

CÓDIGO DE ÉTICA

Etiflex una Empresa mexicana con más de 40 años de experiencia en la fabricación de una amplia gama de etiquetas y boletos impresos, ofreciendo soluciones integrales de identificación y marcaje, equipos de impresión, lectores de códigos de barras, terminales y consumibles.

El contenido del presente Código de Ética, respeta e integra los principios fundamentales expuestos en La Iniciativa de Comercio Ético ETI (Ethical Trading Initiative) y es una declaración de normas y lineamientos tales como: derechos de los trabajadores, no discriminación, empleo, salud y seguridad, medio ambiente, conflictos de intereses, propiedad intelectual y protección de información confidencial, que ayudaran a definir nuestros principios, prácticas laborales y comerciales aceptables, que todo colaborador, directivo, socio, visita, proveedor o cliente deberá cumplir y que es aplicable en todas las ubicaciones con que cuente Etiflex; derivado del cumplimiento de la normatividad nacional aplicable y los compromisos de responsabilidad éticos adquiridos con nuestros clientes y proveedores, logrando con ello mantener un ambiente de trabajo y relaciones comerciales sanas y satisfactorias para todos.

Etiflex está comprometido a ser una empresa con un alto nivel de responsabilidad social, nos esforzamos por dar cumplimiento a las leyes y reglamentos donde quiera que tengamos presencia. Nuestro éxito se basa en relaciones de confianza y en la conducta ética de nuestro personal, cada uno de nosotros debe entender y cumplir este Código de Ética en nuestras acciones diarias. Se espera que cada uno de nosotros conserve los estándares más altos de profesionalismo en todo momento y que evitemos comportamientos que puedan ser perjudiciales.



RESPONSABILIDADES

Todos:

- Revisar regularmente el Código de Ética y consultar con Recursos Humanos cuando haya dudas sobre cómo actuar ante determinada situación.
- Informar sobre violaciones potenciales del Código de Ética a los canales de denuncia establecidos.

Recursos Humanos: Dar a conocer el presente documento a todo el personal y mantenerlo a disposición para consulta.

Recursos Humanos y Dirección: Revisar de forma anual el presente código para su adecuación de ser necesario.



VALORES

El compromiso de todos los que trabajamos en Etiflex esta fortalecido por los valores de: confianza, colaboración, comunicación, coordinación y complementariedad



DERECHOS HUMANOS Y PRACTICAS LABORALES JUSTAS

Todos los que trabajamos en ETIFLEX, tenemos derecho de gozar de un ambiente de trabajo en donde se respete la dignidad, el bienestar y los derechos humanos fundamentales.



TRABAJO FORZADO

No hay trabajo involuntario u obligatorio, ni de alguna forma de esclavitud, el proceso de selección y contratación no implica pago alguno por parte del candidato, es realizado con respeto y sin crear falsas expectativas, incluyendo el pago adecuado de salarios, dando alta prioridad a cumplir con las leyes y regulaciones laborales. La documentación de identidad es solicitada en copia y se encuentra disponible para los colaboradores que así lo soliciten. En ningún momento se aplican castigos disciplinarios físicos y/o psicológicos, los procedimientos de sanciones se encuentran establecidos en nuestro reglamento interno y son de conocimiento de todo el personal.

El empleo en Etiflex es voluntario, por lo que el empleado tiene derecho a terminar su relación laboral en cualquier momento por el motivo que sea. Así mismo tiene derecho a salir de las instalaciones durante la jornada en caso de que así lo requiera.



TRABAJO INFANTIL

La empresa no contratará a menores de edad para la realización de ningún trabajo, desde el proceso de selección del personal nos aseguramos de que los candidatos cumplan con la mayoría de edad. Apoyamos la erradicación del trabajo infantil, evitando que algún joven realice trabajos peligrosos, que interfiera su educación o desarrollo. Manifestamos el compromiso de apoyar, defender y salvaguardar sus derechos desde nuestra operación y cadena de suministros.

Política para remediar y erradicar el trabajo infantil

Etiflex repudia todas las formas de explotación infantil y tiene el compromiso de tomar acciones que ayuden a erradicar el trabajo de menores de edad en todos nuestros procesos.

