



INDUSTRIAS TEBI

CÓDIGO DE ÉTICA

INDUSTRIAS TEBI S.A. DE C.V

Elaborado por: Dirección de Recursos Humanos

Revisado por: Dirección General

INDICE.

I.	Antecedentes e Introducción.	pág. 2
II.	Objetivo y alcance del Código.	pág. 3
III.	Misión Visión y Valores.	pág. 3
IV.	Conocimiento y Aplicación del Código.	pág. 3
V.	Normas Éticas: Principios de Igualdad e Inclusión.	pág. 4
VI.	Cumplimiento de las leyes y regulaciones.	pág.4
VII.	Confidencialidad.	pág. 4
VIII.	Información Privilegiada.	pág. 5
IX.	Conflicto de interés.	pág. 5
X.	Anticorrupción y Lavado de dinero.	pág. 5
XI.	Fraude, Abuso de Confianza o Robo.	pág. 6
XII.	Negocio Justo.	pág. 6
XIII.	Información Periódica Exacta y Oportuna.	pág. 6
XIV.	Equipo de cómputo, mobiliario y recursos.	pág. 6
XV.	Comunicación Social y Relaciones con Autoridades.	pág. 7
XVI.	Actitud hacia los clientes y público en general.	pág. 7
XVII.	Entorno laboral y Clima interno.	pág. 8
XVIII.	Comunidad y Medio Ambiente.	pág.8
XIX.	Reportes y efectos de las violaciones a este código.	pág. 8
XX.	Aplicación del Código para Directivos y Miembros.	pág.8

I. ANTECEDENTES E INTRODUCCION.

ANTECEDENTES.

Desde el inicio de operaciones, Industrias Tebi, S.A. de C.V., ha tenido como parte de sus principios rectores el proporcionar un servicio de alta calidad dentro del marco legal y con apego a normas de conducta inspiradas en los valores trascendentales de nuestra sociedad. Los Códigos de Conducta y de Sanas Prácticas Administrativas de las empresas con quienes mantiene relaciones comerciales Industrias Tebi S.A. de C.V., fortalecieron la convicción de continuar las sanas prácticas de negocios que mantiene en todas las vertientes de su mercado.

En este contexto de inquietud permanente por mejorar nuestro desempeño, hemos preparado el presente Código de Ética, que se entrega y comunica a todas las y los Directivos, Gerentes y personal Administrativo y Operativo que trabajan o prestan sus servicios en Industrias Tebi S.A. de C.V., para que a través del presente Código regulen sus conductas. En la medida en que el entorno, la legislación o la estructura de nuestra empresa lo requiera, este Código será actualizado y los cambios o adaptaciones se comunicarán oportunamente a los involucrados.

INTRODUCCIÓN.

Es un principio fundamental de Industrias Tebi S.A. de C.V., preservar y enriquecer una cultura institucional sustentada en valores de justicia, libertad, integridad, honestidad y respeto.

Por ello, nuestras acciones se dirigen a conseguir que la relación con las y los colaboradores, clientes, proveedores y comunidad se lleve a cabo en un entorno de confianza, transparencia y legalidad para fomentar un clima de equilibrio y armonía.

Para cumplir con ese fin, es indispensable sumar los esfuerzos de todo el equipo de personal que laboran en la organización y adquirir su compromiso para sujetarse a las disposiciones de este Código, lo que sin duda fortalecerá nuestra estructura e imagen corporativa.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DEL CÓDIGO.

OBJETIVO.

Establecer las disposiciones que deben cumplir las y los empleados durante el desarrollo de sus actividades y la práctica de las relaciones con sus compañeros, clientes, proveedores, autoridades, comunidad y medio ambiente para evitar la generación de conductas que provoquen conflictos de intereses, manejo indebido de información, prácticas comerciales desleales, engaños, abusos, acosos, inequidad y discriminación.

Estas disposiciones, son complementarias a la obligación laboral de las y los colaboradores en general de cumplir sus actividades con intensidad, cuidado y esmero apropiados al trabajo encomendado.

ALCANCE DEL CODIGO.

El presente Código Ética es aplicable a todo el cuerpo directivo, gerencias, jefaturas, coordinaciones y personal administrativo y operativo que trabaja para Industrias Tebi S.A. de C.V., en adelante todas y todos ellos serán identificados como personal en general; tanto en sus relacionados con clientes, autoridades, proveedores y servidores externos en general, como en el desempeño de sus funciones y las comunicaciones laborales dentro de la empresa.

