

# **Código de Ética**

**Contenido**

<b>1... Principios Éticos</b>	<b>5</b>
<b>2... Procedimiento de Cumplimiento</b>	<b>5</b>
<b>3... Procedimiento de Denuncia</b>	<b>6</b>
<b>4... Protección contra represalias</b>	<b>7</b>
<b>5... Sanciones disciplinarias y otras consecuencias de las violaciones al Código</b>	<b>7</b>
<b>6... Políticas de Elementia</b>	<b>8</b>
<b>7... Conflictos de Interés</b>	<b>9</b>
<b>8... Oportunidades Corporativas; Competencia con Elementia</b>	<b>10</b>
<b>9... Aceptación de Obsequios, Préstamos y Entretenimiento</b>	<b>10</b>
<b>10. Pagos Indebidos y Soborno</b>	<b>11</b>
<b>11. Aportes con Fines Políticos y Actividad Política</b>	<b>12</b>
<b>12. Leyes de control de las exportaciones</b>	<b>12</b>
<b>13. Indagaciones del Gobierno y Proceso Legal</b>	<b>12</b>
<b>14. Privacidad e Información Personal</b>	<b>12</b>
<b>15. Información Confidencial, Seguridad de la Información y Derechos de Propiedad Intelectual</b>	<b>13</b>
<b>16. Negociación de Valores de Elementia; Abuso de Información Privilegiada</b>	<b>13</b>
<b>17. Calidad y precisión de las declaraciones públicas de Elementia</b>	<b>13</b>
<b>18. Relaciones públicas y divulgación de información</b>	<b>14</b>
<b>19. Libros y registros; El correcto asentamiento de las transacciones</b>	<b>14</b>
<b>20. Protección y uso correcto de los bienes de la Compañía</b>	<b>14</b>
<b>21. Leyes antimonopólicas y de defensa de la competencia</b>	<b>14</b>
<b>22. Conservación de registros</b>	<b>15</b>
<b>23. Correo electrónico y recursos tecnológicos de Elementia</b>	<b>15</b>
<b>24. Igualdad de oportunidades; No discriminación; Prohibición del acoso</b>	<b>15</b>
<b>25. Seguridad y salud</b>	<b>15</b>
<b>26. Medio ambiente</b>	<b>16</b>
<b>27. Conclusión</b>	<b>16</b>
<b>28. Anexos</b>	<b>18</b>

## Control de Cambios

Fecha:	Descripción de los cambio (s) realizado (s):	Versión:
01/jul/2015	Este documento sustituye el "Manual de políticas y procedimientos de Principios Éticos y Código de Conducta".	1
01/ene/2016	Se modificaron los valores y se incluyó la filosofía de Elementia.	2

Estimado Colaborador de Elementia:

Elementia siempre ha establecido un fuerte compromiso con una política y práctica de cumplimiento con la letra y el espíritu de todas las leyes y regulaciones vigentes en cada país en que operamos. Los tres valores de nuestra compañía son Integridad, Respeto y Compromiso, y nuestra filosofía se integra del Enfoque a Resultados, Innovación, Seguridad y Trabajo en Equipo. Como parte del compromiso con nuestros valores y nuestra filosofía, Elementia siempre se ha esforzado por mantener los más elevados estándares de integridad y conducta ética en nuestras relaciones con nuestros Accionistas, Colaboradores, Representantes, Proveedores y Competidores, y con el Gobierno y el Público en General. Cada uno de nosotros es responsable de continuar sosteniendo estos elevados estándares en todas nuestras actividades diarias de negocios.

Este Código de Ética (en adelante, el “Código”) ha sido adoptado por el Comité Directivo de Elementia y es válido para cada integrante del Comité Directivo de Elementia y para cada Colaborador de cada país en el que Elementia opera. El objetivo del Código es presentar en un documento algunas de nuestras políticas y prácticas actuales relacionadas con la conducta de nuestra empresa y, a su vez, promover aún más la conducta lícita y ética de los Colaboradores de Elementia y disuadir la conducta deshonestas.

El entorno comercial nunca ha sido más desafiante o complejo, particularmente para una compañía como Elementia que opera en varios países. Ahora más que nunca, es necesario que cada uno de nosotros comprenda su responsabilidad individual respecto al estricto cumplimiento de todas las exigencias legales y los estándares éticos más elevados, así como la adhesión a las disposiciones de este Código. Sólo a través de dicho comportamiento, y a través de una cultura corporativa que reconozca la necesidad y conveniencia de cumplir con estos estándares, Elementia puede esperar seguir teniendo éxito en el futuro. Le recomendamos que use este Código como ayuda para abordar problemas a medida que surjan y para hacer saber cualquier inquietud o duda que pueda tener, ya sea a través de la línea directa o de alguno de los demás métodos de comunicación descritos en el Código.

Uno de los principios rectores establecidos, nos llama a cada uno de nosotros a “cumplir plenamente con las obligaciones de la ciudadanía corporativa contribuyendo al bienestar de la sociedad y el medio ambiente en el que nuestra compañía funciona”. Gracias por su compromiso de contribuir junto a nosotros a mantener la larga tradición de conducta ética de Elementia y a continuar fortaleciendo la envidiable reputación de honestidad e integridad de Elementia.

## 1. Principios Éticos

### Propósito

Ningún código de ética puede reemplazar el comportamiento correcto de un Colaborador. Sin embargo, este Código está pensado para centrar nuestra atención en áreas de riesgo ético y en la necesidad de una conducta comercial apropiada, para brindar orientación sobre qué conducta está prohibida y qué procedimientos deben seguirse para denunciar conductas ilegales o contrarias a la ética, y para contribuir a fomentar una cultura que valore y premie la honestidad, la integridad, las comunicaciones abiertas y la responsabilidad.

El Código resume los estándares que deben guiar nuestras acciones. No obstante, el Código no puede abordar cada problema que pueda surgir ni anticiparse a cualquier decisión ética que deba tomarse. En su lugar, establece principios rectores que representan tanto las políticas de Elementia como los procedimientos que deben seguirse cuando surgen dudas.

### A quién se aplica el código

El Código se aplica a todos los Colaboradores de cada país en el que Elementia opera de alguna forma.

Elementia opera en varios países y nuestros Colaboradores son ciudadanos de diferentes países con leyes y regulaciones que varían. Nosotros respetamos las culturas y las costumbres de los países en los que operamos y somos cuidadosos con las comunidades y los ambientes en los que operamos. Sin embargo, creemos que las políticas de Elementia referidas a la conducta ética en los negocios trascienden las fronteras entre países. Por lo tanto, este Código se aplica a todos los Colaboradores, independientemente del lugar o el puesto que ocupen dentro de la Compañía, e incluso en el caso de que algún aspecto de este Código no se corresponda con una exigencia de las leyes locales.