Controlamos que siempre se cumplan los derechos humanos y laborales mediante políticas de contratación y seguimiento minucioso de potenciales casos de trabajo realizado por menores de edad en cualquiera de nuestras operaciones, así como asegurarnos que nuestros proveedores estén tomando las medidas adecuadas para prevenir el trabajo infantil.

Esta política define un conjunto de principios y procedimientos sobre cómo abordar un caso de trabajo infantil si acaso se presenta (y que no se pudo prevenir).

Alcance

Todas las operaciones de Etiflex y proveedores de servicios. Esto incluye cualquier lugar de las instalaciones de producción, aunque se lleven a cabo por cuenta de un tercero y no del propio centro.

Edad mínima

El requisito para trabajar en Etiflex es tener 18 años cumplidos, los mayores de quince y menores de dieciocho años deberán obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y someterse a los exámenes médicos que periódicamente ordenen las autoridades laborales correspondientes, así como desempeñarse en trabajos que no supongan condiciones peligrosas e insalubres, de acuerdo con los Art. 174 y 175 de la LFT.

Protocolo

Los colaboradores que detecten casos de trabajo infantil en las instalaciones deberán informar de inmediato a su supervisor, personal de vigilancia o Recursos Humanos.

Si se encuentra a un menor trabajando en cualquiera de los procesos, se deberá verificar la edad solicitando alguna identificación o documento probatorio y será retirarlo del trabajo de inmediato.

El menor debe ser trasladado a la oficina de Recursos Humanos o caseta de vigilancia para obtener los datos de los padres o tutor para ponerse en contacto con ellos.

El menor será entregado al padre o tutor solamente si puede acreditar la custodia o tutela del menor.

Recursos Humanos deberá investigar las causas de la presencia del menor, si la investigación resulta que la razón se debe a necesidades económicas de la familia, una opción de remediación podría ser remplazar al menor por un familiar apto para el trabajo, inscribirlo en un programa educativo o asignarle una prestación de subsistencia o beca para que continúe sus estudios.

Si se sospecha que el menor es víctima de trata, Recursos Humanos deberá reportarlo con las autoridades pertinentes.

Etiflex espera que todos sus proveedores tomen las medidas necesarias para prevenir el trabajo de menores en sus operaciones

Si uno de los proveedores es responsable de haber llevado al menor a trabajar recibirá una amonestación por escrito y se le recordará que el trabajo de menores no está permitido en ninguna circunstancia, así mismo, se le explicará al menor las razones por las que se le retira de las instalaciones. Si el proveedor incurre en la falta, se tomarán medidas que pueden incluir: a) la interrupción de los servicios que presta hasta que aporte pruebas de que el menor ha sido retirado de trabajar o b) el término de la relación laboral. En el caso de un proveedor Etiflex exigirá se responsabilice de la remediación del trabajo del menor y que aporte pruebas.



LIBERTAD DE ASOCIACION

Reconocemos el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva, respetando el derecho de los colaboradores a unirse o no a sindicatos sin miedo a represalias, intimidación o acoso para la representatividad y defensa de sus intereses con la empresa.



AMBIENTE LABORAL

Prever un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno, cumpliendo con las leyes y normas aplicables de seguridad, así como el compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de violencia, acoso, intimidación y otras condiciones inseguras. Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos

En Etiflex cada colaborador debe ser respetado y valorado como persona y como miembro de un equipo.



SALARIO DIGNO

Brindar un salario digno, seguridad social y prestaciones superiores a la Ley a todos los colaboradores desde su primer día de labores, respetando el derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios.



JORNADA LABORAL

Las horas de trabajo se ajustan a la legislación nacional y son pagadas de acuerdo con la misma, el tiempo extraordinario es voluntario y compensado de acuerdo con la LFT. Los colaboradores disfrutaran por cada 6 días de trabajo un día de descanso.



NO DISCRIMINACIÓN

Todas las personas tendrán una oportunidad igual de empleo, capacitación, compensación, progreso dentro de la organización y participación en grupos representativos; no habrá discriminación sobre nacionalidad, sexo, raza, religión, preferencia sexual, estado civil, edad o capacidad diferente. No se debe participar en algún tipo de hostigamiento, acoso o discriminación a alguna persona durante el curso del proceso de selección, la relación laboral o el servicio prestado en las instalaciones.

Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de éstos en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, es nuestra responsabilidad reportarla de inmediato a través de los siguientes mecanismos establecidos para ello, con la confianza que se realizarán las investigaciones correspondientes para dar solución inmediata.

- Línea telefónica al Depto. de Recursos Humanos 55 5354 1748 / 55 5354 1752
- WhatsApp de Recursos Humanos 55 8840 7315
- Buzón de sugerencias y/o denuncias (físicamente ubicado en áreas comunes de la empresa, de manera electrónica en el LEARNING CENTER de la empresa)
- Política de puertas abiertas (directamente con el representante de la Dirección)

"La empresa no tolerará ningún acto de hostigamiento, discriminación y actos de corrupción. Cualquier acto confirmado de este tipo será sancionado con la baja definitiva de la compañía."



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Estamos comprometidos a realizar nuestras actividades de manera segura, higiénica y eficiente, procurando el bienestar de todos los que participamos en ellas, mejorando

nuestros procesos productivos, trabajando en conjunto con nuestros colaboradores tratando y remediando los impactos sobre la salud.

Los supervisores y gerentes son los responsables de que se realicen las actividades de acuerdo con los procedimientos de seguridad establecidos.

Nuestras instalaciones cumplen con los requisitos en vigor sobre seguridad, salud y medio ambiente, contamos con dispositivos de seguridad necesarios para salvaguardar la integridad del personal y proporcionamos capacitación constante sobre el tema.



Etiflex, proporciona de manera gratuita el EPP necesario para el desempeño de las actividades de los puestos de trabajo operativos, siendo obligación del personal utilizar este equipo de forma correcta y solicitar la reposición en caso de ser necesario.



Es responsabilidad del personal que labora en la empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgos en el trabajo. Cada uno es responsable de la protección, uso y conservación de los bienes de la empresa. La sustracción sin permiso, la falta de cuidado y la pérdida de material perteneciente a Etiflex será castigada conforme al reglamento interior de trabajo, ante la sospecha o suceso confirmado de un incidente de fraude o robo se debe reportar de inmediato a Vigilancia, Seguridad e higiene, Supervisor, Jefe directo o Recursos Humanos para que se realice la investigación correspondiente.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA VISITANTES

- Etiflex puede reservarse el derecho de admisión a la persona que incumpla con los requisitos de seguridad mínimos para el ingreso a las instalaciones.
- Los contratistas permitirán la revisión de su equipo, maquinaria y/o herramienta por parte del área de vigilancia, con la finalidad de verificar que concuerde con el listado elaborado por el contratista antes de ingresar a la planta y antes de salir de ella.
- No se permitirá el acceso fuera de horario de labores que se tiene establecido a menos de que se tenga la autorización del área solicitante y se notifique a vigilancia.
- Queda estrictamente prohibido la entrada a menores de edad a las instalaciones de Etiflex.
- Se debe portar en todo momento la identificación de personal externo.
- Utilizar cofia, calzado de seguridad dentro de las áreas de operación, así como el equipo requerido en función del riesgo de la actividad a realizar o la zona productiva por visitar.
- Evitar el uso de shorts y camisas sin mangas, ropa suelta (puños y mangas), así como accesorios colgantes, ya que pueden ser un factor de riesgo dada la cantidad de maquinaria con rodillos y partes móviles.
- Se prohíbe introducir cualquier tipo de alimentos a las áreas de proceso.
- Mostrar buena conducta en cuestiones de seguridad industrial, a modo de que sus actividades no pongan en riesgo al personal de la planta o a sí mismo.
- Obedecer los señalamientos de precaución y respetar los dispositivos de seguridad.
- Mantener el Permiso de Trabajo para actividades de mantenimiento visible.
- Mantener en orden y limpieza en sus áreas respectivas de trabajo.
- Acordonar y aislar debidamente su área de trabajo para evitar el tránsito de personal ajeno.
- Para trabajos de soldadura y corte y en alturas, notificar al responsable de SEH o Mantenimiento antes de realizar su trabajo para evaluar los riesgos existentes.
- Realizar cualquier modificación o conexión a una instalación de agua, aire comprimido y electricidad solamente con la autorización del área de SEH o Mantenimiento.
- Utilizar únicamente maquinaria y equipo que reúna las medidas mínimas de seguridad.
- Señalizar y bloquear todas las posibles fuentes de energía en caso de mantenimiento y/o reparación de equipos, a través del procedimiento de bloqueo y candado.
- El uso de careta para soldar es obligatorio para los trabajos de soldadura y gafas de soldador con cristales oscuros será obligatorio en trabajos de corte.
- El uso de arneses de seguridad tipo paracaidista y con bandola es obligatorio, cuando se realicen trabajos a una altura mayor de 1.80 m, se requiere la instalación de andamios en buen estado, con freno en las ruedas, piso completo y barandal de seguridad.