III. MISIÓN, VISION Y VALORES.

MISIÓN.

Trabajamos para lograr un alto control, productividad, rentabilidad y crecimiento a través de excelente comunicación, así como una gestión eficiente de los recursos, para poder brindar el mejor servicio, producto y experiencia a nuestros consumidores, colaboradores, clientes y proveedores.

VISION.

Posicionamos como líderes en la fabricación y distribución de calcetines y otros productos textiles, siendo la opción preferida de consumidores de todas las edades.

VALORES.

- **Integridad:** *Hacemos lo correcto, aun cuando nadie nos ve.* Realizamos nuestras actividades de manera ética y transparente. Somos honestos y directos entre nosotros, con nuestros clientes y proveedores.

- **Comunicación:** Hablando nos entendemos. Fomentamos la comunicación abierta y respetuosa, el intercambio oportuno de información relevante entre las áreas y miembros de la empresa y la retroalimentación profesional para seguir mejorando juntos.
- **Excelencia:** Damos lo mejor en todo momento. Intentamos siempre dar nuestro máximo esfuerzo y no nos conformamos con resultados promedio. Buscamos siempre alcanzar un alto nivel de calidad en todo lo que hacemos.
- **Proactividad:** Siempre un paso adelante. Buscamos anticiparnos a los problemas y mantener una mentalidad orientada a la búsqueda de soluciones. Trabajamos de manera coordinada para hacer que las cosas sucedan.
- **Resiliencia:** Nada nos detiene. Es importante ser adaptables y responsivos al cambio, mantener una actitud positiva y determinación ante desafíos y obstáculos. Por más pequeño o grande que sea el reto, no dejamos que nada nos detenga.
- **Servicio:** Detectamos, atendemos y superamos las expectativas de nuestros clientes. Nos enfocamos en identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, tanto externos como internos, en tiempo y forma; para esto tomamos en cuenta nuestras capacidades y recursos.
- **Rentabilidad:** Maximizamos resultados minimizando desperdicios. Buscamos la manera más eficiente de lograr nuestros objetivos aprovechando al máximo nuestras habilidades y haciendo uso responsable de los recursos disponibles.
- **Crecimiento en Equipo:** Juntos llegamos más lejos. Construimos un ambiente de trabajo colaborativo. Creemos en la mejora continua y el aprendizaje mutuo como medios para expandir nuestras fortalezas y superar debilidades, lo que se traduce en un mejor desempeño individual y en el impulso de la empresa hacia adelante.

IV. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO.

El personal firmará la declaración de adhesión al presente Código de Ética en donde se manifiesta su compromiso de cumplirlo durante todo el tiempo que dure la relación con Industrias Tebi S.A. de C.V. y en relación con el desempeño de su puesto. Dicha ratificación será recabada por el Área de Recursos Humanos y actualizada cada 24 meses. Las personas de nuevo ingreso lo harán al momento de firmar su contrato individual de trabajo. El Área de Recursos Humanos examinará el cumplimiento del Código. Cualquier infracción motivará las acciones que procedan.

V. NORMAS ÉTICAS: PRINCIPIOS DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

1.- En Industrias Tebi S.A. de C.V., respetamos la dignidad, privacidad y libertad de asociación de nuestros colaboradores, nuestra política se basa en el respeto de la individualidad, la valoración de las diferencias y una cultura inclusiva que garantice la no discriminación por razón de género, religión, raza, opinión política, embarazo, idioma, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad. Promovemos la igualdad laboral y no discriminación de manera permanente.

2.- La integridad, honestidad y respeto son valores esenciales que las y los funcionarios, directivos y personal en general de la empresa deben observar durante el desarrollo de sus funciones, lo que, sin duda, evitará que cualquier interés privado influya sobre la responsabilidad y obligación que tienen para actuar en favor de los intereses de la empresa, incrementando la solidez, imagen y prestigio de Industrias Tebi S.A. de C.V.

3.- Todas y todos los colaboradores en general, están sujetos a cumplir con las leyes y reglamentos que regulan sus áreas de responsabilidad, así como los lineamientos de control interno determinados por la Dirección General de la empresa.

4.- Las y los directivos, y personal en general de la empresa, que con motivo de sus labores tengan relación con clientes deberán otorgarles un trato leal, equitativo y honesto en cada negocio, proporcionando los servicios con los más altos estándares de calidad y oportunidad siguiendo los lineamientos señalados en la regulación y normatividad interna de Industrias Tebi S.A. de C.V.

