



CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL





IUSA Pasteje, México

ÍNDICE

I. Introducción	4
II. Objetivos Éticos	5
III. Principios Éticos	6
IV. Lineamientos de Conducta	7
1.- Relación en el Trabajo	8
2.- Relación con la Sociedad	14
3.- Comportamiento Ético	20
V. Misión	21
VI. Visión	21
VII. Valores	22

I. INTRODUCCIÓN

La ética es un ideal de la conducta humana, que orienta a cada persona sobre lo que está bien, lo que es correcto y lo que debería hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes, en busca del bien común.

La ética en el trabajo guía no solamente la toma de decisiones (lo que debo hacer) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (cómo lo debo hacer).

En su actuación, cada individuo tiene su propio patrón de valores, por ello es necesario que cada uno haga su propia reflexión, a modo de compatibilizar sus comportamientos con los valores corporativos, el Código de Conducta y Ética Empresarial, los objetivos estratégicos, las normas internas de la Compañía y la legislación aplicable.

Mientras el uso del “**nosotros**”, en este Código, se refiere a la obligación de adherirnos a los estándares de conducta de **IUSA**, cada uno de los colaboradores es individualmente responsable para ajustarse a estos estándares.

II. OBJETIVOS ÉTICOS

Para todos los empleados de la Compañía, independientemente del cargo o función que ocupen, como también de quienes se encuentren desarrollando tareas por un tiempo determinado o trabajo específico, el Código de Conducta y Ética Empresarial posee los siguientes objetivos:

- Ser una referencia formal e institucional para la conducta personal y profesional.
- Viabilizar un comportamiento ético basado en los valores corporativos.
- Reducir la subjetividad de las interpretaciones personales sobre los principios morales y éticos.
- Consolidar la identidad e imagen de **IUSA**, en la relación con sus públicos de interés.

III. PRINCIPIOS ÉTICOS

El sustento del **Código de Conducta y Ética Empresarial** está en la honestidad, la dignidad, el respeto, la lealtad, la dedicación, la eficacia, la transparencia y la conciencia para orientar los comportamientos de quienes conforman **IUSA**.

"HONESTIDAD,
DIGNIDAD,
RESPETO,
LEALTAD,
DEDICACIÓN
EFICACIA,
TRANSPARENCIA
Y CONCIENCIA"

De esta manera, la Compañía busca atender niveles crecientes de competitividad, rentabilidad y responsabilidad social; comprendiendo esta última como la valoración de sus empleados, la salud, la seguridad, el medio ambiente y la contribución a las regiones en donde operan sus negocios.

IV. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

A continuación se establecen las reglas generales de actuación del equipo de colaboradores del Grupo para asegurar que la interacción entre empleados, clientes, proveedores, prestadores de servicios y la comunidad se desarrolle en un marco de respeto, transparencia, honestidad y profesionalismo.

Aquí resumiremos de manera general las referencias comunes y fundamentales de interacción. Estas reglas no son exhaustivas pero, unidas al sentido de responsabilidad individual, constituyen una referencia útil para toda la organización.

Los colaboradores de Grupo **IUSA** asumimos el compromiso de actuar en los ámbitos referidos a Relación en el Trabajo, Relación con la Sociedad y Comportamiento Ético, de acuerdo a los siguientes lineamientos:



1. RELACIÓN EN EL TRABAJO

1.1. En el ejercicio del cargo o función:

a) Buscamos el mejor resultado para la empresa, manteniendo siempre una actitud transparente, de respeto y colaboración con quienes interactuamos.

b) Desempeñamos las funciones con espíritu emprendedor, superando desafíos y orientándonos a proteger los intereses de la compañía. No debe existir actitudes defensivas, sino abiertas y positivas.

c) Desarrollamos las tareas según los objetivos de **IUSA**, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.

d) Realizamos nuestro trabajo sin crear situaciones ficticias que induzcan a sobrevalorar el actuar profesional.

e) Ejercemos nuestras atribuciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación de nuestro servicio.

f) Respetamos los trabajos desarrollados por cada persona, siendo propiedad de **IUSA** todo dato, idea, conocimiento, etc., resultante del trabajo en esta.

g) Elevamos la confidencialidad a rango de deber, desde el momento en el que los intereses del Grupo, están en juego.

