

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

**APLICABLE A TODOS LOS COLABORADORES**

### **CONTENIDO**

#### **Estándares de Ética y Conducta Empresarial**

- Comportamiento Legal y Ético
- Observancia
- Relaciones con la Comunidad

#### **Políticas de Contratación**

- Selección y Desarrollo del Empleado
- Igualdad de Oportunidades
- Trabajo Infantil y Trabajo forzado
- Discriminación y Acoso
- Manejo del Desempeño
- Compensaciones y Beneficios
- Información del Empleado
- Salud y Seguridad
- Consumo de Drogas Ilegales y Alcohol
- "Política de Puertas Abiertas"
- Empleo a Voluntad

#### **Conflictos de Intereses**

- Interés de Propiedad o Financiero en Otros Negocios
- Aceptación de Obsequios, Invitaciones, Préstamos u Otros Favores
- Información "Confidencial" y Venta de Valores
- Empleo Externo

#### **Propiedad Intelectual e Información Confidencial**

- Patentes, Derechos de Autor y Marcas Registradas
- Información Confidencial

#### **Uso de Sistemas Electrónicos**

- Uso de Internet y Sistemas de Comunicación
- Sistemas de Información y Seguridad de Datos

#### **Prácticas Empresariales**

- Registros Empresariales de EVSA
- Calidad y Productividad
- Observancia de Regulaciones
- Medio Ambiente
- Métodos de Competencia
- Negociaciones con la Prensa y Otras Entidades Externas
- Está Prohibido Sobornar
- Asociaciones Comerciales

#### **Negociaciones con Gobiernos**

- Contribuciones Corporativas
- Solicitudes Gubernamentales de Información o Visitas a las Instalaciones
- Ejecución

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

### **ESTANDARES DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

#### **Comportamiento Legal y Ético**

Se requiere observar en todo momento un comportamiento legal y ético. El propósito del Resumen de Políticas de EVSA sobre la Conducta Empresarial (el “Resumen”), es proporcionar un informe de ciertas políticas y procedimientos clave de EVSA (la “Compañía”) para dirigir sus negocios en forma legal y éticamente apropiada. El Resumen tiene el propósito de constituir un elemento en nuestros esfuerzos para garantizar una conducta legal y ética de EVSA y de sus empleados. El Resumen es parte de un proceso que incluye la observancia de las propias políticas corporativas, una relación abierta entre los empleados y supervisores que lleve a una buena conducta empresarial y, sobre todo, a la integridad y buen juicio de todos los empleados de EVSA.

Esta es y ha sido la política de EVSA para ser un buen “Ciudadano” en los lugares en los cuales trabajamos. Tenemos la responsabilidad de obedecer las leyes en vigor. Esto incluye leyes que afectan directamente la forma en que llevamos a cabo nuestro negocio, tales como la cobertura de la fabricación y venta de productos de cuidado personal, del hogar y OTC’s, leyes antimonopolio, leyes relacionadas con las existencias de EVSA y aquellas que rigen las relaciones de EVSA con nuestros empleados. Debemos acatar estas leyes, ya sea que estemos de acuerdo con ellas o no.

También tenemos la responsabilidad de promover altos estándares, conduciendo nuestras operaciones de un modo claramente ético. Durante muchos años EVSA ha tenido políticas corporativas sobre el comportamiento legal y ético en diversas áreas. Estas políticas se establecieron y se han revisado con la firme convicción de que es lo correcto y es de interés de EVSA el que los empleados actúen conforme a ellas.

Todos los empleados que laboran en EVSA deben comprender y observar las políticas corporativas aquí señaladas. Los empleados tienen la responsabilidad de revisar y entender estas políticas y procedimientos al grado que se relacionen con ellos y sus actividades. Los empleados pueden solicitar asesoría de su supervisor o de las áreas de Administración, Dirección de Operaciones y Recursos Humanos en relación a estas políticas. De tener alguna duda, los empleados deberán solicitar y recibir asesoría antes de actuar.

Más adelante se resumen ciertas leyes y políticas relacionadas, así como procedimientos de EVSA que son particularmente importantes para los negocios de la misma y la preservación de su buen nombre y reputación. La integridad es y debe continuar siendo, la base de todas nuestras relaciones de trabajo.

#### **Observancia**

La política de EVSA es evitar un comportamiento no ético o ilegal, poner fin, lo más rápido posible, a cualquier comportamiento de este tipo que ocurra tras de haberlo descubierto y disciplinar a aquellos que demuestren dicho comportamiento, así como a los individuos que no ejerzan la supervisión y vigilancia apropiadas, provocando con ello que no se detecte dicho comportamiento en sus subordinados.