Política de Prevención de Riesgos Laborales

En este centro de trabajo ETIFLEX SA DE CV en relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, se asumen los compromisos siguientes:

Es obligación de supervisores, gerentes y directores aplicar esta política y predicar con el ejemplo;

Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable;

Se aplican medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, para prevenir sus consecuencias adversas;

Se cuenta con un procedimiento de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantiza la confidencialidad de los casos;

Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación;

Se divulgan de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención;

Todos los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el lugar de trabajo;

Se respeta al ejercicio de los derechos del personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión,

etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación, y

Se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores empleados.

La política se basa en los principios siguientes:

1. Para favorecer un entorno organizacional favorable, en el centro de trabajo se:
 - a) Realizan reuniones con los trabajadores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, quejas relacionadas con su trabajo;
 - b) Mantienen limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios, accesos;
 - c) Trata con amabilidad y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores, clientes;
 - d) Atienden todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, se sancionan éstos;
 - e) Realizan exámenes médicos al personal de nuevo ingreso para procurar y mantener su salud;
 - f) Llevan a cabo exámenes psicológicos y/o psicométricos para situar a cada trabajador en el puesto para el cual cuenta con capacidades y preparación acordes;
 - g) Realizan planes de promoción interna, y
 - h) Capacita a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.
2. En este centro de trabajo, para promover el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización, se hace hincapié en que todas y todos los trabajadores y empleados son importantes para el centro de trabajo, ya que el mismo no puede funcionar si no se cuenta con personal desde de la limpieza, pasando por el operativo, administrativo y hasta el directivo.
3. Este centro de trabajo, para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, imparte a sus trabajadores y empleados la capacitación establecida en la Ley Federal del Trabajo, acorde a las actividades que desempeñan.
4. En este centro de trabajo, para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
5. Para lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, este centro de trabajo publica en tableros anuncios, noticias y avisos de interés para sus trabajadores y empleados relativos a las labores y operaciones de la misma, y éstos, a su vez, pueden publicar en dichos tableros el mismo tipo de anuncios, noticias y avisos. En estos tableros no se incluyen avisos que no están estrictamente relacionados con las labores del centro de trabajo.
6. Para promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, este centro de trabajo realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la Ley Federal de Trabajo, para tal efecto, define en los manuales de organización y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Reglamento Interior de Trabajo, en función de la naturaleza específica de la labor de que se trate.
7. Para reconocer el desempeño de los trabajadores en el centro de trabajo, se evalúa por lo menos una vez al año el desempeño de cada uno de sus trabajadores y empleados, lo cual se lleva a cabo personalmente por conducto del supervisor o jefe inmediato del trabajador o empleado de que se trate y los resultados de la misma sirven de base para la determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.
8. Este centro de trabajo se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.

Responsables

Recursos Humanos:

Deberá establecer acciones para la prevención de los factores de riesgo psicosocial que impulsen el apoyo social, la difusión de la información y la capacitación. Disponer de mecanismos seguros y confidenciales para la recepción

de quejas por prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y para denunciar actos de violencia laboral. Realizar acciones que promuevan el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización la capacitación para la adecuada realización de las tareas encomendadas la definición precisa de responsabilidades para los miembros de la organización la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas laborales regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

Seguridad e Higiene:

Debe salvaguardar el bienestar físico del trabajador, así como brindar un ambiente laboral seguro para el desarrollo de las actividades.

Directores / gerentes/ Jefes / supervisores / encargados de área:

Su función principal es el flujo de la información, así como la implementación y vigilancia del cumplimiento de estrategias para disminuir el riesgo psicosocial.



DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

En Etiflex, entendemos la Diversidad como el valor de contar con el talento de los colaboradores de distintos orígenes, culturas, perspectivas, ideas, naciones, grupos étnicos, generaciones, opciones sexuales, habilidades, capacidades y todas las características que hacen a cada uno de nosotros un ser único. Estamos convencidos que el tener equipos de trabajo diversos nos hace más competitivos, creativos e innovadores y nos permite comprender y ofrecer mejores soluciones para nuestros clientes.

La inclusión representa la apertura y aceptación de las diferencias individuales valorando a todas las personas por las contribuciones que realizan para la consecución de los objetivos de la empresa. Además, la diversidad en los equipos de trabajo fomenta un ambiente de respeto y tolerancia. Cuando los colaboradores interactúan con personas de diferentes culturas, creencias y valores, se genera una mayor apertura mental y se promueve el entendimiento mutuo.

Fomentamos un ambiente laboral inclusivo que implica dar oportunidades y espacio en la empresa para todos independiente de sus condiciones personales, basado exclusivamente en los méritos personales.

Esto permite otorgarle a cada colaborador la oportunidad de aprender, crecer y avanzar, contando así con el mayor potencial de cada uno.

Por ello promovemos un trato con respeto, digno y de confianza para todas las personas, por lo que no se permite discriminación alguna en el trabajo por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, opinión política, género, orientación sexual, religión, discapacidad, grupo étnico, nacionalidad o cualquier otra condición protegida por la ley, así como la discriminación a personas que padezcan o hayan padecido, hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido alguna enfermedad como VIH, hepatitis, diabetes, anemia, cáncer, SARS-CoV-2. o cualquier otra condición que pueda dar lugar a la exclusión.



RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Estamos comprometidos en cumplir con los requerimientos de las leyes locales y nacionales sobre las normas medioambientales.

POLITICA AMBIENTAL

En ETIFLEX, S.A DE C.V., estamos comprometidos a prevenir la contaminación ambiental con el propósito de proteger el medio ambiente global y local, elemento esencial del desarrollo sustentable, bajo el marco de los siguientes principios básicos:

- Cumplir con las legislaciones ambientales nacionales e internacionales, asumiendo el compromiso de implementar acciones más allá de su ámbito.
- Usar eficientemente los recursos naturales (agua, energía eléctrica, combustibles), y demás insumos materiales, bajo criterios de sustentabilidad y ecoeficiencia.
- Asegurar que nuestros procesos de operación sean seguros para nuestros empleados y visitantes, reduciendo el riesgo de generar algún efecto perturbador al medio ambiente y a la biodiversidad.
- Reducir el impacto ambiental derivado de la fabricación de etiquetas, estableciendo estrategias para la producción más limpia, lo que se traduce en indicadores ambientales más eficientes.
- Innovación tecnológica de nuestros procesos, evaluando la transición al uso de energías más limpias, minimizando la carga de emisiones contaminantes al medio ambiente, respetando la biodiversidad del entorno.
- Uso seguro y racional de las sustancias químicas peligrosas, reduciendo al mínimo el riesgo asociado a su manejo.
- Proveer los procedimientos y capacitación requerida para evitar, reducir, prevenir y controlar eficientemente los impactos ambientales derivados de nuestras actividades.



RELACION CON CLIENTES, PROVEEDORES Y PERSONAL EXTERNO

Es un compromiso de todos los que laboramos en ETIFLEX dirigirnos con profesionalismo e integridad, así como dar cumplimiento al convenio de confidencialidad de la empresa, para el éxito de nuestras operaciones.

Somos una empresa que busca superar las expectativas de nuestros clientes, innovando y desarrollando nuevos productos y mercados.

Nos preocupamos por promover el respeto de la conducta ética y derechos humanos con terceras partes y trabajamos para lograr que asuman los mismos estándares éticos de conducta.

Fomentamos el desarrollo de relaciones de confianza y beneficio mutuo con nuestros proveedores. Estamos comprometidos en respetar los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos, respetando de igual manera los derechos de propiedad.