h) Mantenemos la confidencialidad de toda la información a la que accedemos en las tareas, de acuerdo a las normas de la empresa. Dicha información puede referirse a productos, estudios, conocimientos técnicos

“HABLAR CON
LA **VERDAD SIEMPRE**,
NO IMPORTANDO
CUAL SEA
LA SITUACIÓN.”

cos, proyectos industriales, comerciales, datos financieros, o bien a planes futuros de orden estratégico, táctico, presupuestario u otros que no son del dominio público.

i) Aseguramos el uso eficiente de los bienes e información, y procuramos que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de la Compañía, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.

j) Preservamos el patrimonio de la Empresa, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica, así como las facilidades operacionales.

k) Promovemos acciones que permitan mejorar la comunicación interna, entendiéndola como una herramienta de gestión.

l) Nos involucramos en los logros de los objetivos estratégicos de **IUSA**.

“PONEMOS ÉNFASIS
EN LA **INTEGRACIÓN**
Y EL **DESARROLLO**
DEL **TRABAJO**
EN EQUIPO.”

1.2. En el trato con los demás miembros de la Compañía:

a) Actuamos de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con quienes interactuamos, respetando las diferencias individuales.

b) Somos leales con las personas con quienes desarrollamos las tareas.

c) Reconocemos los méritos de los trabajos realizados por otras personas.



d) No perjudicamos la reputación de ningún miembro de la Compañía por medio de preconceptos, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.

e) No buscamos obtener favores que a cambio generen compromiso u obligación personal.

f) Estimulamos la generación de ideas que se alineen con los objetivos de **IUSA**, aunque representen cambios significativos del *statu quo*, y las canalizamos por los medios formales.

1.3. En relación a los pre-conceptos:

a) Promovemos el bien de todos, sin preconceptos originados en raza, sexo, color, edad, creencias o cualquier otra forma de discriminación.

1.4. En cuanto a las intimidaciones:

a) La dignidad y el respeto por las personas son valores esenciales, por lo que no admitimos presiones, amenazas o acosos de ningún tipo.

b) No nos sometemos a situaciones de acoso moral (entendido como el acto de descalificar por medio de palabras, gestos o actitudes, la autoestima, la seguridad o imagen del empleado), y denunciaremos a través de los mecanismos internos, a quien ejerce este tipo de acción.

**“RESPETAMOS
LOS VALORES
DE LA EMPRESA,
SIN CEDER
A PRESIONES QUE
PROMUEVAN LA
OBTENCIÓN
DE VENTAJAS
INDEBIDAS.”**

1.5. En cuanto a las críticas:

a) Consideramos las críticas constructivas, efectuadas en forma transparente y a través de los canales adecuados, como una demostración de lealtad a la Empresa y a sus colaboradores.

1.6. En cuanto a la tolerancia al error:

a) Aprendemos basándonos en los propios errores y de otros, actuando sobre las causas y evitando la repetición de los mismos.

b) Solicitamos ayuda a otros miembros de la empresa cuando no nos consideramos capacitados para ejecutar alguna tarea, a fin de obtener los medios para superar esas limitaciones.

c) Evaluamos sistemáticamente los errores y aciertos, con la participación de la gerencia inmediata, apuntando a mejorar continuamente la calidad de nuestro trabajo y compartimos las experiencias con los demás miembros de la organización.

1.7. En cuanto a la información personal y funcional:

a) IUSA garantiza que la información personal, administrativa, médica y sobre beneficios, es restringida al propio empleado y al personal responsable de la custodia, manutención y tratamiento de esa información. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente puede ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, según los exactos términos de la legislación y disposiciones normativas, en virtud de ser presentados como prueba en un juicio, de acuerdo con la orientación del área jurídica.



b) La empresa garantiza al empleado el acceso a esta información.

c) La compañía debe tener permanentemente actualizado los datos personales de sus colaboradores, quienes suministran la información de los cambios que tuvieran.

1.8. En cuanto al derecho a las aclaraciones:

a) La Compañía asegura a sus colaboradores el derecho a solicitar y recibir las aclaraciones necesarias sobre sus derechos e intereses.