5.- Industrias Tebi S.A. de C.V., sólo celebrará tratos con proveedores que compartan sus valores éticos y cuenten con una reconocida reputación de equidad y honestidad en sus relaciones comerciales.

VI. CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES Y REGULACIONES.

Las relaciones institucionales, negocios y operaciones que realiza Industrias Tebi S.A. de C.V., se materializan bajo el principio esencial de respeto a las leyes y ordenamientos gubernamentales.

Motivo por el que todos sus empleados y en general colaboradores de la empresa tienen la obligación de que, en el desempeño de sus funciones y las responsabilidades inherentes a cada puesto, deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones emitidas por autoridades y organismos que de manera directa o indirecta regulan el giro de Industrias Tebi S.A. de C.V.

En Industrias Tebi S.A. de C.V., no se toleran actividades que violen leyes, normas o regulaciones que apliquen a la empresa, incluyendo sin limitaciones, leyes que cubren sobornos comerciales y comisiones clandestinas, derechos de autor, marcas registradas, secretos comerciales, privacidad de información, abuso de información privilegiada, políticas ilegales, ofrecer o recibir gratificaciones, peligros ambientales, discriminaciones o acoso de empleo, seguridad y salud ocupacional, información financiera falsa o engañosa o uso indebido de los activos sociales.

Cuando la Dirección General de Industrias Tebi S.A. de C.V., lo considere necesario, los directivos, gerencias y personal en general tanto administrativos y operativos de la empresa ratificarán por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, que conocen y aplican en el desempeño diario de sus actividades, todos y cada uno de los puntos leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general que les sean aplicables conforme al presente Código.

VII. CONFIDENCIALIDAD.

La organización interna de Industrias Tebi S.A. de C.V., sus políticas, procedimientos, procesos operacionales, sus mecanismos de seguridad y de control interno, sus sistemas de información, registros y documentos que en sentido total se manejan para el desarrollo de las actividades propias de su giro, son rigurosamente confidenciales. El personal de la empresa queda obligado a no comentar con terceras personas ajenas a ella, cualquier detalle de la estructura de sus operaciones por insignificante que parezca. Las remuneraciones y compensaciones por actividades llevadas a cabo en los términos señalados por el contrato individual de trabajo celebrado con la empresa son confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán revelarse a terceras personas.

Toda la información de los clientes, sus representantes y funcionarios son confidenciales, así como los de proveedores, abogados, asesores y servidores externos en general, por lo que el personal involucrado en este Código no podrá revelarlos ni participar en conversaciones con terceras personas cuyo desarrollo implique este riesgo.

En reuniones de negocios o con personas vinculadas al escenario de operaciones de la empresa, el personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., debe limitar sus comentarios al enfoque que caracterice dichos eventos, sin comprometer detalles mencionados en los tres apartados anteriores.

De acuerdo con el artículo 134 fracción XIII de la Ley Federal del trabajo, el personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., queda obligado a cumplir con las normas de confidencialidad incluidas en el presente Código de Ética, tanto durante la vigencia de su contrato de trabajo, como la terminación o rescisión de él.

VIII. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

Queda rigurosamente prohibido al personal de la empresa utilizar información privilegiada, bien sea relativa a Industrias Tebi S.A. de C.V., o a sus clientes y servidores externos, para su propio beneficio o de sus familiares, o proporcionarla a terceros, para provecho de ellos.

Se entiende por información privilegiada el conocimiento de actos, hechos, costos, precios, características de productos o servicios, estrategias de mercadotecnia y en general, eventos de informe en nuestro mercado, mientras la información no se haya puesto en conocimiento del personal de la empresa y del público en general.