## Responsabilidad individual y de la gerencia

Cada Colaborador es responsable de cumplir con todas las leyes, regulaciones y políticas de Elementia que se apliquen a su trabajo, adherirse a las estipulaciones específicas y al espíritu de este Código y evitar incluso la apariencia de conducta deshonesto. Es su responsabilidad plantear las preguntas que pueda tener, dar a conocer la información que corresponda y llamar rápidamente la atención de la Compañía sobre potenciales problemas.

Si recibe una carta anónima u otra queja de alguien (un Colaborador o alguien ajeno a Elementia) que afirme el conocimiento de una conducta que puede violar este Código, es su responsabilidad transmitir esa carta o queja directamente al Comité de Cumplimiento, que se describe a continuación. No debe investigar ese asunto por su cuenta ni contarle a nadie más sobre la carta o queja que ha recibido porque eso podría entorpecer la investigación posterior del Comité de Cumplimiento. El Comité de Cumplimiento determinará qué investigación u otra medida se justifica que se lleve a cabo.

## 2. Procedimiento de Cumplimiento

### Comité de Cumplimiento de Elementia

Nuestro Comité Directivo ha establecido el Comité de Cumplimiento de Elementia (en adelante, el "Comité de Cumplimiento"), cuyos integrantes son:

- El Director General
- El Director Corporativo de Finanzas
- El Director Corporativo de Recursos Humanos
- El Director de Auditoría Interna
- El Director Jurídico

En virtud de su estatuto escrito, el Comité de Cumplimiento es responsable, entre otras cosas, de interpretar las disposiciones de este Código, garantizar que el Código se aplique coherentemente en todo Elementia, encargarse de conflictos de interés reales o aparentes (incluyendo cualquier transacción o relación que pueda esperarse que dé lugar a un conflicto de interés o a una transacción con una “persona relacionada” según las reglas vigentes de la **Comisión de Nacional Bancaria y de Valores en México y de la Comisión de Valores de Estados Unidos [en adelante, “SEC”]**), revisar periódicamente el programa de cumplimiento de la Compañía e informar al menos una vez al año al Comité de Auditoría del Comité Directivo sobre dicho programa y encargarse de todas las denuncias, quejas y otra información similar recibida por el Comité de Cumplimiento. El Comité de Cumplimiento también es responsable de analizar todos los pedidos de excepciones al Código. Consulte a continuación la sección “Excepciones”.

### 3. Procedimiento de Denuncia

#### **Preguntas**

Es posible que las situaciones que involucran la violación de una ley, regulación o disposición de este Código no siempre sean claras y pueden requerir un análisis complicado. Si duda respecto a cuál es el mejor curso de acción en una situación en particular o si tiene preguntas respecto a la ética comercial o el cumplimiento de este Código, Elementia le recomienda que hable con su gerente, su supervisor o con cualquier integrante del Comité de Cumplimiento. Si duda respecto a la interpretación o aplicación de cualquier ley o regulación, es recomendable que se ponga en contacto con el Departamento Jurídico. No obstante, cualquier pregunta relacionada con excepciones a este Código debe dirigirse a un integrante del Comité de Cumplimiento.

#### **Denuncia de mala conducta**

Elementia recomienda la participación activa de sus Colaboradores en la detección y prevención de la mala conducta. Si tiene motivos para creer que algún Colaborador —incluyendo su gerente o cualquier integrante de la dirección — ha violado o está actuando de una manera que parece violar alguna ley o regulación o alguna disposición de este Código (incluso sus disposiciones respecto a conflictos de interés o asuntos relacionados con Informes financieros, contabilidad o auditorías), se espera que usted denuncie de inmediato dicha actividad a:

- Su gerente o supervisor<sup>1</sup>; o bien
- Cualquier integrante del Comité de Cumplimiento;
- o
- Cualquier integrante del Comité de Auditoría del Comité Directivo.

Tenga en cuenta que si recibe una carta anónima u otra queja de alguien (un Colaborador o alguien ajeno a Elementia) que afirme el conocimiento de una conducta que puede violar este Código, usted debe transmitir esa carta o queja directamente al Comité de Cumplimiento. No debe investigar ese asunto por su cuenta ni contarle a nadie más sobre la carta o queja que ha recibido porque eso podría entorpecer la investigación posterior del Comité de Cumplimiento. El Comité de Cumplimiento determinará qué investigación u otra acción se justifica que se lleve a cabo.

---

<sup>1</sup> No obstante, consulte a continuación “Presentación de denuncias a su gerente o supervisor”. También consulte a continuación “Conflictos de interés: Procedimientos que se deben seguir”, que exige que se denuncien de inmediato al Comité de Cumplimiento violaciones relacionadas con conflictos de interés reales, aparentes o potenciales.

### **Presentación de denuncias a su gerente o supervisor**

Si lo prefiere, puede inicialmente denunciar una violación o potencial violación del Código a su gerente o supervisor. Sin embargo, esa denuncia no lo exime de su responsabilidad personal en el marco de este Código. **Después de presentar cualquier denuncia ante su gerente o supervisor, usted debe asegurarse de que cualquier violación o potencial violación de este Código sea denunciada ante un integrante del Comité de Cumplimiento.**

### **Presentación de denuncias ante el Comité de Cumplimiento**

Usted puede denunciar violaciones o expresar cualquier preocupación de cumplimiento ya sea abiertamente, poniéndose directamente en contacto con uno de los integrantes del Comité de Cumplimiento identificado anteriormente, o bien anónimamente. Si opta por proporcionar la información anónimamente, puede hacerlo:

- **Ingresando al Buzón de Denuncias disponible en la Intranet de Elementia; o bien**
- **Enviando un mensaje al Correo Electrónico de Cumplimiento de Elementia: “comite.cumplimiento@elementia.com”; o bien**
- **Enviando la información por correo postal al Comité de Cumplimiento, dirigida a Elementia, S.A.B. de C.V., Atn: Elementia Comité de Cumplimiento, Poniente 134 No. 719 3er Piso, Colonia Industrial Vallejo, Delegación Azcapotzalco, CP 02300, México, D.F.**

**El Buzón de Denuncias y el Correo Electrónico de Cumplimiento, así como el buzón de correo postal, están protegidos de modo tal que solamente los integrantes del Comité de Cumplimiento pueden tener acceso a los mensajes dejados allí.**

Una denuncia anónima debe incluir suficiente información sobre el incidente o situación como para permitir que la Compañía la investigue adecuadamente; sin embargo, tenga en cuenta que el hecho de enviar la información anónimamente puede limitar las posibilidades de la compañía de hacerse cargo de una posible violación o queja.

### **Preservación de la confidencialidad de su denuncia**

La Compañía se esforzará por mantener en confidencialidad la información que usted proporcione en la medida de lo razonablemente posible, de acuerdo con nuestro compromiso de investigar la información y nuestra obligación de cumplir con las leyes y regulaciones vigentes.