La negligencia en el cumplimiento de los estándares contenidos en este Resumen puede tener severas consecuencias, tanto para los individuos involucrados como para EVSA. Además del daño potencial al buen nombre de EVSA, a las relaciones comerciales, con los clientes y en torno a las oportunidades de negocios, la conducta que represente una violación del Resumen también estará violando leyes federales, estatales y locales. Estas violaciones pueden conducir a los individuos involucrados a juicio legal, prisión y multas. EVSA también está capacitada para realizar penalizaciones por conductas impropias de sus empleados. De igual modo, la violación de estas políticas podría llevar a castigar al empleado e incluso rescindir su contrato de trabajo.

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

El área de Contraloría Interna es responsable de supervisar todos los programas de auditoría interna, monitoreo y auto-evaluación relacionados con las obligaciones legales y regulatorias de EVSA, así como de garantizar una interpretación amplia y uniforme de nuestros objetivos de observancia. La directiva cubre todos los programas existentes y futuros. Aquellos a cargo de estos programas tienen la responsabilidad de realizar un reporte para el área de Contraloría. Con objeto de cubrir la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias de EVSA, el contralor recibe, al menos semestralmente, una información completa por parte de los individuos responsables sobre cada uno de estos programas, incluyendo la naturaleza y alcance de los mismos y cualquier hallazgo en relación a una posible falta. Dentro de su labor, el Contralor reporta directamente al Vicepresidente de Operaciones, Finanzas y al Director General.

Si usted tiene conocimiento o cuenta con elementos para creer que existe una violación de las leyes aplicables, del Resumen o de políticas y procedimientos relacionados con EVSA, deberá informarlo inmediatamente a su supervisor o al área de Vicepresidencia de Operación y/o Recursos Humanos. Si usted cree que el supervisor a quien ha denunciado la violación, o posible violación, no ha tomado la acción apropiada, deberá usted ponerse en contacto con el Vicepresidente de Operaciones. Se realizarán investigaciones a través y bajo la supervisión del área de Contraloría y/o Vicepresidencia de Operaciones, y Recursos Humanos. Es imperativo que las personas que efectúen estas denuncias y las personas que las reciban no conduzcan sus propias investigaciones preliminares, a menos que se los autorice el Contralor.

Las denuncias de una violación o posible violación, pueden realizarse vía telefónica, en persona o por escrito dejando la información necesaria en el Buzón de quejas y/o sugerencias de EVSA, Km. 58.5 carretera Qro.-SLP, San José Iturbide Guanajuato, CP 37980; el cual se encuentra en el pasillo de entrada a comedor; si es vía telefónica tendrá que comunicarse directamente con el Gerente de Contraloría al (419) 198 3766 y/o Gerente de Recursos Humanos al (419) 198 37 41. Debe proporcionarse una descripción lo suficientemente detallada de los hechos que sustenten la acusación, con objeto de permitir una investigación apropiada.

### **Relaciones con la Comunidad**

EVSA tiene un compromiso desde hace mucho tiempo para fungir como un buen ciudadano. EVSA reconoce que la interacción constructiva con la sociedad y las relaciones positivas con nuestra comunidad anfitriona es importante para el éxito del negocio y para el bien de EVSA, sus empleados y la gente en todas partes. Estas metas se logran, siempre que sea posible, contribuyendo con la vitalidad económica global de la comunidad anfitriona; continuando con la tradición de EVSA de realizar trabajo voluntario y apoyar las necesidades y actividades de la comunidad local; operando nuestras instalaciones de acuerdo con las leyes y regulaciones del medio ambiente y apoyando y alentando políticas públicas que intensifiquen la apropiada operación de los negocios y tomando en cuenta los intereses legítimos del empleado y la comunidad.

### **POLITICAS DE CONTRATACION**

#### **Selección y Desarrollo del Empleado**

Entre las principales prioridades de EVSA se encuentran atraer, retener y desarrollar individuos con alto potencial. Seleccionar a los mejores talentos y dirigir su desarrollo individual, constituye un objetivo de EVSA, así como planear la sucesión organizacional de tal forma que beneficie los objetivos de crecimiento de EVSA y de los propios individuos.

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

EVSA pretende mantener su reputación como un empleador sobresaliente al reclutar, contratar, desarrollar y promover al personal de acuerdo a sus capacidades, reconociendo que el personal es su recurso más valioso.

### **Documentos para contratación**

- Solicitud de empleo
- Acta de Nacimiento
- Credencial de IFE y/o INE
- CURP
- RFC (Registro Federal de Contribuyentes)
- IMSS (Número de Seguro Social)
- Comprobante de Estudios
- Comprobante de domicilio
- Carta de Retención de Infonavit (en caso de contar con crédito)
- Tarjeta de Pago y/o contrato (Perfil Ejecutivo BANCO BANAMEX)

### **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

La política de contratación de personal de la empresa ESTILO Y VANIDAD S.A. DE CV. contempla los siguientes puntos:

- La persona a contratar debe cumplir con el perfil de cargo establecido para la vacante.
- Antes de iniciar con el proceso de reclutamiento, la empresa analizará la posibilidad de realizar alguna promoción o rotación interna acorde a la vacante establecida.
- Todos los candidatos deberán someterse a entrevista y a los exámenes laborales y deberán obtener resultados satisfactorios de acuerdo a las necesidades de cada caso para ser considerados como aptos para una vacante.
- No se podrá realizar ninguna contratación de personal que no haya cumplido con el proceso de selección.
- No es posible contratar a menores de edad, y se debe cumplir con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo así como en el Contrato Colectivo donde indica que debe presentar su IFE y/o INE actualizada con la finalidad de demostrar que cumple con la mayoría de edad.
- Ningún trabajador se verá discriminado por razones de sexo, estado civil, origen racial o étnico, condición social, religioso o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, discapacidad, así como por razón de lengua.
- El trabajador debe guardar absoluta discreción con la información confidencial.
- El área de Recursos Humanos será responsable de integrar los expedientes de personal y manejar confidencialmente su información, así como de elaborar los contratos respectivos, solicitando para tal

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

efecto documentos personales tales como: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, IFE y/o INE, CURP, RFC, Número de de seguro social.

- Los datos y referencias que proporcionen los trabajadores serán verificados por la empresa, quedando entendido que de comprobarse la falsedad de los mismos, no será admitido en el trabajo, o, si ya estuviese trabajando, le podrá ser rescindido el contrato Individual del trabajo, sin responsabilidad alguna para la empresa.
- Toda persona contratada para realizar una función en la empresa, deberá firmar un contrato de trabajo, que contenga todas las informaciones requeridas por la ley y según las políticas internas.
- Una vez suscrito el contrato, el empleado, queda comprometido con la empresa, a prestar sus servicios personales, en el nivel que le corresponda en la organización, cumpliendo las cláusulas del contrato y políticas laborales y reglamentos que regulan las relaciones de trabajo.
- Todo empleado nuevo será sometido a un período probatorio, (siempre y cuando la vacante sea con opción a planta (contrato indeterminado); este será de tres meses, al finalizar este período el jefe directo inmediato deberá hacer la evaluación y recomendará o no su contratación, a la gerencia de recursos humanos, para fines de confirmación en el cargo.

### **Igualdad de Oportunidades**

La mayor fortaleza de EVSA es su gente. EVSA busca mantener su reputación como un empleador sobresaliente y garantizar altos niveles de motivación y compromiso de sus empleados. Es política de EVSA tratar a los solicitantes y empleados sin importar raza, color, religión, sexo, preferencia sexual, edad, nacionalidad y discapacidades así como proporcionar oportunidades que constituyan un reto, para el crecimiento y avance individual.

Los gerentes tienen la responsabilidad directa de implementar esta política y de comunicarla a sus empleados. Sin embargo, el apego y apoyo de todos los empleados es esencial para la implementación exitosa de la misma. Cada área de negocio debe monitorear en forma periódica, informar y, de ser necesario, corregir o mejorar su desempeño en esta área.

### **Trabajo infantil y Forzado**

En EVSA se aceptan sólo empleados que cubran la mayoría de edad, desde el proceso de selección se asegura que cuenten con su identificación oficial que certifique que no se violan los derechos humanos de los niños.

En EVSA es inaceptable beneficiarnos con el trabajo infantil y forzado.

### **Discriminación y Acoso**

Es política de EVSA proporcionar a sus empleados un ambiente de trabajo libre de acoso, incluyendo cualquier hostigamiento verbal o físico en relación a características raciales, étnicas, religiosas, físicas, sexo o la preferencia sexual de otros. Esta política abarca el comportamiento que representa una condición de selección, utilizada como base para decisiones de contratación y/o que tiene el propósito o

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

efecto de interferir en forma irrazonable con el desempeño laboral del individuo o crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

EVSA puede ser responsable de conducir lo que podría considerarse acoso o discriminación hacia los empleados por parte de los gerentes, supervisores y/u otros empleados. EVSA también puede ser responsable por actos de personas externas con respecto a hostigamiento de empleados de EVSA en el factlugar de trabajo, cuando EVSA sepa o debiera haber sabido de dicha conducta y falle en tomar la acción correctiva apropiada. Los gerentes son responsables de cumplir con esta obligación en sus áreas, en nombre de EVSA.

EVSA tiene el compromiso de asegurar una comunicación abierta a través de la organización para resolver dudas, inquietudes, problemas o quejas que involucren discriminación o acoso. Pueden presentarse directamente al supervisor del empleado, gerente de recursos humanos, director de área, vicepresidente u otro nivel en la organización que pueda ser apropiado. Además, dicha presentación no deberá ser motivo de ningún tipo de represalia.

**EVSA exige a sus empleados que bajo ningún motivo deberán discriminar y/o acosar a los compañeros por ser portadores o que en su caso estuvieron contagiados de COVID-19,**

Los empleados que se involucren en actos de discriminación y/o acoso y que después de una investigación justa resultaren culpables estarán sujetos a la acción correctiva que la administración decida, previa investigación del caso en cuestión.