IX. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Comité Directivo y personal en general de Industrias Tebi S.A. de C.V., deben evitar que cualquier interés privado influya sobre su responsabilidad para actuar en beneficio de los intereses de la empresa, o que les haga difícil desempeñar su trabajo de manera objetiva, por lo que está estrictamente prohibido:

- a) Participar como socio o miembro directamente o a través de interpósita persona, en sociedades mercantiles o civiles ajenas a Industrias Tebi S.A. de C.V., y que lleven a cabo actividades en el giro de negocios de ésta última. La disposición comprende cualquier cargo del que surja un interés económico respecto a dichas sociedades.
- b) Ser consultores, empleados, directivos, socios, accionistas o representantes de alguna persona física o moral que sea un cliente material, proveedor o competencia de la empresa.
- c) Obtener beneficios personales impropios, favores, préstamos o garantías de obligaciones personales de cualquier empresa o persona que sea cliente, proveedor o competidor de la empresa.
- d) Actuar como intermediarios o negociadores en beneficio de una tercera persona en transacciones que involucren o puedan involucrar a la empresa.
- e) Celebrar negocios en representación de la empresa, con familiares hasta el 3° grado y sus equiparables, a menos que hayan sido aprobados por la Dirección General. El término celebrar negocios se refiere a celebrar negocios, contratos o contratación de servicios o adquisición de productos con proveedores, maquiladoras de personal, abogados, cobradores, asesores externos o de cualquier otra clase de empresa cuyos productos los servicios se consuman en una sola ocasión o recurrentemente por la empresa.

Asimismo, puede existir un aparente conflicto de interés en caso de que un familiar del personal de la empresa sea un consultor, directivo o empleado, o tenga un interés financiero significativo en un competidor, proveedor o cliente

de la empresa, por lo que en el supuesto de que se presentara este evento, deberá notificarlo a la Dirección General de la empresa, quién tomará la decisión que corresponda.

- f) Usar los bienes, servicios, información y posición de la empresa para acceder a beneficios personales.
- g) Aceptar obsequios de proveedores, maquiladoras de personal, asesores externos y de cualquier otra persona física o moral que venda productos o servicios a la empresa. Si una vez recibido el obsequio cuando por las características del mismo se dificulte notoriamente o se haga impráctico su rechazo, la persona involucrada deberá notificarlo de inmediato al director o responsable de Área para asentar el precedente y definir las acciones a seguir.
- h) Durante la asistencia a invitaciones de clientes y proveedores de productos o servicios, el personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., queda obligado a cumplir con las normas de confidencialidad, información privilegiada y conflicto de interés incluidas en el presente Código de Ética.

X. ANTICORRUPCIÓN (REGALOS Y PROMOCIONES) Y LAVADO DE DINERO. ANTICORRUPCION.

Queda estrictamente prohibido otorgar y aceptar regalos que estén condicionados y/o que tengan como intención influir en decisión del negocio, será obligación del personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., rechazar regalos, viajes pagados, comidas, descuentos, o atenciones especiales en beneficio personal o el de nuestros familiares, otorgados por parte de nuestros proveedores, clientes u otras personas relacionadas con la empresa; ya que de lo contrario se afectarían las negociaciones.

Solo se hará excepción en casos previamente aprobados por la Dirección General para estar en posibilidad de otorgar a cualquier persona, empresa o entidad algún regalo, promoción o beneficio con cargo a la empresa, cuando se cumplan la totalidad de los criterios siguientes:

- a).- Que exista congruencia con las prácticas de negocio acostumbradas y previamente aprobadas por la Dirección General.
- b).- Que no representen un valor excesivo y no constituyan un acto de corrupción o doble pago.
- c).- Que no contravengan disposiciones aplicables a los estándares éticos.

LAVADO DE DINERO.

Es la actividad delictiva que consiste en filtrar dinero procedente de actividades ilícitas mediante una serie de transacciones para limpiarlo y dar la apariencia de que procede de fuentes legítimas.

Las Direcciones y personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., deben estar atentos ante circunstancias que puedan indicar una transacción indebida, o lo que se conoce como advertencias. Por ejemplo, clientes que no desean proporcionar información personal o del negocio, o clientes que desean recibir fondos de varias cuentas, o desembolsar fondos en varias cuentas, clientes que desean pagar con grandes cantidades de dinero en efectivo o a quienes no parecen preocuparse de los precios, las comisiones u otros costos de la transacción.

XI. FRAUDE, ABUSO DE CONFIANZA O ROBO.

Las Direcciones y personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., deben tener el compromiso de no incurrir en ninguna acción que pudiera constituir algún tipo de fraude, abuso de confianza o robo contra la empresa o los clientes de ésta, por mínima que sea, deben conducirse en todo momento con honestidad e integridad y con la valentía para reportar cualquier hecho que pudiera ser indicio de un fraude, abuso de confianza o robo ya sea por un acto personal o de un tercero, realizado de manera intencional o por negligencia.