### **Conservación del expediente de su denuncia**

Toda denuncia de una posible violación, duda de cumplimiento, queja u otra información relacionada con una posible violación de este Código, incluyendo, entre otros, asuntos financieros, contables y sobre auditorías, será conservada en forma escrita por parte del Departamento de Auditoría Interna Corporativa durante al menos siete años a partir de la fecha de recepción.

## **4. Protección Contra Represalias**

Elementia **no tolerará represalias** de ninguna índole por parte de un director, ejecutivo u otro Colaborador, o por parte de un proveedor o contratista externo a raíz de una denuncia que se haya efectuado de buena fe.

Asimismo, Elementia no tolerará represalias ni otro tipo de medidas tomadas contra ningún Colaborador que le proporcione a un agente de policía información veraz relacionada con la posible comisión de un delito civil o penal o que participe en la investigación, a cargo de Elementia o autoridades gubernamentales, de conductas que el Colaborador razonablemente piense que constituyen fraude de valores de acuerdo con las leyes de valores de México, Estados Unidos y de los países donde tenga negocios.

## General

Tener conocimiento de alguna violación a este Código y no tomar las medidas correspondientes en respuesta constituye una excepción “implícita” a este Código, que está estrictamente prohibida. Elementia y el Colaborador involucrado podrían quedar sujetos a serias consecuencias legales como resultado de cualquier excepción implícita a este Código.

## 5. Sanciones Disciplinarias y Otras Consecuencias de las Violaciones al Código

Se espera que todos los Colaboradores cumplan con todas las disposiciones de este Código y con cada una de las demás políticas corporativas de Elementia.

El cumplimiento de este Código y de cada una de las políticas de Elementia es una condición para continuar trabajando en Elementia.

Cualquier violación a este Código o a las políticas de Elementia, aunque sea con buenas intenciones y se crea justa, se tratará de inmediato. Las violaciones a este Código y a las políticas de Elementia comprenden, entre otras, no denunciar una violación, aprobar una violación por parte de otro, efectuar una denuncia falsa, no cooperar completamente en la investigación de una violación y tomar represalias contra otro Colaborador que denuncie de buena fe una supuesta violación.

Cualquier Colaborador que viole este Código o las políticas de Elementia, independientemente de su puesto en la Compañía, **quedará sujeto a sanciones disciplinarias que incluyen hasta el despido justificado o la remoción del cargo. Elementia también puede reducir o eliminar la indemnización por despido u otro beneficio que en otras circunstancias la Compañía le hubiera ofrecido en relación con el despido.**

Si una violación a este Código deriva en el despido de un Colaborador cubierto por un contrato de empleo, dicha violación, en la medida de lo posible, será considerada como “causal” del despido en el marco de ese contrato.

Cualquier violación del Código o de cualquier política que implique un comportamiento ilegal será denunciada a las autoridades gubernamentales correspondientes y puede estar sujeta a responsabilidad civil o penal.

## 6. Políticas de Elementia

### Conducta honesta y ética

Nuestra política consiste en cumplir con los más elevados estándares de ética comercial y en ser un buen ciudadano de cada país en el que operamos. Esto nos impone a cada uno de nosotros, como Colaboradores, un estándar de conducta ética que va más allá de lo necesario para un mero cumplimiento técnico con la ley o con los estándares mínimos de comportamiento comercial.

Debemos actuar de buena fe, responsablemente, con el cuidado, la competencia y la debida diligencia, sin tergiversar datos importantes. En todos nuestros negocios, debemos promover activamente el comportamiento ético con toda la gente con la que interactuamos y adherirse personalmente a los más elevados estándares de honestidad, integridad y responsabilidad.

### Cumplimiento de las leyes

Elementia ha asumido el firme compromiso de operar en pleno cumplimiento de todas las leyes, reglas y regulaciones vigentes en todos los países en los que operamos. La cantidad y la complejidad de las leyes que afectan las operaciones de nuestra empresa en cada país han aumentado. Se espera que los Colaboradores tengan conocimiento práctico de las actividades permisibles que su trabajo implica. En caso de duda respecto a la legalidad de alguna acción, el Colaborador debe pedir orientación por anticipado a su gerente o supervisor, al Departamento Jurídico ubicado en México.

Ningún Colaborador, por ningún motivo, debe actuar de un modo no ético o ilegal, ni directa, ni indirectamente indicar o exhortar a otros a que lo hagan.



## Trato justo

Cada Colaborador debe esforzarse por establecer un trato justo con nuestros Representantes, Proveedores, competidores, el público y otros Colaboradores en todo momento, de acuerdo con las prácticas comerciales éticas. Esto significa que, por ejemplo, debemos tratar a nuestros proveedores de manera justa y objetiva, respetar los derechos de propiedad intelectual vigentes de terceros (por ejemplo, patente, derechos de autor, derechos sobre marcas comerciales o secretos comerciales y licencias de software) y ser sinceros en nuestra publicidad. Nadie debe aprovecharse de otro mediante manipulación, ocultamiento, uso indebido de información confidencial, tergiversación de datos importantes ni ninguna otra práctica comercial desleal.

## 7. Conflictos de Interés

### **Prohibición de los conflictos de interés**

Todos los Colaboradores tienen la obligación de actuar en beneficio de los intereses de la Compañía. Los conflictos de interés están prohibidos, es decir que ningún Colaborador debe ponerse en una situación en la que el interés personal pueda entrar en conflicto o parecer entrar en conflicto con los intereses de la Compañía.

Un “conflicto de interés” se produce cuando los intereses personales, privados o familiares de un Colaborador interfieren de algún modo, o incluso parecen interferir, con los intereses de la Compañía. Puede surgir un conflicto de interés cuando un Colaborador lleva a cabo una acción o tiene un interés que puede dificultarle realizar su trabajo objetiva y eficazmente.

También puede surgir un conflicto de interés cuando un Colaborador (o uno de sus familiares) recibe beneficios personales indebidos, incluyendo préstamos, como resultado del puesto que ese Colaborador ocupa en la Compañía.

### **Ejemplos de conflictos de interés**

Si bien no es factible plantear todas las posibles situaciones en las que se puede considerar que hay intereses que entran en conflicto con los de la Compañía, los siguientes son ejemplos de situaciones que los Colaboradores, y sus familiares, deben evitar:

#### **• Empleo externo y afiliaciones**

- ▶ Tener un empleo externo o participar en actividades externas que interfieran con el cumplimiento de las obligaciones laborales del Colaborador.
- ▶ Prestar servicios en cualquier función, como director, ejecutivo, Empleado, consultor u otro contratista independiente para cualquier persona o firma que compita con Elementia.
- ▶ Aceptar un puesto como director corporativo de otra compañía (que no sea una organización benéfica o sin fines de lucro) sin la aprobación del Comité de Cumplimiento.