1.9. En cuanto al ambiente de trabajo:

a) Los derechos individuales son legítimos, respetados y compatibilizados con el bienestar colectivo y los valores corporativos.

b) La Compañía garantiza a sus empleados un ambiente de trabajo adecuado, apuntando a la seguridad, higiene, salud y bienestar.

c) Podremos suspender la realización de actividades en caso de que haya situaciones en que nuestra vida y/o integridad física y la de otros miembros de la Empresa se encuentren en riesgo grave inminente, tomando las medidas correctivas necesarias y comunicando el hecho inmediatamente al superior cercano.

1.10. En cuanto a los medios internos de comunicación:

a) Promovemos la comunicación institucional a través de los medios físicos y electrónicos, los cuales agilizan el intercambio de información, facilitan la gestión del conocimiento y permiten el acercamiento y participación de los colaboradores; contribuyendo así, a alcanzar los objetivos de negocio y alinear las políticas organizacionales.

b) Los medios y canales de comunicación proporcionan inmediatez, contenidos estratégicos y posibilidad de compartir opiniones, optimizando el crecimiento profesional y el desarrollo de tareas y procesos. Por ello los utilizamos para tal fin, siempre preservando la confidencialidad de la información y en forma responsable, sin divulgar mensajes que posean contenidos pornográficos, racistas, ilegales, políticos u otros similares.

1.11. En cuanto a la apariencia personal:

a) IUSA recomienda que los empleados procuren tener en cuenta el tipo de actividad que ejecutan, el público con el cual están en contacto, y los hábitos culturales y empresariales de la región o país donde trabajan.

2. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

2.1. En cuanto a la modalidad de trabajo:

a) La Compañía y todos sus empleados, se comprometen a cumplir fiel y respetuosamente con todas las leyes y normas aplicables en el país donde estuvieran desarrollando su actividad.

2.2. En relación a la atención a clientes, socios, proveedores, y a la competencia:

a) Tratamos a nuestros clientes, socios, proveedores y a la competencia de manera respetuosa y cordial, procurando perfeccionar los procesos de comunicación y relaciones interpersonales.

b) Mantenemos informados a clientes y proveedores que esperan una solución, sobre las acciones que se están realizando.

c) Brindamos las respuestas necesarias a proveedores, clientes, prestadores de servicios y otros; sin utilizar engaños que causen atrasos o perjuicios en el ejercicio de sus derechos.

d) Realizamos las negociaciones requeridas por nuestra área mediante prácticas honestas.

b) Proporcionamos información verdadera, poniéndola a disposición de forma igualitaria para todos los interesados. Cuando no estamos autorizados a responder una consulta, informamos esta situación al solicitante.

c) Retransmitimos las informaciones públicas de la Compañía de forma

“REALIZAMOS
LAS **NEGOCIACIONES**
REQUERIDAS POR
NUESTRA ÁREA
MEDIANTE
PRÁCTICAS
HONESTAS”

equitativa a todos los interesados, amparándonos en procedimientos y análisis fundamentados.

d) La información estratégica y confidencial que no hayan sido publicada por la Compañía no puede difundirse. Sólo puede emitirse cuando la tarea lo requiera y se estipule un acuerdo de confidencialidad.

2.3. Cuando hay conflicto de intereses:

a) No nos involucramos en actividades o situaciones donde los intereses individuales interfieran con los de **IUSA**.

b) Desempeñamos nuestra función en nombre de la Empresa sin prestar asistencia técnica o consultoría de ninguna especie a proveedores, clientes, prestadores de servicios actuales de **IUSA** o a aquellos que estén en proceso de ingreso o participando de licitaciones, excepto cuando se posea autorización formal de las respectivas gerencias.

c) No realizamos tareas personales en el horario de trabajo que entren en conflicto con la atención y tiempo dedicado a la Compañía.

d) Los recursos de los que disponemos (informaciones, tecnología, equipamiento) se utilizan para el trabajo acorde a los propósitos de la Compañía y no para intereses particulares.

e) En el ejercicio de la actividad profesional, no emitimos comentarios referentes a la competencia, o sobre calidad o desempeño de sus productos. En caso de ser necesaria una manifestación formal de la Compañía, se aprobará la misma por el Comité de Dirección.

f) En caso de existir familiares directos en la misma compañía, la relación debe quedar expresada y evi-

tarse que alguno de ellos se encuentre destinado en algún puesto en el que tenga la oportunidad de controlar, revisar y/o aprobar el trabajo del otro, o pueda influir sobre un aumento de salario o promoción del mismo.