### **Manejo del Desempeño**

Por Política de EVSA, debe aplicarse el proceso de administración del desempeño a todo el personal. La gente trabaja en forma más efectiva al comprender las responsabilidades y prioridades de su puesto, cuando participa en un sistema que proporciona retroalimentación y guía, y recibe reconocimientos y recompensas.

### **Compensaciones y Beneficios**

El continuo crecimiento y la rentabilidad de EVSA, depende de mantener y fortalecer la ventaja competitiva de EVSA en el mercado, mediante el esfuerzo de sus empleados en todos los niveles de la organización. Por lo tanto, EVSA tiene la política de administrar programas de compensaciones y beneficios, que contribuyan a la atracción, retención y motivación de una fuerza laboral de alta calidad. Estos objetivos pueden alcanzarse mejor cuando el programa es competitivo con el de otras empresas importantes del mercado.

La compensación es tanto un costo del negocio, como una inversión en materia de recursos humanos. Al administrar un programa que reconozca apropiadamente las contribuciones del personal, se deberá utilizar objetivamente los recursos destinados a este programa.

### **Información del Personal**

Es política de EVSA llevar información y registros de sus empleados para efectos de apoyar las funciones empresariales, tales como la administración de programas de beneficios, programas de compensaciones, administración del desempeño y planeación de la sucesión. EVSA también tiene la

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

política de manejar dichos registros de forma tal que ayude a los intereses del personal y de EVSA, respetando la privacidad y la confidencialidad de esta información.

### **Salud y Seguridad**

EVSA se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo que luche por proteger la salud y seguridad del empleado. Al mismo tiempo, los anteriores son aspectos importantes para el desempeño del trabajo. Los empleados tienen la responsabilidad de aprender y observar los procedimientos de seguridad aplicables a sus labores.

### **Consumo de Drogas Ilegales y Alcohol**

El uso y abuso de psicotrópicos representa un riesgo serio para la salud y la seguridad, no sólo para las pocas personas que abusan de ellas, sino para todos los empleados que trabajan alrededor de estas personas. EVSA procura lograr ambientes libres de abuso de sustancias para mejorar la salud y el bienestar de los empleados y acrecentar la capacidad de EVSA para competir en un mercado cada vez más difícil. EVSA tiene políticas y lineamientos formales que son compasivos, pero firmes, diseñados primordialmente para conseguir eliminar el abuso de drogas, sin deshacerse de quien abusa de ellas. Además de las pruebas antidoping y de aptitud para el empleo en la fase de precontratación, los empleados pueden ser examinados cuando tengan comportamientos anormales o exista sospecha fundamentada de consumo de drogas o alcohol y, en donde esté permitido, se realizará con base a una elección al azar.

### **“Política de Puertas Abiertas”**

Todo el personal de supervisión y gerencial, incluyendo todos los funcionarios de EVSA, los responsables de Recursos Humanos, Administración y Finanzas, el Director General Ejecutivo y el Presidente del Concejo de Administración, tienen una “Política de Puertas Abiertas”, que permite a cualquier empleado presentarles directamente cualquier duda, problema o queja y hacer preguntas al personal ejecutivo de EVSA. Trabajar juntos en una atmósfera de confianza y respeto, proporciona el más productivo ambiente de trabajo. Algunas veces, un empleado puede no comprender algo o necesitar alguna aclaración, o tener una idea o sugerencia que ofrecer acerca del trabajo o del lugar de trabajo. También, los empleados pueden tener problemas o el deseo de hablar acerca de su futuro. Cualquiera que sea la razón, los empleados pueden discutir estos asuntos con sus supervisores. Si el supervisor no puede ayudarlos o es parte del problema, el asunto puede ser discutido con el siguiente nivel de supervisión o, de ser necesario, con el jefe, director o vicepresidente del área. Un individuo siempre puede buscar directamente la ayuda del área de Recursos Humanos sobre cualquier asunto.

Un empleado también puede acudir directamente con cualquier gerente, director o vicepresidente. Es importante que los empleados externen sus inquietudes con prontitud para que sus asuntos puedan ser atendidos. No se tomarán represalias contra nadie por expresar lo que creen es un asunto o una preocupación honesta.

### **Empleo a Voluntad**

A menos que se acuerde de otro modo por escrito y sujeto a la LFT, todo empleado de EVSA es contratado por EVSA en términos de empleo a voluntad. Esto significa que la contratación no está garantizada por un período específico y que EVSA se reserva el derecho de dar por terminado el empleo de un individuo en cualquier momento, con o sin una razón. Ningún acuerdo verbal hecho por cualquier representante de EVSA con respecto a continuar una contratación, puede alterar esta relación.

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

Todo lo anterior basado en Contrato Colectivo de Trabajo, leyes locales y federales, que regulan la relación empleado-empleador.

### **CONFLICTOS DE INTERESES**

#### **Interés de Propiedad o Financiero en Otros Negocios**

EVSA respeta los derechos de sus empleados para manejar sus asuntos e inversiones y no desea interferir en su vida personal. Al mismo tiempo, los empleados deben evitar situaciones que presenten un conflicto potencial entre sus intereses y los de EVSA. También, los empleados de EVSA deben estar conscientes de los intereses de EVSA. Los empleados le deben lealtad a EVSA y deben evitar cualquier inversión o asociación que interfiera con el ejercicio independiente de un juicio justo en el mejor interés de EVSA.

Intentar ser demasiado específico implica el riesgo de restringir la aplicación de la política. Sin embargo, hay situaciones obvias que ciertamente pueden dar por resultado un conflicto de intereses: Tener un interés financiero substancial no revelado con un proveedor, competidor o cliente por parte de un empleado o un miembro de la familia del empleado; tener un interés no revelado en una transacción en la que se sepa que EVSA estuviera, o pudiera estar interesada; tomar ventaja de otras oportunidades corporativas en beneficio personal o recibir honorarios, comisión u otra compensación no revelados de un proveedor, competidor o cliente de EVSA.

La implementación apropiada de esta política implica el requerimiento continuo de que todos los empleados hagan saber de inmediato a sus supervisores o a la Gerencia de Contraloría, sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda involucrar un conflicto de intereses.

#### **Aceptación de Regalos, Invitaciones, Préstamos u Otros Favores**

Las circunstancias que pueden crear conflictos de intereses no siempre son obvias. Existen muchas áreas de incertidumbre, así como conflictos, que surgen a pesar de las mejores intenciones de un empleado. La aceptación del empleado, cualquier miembro de la familia inmediata del empleado o cualquiera designado por éste, para recibir regalos o invitaciones, puede presentar conflictos de intereses potenciales. Aunque se estimulen las cortesías de negocios, EVSA prohíbe la aceptación o el recibimiento por parte del empleado de cualquier obsequio, gratificación, invitación u otro artículo de valor monetario mayor al valor simbólico o nominal de los proveedores o clientes de EVSA.

Aún más, dichos regalos sólo se permiten si no se hacen o reciben regular o frecuentemente. Los empleados nunca habrán de aceptar obsequios, servicios, viajes o invitaciones que pudieran considerarse que afectarían razonablemente su juicio o acciones en el desempeño de sus obligaciones. Cualquier duda a la aplicación de éste párrafo debe ser consultado con la Vicepresidencia correspondiente.

#### **Información “Confidencial” y Venta de Valores**

Los empleados no utilizarán la información confidencial y deben ser igualmente cuidadosos de no hacer disponible dicha información a otros que puedan sacar beneficio de ella. La Ley y las políticas de EVSA prohíben a los empleados utilizar o revelar información confidencial no pública que adquieran durante su estancia en EVSA. Algunos ejemplos de información confidencial son: Resultados financieros; proyecciones financieras; posibles fusiones, adquisiciones, despojos o asociaciones e información



# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

concerniente a descubrimientos significativos, desarrollo de productos importantes, desarrollo de litigaciones importantes y cambios significativos en la administración del negocio.

La información se considera no pública, a menos que haya sido difundida adecuadamente al público. Algunos ejemplos de difusión efectiva incluyen presentaciones públicas de documentos a autoridades reguladoras de valores, publicación de comunicados de prensa de EVSA y también puede incluir reuniones de EVSA con miembros de la prensa y del público.

Todos los empleados deben tener precaución de no revelar información interna a personas ajenas a EVSA, ya sea en forma intencional o no, bajo ninguna circunstancia, ya sea en reuniones realizadas como parte de la jornada de trabajo o en discusiones informales después del horario laboral.

Solamente se permite a funcionarios autorizados de EVSA responder a solicitudes de información interna por parte de los medios de comunicación, la comunidad financiera, investigadores y otros, por lo que todos los empleados deberán turnar inmediatamente todo tipo de asuntos a los funcionarios especificados o a sus supervisores.

Si usted tiene dudas respecto a si determinada información es confidencial o si ha sido difundida adecuadamente al público y al mercado, póngase en contacto con el Vicepresidente de Administración y Finanzas y absténgase de difundir dicha información a gente ajena a EVSA, hasta que haya recibido usted indicaciones de que tal información no es confidencial o ya ha sido difundida apropiadamente.

### **Empleo Externo**

Existe un conflicto de intereses si su negocio externo u otros intereses afectan de manera adversa su motivación o desempeño. Por ejemplo, el empleo externo puede, bajo ciertas circunstancias, dar como resultado un conflicto de intereses para el empleado, como podría ser el empleo de un miembro de la familia del empleado con un proveedor, competidor o cliente de EVSA. Para evitar efectos perjudiciales potenciales tanto para EVSA como para el individuo, los empleados deben revelar, antes de tomar acción, cualquier hecho o circunstancia que pueda involucrar un conflicto de interés. Dicha revelación puede ayudar a que los empleados resuelvan dudas honestas como la referente a lo apropiado de una forma particular de conducta.

## **PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACION CONFIDENCIAL**

### **Patentes, Derechos de Autor y Marcas Registradas**

La protección de la propiedad intelectual de EVSA -incluyendo sus patentes, derechos de autor, marcas registradas, conocimientos técnicos y científicos, "know-how" y la experiencia desarrollada en el transcurso de las actividades de EVSA- es indispensable para mantener la ventaja competitiva de la empresa.

### **Información Confidencial**

Mucha de la información que EVSA desarrolla en investigación, producción, marketing, ventas, área legal y finanzas, es de carácter original y su protección es indispensable para mantener nuestro éxito. Dicha información debe ser salvaguardada. La información de propiedad/confidencial y los secretos comerciales pueden consistir en cualquier fórmula, patrón, aparato, la naturaleza de las operaciones comerciales de EVSA o la compilación de información mantenida en secreto, utilizados en el negocio y que le dan a éste la oportunidad de obtener una ventaja sobre la competencia, que no conocen o que no

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

saben utilizar los mencionados datos. Dicha información debe ser protegida por todos los empleados de EVSA y no debe ser proporcionada a personas ajenas a ella. Su pérdida por revelación inadvertida o inapropiada podría ser perjudicial para EVSA. Los empleados deberán ser especialmente conscientes en el manejo de teléfono, fax, télex, correo electrónico y demás medios electrónicos de almacenamiento y transmisión de información.

Los empleados deberán tomar cualquier medida práctica para preservar la información confidencial de EVSA. Por ejemplo, los empleados no deberán discutir información material en elevadores, pasillos, restaurantes, aviones, taxis ni cualquier otro lugar donde puedan ser escuchados; no deberán leer documentos confidenciales en lugares públicos ni deshacerse de ellos en donde puedan ser recogidos por otras personas; no deberán dejar desatendidos documentos confidenciales en salas de conferencias ni olvidar documentos confidenciales al concluir la conferencia. Además, los empleados deberán estar atentos de la calidad de las conversaciones que realizan por teléfonos abiertos de las oficinas y del riesgo potencial de ser escuchados furtivamente en teléfonos de automóvil o avión, así como otros medios no seguros de comunicación.

Bajo ninguna circunstancia deberán los empleados proporcionar documentos confidenciales de EVSA a terceros, sin el consentimiento expreso de la Vicepresidencia de Administración, Finanzas y/o Operaciones. Esto incluye, sin estar limitado a, cualquier documento confidencial de EVSA relacionado a clientes, competidores o proveedores de la misma.

A muchos empleados se les solicitará firmar acuerdos, recordándoles su obligación de no proporcionar información de propiedad/confidencial de EVSA, tanto mientras se encuentren laborando en EVSA como al dejar de laborar en ella. La lealtad, la integridad y el buen juicio de los empleados de EVSA, tanto en el trabajo como fuera de él, son indispensables para la protección de dicha información.

### **Información de Terceros**

EVSA trabaja con clientes a quienes puede fabricarles directamente alguno de sus productos, reconocemos que toda la información que sea proporcionada, como puede ser investigación, producción, marketing, ventas, formulaciones, etc. es de carácter original y su protección es indispensable para mantener nuestra buena relación y éxito de ambos. Dicha información debe ser salvaguardada. La información de propiedad/confidencial y los secretos comerciales pueden consistir en cualquier fórmula, EVSA garantizará y hará cumplir los contratos de confidencialidad que negociaciones con terceros así lo requiera.

### **USO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS**

#### **Uso de Internet y Sistemas de Comunicación**

EVSA hace disponible a todos los empleados, contratantes y agentes de EVSA, el acceso a Internet y a todos los sistemas de comunicación, tales como correo electrónico y correo de voz, solamente para llevar a cabo las actividades legítimas de negocios de EVSA y su uso incidental no solicitado. Los sistemas de EVSA son propiedad de EVSA y todas las comunicaciones e información que contienen. Los usuarios no deberán esperar privacidad en el uso de los sistemas de comunicación de EVSA o en la información enviada a EVSA, desde ésta o almacenada en la misma.

El acceso a Internet a través de un módem pone en riesgo, tanto a la computadora del usuario como a toda la red de EVSA. Los usuarios deben tener mecanismos, herramientas y procedimientos apropiados para realizar estas actividades.

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

Cualquier información que se dé a conocer en un servidor que esté conectado directamente a Internet se hace disponible para todo equipo conectado a Internet. La difusión de información a través de este medio, sólo se hará por personal autorizado.