#### **• Bienes de la compañía**

- ▶ Usar un puesto en la Compañía en beneficio propio, como solicitar o aceptar oportunidades comerciales en beneficio propio que de lo contrario serían para beneficio de Elementia, o competir con la Compañía en la compra o venta de propiedades, servicios, bienes u otros intereses.

#### **• Aceptación de obsequios**

- ▶ Aceptar obsequios de un valor nominal mayor a \$100 dólares o su equivalente en la moneda del país de que se trate, o recibir descuentos u otros beneficios como resultado de su posición en relación con la Compañía, ya sea Representante, competidor, proveedor u otro abastecedor. Consulte a continuación “Aceptación de obsequios, préstamos y entretenimiento”.

#### **• Información confidencial**

- ▶ Usar, en beneficio propio, o dar a conocer a personas no autorizadas, información confidencial o exclusiva sobre Elementia o sus operaciones.

**• Negociación de valores de Elementia**

► Comprar o vender o pasar el dato a otros para comprar o vender valores de Elementia si la persona cuenta con información importante que aún no se ha dado a conocer públicamente, o comprar o vender valores de Elementia si esa persona por algún motivo no tiene permitido negociar valores de Elementia en ese momento en el marco de la política de Elementia. Consulte a continuación “Negociación de valores de Elementia; Abuso de información privilegiada”.

**• Contratación de familiares**

► La contratación por parte de un Colaborador de familiares<sup>2</sup> o “pareja” o la transferencia de cualquiera de esas personas al mismo departamento o ubicación que el Colaborador o a cualquier otro puesto de la Compañía que pueda presentar, o parezca presentar, un conflicto de interés o que pueda debilitar, o parecer debilitar, la integridad de los controles internos de la Compañía está estrictamente prohibido.

Está prohibida la contratación de familiares de integrantes de la gerencia o la transferencia de alguna de esas personas a un puesto que esté en la misma línea de mando que ese Colaborador. Todos los Colaboradores que tengan un puesto gerencial deben notificar a la Compañía si tienen algún familiar que en el momento tenga empleo en la Compañía.

**• Intereses comerciales externos**

► Dar un negocio a una firma que hace o está buscando hacer negocios con Elementia, si esa firma es propiedad, es administrada o emplea a un familiar cercano al Colaborador.

► Tener un interés financiero oculto en una firma que hace o busca hacer negocios con Elementia o que es competidora de Elementia. No obstante, la propiedad de menos del uno por ciento de los valores de una compañía que cotiza en bolsa no se considerará contraria a esta política.

► Enterarse de que la Compañía puede celebrar un acuerdo comercial con una firma que hace o busca hacer negocios con la Compañía y que es propiedad, absoluta o parcial, del Colaborador o que emplea al Colaborador o al cónyuge actual o anterior del Colaborador, o a cualquier familiar del Colaborador o del cónyuge, incluyendo el cónyuge de un hijo, padre o hermano, y no notificar al Comité de Cumplimiento antes de que la Compañía celebre ese acuerdo. (Si actualmente hay un acuerdo comercial de ese tipo, el Colaborador debe notificar de inmediato al Comité de Cumplimiento).

► Recibir un préstamo o una garantía de una obligación de personas o firmas (que no sean instituciones de crédito que actúen del modo habitual) que hagan o busquen hacer negocios con la Compañía o no, como resultado de su puesto en la Compañía.

***Procedimientos que se deben seguir***

Las situaciones que implican un conflicto de interés no siempre son obvias ni fáciles de resolver. Si se entera de la existencia de un conflicto de interés real o aparente que lo involucre a usted, a otro Colaborador o a un integrante del Comité Directivo de Elementia, debe avisar de inmediato sobre la situación al Comité de Cumplimiento.

Si no le avisa al Comité de Cumplimiento oportunamente sobre cualquier situación de la que usted se entera y que involucra un conflicto de interés aparente o potencial, quedará sujeto a todo tipo de posibles consecuencias por violaciones a este Código que incluyen hasta el despido justificado o la remoción del cargo.

<sup>2</sup> Esto comprende a un cónyuge o cualquier integrante de su familia inmediata o la familia inmediata de su cónyuge, por ejemplo, hijos, padres, hermanos, hermanas y cualquier cónyuge de cualquiera de esos familiares.

## 8. Oportunidades Corporativas; Competencia con Elementia

Todos los Colaboradores tienen prohibido tomar para sí, personalmente, cualquier oportunidad comercial que surja o que descubran a través del uso de bienes o información de Elementia o del puesto que ocupan en Elementia. Todos los Colaboradores tienen prohibido usar en beneficio propio los bienes o la información corporativa o su puesto en la Compañía. Todos los Colaboradores tienen prohibido competir con la Compañía; esto puede implicar que no pueden involucrarse en una de las mismas líneas comerciales de la Compañía o cualquier situación en que el Colaborador le quite oportunidades de compra o venta de productos o servicios a Elementia.

## 9. Aceptación de Obsequios, Préstamos y Entretenimiento

Los Colaboradores seleccionarán y tratarán a las personas o firmas que hagan o busquen hacer negocios con la Compañía de una manera totalmente imparcial, sin otra consideración que no sean los intereses de la Compañía.

Se espera que usted evite cualquier participación o situación que pudiera interferir, o incluso parecer interferir, con el cumplimiento imparcial de sus obligaciones. Esto significa que ni usted ni ningún integrante de su familia debe solicitar ni aceptar de ningún Representante, proveedor u otra persona que haga o busque hacer negocios con Elementia ningún préstamo, u obsequio, entretenimiento o favor de un valor nominal superior a \$100 dólares o su equivalente en la moneda de la localidad, o que de algún modo supere en dimensiones o costo a las atenciones comunes coherentes con las prácticas comerciales éticas y las prácticas comerciales locales habituales<sup>3</sup>. Ciertas unidades

<sup>3</sup> La aceptación de los siguientes conceptos **generalmente son permitidos**:

- Comidas ocasionales de valor nominal.
- Deportes u otros eventos culturales siempre y cuando las entradas no sean inusualmente costosas para el evento en particular (generalmente no están permitidos los eventos de alto perfil como la Copa Mundial o el Súper Tazón, la Serie Mundial o eventos similares).
- Artículos promocionales (p. ej., bolígrafos, calendarios, pelotas de golf).
- Canastas de obsequios por festividades o flores compartidas con su departamento.
- Capacitaciones ofrecidas por terceros y aprobadas por su gerente.

de negocios de Elementia o mercados locales pueden adoptar políticas más estrictas respecto a obsequios, préstamos o entretenimiento. En caso de duda, antes de aceptar un obsequio consulte con su supervisor.