Todos estos eventos deberán de reportarse al El Comité de Ética el cual está presidido por la Dirección de Recursos Humanos para que se investiguen y se tomen las medidas que apliquen conforme a la ley de acuerdo con el caso de que se trate en base a las posibles conductas delictivas realizadas.

Industrias Tebi S.A. de C.V., no tolerará ni protegerá acciones delictivas o conductas que puedan configurar fraude, abuso de confianza o robo en perjuicio de la propia empresa o de sus clientes. Es requisito indispensable para todas las Direcciones y personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., que al ingresar a la empresa presente toda la documentación y evaluaciones requeridas para sustentar un modo honesto de vivir y conducirse en el actuar diario.

XII. NEGOCIO JUSTO

El trato justo, honesto e íntegro que Industrias Tebi S.A. de C.V., otorga a sus clientes, le permite mantener y fomentar relaciones perdurables, valores que se complementan con información verídica, actualizada y completa que es obligación de sus empleados y los colaboradores proporcionarles.

Para tal fin, el personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., no podrán:

- a) Hacer declaraciones falsas o engañosas a los clientes, proveedores, competencia o terceras personas involucradas en los negocios de la empresa.
- b) Solicitar o aceptar de cualquier persona que tenga una relación de negocios con la empresa, la entrega de recursos económicos, regalos, propinas, comidas o algún otro beneficio que puedan incidir en la materialización de negocios entre Industrias Tebi S.A. de C.V., y el receptor.
- c) Solicitar cualquier cuota, comisión u otra compensación por referir clientes a vendedores y proveedores de servicios no asociados con la empresa.
- d) Incurrir en conductas de manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada o cualquier otra práctica de negocio considerada injusta.
- e) Cuando se descubra o presente una oportunidad de negocio a través del uso de información propiedad de Industrias Tebi S.A. de C.V., o en posición que se encuentre en la línea de negocios de la empresa, es obligación de los empleados y/o colaboradores presentarla de manera inmediata a la empresa, por lo que está prohibido aprovecharla de forma individual.

XIII. INFORMACIÓN PERIÓDICA EXACTA Y OPORTUNA

Industrias Tebi S.A. de C.V., está comprometida a entregar a sus inversionistas información completa, exacta, oportuna y clara en los reportes periódicos que debe emitir.

Para este fin, la empresa debe:

- a) Cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados en todo momento.
- b) Mantener un sistema de controles contables internos que provean con seguridad razonable a la Dirección General que todas las transacciones son adecuadamente registradas por la Gerencia de Finanzas y que se registra debidamente toda aquella información relevante sobre la empresa
- c) Mantener los libros y registros que reflejan justa y fielmente las transacciones de la empresa;
- d) Prohibir la existencia de recursos o activos no divulgados o sin registro; y
- e) Presentar información de manera clara y ordenada en los reportes periódicos de la empresa.

XIV.- EQUIPO DE CÓMPUTO, MOBILIARIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

De acuerdo con el artículo 134 fracción VI de la ley federal del Trabajo, el personal de la empresa debe reconocer que son propiedad exclusiva de Industrias Tebi S.A. de C.V., en todo tiempo, los bienes muebles e inmuebles, los artículos de oficina, manuales de procedimientos, programas de cómputo, así como todo los documentos e información que se le proporcionen con motivo de la relación de

trabajo, obligándose a utilizarlos con cuidado y esmero, y a restituirlos a ella al concluir dicha relación laboral.

En congruencia con el artículo 163 fracción II de la Ley Federal del Trabajo puesto que el personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., por sus servicios recibe una remuneración asumirá la postura de ceder a la empresa, todos sus descubrimientos, diseños, esquemas, modelos, sistemas, programas de cómputo y cualesquiera obras protegidas por el derecho de autor o por la propiedad industrial, resultantes del desempeño de sus actividades.

El personal podrá retirar de las instalaciones de la empresa: computadoras de escritorio y computadoras portátiles, exclusivamente de acuerdo a las políticas, normas y mecanismos de control en vigor. Este punto es aplicable también a cualquier equipo, muebles y artículos que por razones justificadas de trabajo deban utilizarse fuera de la empresa.

El equipo de cómputo debe utilizarse cumpliendo con las normas de seguridad e informática que establezca el Área de Sistemas previa autorización de la Dirección General, en particular los usuarios de dichos equipos están obligados a mantener confidencialidad absoluta sobre las claves individuales que se les proporcionen para el acceso a la información.

