

CÓDIGO DE ÉTICA

• • •



INTEGRIDAD Y
RESPONSABILIDAD

5^a EDICIÓN



El Código de Ética de GIS es un documento que tiene la finalidad de proporcionar a todos sus colaboradores, consejeros, clientes y proveedores, una norma que regule el comportamiento y actuación de los mismos, en todas las actividades.



| | |
|--|----|
| Carta del Director General de Grupo Industrial Saltillo | 4 |
| Introducción | 5 |
| Valores esenciales de GIS | 6 |
| Qué es el Código de Ética de GIS | 7 |
| Políticas del Código de Ética | |
| • PI-01 Comunicación | 8 |
| • PI-02 Empleo | 10 |
| • PI-03 Ambiente hostil | 12 |
| • PI-04 Acoso sexual | 14 |
| • PI-05 Conflicto de intereses | 16 |
| • PI-06 Calidad enfocada a la satisfacción del cliente | 18 |
| • PI-07 Seguridad, salud ocupacional y protección del medio ambiente | 20 |
| • PI-08 Prácticas comerciales | 22 |
| • PI-09 Relación con proveedores | 24 |
| • PI-10 Lavado de dinero | 26 |
| • PI-11 Controles y registros de información | 28 |
| • PI-12 Uso de información privilegiada o confidencial | 30 |
| Comité de integridad: qué es y cómo funciona | 33 |
| Cómo comunicar el incumplimiento a las políticas de GIS | 35 |
| Qué sucede cuando se comunica el incumplimiento a las políticas | 37 |
| Carta compromiso | 38 |
| Carta compromiso clientes y proveedores | 41 |

DATOS PERSONALES

Este Código de Ética pertenece a:

De la empresa:

En la ciudad de:

CARTA DEL DIRECTOR GENERAL DE GRUPO INDUSTRIAL SALTILLO

La existencia y observancia así como el apego a principios y comportamientos éticos demuestran un sentido de respeto, honestidad, integridad y responsabilidad, valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo. Estos valores constituyen una parte fundamental de nuestra cultura.

Desde su fundación hace 86 años, Grupo Industrial Saltillo se ha distinguido por ser una organización que promueve la sana convivencia de las personas que laboran en sus empresas y el trato honesto y transparente con las personas e instituciones con quienes interactúa.

Con el propósito de reafirmar los valores en los que creemos y que norman nuestro quehacer como miembros de la comunidad empresarial de Grupo Industrial Saltillo, se presenta este Código de Ética actualizado, en el cual se incorporaron algunos conceptos y adecuaciones que facilitan su comprensión y observancia.

Conscientes de la importancia que tiene actuar de acuerdo a los postulados de este Código de Ética GIS, nos comprometemos a promoverlo y a cumplirlo entre nuestros colaboradores, clientes y proveedores y a disponer los recursos necesarios para su observancia.

El Comité de Integridad, instancia encargada, entre otras responsabilidades, de hacer del Código de Ética una norma de vida, está integrado por compañeros de probada honradez y profesionalismo.

Con la responsabilidad inherente a mi cargo, yo cumpliré y haré cumplir el Código de Ética.

Atentamente,



José Manuel Arana Escobar

Director General de Grupo Industrial Saltillo.



CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

Se entiende por **código**, al conjunto ordenado y sistematizado de normas y conductas en una comunidad, y por **ética**, a la rama de la filosofía que se ocupa del estudio de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

Los **valores** son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos y superarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro; proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, personales o colectivos. Reflejan nuestros intereses, sentimientos y convicciones más importantes; son la base para vivir en comunidad y relacionarnos con las demás personas y permiten regular nuestra conducta para el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa.

Al llegar a una organización como Grupo Industrial Saltillo, con valores ya definidos, de manera implícita asumimos aceptarlos y ponerlos en práctica.

Integridad, desde un punto de vista ético, es la manera de manejarse congruente y coherentemente, con los valores personales y compartidos con la comunidad a la que se pertenece.

El Proceso de Integridad, es el conjunto de tareas que en forma sistemática y estandarizada se ejecutan en Grupo Industrial Saltillo para fomentar la vivencia de los valores y el apego y respeto al Código de Ética.

En GIS existen una serie de políticas que rigen el comportamiento de los miembros de la organización en los diferentes ámbitos. Estas políticas pueden ser consultadas por sus colaboradores en GISnet, en el apartado de políticas y procedimientos.