En general, cualquier Colaborador a quien se le ofrezca o que reciba un obsequio de alto valor nominal debe rechazarlo amablemente o devolvérselo a quien se lo haya enviado explicando la política de Elementia en contra de la aceptación de obsequios. Tenga presente que la frecuencia con la que se ofrecen y aceptan obsequios — incluso aquellos de bajo valor nominal — debe tenerse en cuenta a la hora de decidir si aceptar o no un obsequio en particular es apropiado. Debe evitarse cualquier apariencia de posible omisión.

## 10. Pagos Indevidos y Soborno

### *Pagos indebidos en general*

Está estrictamente prohibido el pago de sobornos y retribuciones a funcionarios del gobierno, proveedores y otros. Los obsequios, el entretenimiento y los favores comerciales ocasionales para **Empleados no gubernamentales** en relación con negociaciones o el desarrollo de las relaciones comerciales generalmente se consideran adecuados dentro del manejo de los negocios de la Compañía si son (i) legales, (ii) poco frecuentes, (iii) no son en efectivo ni equivalentes del efectivo, (iv) son de bajo valor nominal, \$100 dólares o su equivalente en la moneda local de que se trate, (v) son acordes a las prácticas habituales del país en cuestión y (vi) no representarían una vergüenza para la Compañía si se diera a conocer públicamente.

La aceptación de los siguientes conceptos **están prohibidos**:

- Dinero en efectivo o su equivalente (p. ej., certificados de obsequio de tiendas, acciones, préstamos).
- Accesorios de lujo, equipos de electrónica o equipos deportivos.
- Viajes, vacaciones o transporte patrocinado.
- Cualquier obsequio que sea parte de un acuerdo para hacer algo a cambio por la persona que da el obsequio o que dé la impresión de que ese podría ser el caso.
- Cualquier actividad orientada al sexo o de otra forma contraria a los valores de Elementia o que constituya una violación a la ley.

Los obsequios, entretenimientos o favores de cualquier tipo que probablemente acarrearían una sensación o expectativa de obligación personal no deben ofrecerse (ni aceptarse). Además, usted debe estar al tanto de que algunos países tienen leyes que prohíben pagos indebidos a personas privadas. Antes de realizar cualquier pago que pueda ser cuestionable, debe consultar con el Departamento Jurídico.

### ***Pagos indebidos en el extranjero***

Las leyes anti soborno de muchos países, incluyendo la Ley Estadounidense contra Prácticas Corruptas en el Exterior (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, en adelante “FCPA”), prohíben que Elementia ofrezca o dé dinero u otro objeto de valor, directa o indirectamente a través de un tercero, a cualquier funcionario de gobierno extranjero con el fin de obtener o mantener un negocio o conseguir una ventaja indebidamente. Un “objeto de valor” puede comprender obsequios o gratificaciones de cualquier tipo, viajes y entretenimiento, ofertas de empleo o contribuciones a instituciones benéficas. El término “funcionario del gobierno” es muy amplio e incluye a cualquier funcionario o Empleado de un gobierno o entidad controlada por el gobierno (incluyendo empresas controladas por el gobierno) o de una organización pública internacional o cualquier partido político, funcionario de un partido o candidato a un cargo político.

Debido a la complejidad de la FCPA y las leyes anticorrupción de otros países y a las importantes sanciones civiles y penales en caso de violación, usted debe obtener por anticipado la aprobación del Departamento Jurídico antes de ofrecer (i) pagar gastos de viaje y entretenimiento para funcionarios del gobierno o (ii) ofrecer un “pago facilitador”.

### **11. Aportes con Fines Políticos y Actividad Política**

Está prohibido efectuar aportes con fines políticos por parte de la Compañía o en nombre de Elementia, S.A.B. de C.V., sin la autorización previa del Consejo de Administración. “Aportes con fines políticos” son pagos directos o indirectos en apoyo

a candidatos políticos, titulares de cargos o partidos políticos. Además de los pagos en efectivo, se consideran aportes con fines políticos al trabajo efectuado por Colaboradores durante las horas de trabajo pago, la compra de entradas a eventos de recaudación de fondos, el pago para publicidad, impresiones u otros gastos de campaña y donaciones de productos.

### **12. Leyes de control de las exportaciones**

Todos los Colaboradores deben cumplir con todas las leyes vigentes de control de importaciones y exportaciones. Bajo ciertas circunstancias, las leyes contra el “comercio con el enemigo” prohíben que las compañías estadounidenses y sus subsidiarias, incluyendo a aquellas que se encuentran fuera de Estados Unidos, comercialicen directa o indirectamente con ciertos países o empresas ubicadas en esos países.

Puede conseguir la lista de esos países contactando al Director Jurídico en México. Los Colaboradores que participen en el procesamiento de importaciones o exportaciones deben estar familiarizados con estas leyes y los procedimientos correspondientes de la compañía, particularmente si su trabajo implica procesar, embalar, enviar o recibir paquetes. Si tiene dudas, consulte con su supervisor o gerente o con el Departamento Jurídico.

La exportación de productos de cualquier planta de Elementia es permisible solamente cuando se envía a filiales de Elementia, titulares de licencia o distribuidores. Está estrictamente prohibido el envío de exportaciones no autorizadas de productos de Elementia.

### **13. Indagaciones del Gobierno y Proceso Legal**

De vez en cuando los Colaboradores pueden entrar en contacto con los funcionarios del gobierno encargados del mantenimiento del orden público.

En todo momento, los Colaboradores deben tratar a los funcionarios del gobierno con honestidad y sinceridad.

**Ningún Colaborador debe iniciar ni amenazar con iniciar reclamos legales en nombre de Elementia sin autorización previa del Departamento Jurídico.**

#### **14. Privacidad e Información Personal**

En Elementia nos tomamos la protección de la información personal con seriedad. Buscamos proteger la privacidad y la seguridad de la información personal de los Colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y trabajadores temporales, así como la de familiares y otras personas cuya información es suministrada a Elementia. Para todos los que trabajamos en Elementia, mantener segura y confidencial la información personal y usarla apropiadamente es una prioridad. Todo Colaborador de Elementia que tenga acceso o maneje información personal debe garantizar el cumplimiento con este Código y cualquier otra política o pauta correspondiente, que Elementia emite de vez en cuando en relación con la información personal.

La información personal debe mantenerse en confidencialidad y, en particular, cualquier información personal que se tenga en soporte electrónico o papel, debe mantenerse segura, protegida contra el uso indebido y solamente se debe dar a conocer a aquellos que tengan un motivo comercial legítimo para acceder a la información confidencial.

Si se entera de que se ha usado información personal en violación de las políticas de Elementia o que ha habido un acceso o la adquisición sin autorización de información personal, notifíquelo de inmediato a su supervisor o gerente y al Departamento Jurídico.