g) Comunicamos al superior inmediato o gerencia respectiva cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés.

h) Un empleado puede encontrarse en una situación de conflicto de intereses cuando:

- Negocia en nombre de Grupo **IUSA** un contrato de compra o venta del que obtiene un interés actual o posterior.
- Tiene un interés económico o de cualquier forma, en una empresa comercial controlada por clientes y/o proveedores de Grupo **IUSA**
- Explota con fines personales una oportunidad de hacer negocio propuesto a Grupo **IUSA**
- Utiliza información confidencial de Grupo **IUSA**, la cual es obtenida gracias a su trabajo, para sacar provecho o una ventaja para sí mismo o para otro, etc.

2.4. En cuanto a las ventajas personales:

a) No aceptamos invitaciones de carácter personal para hospedajes, viajes u otras atracciones que puedan generar daños a la imagen y/o intereses de la empresa.

b) No nos dejamos influenciar por relaciones personales con clientes, proveedores, socios o competidores, en la toma de decisiones.

c) No mantenemos relaciones comerciales privadas con clientes, proveedores, o competidores de la Compañía en las cuales se pueda obtener privilegios perso-

nales, en razón del cargo o función ocupados.

d) No nos constituimos en socios, gerentes, asesores o intermediarios de cualquier entidad que realice transacciones o que sea competidora de nuestra compañía en la producción de bienes y servicios.

e) No recibimos, solicitamos, sugerimos o inducimos ningún tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación, presente o beneficio de cualquier especie en forma personal, o destinado a familiares u otra persona, en el ejercicio de actividades profesionales. Tampoco influenciamos siguiendo el mismo propósito, a otro miembro de la Compañía en la toma de decisiones.

f) Los contactos con ex-empleados de **IUSA**, a través de relaciones comerciales o personales, no pueden influir en cualquier decisión de la Empresa o propiciar el acceso a información privilegiada.

g) No hacemos sugerencias a clientes, proveedores o socios que induzcan a la contratación de consultoras o personal, con un interés particular.

h) No aceptamos regalos de clientes, proveedores, asociados o competidores, excepto los obsequios claramente identificados o sin valor comercial demostrativo. Aquellos de valor significativo que por cualquier motivo no puedan ser devueltos, serán obligatoriamente incorporados al patrimonio de la empresa.

La recepción de un regalo que rebase los \$150.00 MN deberá reportarse al Director correspondiente del área

“NO HACEMOS USO DE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENEMOS ACCESO COMO RESULTADO DE NUESTRAS ATRIBUCIONES O FUNCIONES, PARA OBTENER BENEFICIOS PARTICULARES, PARA PARIENTES O TERCEROS”



dentro de los primeros 8 días siguientes, contados a partir de la recepción.

Los empleados no podrán aceptar ningún regalo en efectivo de clientes, vendedores, contratistas o proveedores, y deberán de reportar de manera inmediata cualquier oferta de un regalo en efectivo a su jefe.

i) Los obsequios, festejos y/o atenciones a cargo de la Compañía, para cualquier persona, organismo o sociedad con las cuales se mantengan relaciones institucionales, los podemos realizar siempre que no sean dinero (cualquiera fuera el monto), que no tengan valor significativo y tampoco podrán ser condición o resultado de negocios. Se debe contar con la debida autorización y registrar en los libros contables correspondientes.

2.5. Relación con la Prensa:

a) Para difundir información estratégica o de carácter confidencial, se debe contar con autorización específica de los Directores y del área de Presidencia. Esta asesorará respecto a la necesidad y forma de respuesta; sugerirá la elección de la persona que actuará como vocero. De igual manera se procederá para informaciones o entrevistas referentes a la compañía.

b) Cuando en carácter personal se concedan entrevistas, se publiquen artículos o se utilice cualquier otra forma de manifestación pública, no se debe nombrar a la Compañía, preservando sus intereses e imagen y previendo no causar un impacto negativo a **IUSA**.

2.6. Relación con los Sindicatos:

a) La Empresa mantiene una relación de respeto con el sindicato y no practica ningún tipo de discriminación a los empleados sindicalizados.