El acceso a Internet debe limitarse a propósitos que se identifiquen con el giro de la empresa. Accesos para asuntos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la seguridad y la imagen de Industrias Tebi S.A. de C.V., motivarán las sanciones que procedan dentro del marco de la ley.

El uso de correo electrónico queda sujeto a las normas de seguridad e informática que establezca el Área de Sistemas previa autorización de la Dirección General, en previsión de posibles congestionamientos de la red interna y de la propagación de virus informáticos, queda prohibido enviar mensajes que no se identifiquen con el giro y los negocios de Industrias Tebi S.A. de C.V.

El personal queda obligado a utilizar en sus labores solo paquetería o programas de cómputo autorizados por Industrias Tebi S.A. de C.V., por sus autores o proveedores. Quienes utilicen programas de cómputo que carezcan de dicho requisito enfrentarán personalmente las sanciones que establece la ley, sin responsabilidad para Industrias Tebi S.A. de C.V., y sin perjuicio de que se rescinda, en su caso, el contrato de trabajo que tiene celebrado con ella.

XV. COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES CON AUTORIDADES.

Las declaraciones verbales o por escrito sobre asuntos de Industrias Tebi S.A. de C.V., destinadas a la prensa, la radio, la televisión, redes sociales, o cualquier otro

medio de comunicación pública, quedan reservadas de manera exclusiva a la Dirección General de la empresa.

Bajo circunstancias claramente justificadas en que el personal deba emitir alguna declaración o informe por rescrito a las autoridades competentes, al margen de sus reportes cotidianos, el contenido, alcance y enfoque de dicha declaración, deberán ser previamente aprobados por la Dirección General o por los asesores legales de Industrias Tebi S.A. de C.V.

Está prohibido efectuar pagos, gratificaciones especiales, préstamos provenientes de fondos de Industrias Tebi S.A. de C.V., o personales o bien entregar cualquier cosa de valor a un funcionario o empleado gubernamental, a cambio de privilegios u omisiones de cualquier naturaleza que violen el marco legal a que está sujeta la empresa.

No es política de Industrias Tebi S.A. de C.V., invitar a desayunos, comidas y cenas a funcionarios o empleados del Gobierno Federal, estatal o municipal, salvo en circunstancias en que las normas de cortesía no ofrezcan alternativa. Durante dichos eventos, el personal de la empresa queda obligado a cumplir con las normas de confidencialidad, información privilegiada y conflicto de interés incluidas en el presente Código de Ética.

XVI. ACTITUD HACIA LOS CLIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL.

La imagen de Industrias Tebi S.A. de C.V., se transmite en servicios que deban encausarse a cumplir y superar las expectativas de todos y cada uno de sus clientes. Ante los clientes, la empresa es el ejecutivo o el empleado que establecen contacto con ellos, y, es de esperarse que, en forma espontánea, el personal de la empresa trate a todos y cada uno de los clientes en forma cortés, esmerada y congruente con la filosofía de calidad, productividad y acatamiento de las políticas y normas de control establecidas por Industrias Tebi S.A. de C.V.

Bajo ninguna circunstancia el personal de la empresa debe tratar a los clientes en forma irrespetuosa, descortés o agresiva.

El personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., queda obligado a no incurrir en conductas indebidas o indecorosas en lugares públicos y privados que puedan tener un efecto importante sobre la imagen y la reputación de la empresa.

XVII. ENTORNO LABORAL Y CLIMA INTERNO.

Un principio básico de Industrias Tebi S.A. de C.V., es que todo el personal sea tratado con dignidad y equidad; que se respeten sus derechos y se preserve su

intimidación; proporcionar un ambiente seguro donde todos sean tratados en igualdad con respeto y nadie sufra daño físico ni emocional. Esto es aplicable a todo el personal, sin importar su edad, discapacidades, o capacidades diferentes, nacionalidad, raza, religión, sexo u orientación sexual.

En el ámbito de las actividades y las relaciones laborales; Industrias Tebi S.A. de C.V., no tolera las represalias ni cualquier forma de acoso sexual, ni laboral, ya sea este de tipo verbal, físico o sugerido. Cualquier manifestación de represalia o de acoso, deberá reportarse inmediatamente al Comité de Ética presidido por la Dirección de Recursos Humanos.