#### **15. Información Confidencial, Seguridad de la Información y Derechos de Propiedad Intelectual**

La información confidencial generada en nuestra empresa es un activo valioso de nuestra Compañía. La información confidencial comprende, por ejemplo, toda información confidencial que podría ser útil a competidores o que podría ser perjudicial para la Compañía o para aquellos con quienes hacemos negocios, si esa información se diera a conocer. La protección de esta información tiene un rol fundamental en el continuo crecimiento y la capacidad de competir de Elementia y toda esa información debe mantenerse en estricto secreto, excepto cuando la Compañía autorice la divulgación o cuando lo exija la ley.

#### **16. Negociación de Valores de Elementia; Abuso de Información Privilegiada**

##### ***Información confidencial importante***

De vez en cuando, usted se puede enterar de información “privilegiada” o confidencial sobre Elementia u otras compañías. A veces esa información será “importante”. Generalmente, la información es “importante” si existe la posibilidad de que un “inversionista razonable” la considere valiosa para tomar una decisión de inversión destinada a comprar o vender valores o si es probable que el hecho de que esa información se dé a conocer públicamente afecte el precio de los valores. Ver los “Lineamientos, políticas y mecanismos de control sobre Operaciones con valores emitidos por Elementia, S.A.B. de C.V.”.

##### ***Restricciones a las transacciones***

En el marco de las leyes y regulaciones federales y estatales de México, y las leyes de otros países, es ilegal usar esa información confidencial importante para obtener ganancias, o evitar pérdidas, en las Transacciones de valores públicos, incluso de los valores de Elementia y los de otras compañías que cotizan en bolsa. Por la violación a estas leyes y regulaciones usted, como persona, puede quedar sujeto a multas penales, prisión y sanciones económicas importantes.

Elementia prohíbe estrictamente que cualquier Colaborador, integrante del Comité Directivo o sus familiares inmediatos negocien valores de Elementia **en cualquier momento** cuando posea **información confidencial importante**.

#### **“Pasar el dato”**

Otra forma de uso ilegal de información privilegiada es “pasar el dato”, que implica que un Colaborador, integrante del Comité Directivo o un familiar inmediato (un “informante”) le dé a alguien que no cuenta con información privilegiada (un beneficiario”) información confidencial importante sobre Elementia u otras compañías con las que Elementia hace o puede hacer negocios, que el receptor luego usará para negociar acciones de Elementia u otra compañía para obtener una ganancia o evitar una pérdida. Es posible que el informante no se beneficie económicamente de manera directa a través de las acciones del beneficiario y hasta puede haber pasado información inocentemente.

#### **17. Calidad y Precisión de las Declaraciones Públicas de Elementia**

Elementia es responsable de garantizar que todos los informes y documentos financieros y de otro tipo que presenta ante la BMV y otras comunicaciones públicas representen una declaración completa, clara, precisa, oportuna y comprensible sobre Elementia.

Para permitir que Elementia cumpla con esta responsabilidad, cada Colaborador es responsable de: (i) comunicar información precisa oportunamente según corresponda en función del área de responsabilidad de ese Colaborador, (ii) asegurar que la información importante sea dada a conocer a los integrantes correspondientes de la gerencia de manera oportuna, aunque no sea un requisito específico de informes y procedimientos de comunicación estándar de Elementia y (iii) avisar oportunamente a los integrantes de la gerencia que corresponda sobre cualquier duda razonable que tenga respecto a la precisión o a la completitud de las declaraciones públicas de Elementia o cualquier otro asunto financiero, contable o relacionado con auditorías.

#### **18. Relaciones Públicas y Divulgación de Información**

Como compañía cuyas acciones cotizan públicamente en la Bolsa Mexicana de Valores de México, qué, cuándo y cómo Elementia se comunica con sus diversas audiencias está regido por la CNBV y las reglas de la Bolsa Mexicana de Valores de México.

En consecuencia, solo ejecutivos de Elementia específicamente identificados están autorizados a hablar con inversionistas, analistas de acciones y medios de comunicación. Violar esta política puede tener implicaciones legales tanto para Elementia como para usted personalmente.

#### **19. Libros y Registros; El Correcto Asentamiento de las Transacciones**

Es esencial que los estados financieros de la Compañía y todos los libros y registros en los que están asentados estén completos y sean precisos para que reflejen el verdadero estado de nuestro negocio y den cuenta de la verdadera naturaleza de todos los desembolsos y demás transacciones en todo momento. Esto es obligatorio, independientemente de que dichos registros revelen resultados decepcionantes o un fracaso respecto a los niveles de ganancias esperados. **Es una violación al Código hacer cualquier cosa que comprometa la integridad de los estados financieros de Elementia u otros registros comerciales.**

No puede tolerarse ni se tolerará ningún intento de ocultar los resultados reales reflejando incorrectamente, por ejemplo, ingresos, gastos, activos o deudas. No cumplir con estas normas puede constituir una violación de las leyes civiles y penales.

#### **20. Protección y Uso Correcto de los Bienes de la Compañía**

Cada Colaborador es responsable de proteger los bienes de la Compañía contra pérdida, robo y uso indebido. La pérdida, el robo y el uso indebido de los bienes de la Compañía tienen un impacto en la rentabilidad de Elementia.

Cualquier robo (independientemente del monto en dólares que represente) y cualquier pérdida significativa o uso indebido de los bienes de la Compañía deben informarse a su gerente o supervisor, al Departamento Jurídico o al Departamento de Auditoría Interna Corporativo o a cualquier integrante del Comité de Cumplimiento. Consulte anteriormente “Información confidencial y seguridad de la información”.

Todos los bienes de la Compañía, incluyendo sus equipos, vehículos, suministros y productos deben ser usados solamente para fines legítimos en el curso de los negocios de Elementia.

### **21. Leyes Antimonopólicas y de Defensa de la Competencia**

Las leyes antimonopólicas y de defensa de la competencia están pensadas para posibilitar una competencia justa. Muchos países han adoptado este tipo de leyes a fin de prohibir acuerdos entre competidores en asuntos como precios, términos de venta a los clientes, asignación de mercados o de clientes y boicots a proveedores y clientes; es decir, cualquier asunto que pueda tender a socavar la competencia. Estas leyes también regulan el comportamiento de las compañías dominantes y exigen la revisión previa de fusiones, adquisiciones y algunas otras transacciones. Algunas de estas leyes hasta pueden aplicarse a conductas que tienen lugar fuera de las fronteras de un país.

Las leyes antimonopólicas y de defensa de la competencia son muy complejas y cualquier violación puede acarrear sanciones penales para Elementia y sus Colaboradores, que incluyen multas, prisión y responsabilidad civil.