2.7. Relación con la Comunidad:

a) IUSA procura apoyar las acciones realizadas para el ejercicio de la ciudadanía y para el desarrollo local, regional y nacional; en especial aquel dirigido a mejorar las condiciones de vida de la comunidad donde opera. También promueve actividades corporativas, para incentivar conductas de participación y compromiso social en los miembros de la compañía.



3. COMPORTAMIENTO ÉTICO

a) El personal que tuviera dudas con relación a la aplicación o interpretación de cualquier disposición del presente Código, debe comunicarse de inmediato con su superior directo.

b) Cualquier intento de soborno, irregularidad o posible comportamiento contrario a los intereses de nuestra Compañía y que impliquen un incumplimiento de este Código, normas legales y/o regulaciones; ten-

drán que comunicarse a la Dirección de Auditoría Interna, acompañando de información para que tomen las medidas necesarias. De informarse al superior directo o Gerencia respectiva, serán ellos quienes tendrán que comunicarlo a Auditoría Interna. La compañía garantiza la confidencialidad, no permitiendo acciones de represalia sobre quien provea información y contribuya a una investigación, de organismos oficiales o a cargo de funcionarios de la misma con autoridad para investigar.

c) Las desviaciones que pudiesen presentarse frente a este marco de actuación general serán consideradas

y evaluadas por el Comité Directivo. Las decisiones y consideraciones que este Comité emita serán comunicadas por medio de la Dirección de Capital Humano.

d) La aplicación efectiva y el cumplimiento del presente Código es responsabilidad del Director General Ejecutivo, Directores de Negocio, Directores Funcionales, y Gerentes Generales en el ámbito de la compañía. La responsabilidad general de la implementación, el control y el mantenimiento del presente Código corresponde a la Dirección de Capital Humano.

“LOS LINEAMIENTOS DESARROLLADOS EN ESTE CÓDIGO NOS PERMITEN MEJORAR LA CALIDAD DE LAS RELACIONES, PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA Y EL ÉXITO DE LOS NEGOCIOS”

VISIÓN

Una Empresa Mexicana con productos y marcas líderes, innovando de manera sostenida y sostenible al hacer uso racional de los recursos humanos y naturales para las generaciones venideras.

Con gente extraordinaria logrando cosas extraordinarias. Colaborando con nuestros socios de negocio a lo largo de nuestra cadena de abastecimiento.

MISIÓN

Perpetuar el legado de nuestra marca a través de nuestros productos en cada hogar donde se utilicen. Trascender generaciones manteniéndonos como primera opción del mercado por calidad e innovación.

VALORES

- 1.** Mantener **CLARIDAD Y SIMPLICIDAD** en las cosas que hacemos tanto como sea posible.
- 2.** Desarrollar de manera continua a nuestra **GENTE** y nuestros procesos. No somos un grupo de personas, somos un **EQUIPO**.
- 3.** Ser tan **FLEXIBLES** como nuestra organización lo permita y tan rígidos como el mercado lo demande.
- 4.** Mantener una política de **AUSTERIDAD** en cada decisión de negocio que hagamos.
- 5.** Identificar y desarrollar nuestras fortalezas. Nunca olvidar a nuestros competidores por pequeños que sean y sobre todo tener presentes a nuestros clientes, ellos son la razón de nuestra **MEJORA CONTINUA**.
- 6.** Pensar en grande y actuar en pequeño, la suma de las **ACCIONES** individuales hacen realidad los grandes proyectos.
- 7.** **CONFIAR** en las decisiones y en el buen juicio de nuestro equipo Directivo y Gerencial, por esto desarrollamos un proceso de selección que nos garantice solo integrar a los mejores en cada área de expertise de nuestra empresa.
- 8.** Hacer un uso eficiente del **CONOCIMIENTO** y de nuestras ventajas de proceso, de mercado, de negocio y de nuestra gente.
- 9.** Usar racionalmente los activos de la empresa. Algo que no **GENERA VALOR** seguramente le está costando a la empresa.
- 10.** Generar **UTILIDADES** para servir al crecimiento de la empresa, nuestros colaboradores, nuestra comunidad y de nuestro país.





CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

INDUSTRIAS UNIDAS S.A DE C.V.
Km 109 Carretera Panamericana
México - Querétaro, Jocotitlán,
Estado de México, C.P. 50734

CONTACTO

codigodeetica@iusa.com.mx

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Extensiones: 4159, 3947 y 3940