VALORES ESENCIALES DE GIS



ORIENTACIÓN AL CLIENTE

- Conozco las necesidades y expectativas de nuestro cliente.
- Cumplio con las condiciones, especificaciones y nivel de servicio acordado con el cliente.
- Conozco nuestros productos y sus beneficios.
- Actúo y decido para satisfacer a nuestros clientes.



INNOVACIÓN

- Hago cosas diferentes para obtener mejores resultados.
- Promuevo la creatividad.
- Estoy abierto a escuchar e impulsar nuevas ideas que generan crecimiento del negocio.



DESARROLLO HUMANO

- Soy responsable de mi desarrollo.
- Desarrollo el liderazgo y las competencias de mis colaboradores.
- Promuevo la colaboración y el trabajo en equipo.
- Propicio el ambiente para que el colaborador alcance su máximo potencial y realización.
- Respeto la dignidad humana.

VALORES



GIS

DESARROLLO SUSTENTABLE

- Cuido el medio ambiente.
- Cuido las materias primas
- Buscamos el uso de energía eficiente.
- Mejoramos la calidad de vida de los grupos de riesgo.
- Satisfacemos las necesidades de los grupos de desarrollo.

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA DE GIS?

El Código de Ética de GIS es un documento que tiene la finalidad de proporcionar a todos sus colaboradores, clientes y proveedores, una norma que regule el comportamiento y actuación de los mismos, en todas las actividades relacionadas con la organización.



INTEGRIDAD Y RESPONSABILIDAD

- **Hablo con la verdad.**
- **Actúo con honestidad y transparencia.**
- **Soy coherente con los valores de GIS.**
- Me apropio del problema y la solución.**
- Hago buen uso de los recursos.**
- Exijo y exijo cumplir compromisos que hacemos.**



materiales.
renovables.
da.
dades
és.

Para dar vida al Código de Ética se requiere de la participación comprometida de todas las personas señaladas en el párrafo anterior, a través de la vivencia de los valores y el cumplimiento de las políticas de GIS.

PI-01 COMUNICACIÓN



Debido a que en GIS tenemos canales de comunicación con quienes nos rodean (accionistas, inversionistas, socios, clientes, consumidores, colaboradores, sindicatos, proveedores, gobiernos, vecinos, medios de comunicación, iglesias, clubes sociales y organismos no gubernamentales, entre otros), es una obligación nuestra el comunicar oportuna y responsablemente ideas, preocupaciones y/o aseveraciones, en forma clara, precisa y honesta, así como obtener y brindar retroalimentación que sirva para conservar y mejorar la imagen interna y externa de nuestra organización.

Asegurarse que la comunicación se dé efectiva y eficazmente, que la información sea veraz, pertinente y precisa y fluya entre las personas a quienes les es relevante.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Desvirtuar, deformar, ocultar o retrasar información sobre la situación del negocio o en la que se basen decisiones sobre el rumbo del mismo.
- Fungir como vocero de GIS sin contar con la autorización de su Director General y de la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas.
- Hacer uso de los medios y canales de comunicación internos y externos de GIS para fines personales o diferentes a las actividades del negocio.
- No cumplir con los lineamientos de los manuales de identidad para la difusión de logotipos y marcas de la empresa.
- Hacer caso omiso a los requerimientos de difusión de información relevante del negocio.
- Mentir deliberadamente al denunciar una inquietud o una falta al Código de Ética, o en un proceso de investigación y/o aclaración del mismo.
- Tener conocimiento de una falta al Código de Ética y no comunicarla.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-TI-006 (C) Política para la utilización de recursos de tecnología de información.



En GIS, las oportunidades laborales que se presentan, son manejadas con equidad y están al alcance de todo el personal, sin discriminación de género, raza, nacionalidad, discapacidad física, religión, clase social o condición, incluyendo el embarazo. La selección se basa, exclusivamente, en competencias laborales requeridas en cada puesto y en aquellos aspectos relativos al desempeño profesional y a la afinidad con los valores de GIS del colaborador o candidato.

Brindar oportunidades de empleo y desarrollo al colaborador o candidato a colaborador, en función del desempeño profesional, las competencias laborales y el cumplimiento al Código de Ética, con equidad, sin distingo de género, creencias o raza.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- No publicar vacantes en el sitio de oportunidades GIS, según lo establece la política para la gestión y postulación de oportunidades GIS.
- Mostrar sesgo o favoritismo al brindar oportunidades de crecimiento y desarrollo.
- Contratar personas de una sola fuente (escuela, universidad, tecnológico).
- Crear grupo de preferidos, sin considerar a personas de otras empresas o negocios.
- Prometer futuras promociones a los colaboradores a cambio de que se abstengan de participar en procesos de selección.
- Prolongar el tiempo establecido en el procedimiento institucional para que se incorpore el colaborador al nuevo puesto, sin una razón que lo justifique.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-RH-024 (C) Política para la gestión y postulación de oportunidades GIS.



PI-03 AMBIENTE HOSTIL



En GIS propiciamos un ambiente de trabajo que respete la dignidad de los colaboradores y no ejerza presiones ajenas a las que la operación de los negocios demanda.

En GIS el respeto a las personas, a los recursos de la empresa, a las instituciones, al medio ambiente y a la sociedad es fundamental.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- El uso de lenguaje físico o verbal, disimulado o abierto, que ofenda la dignidad de la persona o provoque un clima de trabajo hostil.
- El uso de apodos o acciones discriminatorias por cuestiones de género, raza, religión o preferencia sexual.
- Uso de teléfono, correo electrónico, las redes sociales y/o cualquier otro recurso de comunicación personal o de GIS, para enviar mensajes ofensivos o intimidatorios.
- Dirigirse con falta de equidad y conductas hostiles hacia los colaboradores dentro y fuera de las instalaciones de GIS.
- Utilizar la jerarquía del puesto para asuntos diferentes al trabajo, como por ejemplo despidos injustificados o atender asuntos personales de los jefes.



PI-04 ACOSO SEXUAL



En GIS prohibimos, condenamos y denunciamos todo tipo de acoso y hostigamiento sexual dentro y fuera del lugar de trabajo.

Velar porque el ambiente de trabajo sea digno y libre de insinuaciones verbales, físicas, psicológicas, y de acoso sexual.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- El uso de lenguaje físico o verbal, disimulado o abierto, que ofenda la dignidad de la persona, la incomode o provoque que la persona se sienta acosada sexualmente.
- Exhibición de imágenes u objetos de contenido sexual en cualquier área de las empresas, incluyendo pantallas de computadora, revistas, fotografías, correos electrónicos, etc.
- Petición de favores sexuales a cambio de contrataciones, promociones, ajustes de sueldo o cualquier beneficio.
- Proposiciones sexuales y bromas de naturaleza sexual.



PI-05 CONFLICTO DE INTERESES



En GIS estamos comprometidos a crear y mantener una administración de negocios profesional, honesta e íntegra. La organización es un lugar donde nuestros accionistas se sienten confiados a invertir y donde nuestra gente se siente orgullosa de trabajar. Por ende, los colaboradores no debemos hacer uso de los recursos de GIS con fines diferentes a los destinados para la organización, ni desacreditar el buen nombre y reputación de la empresa.

La empresa reconoce que los colaboradores pueden realizar actividades de diferente índole como parte de su vida profesional, siempre y cuando sean legítimas y libres de todo conflicto de intereses con las responsabilidades inherentes a su puesto. Grupo Industrial Saltillo es una empresa apolítica y tiene la intención de apoyar y desarrollar los principios del pacto mundial de las Naciones Unidas dentro de nuestra esfera de influencia.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Recibir dinero u obsequios por parte de un proveedor, cliente o competidor de GIS, exceptuando artículos promocionales. (Observar la política de obsequios y gratificaciones).
- Hacer uso de cualquier información, propiedad intelectual, recursos y tiempo de trabajo en asuntos personales.
- Formar parte del Consejo de Administración de una empresa competidora, proveedora o cliente de las empresas de GIS.
- Ser jefe directo o indirecto de algún familiar.
- Llevar a cabo como parte de sus funciones en GIS operaciones comerciales con ex-empleados de GIS. (Ver excepciones en la política detallada de Conflicto de intereses).
- Adquirir productos de sus empresas para comercializarlos, salvo en aquellos casos en donde explícitamente los colaboradores sean invitados a comercializar productos de las empresas del grupo.
- Aceptar, en lo personal, descuentos, ofertas o condiciones especiales de los proveedores o clientes actuales o potenciales que sean mejores que los que se ofrecen al público en general, excepto bajo los programas promovidos por GIS.
- Hacer uso, en nombre propio y para beneficio personal, de las patentes, invenciones, mejoras, innovaciones y desarrollos realizados por el personal de la empresa, ya que, de conformidad con las leyes mexicanas y de cada país, éstas son propiedad de GIS.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-ADM-002 (C) Política de obsequios y gratificaciones otorgados o recibidos por empleados GIS.
- GIS-TI-002 (C) Política para la administración de proveedores de tecnología de información.