### **22. Conservación de Registros**

Todos los documentos (en la forma o medio en que se encuentren) y demás registros creados o recibidos por un Colaborador en conexión con su trabajo deben ser conservados de acuerdo con la ley vigente y la política de conservación de registros de Elementia. Ningún Colaborador debe alterar ni falsificar información en ningún documento ni otro registro. Dichos documentos y registros pueden ser desechados o destruidos solamente cuando lo permita la ley vigente (incluyendo las leyes locales), la política de conservación de registros de Elementia, las necesidades expresas de cualquier otro departamento de Elementia y cualquier circunstancia legal especial que pueda existir de vez en cuando. Si tiene dudas previas o de alguna forma relacionadas con la destrucción de algún registro o documento, consulte con el Departamento Jurídico antes de destruir dichos registros o documentos.

### **23. Correo Electrónico y Recursos Tecnológicos de Elementia**

Es importante tener en cuenta que los sistemas de correo electrónico pueden no ser seguros y los mensajes de correo electrónico pueden ser interceptados. A diferencia de lo que ocurre en una conversación verbal, el correo electrónico genera un registro permanente. Cualquier correo electrónico enviado puede ser impreso por el receptor y reenviado a otros y puede quedar en la base de datos de una compañía durante un período largo. Por lo tanto, los Colaboradores deben tener el mismo cuidado al enviar un mensaje de correo electrónico que el que tendrían en comunicaciones comerciales escritas normales.

## **24. Igualdad de Oportunidades; No Discriminación; Prohibición del Acoso**

Nuestros Colaboradores son nuestro mayor activo. Elementia ha asumido el fuerte compromiso de ofrecer igualdad de oportunidades a todos los Colaboradores y solicitantes sin distinción de género, raza, color, religión, nacionalidad, edad, situación de discapacidad, embarazo, estado civil o familiar, orientación sexual o cualquier otro estado legalmente protegido en cualquier lugar en el que Elementia contrate Colaboradores.

Elementia ha asumido el compromiso de crear una fuerza de trabajo diversa en la que todos los Colaboradores reciban la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y en la que cada uno sea tratado y trate a los demás de manera justa, digna y respetuosa.

Elementia no tolerará ninguna forma de acoso, ya sea verbal o físico, por motivos de género, raza, color, religión, nacionalidad, edad, situación de discapacidad, embarazo, estado civil o familiar, orientación sexual o cualquier otro estado legalmente protegido. El acoso puede ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de la compañía y puede dirigirse a los Colaboradores, clientes, proveedores, contratistas u otras personas que visiten la empresa.

## **25. Seguridad y Salud**

Elementia ha asumido el compromiso de ofrecer un ambiente de trabajo sano y seguro para los Colaboradores, contratistas, proveedores y otras personas que visiten las instalaciones de Elementia y cumplir con todas las leyes y regulaciones vigentes que rigen la salud y la seguridad en el lugar de trabajo. A su vez, se espera que los Colaboradores y los demás sigan nuestras reglas y procedimientos y eviten acciones poco seguras para contribuir a garantizar tanto su propia seguridad como la de los demás. Si detecta alguna situación peligrosa para la salud, la seguridad o el ambiente, debe informársela a su supervisor, su gerente o al Departamento de Capital Humano para que se puedan tomar medidas correctivas.

Elementia se reserva el derecho a tomar cualquier medida necesaria con respecto a comportamientos que sugieran una propensión hacia la violencia. La violencia doméstica también puede afectar nuestro ambiente de trabajo. Si usted es víctima de la violencia doméstica, notifique de inmediato a su supervisor y al departamento local de Capital Humano para que se tomen las medidas adecuadas para proteger tanto a usted como a sus compañeros de trabajo. También le recomendamos que aproveche los recursos que les proporcionamos a nuestros Colaboradores, como nuestro Programa de Asistencia al Colaborador y otros programas similares.

## **26. Medio Ambiente**

La protección del medio ambiente está profundamente arraigada en los valores de Elementia. Elementia también se esfuerza por mejorar continuamente nuestros sistemas de gobernabilidad y gestión ambiental como catalizadores para la innovación y la mejora del rendimiento.



## 27. Conclusión

Este Código es una declaración de principios y estándares generales que se aplica a todos los Colaboradores y está pensada para reflejar el compromiso de Elementia con la adhesión a los más elevados estándares de ética e integridad en todos los aspectos de las operaciones de Elementia. Si en cualquier momento tiene inquietudes respecto a la interpretación o aplicación de este Código, o si tiene dudas respecto a si una situación, relación o transacción es apropiada, debe hablar con su gerente, supervisor o con algún integrante del Comité de Cumplimiento para recibir orientación. Es su responsabilidad plantear las preguntas que pueda tener, dar a conocer la información que corresponda y llamar rápidamente la atención de la Compañía sobre potenciales problemas.

**Recuerda:** El cumplimiento con todas las leyes, regulaciones y disposiciones vigentes de este Código es una condición para continuar como Colaborador en Elementia. Cualquiera que viole este Código estará sujeto a sanciones disciplinarias, que llegan hasta el despido o la remoción del cargo.

### **Deslindamiento de responsabilidad:**

Nada contenido ni implícito en este Código crea ni debe considerarse que crea o constituye una obligación legal de parte de Elementia, S.A.B. de C.V.

Las disposiciones de este Código están sujetas a cambios de vez en cuando, no confieren ninguna obligación de parte de Elementia y no crean ningún derecho de empleo.

**28. Anexos**

**Carta para Colaboradores**

**(Razón Social a la que pertenezca el Colaborador dentro de la Unidad de Negocio)  
Reporte de Cumplimiento al Código de Ética de Elementia**

Ratifico que recibí, leí y comprendí el Código de Ética perteneciente a Elementia y con el cual me encuentro comprometido(a), además:

- I. Hasta donde alcanza mi conocimiento, información y creencias, ni yo, ni ningún miembro de mi familia tiene o ha tenido algún interés, conexión o participación en alguna actividad durante el último año que constituya un conflicto de intereses; término que es descrito en el Código de Ética de Elementia.

A continuación encontrará unas preguntas relacionadas con el Código de Ética de Elementia. Por favor responda dichas preguntas.

A) ¿Actualmente estoy involucrado en algún conflicto de intereses de acuerdo a lo estipulado en mi Código de Ética de Elementia? (Marque Con una "X" la respuesta que corresponda).

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

B) En caso de haber marcado "SI" en la pregunta anterior, abajo describa con puño y letra el conflicto(s) de intereses en el que ha incurrido.

