lugar donde los empleados se sientan cómodos haciendo lo correcto.**

2.-Valores de GIM.

Los valores empresariales generalmente se expresan en términos de cómo la empresa lleva a cabo la interacción diaria con proveedores, empleados, clientes, socios y la sociedad.

El objetivo primordial del presente código es la definición de lo que es GIM y subsidiarias y deja en claro que el trabajo en esta empresa se basa en la ***honestidad y la justicia.***

Otro valor definido en GIM, es el ***respeto*** hacia todas las personas con quien se interactúa, independientemente de las circunstancias.

Los principales valores que se protegen en este Código son los que recoge la **Misión y Visión de GIM**, tales como:

- ❖ ***Responsabilidad,***
- ❖ ***Compromiso,***
- ❖ ***Trabajo en Equipo,***
- ❖ ***Lealtad,***
- ❖ ***Respeto,***
- ❖ ***Liderazgo,***
- ❖ ***Innovación***
- ❖ ***Responsabilidad Social,***
- ❖ ***Espíritu de servicio***
- ❖ ***Integridad y***

❖ *Honestidad.*

3.-Principios y Credo.

Los principios en GIM se utilizan para apoyar los valores empresariales mediante la inclusión de credos operativos que los empleados debemos seguir.

- En GIM, creemos que ***la satisfacción del cliente, la relación con proveedores, la importancia de nuestros colaboradores, la rentabilidad del negocio y la mejora continua*** son factores clave en la vida de las empresas del grupo.
- Creemos también que es necesario ***un uso responsable de los recursos naturales y una relación muy fuerte con la sociedad.***

4.-Código de ética de GIM y subsidiarias.

El presente Código reconoce los siguientes principios básicos:

1. La ética de accionistas, propietarios, administradores, directivos y empleados es imprescindible para que una empresa pueda cumplir adecuadamente sus fines, ya que constituye el requisito indispensable para ***garantizar y equilibrar los derechos e intereses*** de todos a los que nos rige, en concreto, ***empleados, clientes, accionistas, proveedores y socios de negocio y sociedad en general.***
2. *La ética presupone el cumplimiento riguroso en GIM y subsidiarias, de la legislación* que en cada caso sea aplicable, así como de los Estatutos Sociales, Reglamentos de funcionamiento interno de la sociedad y de las políticas aprobadas
3. *La ética en GIM requiere que los accionistas y propietarios se constituyan en cuidadores y promotores del cumplimiento de las obligaciones de administradores, directivos y empleados.*
4. *El presente Código nace con la obligación de ser aplicable de manera general a todas las empresas de GIM y subsidiarias,* y debe ser entendido también como un marco general y básico.
5. Corresponde al ***Consejo de Administración de GIM*** la formulación del Código de Ética de GIM y a la Asamblea General de Accionistas, su aprobación.

5.-Derechos y Obligaciones que otorga este Código a los ACCIONISTAS, EMPLEADOS, OPERADORES, PROVEEDORES Y DEMÁS PERSONAS vinculadas con GIM y subsidiarias.

- I. Los Accionistas y Propietarios. En el ejercicio de sus derechos de propiedad, deben:
 - Entender a la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo *compatible* su finalidad de obtención de *beneficios* con un *desarrollo social* sostenible y respetuoso con el *medio ambiente*,

procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

- Buscar que la empresa, sin perder su función económica, respete los *Derechos Humanos y la Dignidad* de las personas que trabajan y se relacionan con la misma.
- *Ejercitar*, de modo informado y responsable, sus derechos de *voto en las Asambleas Generales de Socios* y, al hacerlo, exigir siempre la actuación ética de la empresa, incluyendo la aprobación del presente Código de Ética y procurando su efectiva aplicación.
- Buscar que los trabajadores reciban a través de sus salarios, la *justa contraprestación* por su trabajo

II.- Los Directores, Gerentes o Encargados de la Administración de cualquiera de los negocios de GIM y subsidiarias, en el ejercicio de sus funciones de administración y dirección, deben:

A) En relación con sus funciones de dirección:

- Realizar el ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- Cumplir y **hacer cumplir el presente Código** de Ética en GIM y subsidiarias y para ello, darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios o accionistas de la situación de la empresa.
- Mantener los **registros de la empresa con exactitud y honestidad**, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
- Facilitar a los auditores, externos e internos de la empresa, toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo y participar en las soluciones a de las observaciones realizadas por los mismos.
- **Subordinar los intereses propios a los de la empresa** cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio, salvo, con la debida transparencia y previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.
- **Comunicar** inmediatamente al órgano de administración que corresponda, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un **conflicto entre el interés** de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.
- Mantener la **confidencialidad** de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.

- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
- Elaborar y mantener vigente un **plan de sucesión** en los puestos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta, no dependa de la permanencia de ningún administrador ni directivo.
- **Elegir a sus colaboradores** y subordinados con apego a los principios de **mérito y capacidad**, procurando únicamente el interés de la empresa.

B) Con los Proveedores y Clientes de GIM y subsidiarias:

- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.
- Buscar y seleccionar únicamente **proveedores** cuyas prácticas empresariales **respeten la dignidad humana**, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, **no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en dinero, servicios o en especie**, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.
- **Utilizar responsablemente la información personal** de clientes, proveedores, empleados e incluso, visitas, privilegiando siempre la confidencialidad y el uso ético de la misma.

C) Con los competidores de la Empresa:

- **Competir lealmente** con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
- En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.

D) Con los empleados de GIM y subsidiarias:

- Tratar con **dignidad, respeto y justicia a los empleados**, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- **No discriminar** a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de capacidad para desarrollar su trabajo.
- **No permitir ninguna forma de violencia**, acoso o abuso en el trabajo.
- Fomentar el desarrollo, formación, capacitación y promoción profesional de los empleados.
- Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de capacidad.
- Establecer y **comunicar criterios y reglas claras** que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos.
- Garantizar la **seguridad e higiene** en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.
- Procurar la integración laboral de las personas con capacidades diferentes, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

E) Con la Sociedad.

- Respetar los **Derechos Humanos** y promoverlos hasta donde sea posible.
- Mantener el principio de **neutralidad política**, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- **Relacionarse** con las autoridades e instituciones públicas y privadas **de manera lícita** y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en dinero, servicios o en especie.
- No realizar aportaciones a partidos políticos e instituciones públicas que no tengan el carácter de asistencia social y promoviendo siempre que se realicen, con la debida transparencia.
- Colaborar con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los más desfavorecidos.

6.- Conductas y Sanciones.

Artículo 1.- Los principios, credos, valores, derechos y obligaciones contenidos en el presente Código están en vigor y son aplicables obligatoriamente a todos los colaboradores de GIM y subsidiarias.

Si alguien no los cumple o tiene conocimiento de que alguna persona no los cumple y no lo comunica a las instancias correspondientes como su jefe inmediato, mediante el uso del sistema de denuncias anónimas (SEDA*), a los directores, al Comité de Auditoría o al mismo Consejo de Administración, será objeto de investigación para determinar si merece una sanción.

A cualquier colaborador, cuyo actuar haya sido determinado por el Comité de Auditoría como un acto deshonesto o de mal comportamiento, dependiendo de la gravedad de la conducta podrá ser sancionado.

Las **sanciones** a las violaciones del presente Código que puede imponer el **Comité de Auditoría** son:

- *amonestación verbal,*
- *amonestación escrita para expediente laboral,*
- *suspensión hasta por 3 días sin goce de sueldo.*
- *Reparación del daño causado*
- *negación de promoción o ascenso o*
- *la separación definitiva de la empresa.*

**SEDA es el sistema interno de denuncias anónimas establecido por el Comité de Auditoría para que cualquier empleado tenga una herramienta confiable para hacer saber a la organización de cualquier conducta que viole este Código.*

Artículo 2.- Al momento de la contratación, todo nuevo empleado debe recibir este Código y *firmarlo como constancia que lo ha leído y entendido.*

Los encargados de las contrataciones serán responsables directos de cumplir con esta obligación y no se podrá firmar contrato laboral alguno si no existe antecedente formal de haber cumplido este requisito. Los encargados de las contrataciones y en su caso, los jefes de los trabajadores de nuevo ingreso, están obligados a resolver cualquier duda que sobre este tema tengan los recién integrados.

La violación de esta obligación puede ser sancionada hasta con la separación del cargo de quien no realizó el trámite correspondiente y la suspensión del trabajador de nuevo ingreso hasta que se subsane esta obligación.