PI-06 CALIDAD ENFOCADA A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

La calidad, más que un requisito de nuestros clientes, es fundamental en GIS en todas las operaciones, transacciones y servicios que realizamos. De la misma manera debemos cumplir con los requisitos que la tecnología operativa y administrativa demanda de una empresa de clase mundial.

Satisfacer con calidad los requisitos y normas determinados por nuestros clientes internos y externos.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Dejar de prevenir al cliente sobre problemas actuales y/o potenciales que le puedan ocasionar nuestros productos.
- Descalificar las encuestas para medir la satisfacción del cliente.
- Desatender las quejas de nuestros clientes, sin darles una respuesta oportuna y eficaz.
- Realizar reportes sobre los niveles de calidad o niveles de satisfacción sobre nuestros productos o servicios sin apego a los hechos.
- Falta de limpieza y orden en nuestra persona o área de trabajo.
- Falta de establecimiento de mediciones, estándares y apego a procedimientos y parámetros.
- No cumplir con las especificaciones e inspecciones requeridas por nuestros clientes por presiones de volumen, tiempo o por cualquier otra razón.
- Incumplir con los requerimientos y normas establecidos por el cliente o por regulaciones oficiales en los empaques y sus identificaciones.
- Modificar o alterar reportes de resultados de pruebas e inspecciones tratando de ocultárselas al cliente.
- Falsear u ocultar información del desempeño de productos, servicios o procesos.
- Aprobar pruebas e inspecciones sin cumplir los requisitos de las mismas.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS –FIN-005 (A) Política de ventas.
- GIS-ADM-001 Política de conflicto de intereses.

PI-07 SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE



Para GIS, la integridad física y mental de todos los colaboradores así como el cuidado y conservación del medio ambiente y de sus activos, son prioritarios, por lo que, mediante la observación, identificación y cumplimiento de los principios a ejercer para la prevención de accidentes y afectación al medio ambiente, hacemos uso de nuestro derecho y actuamos con responsabilidad.

Fortalecer el compromiso asumido por Grupo Industrial Saltillo de tener instalaciones y procesos seguros que eviten lesiones a las personas y que afecten los activos de la empresa o al medio ambiente.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Realizar actos inseguros.
- Dejar de señalar condiciones inseguras en el lugar de trabajo.
- Realizar trabajos omitiendo procedimientos de seguridad establecidos.
- Omitir las políticas diarias de seguridad o dejar de asistir a las pláticas de seguridad.
- Incorporar a personal de nuevo ingreso a la empresa, cambiar de departamento o de trabajo a una persona o grupo de personas sin antes brindarles instrucciones sobre los principios y procedimientos del SOS-GIS, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Responder tardíamente a las inquietudes sobre temas de seguridad, salud ocupacional y protección al medio ambiente.
- Anteponer a una medida de seguridad otros intereses.
- Evitar participar o falsear informes en las investigaciones de accidentes o incidentes.
- Omitir reportar hechos o situaciones que permitan el uso, consumo y posesión de enervantes y la portación dentro de la planta de objetos prohibidos.
- Incumplir con los reglamentos de seguridad, salud ocupacional y protección al medio ambiente establecidos en las empresas y por las leyes aplicables.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-DS-013 Seguridad y salud ocupacional.
- GIS-DS -014 Medio ambiente.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Sistema Integral de Prevención de riesgos. (SIP).
- Ley Federal del Trabajo.

PI-08 PRÁCTICAS COMERCIALES



Al realizar operaciones comerciales, debemos asegurarnos de dar cumplimiento a las leyes y tratados comerciales que México tiene celebrados con diversos países y las leyes mexicanas aplicables. Asimismo debemos cumplir con lo pactado con nuestros clientes.

Acatar las leyes y reglamentos de las distintas naciones en donde tenemos relación de negocios.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Dejar de cumplir con los compromisos asumidos en los contratos, ya sea en tiempo, cantidad o precio, sin el consentimiento de la contraparte y la autorización interna requerida.
- Revelar información de un cliente a otro cliente (por ejemplo consumos, condiciones comerciales) que puedan afectar la relación comercial con la empresa.
- Llevar el trato diario con clientes y proveedores a una relación más personal (por ejemplo compadrazgo) que comprometa la relación con la empresa.
- Transportar mercancía ilegal (por ejemplo drogas) en envíos de producto terminado a los clientes.
- Sostener pláticas o acuerdos con competidores en relación a precios, volúmenes, ventas a los clientes, etc.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-ABA-002 Política para adquisición de materias primas, bienes y servicios.
- GIS-ADM-002 (C) Política de obsequios y gratificaciones otorgados o recibidos por empleados GIS.
- GIS-FIN-020 Política para el establecimiento de contratos.
- Leyes Antimonopólicas Internacionales / Antitrust Laws, Competition Laws.
- Ley Federal de Competencia Económica.