Descripción de conflicto de intereses o violación en la que estoy incurriendo actualmente:

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre con Apellidos: \_\_\_\_\_

Número de Empleado: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa donde está contratado: \_\_\_\_\_

## **Carta para el área de Compras**

# **(RAZÓN SOCIAL A LA QUE PERTENEZCA EL COLABORADOR DENTRO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO) CODIGO DE ETICA DEL AREA DE COMPRAS**

El Código de Ética del área de Compras es un código que se aplica a todos los colaboradores involucrados en el proceso de compras dentro de Elementia. El Código de Ética del área de Compras es una política de soporte, una parte integral del Manual de Políticas y Procedimientos de Elementia, por lo que todos los colaboradores involucrados en el proceso de compras deberán:

### **1. Actuar de manera honesta y ética**

- Llevar a cabo sus funciones de una manera honesta y ética, asegurando que las políticas, procedimientos y prácticas del negocio estén alineados con los principios éticos.
- Mantener la confidencialidad de la información privilegiada adquirida en el transcurso de su trabajo, excepto cuando la divulgación de la información ha sido autorizada o sea una obligación legal.
- Actuar siempre de buena fe, de manera responsable, con el cuidado necesario, competencia y diligencia debida, sin que el juicio personal recaiga en una subordinación. Proveer información verídica y que no esté destinada a distorsionar las operaciones.
- Comunicar claramente las expectativas éticas a sus compañeros y colegas de trabajo.
- Abstenerse del uso, o la percepción del uso, de información confidencial adquirida en el transcurso del trabajo para fines no éticos o ilegales, sea para beneficio personal o de terceros.
- Asegurar la integridad de los registros, incluyendo la documentación de los descuentos obtenidos de la manera correcta.

### **2. Evitar conflictos de interés**

- Evitar conflictos de interés, sean reales o aparentes, entre las relaciones personales y profesionales.
- No tomar ninguna acción ni asumir ningún interés en actividades fuera de Elementia que podría causar conflictos en la realización de sus funciones de manera objetiva y eficiente. No se permite tener intereses financieros de manera directa o indirecta con algún proveedor o competidor de la empresa.
- El servicio prestado a Elementia nunca debe subordinarse a una ganancia o beneficio personal. Ningún colaborador, su pareja, o un miembro de su familia, puede recibir beneficios personales como resultado de la posición del colaborador dentro de Elementia.

### **3. Cumplimiento con leyes, reglas y regulaciones gubernamentales aplicables**

- Desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, reglas y regulaciones aplicables.

- 4. Seguir un proceso justo para seleccionar a proveedores y para conceder negocio a los proveedores**
  - Apoyar el principio de la competencia leal como base para seleccionar a proveedores y conceder negocio a los proveedores.
  - Al considerar las ventajas de Elementia de mantener una relación de continuidad con un proveedor, evitar cualquier arreglo que pudiera, a largo plazo, prevenir la cooperación eficaz de la competencia leal.
  - Cumplir completamente con el proceso interno de elaborar requisiciones de compras y órdenes de compra a los proveedores. No se debe realizar ninguna compra sin que se cuente con una orden de compra.
  
- 5. Pagar a los proveedores de acuerdo con los lineamientos de Elementia**
  - Cualquier pago de un producto o un servicio a una persona moral debe realizarse a la compañía del proveedor correspondiente y no a una persona física. En el caso que el proveedor sea una persona física, asegurar que se le esté pagando al proveedor que corresponda.
  - Los pagos en efectivo están prohibidos; todos los pagos se deben realizar a una cuenta bancaria señalada por escrito por el mismo proveedor.
  - Realizar únicamente pagos a proveedores por los bienes y servicios efectivamente recibidos.
  
- 6. Seleccionar proveedores que cumplan con altos estándares éticos**
  - Seleccione a proveedores y asigne el negocio a los proveedores que estén comprometidos a actuar con integridad hacia sus accionistas y que observen debidamente la aplicabilidad de ley de los países en los que operan.
  - Termine la relación con los proveedores que no se adhieren a las políticas generales de Elementia para proveedores, como el de emplear a menores de edad en sus operaciones y las políticas de trabajo forzadas.
  
- 7. Mantener un nivel profesional apropiado de competitividad**
  - Asegurarse de que las capacidades y habilidades profesionales de los compradores se mantengan en un nivel que sean consistentes con la responsabilidad de su trabajo.
  
- 8. Ser responsable del apego al Código de Ética del área de Compras**
  - Asegurarse de que las reglas del Código de Ética del área de Compras sean impuestas a sus subordinados quienes estén realizando las funciones de compras y de que están completamente enterados de su estricto cumplimiento.
  - Tomar medidas y acciones correspondientes si, y cuando se presente una posible violación a las reglas de éste código dentro de la propia compañía.
  
- 9. Informar de violaciones al Código**
  - Informar al nivel superior cualquier conflicto del interés que se podría presentar u observar derivado de cualquier transacción o relación personal que pudiera ser material.
  - Informar inmediatamente de cualquier incumplimiento o violación del Código de Ética del área de Compras al responsable corporativo del área de Compras o al área de Auditoría Interna.

**Carta para Proveedores****(RAZÓN SOCIAL A LA QUE PERTENEZCA EL COLABORADOR DENTRO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO)  
CODIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES**

Elementia se ha esforzado por mantener los más altos estándares de integridad y conducta ética en nuestras relaciones con nuestros accionistas, colaboradores, representantes, proveedores y competidores, con el gobierno y con el público en general.

Todos los colaboradores tienen la obligación de actuar para el mejor interés de Elementia. Los conflictos de intereses están prohibidos, lo que significa que ningún colaborador debe situarse en una posición en la cual el interés personal pueda contraponerse con el interés de Elementia.

Los colaboradores seleccionarán y tratarán con individuos y compañías con las que estén buscando y/o haciendo negocios con Elementia de una manera completamente imparcial, sin ninguna otra consideración que no sea el mejor interés para Elementia. Se espera que el colaborador evite cualquier involucramiento o situación que pudiera interferir o aún pareciera interferir con el desempeño imparcial de sus deberes.

Esto significa que ni usted ni cualquier otro miembro de su familia buscará o aceptará de cualquier **PROVEEDOR** u otra persona haciendo o buscando hacer negocios con Elementia, ningún préstamo en dinero o en especie o cualquier regalo, diversión o favor que sea mayor al del valor nominal u otro que exceda en el campo de aplicación o costo de las cortesías consecuentes con las prácticas de negocios éticos. En general, cualquier colaborador al que se le ofrezca o que reciba un regalo mayor al del valor nominal, debe amablemente rechazarlo o devolverlo al donador, explicándole la política de Elementia en contra de la aceptación de regalos. Cualquier apariencia de posible impropiedad debe ser evitada.

**REDACCIÓN PARA EL PROVEEDOR**

He leído el texto arriba mencionado y acepto que mi relación de negocio con el/los colaboradores de Elementia es y será cumpliendo con los más altos estándares de ética en los negocios.

Asimismo acepto que el incumplimiento del último párrafo será motivo para terminar de forma permanente la relación de negocios con Elementia.

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

Puesto de trabajo en su compañía: \_\_\_\_\_

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