Cada año, las áreas de recursos humanos o los encargados de las contrataciones en GIM y subsidiarias, deberán obtener constancia firmada de todos los empleados del grupo donde conste la renovación de la obligación de los empleados para

cumplir y hacer cumplir el presente Código de Ética, en especial, esta renovación, deberá contener énfasis en el apartado relativo al conocimiento de conflicto de intereses.

Artículo 3.- Cualquier conflicto de intereses o posible conflicto entre colaboradores, funcionarios o accionistas con GIM y subsidiarias, deberá hacerse del conocimiento de Comité de Auditoría quien, en su caso, podrá determinar si el mismo no representa riesgo alguno para los intereses de GIM y /o subsidiarias.

Se entenderá como conflicto de interés cualquier actividad o conducta que afecte o pueda afectar la toma de decisiones de cualquiera de los que laboramos en GIM y subsidiarias, aun las relacionadas con actividades dentro o fuera de GIM.

La falta de comunicación al Comité por parte del o los involucrados o de quien sepa del conflicto o posible conflicto, podrá generar sanciones que podrían culminar hasta la separación del cargo sin responsabilidad para GIM y /o subsidiarias.

Artículo 4.- Los colaboradores de GIM y subsidiarias, *debemos actuar con respeto* en nuestras relaciones con los demás empleados, clientes y proveedores por lo que cualquier conducta indeseable como acosos, amenazas, o aquellas que puedan ser considerados como delitos serán sancionada para evitar se rompa la armonía laboral de GIM y subsidiarias.

Algunas de las conductas sancionadas por este Código son:

- Acoso sexual, verbal u hostigamiento en cualquiera forma.
- Abusos físicos, psicológicos, proposiciones sexuales ya sean de jefe a subordinado o de subordinado a subordinado o de subordinado a jefe.
- Distribución o exhibición de material pornográfico.
- Posesión, consumo o distribución de drogas o enervantes prohibidos por la ley, armas y demás objetos que se consideren como tales aun fuera de las instalaciones de los centros de trabajo de GIM y subsidiarias.
- Comunicaciones entre cualquier persona con faltas de respeto, verbales o con palabras ofensivas, groserías o señas obscenas.
- Actuar con prepotencia o ejercer presión por influencias superiores.
- Cualquiera que sea análoga o parecida a las anteriores.

La sanción que aplicará el Comité a la determinación de que se ha incurrido en las conductas anteriores será desde la separación del cargo hasta el poner a disposición de las autoridades correspondientes al infractor.

Artículo 5.- De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo los trabajadores de GIM y subsidiarias debemos presentarnos a trabajar puntualmente, con la vestimenta adecuada para nuestras labores, en su caso, con los uniformes y equipos de seguridad que otorga la empresa y nunca en algún estado que provoque inseguridad para nosotros mismos o nuestros compañeros o instalaciones donde laboramos. En particular, no podremos acceder a las instalaciones si se acude con aliento alcohólico, en estado de ebriedad, bajo el efecto de alguna droga o medicamento que impida el cumplimiento de las medidas de seguridad de cada centro de trabajo.

El empleado, ejecutivo o administrador que incumpla con lo anterior, podrá ser sancionado con una amonestación o hasta la separación de su cargo dependiendo de la gravedad del caso que determine el Comité.

Artículo 6.- En el ejercicio de nuestra funciones y labores, todos los colaboradores de GIM y subsidiarias manejamos información sensible de nuestros clientes, proveedores, compañeros de trabajo y de las mismas empresas del Grupo GIM, por lo que de acuerdo a la Ley Federal de Protección de Datos y al presente Código los empleados estamos obligados a mantener la secrecía de esta información y por lo cual debemos:

- No proporcionar información de la empresa y sus colaboradores sin autorización previa de sus superiores. No entregar o sustraer información de nuestros clientes o proveedores sin autorización previa de los interesados.
- No aprovechar información de la empresa para beneficio propio.
- No aceptar o transmitir información de terceros que no haya sido obtenida con el consentimiento de los interesados.

La violación de este artículo, además de las responsabilidades civil, penal o personal de quien las cometa, dará al Comité facultades para solicitar al infractor la reparación del daño y hasta la separación de su trabajo sin responsabilidad para la empresa.

Artículo 7.-Al término de nuestros encargos o al separarnos de la empresa, debemos entregar al área correspondiente todas las herramientas y objetos que nos fueron asignados para desarrollar nuestro trabajo y recuperar las correspondientes responsivas que se hubiesen firmado sobre las mismas.