PI-09 RELACIONES CON PROVEEDORES



Dentro de nuestras prácticas comerciales, las relaciones con nuestros proveedores ocupan un lugar muy importante, razón por la cual deben ser seleccionados tomando en cuenta las políticas y procedimientos correspondientes, bajo estrictas normas de competencia y profesionalismo y con la premisa de establecer relaciones de largo plazo.

Asegurarnos que la filosofía de trabajo de nuestros proveedores sea afín con nuestros valores y con el Código de Ética de GIS.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Aceptar obsequios (excepto artículos promocionales), invitaciones o atenciones de cualquier índole que violen la política de conflicto de intereses.
- Prestar servicios subordinados o profesionales a algún proveedor.
- Solicitar o aceptar favores, descuentos, facilidades o condiciones especiales de los proveedores actuales o potenciales de GIS, para beneficio propio o de terceros, excepto cuando se trate de convenios de aplicación general para todo el personal de GIS.
- Aceptar invitaciones de proveedores, excepto cuando se trate de eventos generalizados para sus clientes.
- Solicitar donativos a proveedores para instituciones de beneficencia, excepto lo autorizado por la Dirección General de GIS, quedando los proveedores en libertad de participar.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-ADM-001 Política de conflicto de intereses.
- GIS-ABA-002 Política para adquisición de materias primas, bienes y servicios.
- GIS-ADM-002 (C) Política de obsequios y gratificaciones otorgados o recibidos por empleados GIS.
- GIS-TI-002 (C) Política para la administración de proveedores de tecnología de información.

PI-10 LAVADO DE DINERO



El lavado de dinero se ha convertido en una manera de introducir ingresos del crimen organizado en operaciones lícitas. Por este motivo en GIS, toda alta al catálogo de clientes o proveedores, incluidos contratistas y proveedores de servicios, requiere del visto bueno del área de Crédito y Cobranza o de Abastecimientos, según sea el caso, quienes se deben asegurar de su solvencia tanto económica como moral. Los pagos y la cobranza deberán de hacerse usando los medios del sistema financiero y en ningún caso GIS deberá de pagar o cobrar dinero en efectivo.

Impedir la participación de GIS y sus empresas en el lavado de dinero, asegurándonos de conocer bien a toda persona física o moral con quien hacemos negocios, principalmente a nuestros socios, clientes y proveedores, además de estar atentos a todas las señales de alerta que se presenten.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Pagar con cheque a nombre de una persona que no sea el del proveedor.
- Pagar a un proveedor que sea persona moral a la cuenta de una persona física.
- Cobrar con cheque de alguna cuenta que no sea la del cliente.
- Cobrar con cheque de procedencia extranjera, para clientes nacionales a quienes se les facturó en pesos.
- Pagar o cobrar en efectivo.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-ABA-002 Política para adquisición de materias primas, bienes y servicios.
- GIS-FIN-020 Política para el establecimiento de contratos.
- Artículo 400 bis del Código Penal Federal.
- Artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito.

PI-11 CONTROLES Y REGISTROS DE INFORMACIÓN



Todos los registros de información relativa a nuestras operaciones, ya sean contables, financieras o de otro tipo, cuando son veraces y oportunos, permiten la toma de decisiones correctas y a tiempo. Asimismo, esa información facilita el cumplimiento cabal de nuestras obligaciones de negocio, incluyendo las fiscales, y de igual forma permiten exigir nuestros derechos. Más aún, GIS está obligado a proporcionar información proveniente de tales registros a personas ajenas a la empresa, con quienes tenemos el compromiso de que tal información sea veraz y oportuna.

Acatar con estricto apego las políticas, lineamientos internos, principios de contabilidad, leyes y normas relativas al cálculo, registro, reporte y distribución de información financiera del negocio.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Maquillar o alterar reportes de cualquier índole.
- Dejar de realizar procedimientos de revisión o aprobación.
- Presionar a las áreas de finanzas para que se reporten estados financieros sin apego a las normas y principios aplicables.
- Registrar ingresos no ganados o “planchar gastos” en espera de que la situación mejore.
- Proporcionar información de negocio errónea o incompleta a las áreas de finanzas que no les permita la aplicación justa de los principios contables o normas fiscales correspondientes.
- Tomar acciones que expondrían a los ejecutivos responsables de la información financiera y por lo tanto a la propia empresa, a caer en un ilícito.
- Evitar cumplir con las disposiciones fiscales.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-FIN-016 Política de finanzas corporativa.
- Ley de Mercado de Valores.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.

PI-12 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL



Salvaguardar y hacer buen uso y manejo de la información relativa a los negocios que conforman Grupo Industrial Saltillo, así como la de sus colaboradores, por ser ésta uno de sus activos más importantes.

Toda información financiera, comercial, tecnológica, así como la relativa a diseños y procesos, es propiedad de la empresa en donde se genera, por lo que su manejo/uso deberá de realizarse de manera responsable y sólo para cumplir las funciones relativas al área de responsabilidad, por lo que debemos abstenernos de divulgarla pues esto puede dañar la posición competitiva de la empresa.

- Toda la información generada y desarrollada por los colaboradores, jefes, consejeros y accionistas de GIS como resultado de sus actividades, es propiedad de GIS y por lo tanto, privada y confidencial. Únicamente deberá ser utilizada para propósitos internos.
- El negocio es responsable de salvaguardar los datos personales de sus colaboradores y de apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- La Ley del Mercado de Valores establece una serie de obligaciones referente al manejo de información confidencial para la empresa y para sus colaboradores, por lo que es política de GIS el apego irrestricto a esta ley así como a mantener a sus colaboradores informados de sus obligaciones al respecto. La misma ley establece la obligación de mantener la confidencialidad de los “eventos relevantes” con el objetivo de evitar que la revelación de dicha información afecte el precio de las acciones en el mercado de valores.
- De igual manera, cuando cualquier entidad (gubernamental, financiera o de cualquier otra índole) requiera información considerada como confidencial, ésta lo deberá solicitar por escrito y su entrega deberá contar con la autorización del área jurídica de GIS y del jefe inmediato de quien la entregará. Todos los colaboradores de GIS debemos cuidar celosamente la información de la empresa que obre en nuestro poder, en especial la que se encuentre en medios electrónicos, sin olvidar que dicha información se debe usar sólo para cumplir las funciones propias del colaborador.
- La información de propiedad de terceros, que es conocida por la empresa, debe tratarse bajo las mismas normas de GIS.

EJEMPLO DE INCUMPLIMIENTO:

- Compartir información privilegiada o confidencial con terceros sin previa autorización.
- Divulgar información sobre eventos relevantes, antes de que estos hayan sido publicados al mercado.
- Descuidar el resguardo y conservación de documentación privilegiada o confidencial, ya sea escrita o electrónica.
- Descuidar la seguridad de las bases de datos que contengan información confidencial de los colaboradores y accionistas.
- Transferir datos personales a empresas, organismos o personas externas a GIS sin el consentimiento expreso del titular.
- Comprar o vender, directa o indirectamente, acciones de GIS cuando se tenga conocimiento de eventos relevantes que no hayan sido revelados al mercado.
- Recomendar cualquier transacción de compra o venta de acciones de la empresa.
- Compartir información confidencial con consultores, asesores o proveedores de cualquier tipo, sin firmar previamente un convenio de confidencialidad y sin la autorización correspondiente.
- Entregar información relativa a la empresa a cualquier persona sin la autorización correspondiente.
- Usar información que se considere propiedad exclusiva de alguna empresa de GIS para beneficio personal.
- Cuando un ex-empleado use para su beneficio personal, o de la empresa que lo haya contratado, información que se considere propiedad exclusiva de alguna empresa de GIS.

POLÍTICAS RELACIONADAS:

- GIS-ADM-005 (C) Política de delitos patrimoniales cometidos por el personal en perjuicio de las empresas de GIS, sus colaboradores, clientes y proveedores.
- Ley de Mercado de Valores.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Aviso de privacidad para candidatos (ASGIS.)

Con el objetivo de asegurar el cumplimiento del Código de Ética, así como de analizar, aclarar y, en su caso, determinar las sanciones aplicables a las faltas de cumplimiento del mismo, se ha implementado el funcionamiento del **Proceso de Integridad**, que consta de un Comité Central de Integridad y comités adicionales, uno en cada negocio de GIS y en el corporativo, conformados por colaboradores que, bajo diferentes roles, están dispuestos a escuchar y atender las denuncias que se reporten por el incumplimiento a lo prescrito en el presente Código de Ética.