Este Código de ética no comprende todas las circunstancias y situaciones a las que se enfrentará el personal de Industrias Tebi S.A. de C.V., durante el desarrollo de sus actividades cotidianas. Una parte importante para lograr sus objetivos depende del sentido común y de la calidad moral de todos y cada uno de ellos. El Área de Recursos Humanos está abierta para recibir consultas o solicitudes de aclaración, las cuales serán utilizadas para mejorar y enriquecer su contenido.

XVIII. COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Industrias Tebi S.A. de C.V., estamos enfocados en promover la responsabilidad con la comunidad, generando empleos, capacitación, así como generar soluciones a temas que afectan a la sociedad donde operamos.

El personal está comprometido con ser personas productivas, aportando soluciones a los problemas de nuestro entorno y con transmitir los valores éticos con sus familiares y amigos promoviendo el desarrollo armónico de la sociedad, generando así una cadena de valor.

Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales establecidas en el país.

Estamos comprometidos con crear programas para la protección del medio ambiente y garantizar el uso sostenible de los recursos, haciendo a las y los colaboradores más conscientes y socialmente responsables por lo que mantenemos interés constante en todas aquellas prácticas que supongan degradación ambiental y establecemos objetivos de sostenibilidad.

XIX. REPORTES Y EFECTOS DE LAS VIOLACIONES A ESTE CÓDIGO.

Todo el personal deberá informar de manera personal o por escrito al Comité de Ética presidido por la Dirección de Recursos Humanos, cualquier violación

conocida o sospechosa relacionada con las disposiciones contenidas en este Código de Ética, leyes y regulaciones aplicables.

La empresa no permitirá ninguna acción en represalia en contra del empleado que actuando de buena fe haya realizado algún reporte a este respecto.

La Dirección General comisionará a Recursos Humanos la investigación de cualquier reporte y supervisará una respuesta apropiada, incluyendo acciones correctivas y medidas preventivas. Aquellos empleados y/o empleadas que hayan violado el presente Código de Ética, leyes y regulaciones aplicables enfrentarán sanciones adecuadas acordes con el caso y que pueden incluir su destitución o la terminación de la relación laboral, sin perjuicio de aquellas sanciones contenidas en las leyes y reglamentos aplicables, como lo es el Código Civil o el Código Penal correspondiente.

El presente Código de Ética es un factor clave para el logro de la misión y visión de la empresa, promueve una cultura de trabajo basada en valores; es por ello que cuando una persona, sin distinguir su jerarquía o nivel, tenga un comportamiento en contra de lo establecido en el Código de ética, habrá una consecuencia, que puede ir desde una llamada de atención, amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal, cumpliendo en este proceso con el apego a las leyes laborales, civiles y penales vigentes.

Sobre la existencia de un incumplimiento al presente Código de Ética, el Área de Recursos Humanos y/o la Dirección General procederán a validar y evaluar la evidencia, disponible antes de que imponga la sanción correspondiente.

Para vigilar el cumplimiento de nuestro Código de Ética contamos con un Comité de Ética presidido por la Dirección de Recursos Humanos que tiene como principal interés escuchar a los empleados y colaboradores de Industrias Tebi S.A. de C.V., para saber si en el centro de trabajo surge alguna situación que perjudique o dañe a Industrias Tebi S.A. de C.V., de acuerdo con lo establecido en este documento.

XX. APLICACIÓN DEL CÓDIGO PARA DIRECTIVOS Y MIEMBROS.

Todas las disposiciones establecidas en el presente Código son aplicables a la Dirección General, Gerencias y personal en general de la empresa.

Por lo que las acciones y decisiones que tomen (o se abstengan de tomar), deberán sujetarse a los lineamientos y procedimientos éticos durante la celebración de los negocios y transacciones, independientemente del cuidado necesario para salvaguardar la integridad de las personas, los activos y la información de la empresa.



DECLARACION DE ADHESION.

He recibido un ejemplar del Código de Ética de Industrias Tebi S.A. de C.V., y declaro como propias las responsabilidades de conocer y mantener el comportamiento estipulado en su contenido, tanto durante el desempeño de mis funciones en esta empresa como, en lo aplicable y al término de mi relación laboral con ella.

NOMBRE COMPLETO: _____

PUESTO: _____

GERENCIA A LA QUE PERTENECE: _____

AREA O DEPARTAMENTO: _____

FECHA DE FIRMA: _____

FIRMA DEL EMPLEADO: _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA DIRECCIÓN, GERENCIA O JEFATURA DE ÁREA:
