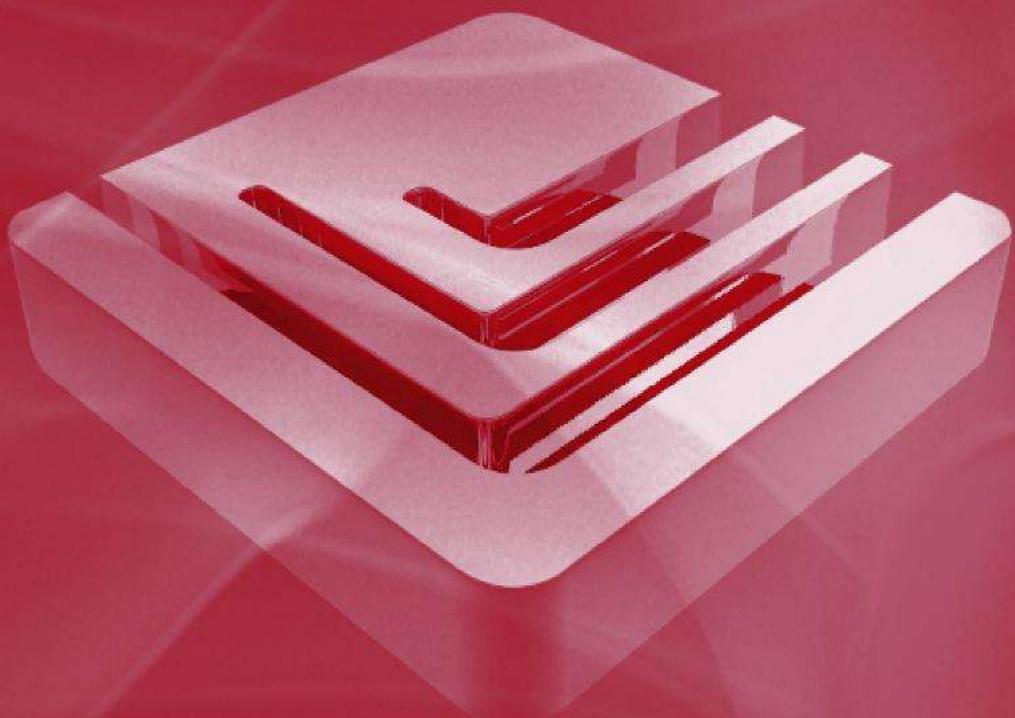




## CODIGO DE ÉTICA



*Actuando con integridad*

## CONTENIDO



<b>1. FILOSOFÍA DE NEGOCIO: VALORES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO VERZATEC .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE NUESTRO PERSONAL.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1 GENERAL</b>	
<b>3.2 DIRECTIVOS</b>	
<b>3.3 EMPLEADOS</b>	
<b>4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE VERZATEC.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 CON EMPLEADOS</b>	
<b>4.1.1 Cumplimiento de leyes y normas aplicables</b>	
<b>4.1.2 Decisiones de contratación</b>	
<b>4.1.3 Desarrollo personal</b>	
<b>4.1.4 Ambiente de trabajo</b>	
<b>4.2 CON CLIENTES</b>	
<b>4.2.1 Selección de mercados</b>	
<b>4.2.2 Compromisos y promesas</b>	
<b>4.2.3 Diversificación geográfica</b>	
<b>4.2.4 Regalos y atenciones</b>	
<b>4.3 CON PROVEEDORES</b>	
<b>4.3.1 Cumplimiento de leyes y normas aplicables</b>	
<b>4.3.2 Cumplimiento de contratos</b>	
<b>4.3.3 Políticas de adquisición</b>	
<b>4.3.4 Controles en negocios internacionales</b>	
<b>4.3.5 Regalos y atenciones</b>	
<b>4.4 CON GOBIERNO</b>	
<b>4.4.1 Cumplimiento de leyes y normas aplicables</b>	
<b>4.4.2 Relaciones comerciales con gobierno</b>	
<b>4.4.3 Colaboración en actividades de beneficio comunitario</b>	
<b>4.5 CON LA COMUNIDAD</b>	
<b>4.5.1 Participación de Verzatec como empresa</b>	
<b>4.5.2 Participación del personal como voluntarios</b>	

*Actuando con integridad*

<b>5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 CÓMO PLANTEAR UNA PREOCUPACIÓN         DE INTEGRIDAD</b>	
<b>5.2 PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b>	
<b>5.3 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO</b>	
<b>5.4 COMITÉ DE ÉTICA</b>	
<b>6. NORMAS GENERALES.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1 CONFLICTOS DE INTERES</b>	
<b>6.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b>	
<b>6.3 CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS</b>	
<b>6.4 USO DE INFORMACIÓN INTERNA EN LA         COMPRA-VENTA DE VALORES</b>	
<b>6.5 USO DE INFORMACIÓN Y PROPIEDAD         INTELLECTUAL</b>	
<b>6.6 SEGURIDAD Y SALUD</b>	
<b>6.7 ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL</b>	
<b>6.8 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE LIBRE         COMPETENCIA</b>	
<b>CARTA COMPROMISO .....</b>	<b>17</b>
<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS REFERENCIALES.....</b>	<b>18</b>

## 1. FILOSOFÍA DE NEGOCIO: VALORES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Nuestra filosofía de negocio se basa en dos elementos fundamentales: por un lado están los valores organizacionales, que delinean con claridad nuestras creencias y guían las conductas más importantes; mientras que por otro, están los objetivos estratégicos que encaminan el futuro del negocio.

### Nuestros valores

#### 1. Integridad

Consideramos el trato honesto, responsable, auténtico y apagado a la verdad, como la única forma sostenible de hacer negocios.

#### 2. Orientación al cliente

Anticipamos las necesidades de nuestros clientes, internos y externos, buscando continuamente exceder sus expectativas.

#### 3. Liderazgo

Buscamos ser los mejores en lo que hacemos planteándonos metas y objetivos retadores.

#### 4. Colaboración

Trabajamos en equipo enfocados a la productividad y competitividad.

#### 5. Mejora continua e innovación

Cuestionamos permanentemente el estado actual de nuestros procesos buscando la excelencia.

#### 6. Calidad de vida

Promovemos un ambiente de trabajo basado en el respeto mutuo, donde se reconozcan los logros y se generen oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

#### 7. Austeridad

Optimizamos el uso de los recursos reduciéndolos a lo necesario.

### Objetivos estratégicos

- ◆ Crecer en los mercados actuales
- ◆ Diferenciarnos de los competidores
- ◆ Brindar un nivel de servicio del 100%



- ◆ Reducir el costo a nivel benchmark
- ◆ Lograr una rentabilidad sobre activos > 25%
- ◆ Desarrollar al recurso humano
- ◆ Cumplir con nuestra responsabilidad social

## 2. CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO VERZATEC

En nuestra empresa buscamos que cada uno de los integrantes de la Organización:

- ◆ Promueva la honestidad, la confianza, el trato justo y el respeto en todas las actividades y relaciones de los miembros de la Organización.
- ◆ Mantenga una imagen de confianza en la Empresa, evitando en todo momento caer en conflictos de interés laboral y/o personal.
- ◆ Sea partícipe en las medidas de seguridad y cuidado del medio ambiente en las actividades diarias en nuestros centros de trabajo.
- ◆ Promueva con el ejemplo la integridad en todos los ámbitos, contribuyendo así a crear una cultura que sea reconocida por su ética de negocios.
- ◆ Fomente la responsabilidad social empresarial entre sus compañeros, haciéndolos partícipes de actividades de labor social hacia la comunidad.
- ◆ Conduzca sus acciones con apego a la legislación y normas aplicables en cada región donde VERZATEC tenga presencia.

## 3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE NUESTRO PERSONAL

### 3.1 GENERAL

Todos los miembros de la Organización debemos comprender y cumplir este código de ética, teniendo la obligación de informar cualquier situación que comprometa la integridad y la imagen de la Compañía.



*Actuando con integridad*

Cabe resaltar que quienes realicen operaciones a nombre de cualquiera de las empresas VERZATEC deberá reportar cualquier intento o acción comercial que pueda considerarse desleal.

### **3.2 DIRECTIVOS**

Todos los directivos de la Organización deberán crear en sus áreas de influencia una cultura de integridad, asegurando la correcta aplicación del código de ética VERZATEC al:

- ◆ Demostrar en todo momento una conducta ética y honesta en la que, a través de su liderazgo, el personal aprecie con el ejemplo el comportamiento que esperamos de todos los miembros de la Empresa.
- ◆ Crear una cultura de cumplimiento a las normas en la que los empleados entiendan cuáles son sus responsabilidades y se sientan cómodos al plantear sus inquietudes sobre asuntos de integridad.
- ◆ Fomentar en el personal a su cargo los estándares estipulados dentro del código, así como los valores de la Organización; ambos como temas regulares de la agenda de trabajo.
- ◆ Cumplir con la ley, asegurándose que las operaciones de las empresas se apeguen estrictamente a las leyes y reglamentos de los países o regiones donde estamos presentes.
- ◆ Valorar la ética en el desempeño, cerciorándose que los empleados comprendan que la integridad es tan importante como los resultados.

Atención a los problemas de cumplimiento:

#### **Prevención**

- ◆ Reconocer los factores de riesgo en el cumplimiento de este código en el área a cargo de cada ejecutivo.
- ◆ Asegurar la correcta difusión y comprensión de las normas y procedimientos aplicables a las áreas de riesgo.
- ◆ Solicitar asesoría legal para asegurar la comprensión y apego a los requisitos derivados de las leyes y normas.



## Detección

- ◆ Promocionar el uso de la Línea de integridad 01 800 VERZATEC, para que cualquier empleado tenga la confianza de aclarar posibles dudas sobre la validez de alguna situación o denunciarla como irregularidad.
- ◆ Asegurar la implementación de inspecciones regulares y la aplicación de auditorías internas a las áreas de riesgo para medir la efectividad en el cumplimiento de las normas y buscar en todo momento la mejora.

## Solución y seguimiento

- ◆ Tomar las medidas correctivas inmediatas, apoyándose en el experto funcional correspondiente, para reforzar los puntos débiles identificados en el cumplimiento de las normas.
- ◆ Asegurar que se tomen las acciones disciplinarias correspondientes de forma oportuna.
- ◆ Consultar, cuando la situación lo requiera, a la gerencia legal de VERZATEC y poner los hechos en manos de las autoridades competentes.

### **3.3 EMPLEADOS**

Es obligación de todo el personal el conocer y seguir los lineamientos de este código, evitando en todo momento cometer o permitir que se cometan infracciones en cualquiera de sus puntos, mediante las siguientes acciones:

- ◆ Cumplir con responsabilidad sus obligaciones laborales, respetando siempre los estándares de salud y seguridad de la Organización.
- ◆ Tomar en cuenta que el nivel jerárquico en la Organización no se considera factor para obligar a otro a incumplir con las leyes, normas o el presente código.
- ◆ Conocer los distintos canales a los que puede recurrir para aclarar alguna duda o asunto relacionado con la integridad y, por lo tanto, reportar a tiempo cualquier irregularidad de la cual tenga conocimiento.
- ◆ Colaborar con las investigaciones que se lleven a cabo en relación a preocupaciones sobre alguna regulación.

## 4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE VERZATEC

### 4.1 CON EMPLEADOS

#### 4.1.1 Cumplimiento de leyes y normas aplicables

En VERZATEC garantizamos la igualdad de oportunidades a nuestro personal al fundamentar las decisiones de contratación y promoción interna en la capacidad, experiencia profesional, valores y liderazgo de cada individuo.

Se busca brindar un lugar de trabajo saludable y productivo, que cumpla con las leyes, normas y reglamentos laborales estipulados en la legislación de cada país o región.

#### 4.1.2 Decisiones de contratación

La incorporación de una persona a VERZATEC se basa en los requisitos laborales, como la calificación necesaria para el puesto, que incluyen criterios de tipo profesional: formación, experiencia, capacidad, desempeño, valores y liderazgo.

Todas las decisiones de contratación se toman sin importar criterios de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, etc.

#### 4.1.3 Desarrollo personal

El desarrollo del personal dentro de la Empresa es de gran relevancia, por lo que se busca ofrecer a nuestros empleados beneficios competitivos, oportunidades de carrera, capacitación, actualización y reconocimiento de logros. Asimismo pretendemos fomentar la comunicación abierta que permita la retroalimentación como fundamento para la mejora personal y profesional.

#### 4.1.4 Ambiente de trabajo

La relación entre compañeros de trabajo deberá regirse siempre con respeto entre los miembros del grupo, buscando así la generación de un ambiente cordial, un entorno seguro y de confianza. Se considera inaceptable cualquier tipo de acoso, abuso de autoridad y/o conducta impropia que cause conflictos o perturbe este ambiente.

Debe promoverse la disposición para la colaboración mutua y el trabajo en equipo. Se dará prioridad a los resultados globales del negocio sobre los particulares de los individuos, áreas o regiones.



## 4.2 CON CLIENTES

### 4.2.1 Selección de mercados

En VERZATEC la selección de clientes y/o mercados se realiza en base a criterios de negocio, respetando las normas legales y sin establecer diferencias discriminatorias de ningún tipo. Nos esforzamos por promover la práctica de los estándares de este código entre nuestros clientes.

### 4.2.2 Compromisos y promesas

Uno de los valores principales de la Organización es el cumplimiento de los compromisos y promesas con el cliente para cubrir sus requisitos y buscar exceder las expectativas de servicio y calidad. Por ello, si bajo circunstancias imprevistas no se pudiera cumplir a tiempo un compromiso contraído, es obligación de la persona responsable notificar a su jefe inmediato y al cliente.

### 4.2.3 Diversificación geográfica

VERZATEC posee operaciones en otros países, por lo cual busca siempre cumplir con las leyes y regulaciones locales, considerando los hábitos y costumbres de cada país o región.

Para asegurar el buen cumplimiento de lo anterior en cada localidad, el empleado deberá consultar, en caso de duda, a la gerencia legal de VERZATEC.

### 4.2.4 Regalos y atenciones

Se considera justificable el manejo de regalos u otras cortesías para clientes actuales o prospectos de cliente cuando hay propósitos comerciales legítimos; sin embargo, se deberá verificar para cada caso la legalidad de dicho proceder y obtener la autorización por escrito del director comercial correspondiente.

Queda estrictamente prohibido que cualquier miembro de VERZATEC reciba regalos u otras cortesías por parte de los clientes u otras personas con relaciones comerciales del grupo.

## 4.3 CON PROVEEDORES

### 4.3.1 Cumplimiento de leyes y normas aplicables

En VERZATEC las relaciones con los proveedores se basan en prácticas justas y legítimas. Del proveedor esperamos el cumplimiento de la legislación que exige un trato digno a su personal y el cumplimiento a las leyes laborales y de protección ambiental, así como otras aplicables.



#### **4.3.2 Cumplimiento de contratos**

Uno de nuestros principios es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos. Esto incluye los derechos de propiedad intelectual e industrial, por lo cual el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren estar debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios, sujeto a pago de regalías a terceros o derechos de propiedad intelectual o industrial.

#### **4.3.3 Políticas de adquisición**

Todas las operaciones comerciales deberán ser acordes a los procedimientos establecidos por la Organización, con apego estricto de las leyes y regulaciones constituidas en cada región o país. Así también se busca ofrecer a los proveedores las mismas oportunidades para contratarlos en base a los criterios establecidos por nuestra política de abastecimientos.

#### **4.3.4 Controles en negocios internacionales**

VERZATEC revisará permanentemente a través de su departamento legal todas las regulaciones internacionales que estén relacionadas a sus acuerdos comerciales, contractuales y de trabajo en las regiones donde realizan negocios.

Entre otros aspectos, es importante:

- ◆ Actuar de acuerdo con las regulaciones de cada país e identificar las leyes relacionadas al uso y acceso a la información.
- ◆ Actuar siempre en el marco legal al hacer negocios en el extranjero, especialmente en las medidas de seguridad relacionadas a la exportación de bienes y servicios.
- ◆ Verificar que se realicen iniciativas correctas para relaciones comerciales que se apeguen a las leyes de competencia, evitando la realización de prácticas ilegales.
- ◆ Asegurar los cumplimientos de las normas de calidad, seguridad, legal, tráfico, exportación, importación y cualquier otra relacionada con la actividad de la empresa.

#### **4.3.5 Regalos y atenciones**

No está permitido, en ningún caso, recibir obsequios ni dádivas por parte de los proveedores actuales, ni potenciales. Tampoco se deberá aceptar o solicitar descuentos, facilidades, atenciones, donativos o servicios para beneficio personal o de terceros.

## **4.4 CON GOBIERNO**

### **4.4.1 Cumplimiento de leyes y normas aplicables**

Los asuntos de interacción con entidades gubernamentales deberán conducirse de manera clara y transparente, con estricto apego a los principios de integridad, cumpliendo siempre con las leyes, reglamentos, disposiciones y normas aplicables. De ser necesario, VERZATEC se compromete a trabajar en conjunto con el área jurídica correspondiente para dar solución a cualquier problema que se plantee en este rubro.

9



VERZATEC

### **4.4.2 Relaciones comerciales con gobierno**

Cualquier tipo de transacción comercial con el gobierno en el papel de cliente o proveedor de bienes o servicios, deberá regirse bajo las reglas y condiciones estipuladas en los apartados de relación con proveedores y clientes.

### **4.4.3 Colaboración en actividades de beneficio comunitario**

Nuestra Empresa considera la importancia de trabajar en conjunto con gobierno en beneficio de la comunidad en que opera, por lo que colaborará en el círculo de acción que le competta. Se actuará en conjunto con las autoridades, tomará acciones por sí misma o trabajará con otras entidades y gobierno según corresponda el caso.

## **4.5 CON LA COMUNIDAD**

### **4.5.1 Participación de VERZATEC como empresa**

Como empresa socialmente responsable, VERZATEC se compromete a crear acciones de valor que vayan más allá de ayudas efímeras; buscando siempre canalizar los esfuerzos para fomentar la superación de las comunidades en las que se desenvuelve. Para ello establece programas y actividades que promueven mejoras al entorno, educación, desarrollo, integración y cuidado del medio ambiente.

Como un integrante más de la comunidad, VERZATEC reconoce que su marco de acción es limitado y está dispuesto a actuar con responsabilidad las acciones que le competen por sí mismo y a colaborar con otros en algunos casos; sin asumir nunca obligaciones que correspondan a responsables fundamentales de otras entidades.

Todos los programas y actividades implementados se desarrollarán conforme a la ley e irán siempre alineados a la creación de comunidades más sustentables sin pretender recibir beneficios personales, comprometer el futuro de la empresa o la calidad de la relación con la comunidad.



*Actuando con integridad*

#### **4.5.2 Participación del personal como voluntarios**

La Empresa apoya la colaboración del personal en las actividades y programas con causas sociales en donde los participantes, a través del Voluntariado, puedan conocer, valorar y promover los programas de responsabilidad social de la Organización; cuidando en todo momento que su contribución no interfiera con el cumplimiento de sus funciones.

### **5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

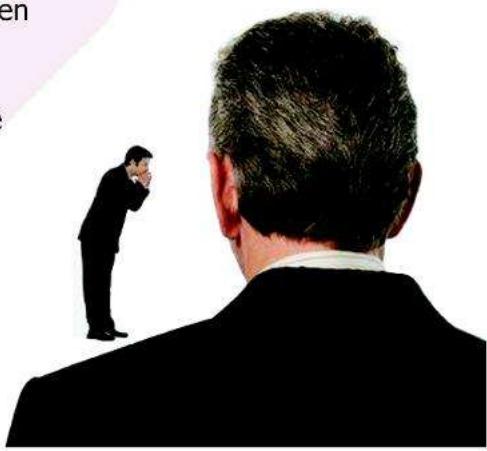
#### **5.1 CÓMO PLANTEAR UNA PREOCUPACIÓN DE INTEGRIDAD**

Las siguientes acciones deberán tomarse en cuenta para expresar una inquietud sobre integridad o llevar a cabo la denuncia de cualquier irregularidad:

- ◆ **Expresar una preocupación inmediatamente.** Una aclaración a tiempo permite evitar o solucionar de manera oportuna alguna situación de incumplimiento al código y así reducir las posibilidades de daño generado por la acción. Entre más tiempo pase para denunciar una irregularidad, más vulnerable se vuelve la relación de negocios y la imagen de la Compañía hacia sus diferentes públicos.
- ◆ **Realizar la denuncia anónimamente.** Si bien es posible denunciar sin identificarse, el hacerlo permite realizar un mejor seguimiento a las investigaciones y el informador podrá recibir datos sobre el avance. La identidad del denunciante o los fundamentos proporcionados no serán revelados, a menos que sea estrictamente necesario.

Los **medios** para expresar dudas de integridad o presentar las irregularidades son de libre elección. Los canales identificados para realizar estas acciones son:

- ◆ Línea de integridad 01 800 VERZATEC
- ◆ Responsable de recursos humanos del sitio de trabajo
- ◆ Buzón de integridad en [www.verzatec.net](http://www.verzatec.net) y [verzatec.com](http://verzatec.com)
- ◆ Directamente al comité de ética VERZATEC





**¿Qué ocurre cuando se plantea una preocupación?**  
 Una vez presentada la denuncia por cualquiera de los canales mencionados, pasa por el siguiente proceso:

1. Revisión del caso por el comité de ética VERZATEC
2. Asignación del equipo de trabajo para la revisar e investigar los hechos
3. Definición de acciones a seguir
4. Desarrollo de mejora en esa área (para evitar futuras irregularidades)
5. Reporte de resultados a personas involucradas

## 5.2 PROTECCION AL DENUNCIANTE

La toma de represalias en contra del denunciante por reportar una preocupación o irregularidad, son motivo de una sanción disciplinaria que puede llegar hasta el despido.

## 5.3 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Todas las sanciones serán definidas por el comité de ética VERZATEC para ser ejecutadas por los responsables de cada área con el apoyo correspondiente de recursos humanos.

Los comportamientos o conductas que pueden generar una sanción son:

- ◆ Infringir las normas o incitar a hacerlo
- ◆ Negligencia al no reportar a tiempo alguna irregularidad
- ◆ No cooperar en la investigación
- ◆ Tomar represalias contra quien planteó la preocupación de integridad
- ◆ La indiferencia o falta de liderazgo para exigir el cumplimiento de las normas y leyes

Alguna infracción a las normas de este código puede implicar la violación de la ley, lo cual expone al infractor o a la Organización a responsabilidades penales o sanciones civiles. Por lo anterior, el grado de la sanción dependerá de la infracción cometida, la cual deberá ser investigada y evaluada.

De igual manera, las sanciones irán desde la amonestación o suspensión hasta la rescisión laboral o las acciones legales que correspondan; en cuyo caso serán documentadas en los expedientes de las personas sancionadas.

## 5.4 COMITÉ DE ÉTICA VERZATEC

**Gerente de Servicios Compartido**  
 Heriberto Martínez de León  
 heriberto.martinez@verzatec.com

**Gerente de Recursos Humanos Stabilit**  
 José Luis Ochoa  
 jose.ochoa@stabilit.com

**Gerente de Recursos Humanos Formet**  
 José Guadalupe Peña Valle  
 jose.pena@formet.com.mx

## 6. NORMAS GENERALES

### 6.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Existen conflictos de interés cuando, en el ejercicio de las labores dentro de la Empresa, sobreviene una contraposición entre los intereses propios o privados y los de la Organización; influyendo al empleado de manera inadecuada en la toma de decisiones y/o ejecución de sus funciones y responsabilidades.

Todos tienen la obligación de cuidar su imagen y sus acciones dentro y fuera de la Organización siguiendo los lineamientos de este documento. Queda expresamente prohibido participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la Compañía; así como tomar provecho de su puesto o posición para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o a terceras personas.

#### Situaciones o rubros que pudieran significar conflictos de interés:

**Negocios personales.** Es obligación del personal declarar a tiempo cualquier asunto comercial, financiero o laboral de carácter personal ajeno a la organización que pueda representar un conflicto de interés. En tal caso, se deberá presentar por escrito al responsable de recursos humanos o a la gerencia de finanzas de la Organización.





**Relaciones con clientes.** Se debe evitar toda relación de negocios entre los empleados y clientes que pueda implicar conflictos como actividades laborales en tiempo libre, propuestas de trabajo, actividades no autorizadas y relacionadas directa o indirectamente con la competencia.

**Familiares como proveedores o clientes.** Es obligación del personal que labora para Verzatec reportar a su jefe inmediato la situación de algún familiar en situación de proveedor o cliente de Verzatec y ajustarse a las normas ya planteadas en la selección de los mismos.

**Derechos de propiedad intelectual e industrial.** Sujeto a la legislación de cada país, cualquier idea, invento, innovación o desarrollo concebido como parte de la relación laboral es propiedad de la Organización.

**Pagos indebidos.** Están prohibidos los pagos extra oficiales a cualquier entidad gubernamental o empresarial, los reembolsos no justificables como gastos de representación y/o todos aquellos desembolsos no comprobables y de naturaleza dudosa.

#### **Reporte de conflictos de interés**

Los integrantes de la Empresa tienen la obligación de reportar, por cualquiera de los cuatro medios ya mencionados, toda situación real y/o potencial que pueda generar conflictos de interés propios o de terceros.

## **6.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

**Gastos.** Es responsabilidad de todos los integrantes de la Organización hacer un buen uso de los recursos, gastando sólo lo necesario en las acciones de trabajo sin sacrificar la calidad y brindando la mayor rentabilidad posible.

**Fondos.** Cada uno de los integrantes de VERZATEC tiene la responsabilidad de manejar correctamente los fondos de la Organización que le sean asignados y hacer buen uso de ellos; tales como efectivo, cheques, tarjeta de crédito, boletos de avión, entre otros.

El uso de los fondos autorizados deberá contar con el debido respaldo y documentación que avale su correcta utilización. En caso de que sean manejados de manera deshonesta o ilegal, la Compañía aplicará la acción disciplinaria apropiada y, de ser necesario, notificará a las autoridades correspondientes.

**Activos.** Todo equipo, material e instalación facilitado por la Empresa para el desempeño laboral deberá ser respetado y tratado en las condiciones necesarias para su utilización y la seguridad de sus componentes.

**Tiempo.** Es responsabilidad de todos hacer un buen uso del horario de trabajo en los procesos donde participan, generando un costo-beneficio rentable para la Compañía.



### **6.3 CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS**

Entiéndase por controles financieros los procedimientos relacionados con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, donde se incluyen los lineamientos de autorización de transacciones. Por otro lado, registros financieros se refiere a los documentos que reflejen las operaciones de la Organización: estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y similares.

Dentro de su rango de responsabilidad, todos los miembros de VERZATEC tenemos la obligación de garantizar que los registros financieros manifiesten información real y bajo controles efectivos. Así también se espera que los reportes y documentos, sujetos a revisión de las autoridades financieras y de mercados y valores, sean hechos públicos de manera oportuna con información veraz, detallada y precisa.

Todos los procesos para los diferentes grupos de interés relacionados a la creación, conservación y registro de informes financieros deben cumplir con las regulaciones correspondientes: los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los lineamientos de control emitidos por VERZATEC y las leyes que dicte cada uno de los mercados financieros en donde se cotice.

Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a la Compañía.

### **6.4 USO DE INFORMACION INTERNA EN LA COMPRA-VENTA DE VALORES**

Como parte de su trabajo, es posible que algún miembro de VERZATEC tenga acceso a información privilegiada, entendiendo esto como cualquier dato que no es del dominio público y que pudiera utilizarse para tomar una decisión de inversiones tales como:

- ◆ Una fusión, adquisición, venta o creación de una empresa conjunta
- ◆ La concesión o cancelación de un contrato importante
- ◆ Una demanda relevante
- ◆ Un cambio en la política de dividendos
- ◆ El lanzamiento de un producto clave
- ◆ El hecho de conseguir o perder a un cliente o proveedor, entre otros.

Es por ello que siempre se deberá resguardar este tipo de información, pues su uso para realizar alguna compra-venta de valores, a beneficio personal o de terceros, no sólo es un abuso al código de ética; sino un delito penal.



## 6.5 USO DE INFORMACIÓN INTERNA

Queda entendido que toda información vía electrónica desde el acceso de Internet, como el correo electrónico u otro similar, será manejado como material de la Compañía bajo los estándares legales de derechos y propiedad de información que la ley señala.

La Empresa se reserva el derecho de realizar auditorías necesarias para el control y verificación de los recursos electrónicos bajo las recomendaciones legales que así apliquen.

## 6.6 SEGURIDAD Y SALUD

Es política de VERZATEC que sus operaciones sean seguras tanto para su personal como para las comunidades en las que opera; esto incluye salvaguardar los equipos y las instalaciones de la Empresa.

Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones, ni poner en riesgo la salud del personal y de la comunidad en general.



La seguridad industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de VERZATEC. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la Empresa al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones y prevenir actos de inseguridad en el trabajo.

VERZATEC cuenta con un amplio programa preventivo en el cuidado de los riesgos laborales. Esto incluye la protección contra incidentes que afecten la integridad física del personal e instalaciones de Verzatec; buscando así la creación de un ambiente seguro y libre de riesgos.

## 6.7 ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL

Verzatec mantiene una cultura de responsabilidad ambiental a través de políticas internas y desarrollo de programas de conciencia ecológica en la comunidad que definen el compromiso por controlar el impacto al medio ambiente.





Nuestro deber va más allá del cumplimiento de leyes y regulaciones establecidas. Actualmente algunas de nuestras empresas cuentan o están en proceso de certificación de Industria limpia ante autoridades ambientales en México y participan en programas similares en otros países.

Protegemos nuestro entorno a través de:

- ◆ Cumplimiento de las leyes y disposiciones legales del medio ambiente, seguridad y salud
- ◆ Control de procesos para minimizar el impacto al medio ambiente
- ◆ Evaluación periódica de los procesos para minimizar las áreas de riesgo ambiental
- ◆ Confinamiento de los materiales tóxicos y peligrosos
- ◆ En la medida de lo posible, reciclaje de materiales dentro del proceso

#### **6.8 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE LIBRE COMPETENCIA**

El cumplimiento de las leyes de libre competencia es parte fundamental de los valores de negocio a nivel mundial. Las normas como precios, compra, venta y comercialización de bienes y servicios vigilan las actividades comerciales de las empresas, restringiendo los acuerdos y convenios que limiten el buen funcionamiento del mercado.

- ◆ Todos los integrantes de VERZATEC tenemos la obligación de reportar cualquier práctica comercial que suponga el incumplimiento a las leyes de libre competencia (antimonopólicas).
- ◆ En el caso de nuestras operaciones, debe procurarse un especial cuidado en las normas y regulaciones que apliquen a cada localidad.
- ◆ Deben cumplirse todos los lineamientos estipulados en las leyes de libre competencia y ante cualquier duda, consultar con la gerencia legal de VERZATEC.

Ningún miembro de VERZATEC puede proponer ni participar en ningún tipo de acuerdo con los competidores que implique restricciones al libre comercio. Algunos contactos con competidores serán inevitables y perfectamente legítimos, ejemplos de ello son la asistencia a congresos, cursos de capacitación, ferias, etc. En estos casos, las conversaciones deberán estar limitadas a asuntos sobre la transacción en curso.

Para mayor información se deberá consultar a la gerencia legal de VERZATEC.

## CARTA COMPROMISO

17



VERZATEC

Hago constar que he leído y entendido el código de ética VERZATEC.

Acepto en todos sus términos el compromiso de desempeñarme personal, profesional e íntegramente bajo un marco de valores, con apego a la legalidad y a la responsabilidad social.

Asumo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal y que, al cumplir con el código de ética VERZATEC, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y como profesionistas.

Manifiesto que estoy de acuerdo en adoptar un estilo de vida personal y profesional acorde a las pautas descritas en este documento.

Por lo tanto, acepto la responsabilidad que conlleva el incumplimiento a este código y que puede traducirse en cualquier tipo de sanción descrita con anterioridad en el mismo.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Actuando con integridad*



VERZATEC





## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS REFERENCIALES

- Política de abastecimientos
- Política de administración y recuperación de cartera
- Política de activos fijos
- Política de utilización de Internet
- Política de gastos de viaje
- Política de bancos
- Política de selección de proveedores
- Política de reclutamiento y selección de personal
- Política de administración de personal
- Política de acoso en el trabajo
- Carta de confidencialidad
- Carta de conflicto de intereses