El Comité de Integridad y las personas que lo conforman, tienen la obligación de guardar en secreto la identidad de todas las personas que presenten una denuncia por cualquier violación al Código de Ética y son responsables de iniciar un procedimiento para la investigación del hecho denunciado y de proponer, de ser el caso, las sanciones correspondientes.

Los integrantes de los Comités de Integridad permanecerán en su cargo por un periodo de dos años, con posibilidad de reelección por un periodo adicional de otros dos años, como máximo, siempre y cuando la persona, el Comité Central, el Director General del negocio y los demás miembros del comité al que pertenecen estén de acuerdo.

Roles y responsabilidades de los miembros del comité de integridad

Ombudsperson (Defensor):

Tiene la función de escuchar y orientar a los colaboradores sobre las posibles dudas en la aplicación y observancia del Código de Ética y el Proceso de Integridad. De igual manera se asegura que las quejas o denuncias sean atendidas y se ejecuten las sanciones a las faltas procedentes.

Oficial Mayor (Agente de Cumplimiento):

Tiene la función de verificar el apego y cumplimiento de las políticas, así como de constatar la operación del Proceso de Integridad.

Champion (Líder):

Su función es impulsar y promover el establecimiento del Proceso de Integridad y dar seguimiento a la operatividad del mismo.

Administrador:

Su función específica es llevar los controles y registros de los casos e inquietudes de integridad, así como reportar las actividades realizadas en el Proceso de Integridad.

Gerente de Ejecución del Proceso de Integridad (solo existe en el Comité Central):

Su función es asegurar que el proceso de integridad opere en todo GIS en forma estandarizada.

¿CÓMO COMUNICAR EL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA?

Si se tiene conocimiento de alguna falta al Código de Ética, debemos reportarla optando por alguna de las siguientes alternativas:

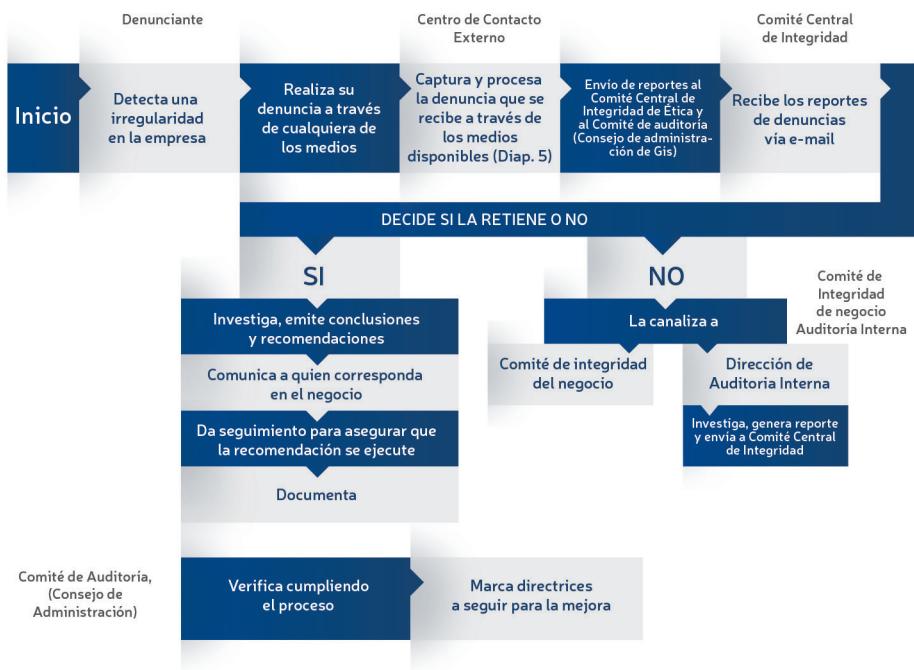
- 1. Acercarnos** con algún miembro del Comité de Integridad de nuestra empresa o del Comité Central, según se prefiera. Ellos estarán siempre dispuestos a escuchar nuestras inquietudes y preocupaciones acerca del Proceso de Integridad.
- 2. Depositar** la inquietud por escrito en los buzones del Código de Ética localizados en la empresa en la que laboremos. Un miembro del Comité de Integridad de dicha empresa recogerá el comunicado, para garantizar la confidencialidad.
- 3. Llamar** a la línea integridad de GIS en el teléfono 01 800 00 ES GIS (37 447), la cual es administrada por una compañía externa especializada. Ahí podremos dejar un mensaje que sólo será escuchado por el centro de atención de llamadas de tips anónimos, quien guardará en secreto nuestra identidad.
- 4. Enviar** la inquietud a la siguiente dirección electrónica: reportalogis@tipsanonymos.com o a través de nuestra página de internet en <https://www.tipsanonymos.com/reportalogis>. También podemos usar el FAX (55) 52 55 1322 o el apartado postal CON-080 en la ciudad de México D.F. y código postal 06401; todos ellos administrados por la misma compañía

externa, con la garantía de que nuestros mensajes serán recibidos por un miembro del Comité Central de Integridad.