Los usuarios están obligados a realizar el uso de Internet y de los sistemas de comunicación de EVSA conforme a todas las Políticas de Conducta Empresarial de EVSA, los Lineamientos de Protección de Información, así como las políticas y procedimientos relacionados. Queda prohibido el uso de recursos informáticos o sistemas de comunicación de EVSA para lo siguiente: lenguaje abusivo o de otra forma ofensivo; información que sea ilegal u obscena; mensajes que pudieran dar como resultado la pérdida de archivos o sistemas del receptor; mensajes que difamen o calumnien a otros y todo uso que interfiera con las labores del empleado u otros, incluyendo acoso sexual u otro que viole las leyes aplicables de igualdad de oportunidad de empleo, y las políticas de EVSA; así como solicitud de otros empleos para cualquier uso no autorizado.

Se prohíbe a los empleados de EVSA, contratantes y agentes de EVSA utilizar cuentas de correo electrónico que no sean de EVSA para enviar o recibir información empresarial de EVSA.

### **Sistemas de Información y su Seguridad**

El acceso a información procesada en computadora y a los sistemas utilizados para procesar la información, es esencial para el manejo y la operación de EVSA. Es vital que los recursos de información de EVSA sean controlados y utilizados adecuadamente para proteger a EVSA de pérdidas financieras a causa de mal uso, divulgación, fraude, modificación o destrucción, así como para proteger a los individuos de la invasión de su privacidad o de actividad intimidante, hostil y ofensiva.

Es igualmente importante proteger la información en todas sus formas, por ejemplo bancos de datos guardados en una computadora, en transmisión, archivos y reportes.

Cada área es responsable de establecer medidas apropiadas de protección para reducir los riesgos antes mencionados hacia sus recursos de información, de acuerdo con todas las políticas de EVSA. Está prohibido el uso de los sistemas de información de EVSA que no sea con propósitos empresariales. Está prohibido que los empleados, contratantes y agentes de EVSA tengan acceso a información o a sistemas a los que no tengan autorización. El uso de sistemas de información está limitado a propósitos empresariales y a su uso incidental no solicitado.

Todos los sistemas de información de EVSA son propiedad de EVSA y toda la información enviada a o desde EVSA o almacenada en sistemas de información de EVSA en cualquier forma está sujeta a revisión por parte de personal autorizado por Gerencia o Vicepresidencia correspondiente, en cualquier momento. Los usuarios no deben esperar privacidad en el uso de los sistemas de información de EVSA y en datos o información enviada a o desde o almacenada en los sistemas de EVSA.

En caso de que el personal de sistemas u otro autorizado haga mal uso de los accesos a computadoras personales de empleados de EVSA, los mismos estarán sujetos a las sanciones correspondientes, a las leyes locales o federales que en su caso apliquen.

### **PRACTICAS EMPRESARIALES**

#### **Registros Empresariales de EVSA**

Deben llevarse registros empresariales precisos. Siempre ha sido política de EVSA mantener la integridad de sus registros empresariales. Dichos registros deberán prepararse siempre en forma precisa y confiable y ser almacenados apropiadamente. Todas las transacciones deberán ser realizadas de

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

acuerdo a la autorización general o específica de EVSA. Los libros, los registros y las cuentas de EVSA deberán reflejar todas sus transacciones y todos los demás eventos que estén sujetos a un requerimiento regulatorio específico de registro.

Cualquier empleado que tenga información o conocimiento de cualquier fondo o valor escondido o de cualquier ingreso falso a libros o registros de EVSA o de cualquier pago inapropiado, deberá reportarlo inmediatamente al Vicepresidente de Administración y Finanzas y al Gerente de Contraloría de EVSA.

### **Calidad y Productividad**

La calidad es una característica de los productos de EVSA y una fuente de ventaja competitiva. Estar comprometidos con la calidad es estar comprometidos con la fabricación de productos que cumplan los más altos estándares de diseño, especificaciones de manufactura y seguridad. Nuestra meta es cumplir los requerimientos y exceder las expectativas de nuestros clientes. De igual importancia es el compromiso de EVSA con la productividad. Para poder mantener nuestra competitividad, debemos asegurarnos de que nuestros procesos de trabajo, ya sean de fabricación, contabilidad, investigación o de cualquier ámbito de nuestro negocio, sean de valor para nuestros clientes y que sean lo más eficientes posibles y con mejoras continuas. La mejora continua de procesos se caracteriza por la reducción de tiempo para completar los mismos e identificar y eliminar fuentes de variación en ellos. Los procesos de trabajo con estas características son eficientes, de bajos costos y producen consistentemente productos y servicios de la más alta calidad. El ambiente de trabajo, deberá estimular el trabajo en equipo, no sólo dentro de una operación, sino en toda la organización. Este es un ambiente en el que se buscan nuevas ideas en forma activa y son recibidas con amplios criterios. Todos los empleados son responsables de mantener alta calidad y la productividad.

### **Observancia de Regulaciones**

EVSA siempre ha conducido y continuará conduciendo su negocio de acuerdo a todos los estatutos y regulaciones federales y estatales aplicables, que rigen la fabricación y distribución de productos de cuidado personal y del hogar. En particular, deberán observarse todos los requerimientos de las Secretarías de Salud, Comercio, Trabajo y Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como cualquier otra que regule nuestros procesos de fabricación, distribución y venta.