Se incluye, en su caso, automóvil, herramientas mecánicas o industriales, equipo de seguridad, instrumental, teléfonos móviles, computadoras, lap top, o cualquier otro medio de manejo de información, así como en específico todo archivo, documento, medio electrónico o digital que contenga datos propiedad de GIM, subsidiarias, empleados, colaboradores, clientes y proveedores.

Quienes reciban dichas herramientas de trabajo deberán cerciorarse del perfecto estado en que se devuelven y de que no se hicieron copias o hubo sustracción sin consentimiento, de información sensible de la empresa, empleados, clientes o proveedores.

Cualquier violación al presente artículo faculta al Comité a realizar las investigaciones correspondientes y en su caso, cobrar daños o desperfectos a los usuarios o también a presentar las denuncias correspondientes por la sustracción de información sin autorización previa de la empresa.

Artículo 8.- Si algún colaborador o persona relacionada con GIM o subsidiarias tiene **interés alguno** o participación en negocio relacionado con GIM o subsidiarias, deberá comunicarlo de inmediato al Comité quien determinará si existe conflicto entre ellas por lo que todos los empleados debemos abstenernos de:

- Mantener cualquier tipo de relación con nuestros clientes, proveedores o competidores que pueda crear un conflicto de intereses o simplemente pueda afectar nuestra capacidad de decisión en asuntos relacionados con GIM y subsidiarias.
- Dar u ofrecer asesoría a clientes, competidores o proveedores en perjuicio de GIM y subsidiarias.
- Usar información de GIM y subsidiarias *para beneficio propio, de nuestra familia (esposa, concubina, hermanos, primos, padres, sobrinos, nietos, abuelos y de la misma forma a parientes por afinidad como suegros, yernos, cuñados, etc.) o grupos en los que tengamos interés o participemos.*
- Revelar información confidencial de GIM o subsidiarias y de nuestros clientes, proveedores o empleados sin autorización previa.

Por lo anterior, ni empleados ni familiares (hasta el grado que se menciona en el párrafo anterior) de las empresas de GIM o subsidiarias podrán ser proveedores de bienes y servicios del mismo salvo que cuenten con autorización previa y por escrita por parte del Comité.

Tampoco podremos los colaboradores de GIM y subsidiarias establecer negocios propios, aún fuera de los horarios de trabajo, que compitan directa o indirectamente con GIM y subsidiarias.

Todos los colaboradores directos e indirectos estamos obligados a informar sobre la existencia o posible conflicto de intereses al Comité y las sanciones para aquellos que transgredan este artículo dependerán de la gravedad del acto pero pueden ir desde la amonestación al expediente laboral hasta la separación del encargo sin responsabilidad para la empresa.

Artículo 9.- Ningún colaborador de cualquier nivel deberá vender, prestar, usar o disponer de los bienes de la empresa sin importar su valor sin autorización expresa y por escrita de por lo menos del jefe inmediato.

Ningún empleado está autorizado a dar o recibir de clientes, proveedores o subordinados ninguna clase de obsequios (en dinero o especie), presentes o cortesías por servicios que correspondan a nuestro trabajo o a nuestras obligaciones de hacer como empresa.

La sanción a quienes incumplan a lo que se señala en los párrafos anteriores irá desde la amonestación verbal hasta la separación del trabajador de su encargo.

Artículo 10.- Toda infracción al presente Código de Ética será debidamente investigada por el Comité de Auditoría quien analizará la gravedad e impondrá, en caso de ser procedente, la sanción que corresponda.

Artículo 11.- Las medidas disciplinarias o sanciones a las violaciones de este Código serán siempre respetuosos de lo señalado por la Ley Federal del Trabajo y como se ha citado en el cuerpo del presente, consistirán desde amonestación verbal hasta la separación de su cargo y en su caso, puesta a disposición de las autoridades correspondientes.

Cualquier violación o posible violación a este Código pueden ser denunciadas por medio del SEDA, directamente al Comité de Auditoría o a través de los siguientes correos electrónicos:

comite.auditoria@grupogim.mx

RECIBÍ CÓDIGO DE ÉTICA DE GIM Y ME COMPROMETO A CUMPLIRLO,
PROMOVER SUS PRINCIPIOS Y MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE ENTIENDO EL
ALCANCE Y CONTENIDO DEL MISMO.

NOMBRE

FIRMA

FECHA