El personal encargado de interactuar en la adquisición de productos y servicios para Etiflex debe colocar órdenes de compra y/o celebrar contratos con Proveedores sin incurrir en favoritismos de ninguna índole, privilegiando únicamente el interés global de la Institución.

Toda compra o acuerdo con Proveedores debe estar previamente autorizada por la instancia con las facultades o atribuciones de compra necesarias. No se debe comprometer recursos de Etiflex ni celebrar contratos o generar ordenes de compras sin atribuciones para ello.

Promover y fortalecer continuamente la transparencia, eficiencia y agilidad de los procesos de compras.

Ningún colaborador involucrado en la gestión de compra debe usar su autoridad o posición en la organización para beneficio personal.



Regalos, servicios y otras cortesías de parte de clientes, proveedores, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son aceptables sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.

No está permitido que estructuramos o busquemos estructurar una negociación con base en un regalo, atención y cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicio o cualquier otra tercera persona. Adicionalmente, no se permite recibir regalos, servicios u otras cortesías de parte de terceros, excepto cuando sean legítimos materiales promocionales o atenciones en línea con estándares y prácticas aceptables de negocio.

En caso de aceptar, dichas cortesías deberán contar con autorización por escrito de su jefe inmediato y sobre todo, no deben comprometer o dar la apariencia de comprometer su integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación de la empresa para con cualquier persona.



La cooperación con empresas del mismo ramo debe evitar acciones que puedan ser consideradas como actividades de coordinación, debe de consultarse con la Dirección General y/o Comercial cualquier actividad que implique trabajar en conjunto.



Se debe evitar asociaciones comerciales fuera de las generadas por los negocios corporativos, que puedan implicar un conflicto entre los intereses personales y los de la compañía.

No se puede usar bienes de la empresa, información o posición para obtener beneficios personales. En caso de que se pueda presentar algún conflicto de intereses, se deberá avisar a la dirección para que se tomen las medidas necesarias.



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los que trabajamos en ETIFLEX de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones del negocio y se cuente con la autorización para divulgarla, por escrito por un superior inmediato.

La siguiente se considera en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores o financiamientos.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Cambios organizacionales.
- Investigaciones y desarrollo de nuevos productos.
- Información personal de los empleados.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas, patentes, derechos de autor, etc.
- Listado de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.

Cuando por razón justificada se revele, comunique información confidencial o privilegiada a cualquier personal de ETIFLEX, se le debe advertir sobre la naturaleza de

“Confidencialidad” y en caso de terceros debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona, ya que esto pudiera ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de ETIFLEX, el mal uso de la información confidencial o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establezca la compañía.

Si tiene acceso a información clasificada como sensible o confidencial, esta obligado a garantizar que dicha información no será utilizada para fines diferentes a los objetivos de la organización.



Se da cumplimiento a las leyes de protección de datos y privacidad de todos los colaboradores y socios comerciales, dando el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales, puesto que es de vital importancia para alcanzar los objetivos corporativos a través de todas las áreas del negocio.

Etiflex recaba, utiliza, almacena, transmite o transfiere sus datos personales, en la medida en que la Ley lo permite, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral o comercial que se tenga. Implementará las medidas de seguridad, técnicas, administrativas y físicas, necesarias para procurar la integridad de sus datos personales y evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

ETIFLEX se asegurará a través de la firma de convenios y/o la adopción de otros documentos vinculantes, que terceras partes mantengan medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas adecuadas para resguardar sus datos personales, así como que dichos terceros únicamente utilicen sus datos personales para las finalidades para los cuales fueron recabados.



SISTEMA DE CONSECUENCIAS

El cumplimiento con este Código de Ética nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean, por lo que cuando una persona incurra en alguna conducta inapropiada o perjudicial para la organización, habrá una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido tal como lo establece el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

Los Directores, Gerentes, Jefes y Supervisores tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la práctica y promoción del código de ética, esto implica dar reconocimiento a su equipo, así como aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

El no cumplir con lo que está estipulado en el presente documento, se considerará una falta de conducta y la persona involucrada podrá ser sujeta a acciones disciplinarias.

Cualquier situación que no haya sido prevista en el presente Código, será resuelta por el departamento de Recursos Humanos de acuerdo con las políticas y reglamentos vigentes de la compañía y de la Ley aplicable.