### **Medio Ambiente**

Consistente con la misión de EVSA de mejorar el bienestar de la gente, EVSA ha considerado desde hace mucho tiempo el cuidado efectivo del medio ambiente natural y de trabajo como una de nuestras más altas prioridades. La política de EVSA es buscar la mejora continua de nuestro medio ambiente; mantener operaciones de manufactura seguras y ambientalmente conscientes; integrar consideraciones ambientales en nuestras actividades de investigación y desarrollo de productos y contribuir con el esfuerzo común para proteger el medio ambiente externo y del área de trabajo.

### **Métodos de Competencia**

“Se declaran ilícitos los métodos injustos de competencia en el comercio, así como los actos o las prácticas injustas o engañosas”. La prohibición abarca ampliamente mal interpretaciones de todo tipo relacionadas con ventas, ya sea en forma oral o escrita, al igual que un número de otros tipos de acciones o prácticas injustas. El rango de prácticas prohibidas, cubre cualquier acto que la Comisión considere desleal, injusto o poco ético e incluye actividades como publicidad falsa o engañosa, el uso de loterías en la venta de productos, soborno de empleados, competidores o clientes, desprecio injusto del

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

producto de un competidor y el robo de secretos de marcas o listas de clientes. Esta no es una lista exhaustiva.

De acuerdo a lo anterior, las comparaciones que se hagan de nuestros productos o servicios con los de nuestra competencia, deberán ser precisos y deberán hacerse sólo en donde los hechos apoyen las declaraciones y conclusiones a las que se llegue.

### **Negociaciones con la Prensa y Otras Entidades Externas**

Si alguien ajeno a EVSA, como un medio noticioso o analista de valores o inversionista, hace preguntas en forma directa o indirecta o a través de alguien más, no intente responder. Averigüe el nombre de la persona que plantea la pregunta y notifíquelo inmediatamente al Vicepresidente de Administración y Finanzas o al Vicepresidente de Operaciones y/o Finanzas.

### **Está Prohibido Sobornar**

EVSA mantiene desde hace mucho esta política que prohíbe el soborno en la conducción de su negocio. EVSA también prohíbe hacer u ofrecer cualquier pago a funcionarios para inducirlos a cambiar algún decreto o decisión gubernamental o para apoyar a EVSA en la obtención o retención de negocios. Ningún empleado de EVSA deberá sobornar, hacer pagos u obsequios a ningún funcionario gubernamental, haya o no intención de influenciar. EVSA prohíbe que cualquier empleado, consultor, asesor y demás agentes, actúen por cuenta propia o a nombre de EVSA para involucrarse directa o indirectamente en soborno comercial. "El soborno comercial" involucra el regalo de algo de valor a un agente, sin el conocimiento del jefe de dicho agente, con la intención de influenciar la conducta comercial del mencionado jefe. Un ejemplo sería dar dinero o algún regalo a algún empleado de un cliente, con objeto de que el primero influencie al segundo a comprar nuestros productos.

Es importante que todos los empleados de EVSA respeten la estricta política de EVSA contra el soborno comercial y que se aseguren de que aquellos que trabajan con ellos también las respeten.

### **Asociaciones Comerciales**

Las juntas de asociaciones comerciales y demás agrupaciones industriales, normalmente tienen propósitos perfectamente legítimos y valiosos para EVSA. Sin embargo, estos encuentros también reúnen a competidores que tienden a discutir asuntos de interés mutuo. Deberá evitarse cualquier discusión, acción o transacción que pueda involucrar alguna conducta prohibida, independientemente del marco en el que se realicen.

## **NEGOCIACIONES CON GOBIERNOS**

### **Contribuciones Corporativas**

EVSA tiene prohibido, hacer contribuciones a candidatos para puestos de elección popular. Por supuesto, esto no significa que los empleados de EVSA no puedan hacer contribuciones a candidatos, o bien, participar en el proceso político. De hecho, EVSA impulsa a sus empleados a participar en dicho proceso.

### **Requerimientos Gubernamentales de Información o Visitas a las Instalaciones**

# **Estilo y Vanidad S.A. de C.V.**

## **Código de Conducta**

La política de EVSA es hacer esfuerzos razonables para cooperar con los departamentos o agencias de los gobiernos federales, estatales y municipales que deseen información o visitas a las instalaciones con respecto a las operaciones de EVSA, en relación con investigaciones gubernamentales. Es responsabilidad del ejecutivo responsable del área involucrada representar a EVSA en todos esos encuentros con representantes del gobierno y determinar qué información es apropiada para proporcionarla a los investigadores.

### **SANCIÓN**

**Éste código pone de manifiesto políticas que rigen la conducta de los empleados de EVSA. En caso de violar u actuar negligentemente se procede a la aplicación del sistema de consecuencias.**