Las denuncias también podemos enviarlas directamente al Comité de Auditoría de GIS mediante el siguiente correo:
comite.auditoria@gis.com.mx.

Si al comunicarnos ofrecemos nuestros datos, recibiremos una respuesta de parte del Comité de Integridad que haya dado seguimiento a la denuncia presentada, para informarnos del estatus de su investigación; de igual manera, podemos realizar la denuncia de forma anónima.

¿QUÉ SUCDE CUANDO COMUNICAMOS UNA DESVIACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA?



1. El miembro del Comité de Integridad que recibió la denuncia documenta el caso.
2. El Comité de Integridad se reúne para analizar los hechos ocurridos y así poder iniciar una investigación, obtener más información, esclarecer los hechos y deslindar responsabilidades.
3. Se realiza una investigación confidencial y se presentan los resultados al Comité de Integridad.
4. El Comité de Integridad analiza la información y en su caso resuelve sobre las sanciones a aplicar, las cuales pueden ir desde una llamada de atención, hasta el despido o las acciones legales correspondientes. Si proporcionamos nuestros datos, el Comité de Integridad nos informará el status y conclusión de nuestra denuncia.

El no comunicar hechos o situaciones que impliquen una desviación a nuestras políticas, representa a su vez una violación al Código de Ética, al igual que el tomar represalias en contra de quien señale alguna inquietud.

CÓDIGO DE ÉTICA GRUPO INDUSTRIAL SALTILLO

Fecha _____

Yo _____ he recibido el Código de Ética de GIS, la explicación del mismo, así como su uso y aplicación, mismo que he leído y entendido.

Me comprometo a participar en los eventos de comunicación relativos a este Código, así como a consultar cualquier tipo de duda que pueda tener y a difundirlo entre el personal relacionado con GIS.

Estoy de acuerdo en cumplir y hacer cumplir todas las políticas de GIS en cualquier lugar y tiempo.

Me comprometo a notificar de forma personal o anónima cualquier desviación al Código de Ética que observe, sospeche o me entere de cualquier forma.

En ningún momento tomaré represalias en contra de cualquier persona que, en cumplimiento de su responsabilidad, notifique alguna violación a las políticas de GIS.

Firma

Empresa

CARTA COMPROMISO



Para entregar a la empresa
CÓDIGO DE ÉTICA
GRUPO INDUSTRIAL SALTILLO

Fecha _____

Yo _____ he recibido el Código de Ética de GIS, la explicación del mismo, así como su uso y aplicación, mismo que he leído y entendido.

Me comprometo a participar en los eventos de comunicación relativos a este Código, así como a consultar cualquier tipo de duda que pueda tener y a difundirlo entre el personal relacionado con GIS.

Estoy de acuerdo en cumplir y hacer cumplir todas las políticas de GIS en cualquier lugar y tiempo.

Me comprometo a notificar de forma personal o anónima cualquier desviación al Código de Ética que observe, sospeche o me entere de cualquier forma.

En ningún momento tomaré represalias en contra de cualquier persona que, en cumplimiento de su responsabilidad, notifique alguna violación a las políticas de GIS.

Firma

Empresa

CARTA COMPROMISO CLIENTES O PROVEEDORES



CÓDIGO DE ÉTICA GRUPO INDUSTRIAL SALTILLO

Fecha _____

Razón Social Cliente o Proveedor _____

Yo _____ he recibido el Código de Ética de GIS, la explicación del mismo, así como su uso y aplicación, mismo que he leído y entendido.

Me comprometo a notificar de manera personal o anónima cualquier desviación al Código de Ética que observe, sospeche o me entere.

_____ Firma

_____ Empresa



 PROCESO DE
INTEGRIDAD



Deposita

Tu inquietud en cualquiera de los buzones



Llama

01800 00 37 447
(01 800 00 ES GIS)
FAX (55) 52 55 1322



Envía

reportalogis@tipsanónimos.com

comite.auditoria@gis.com.mx

<https://www.tipsanónimos.com/reportalogis>