

Tecno Lite

**Código de
Ética y
Conducta**



Código de Ética y Conducta

Índice

Mensaje del Director General

1 Filosofía de la Empresa	Pág. 1
• Misión	Pág. 1
• Visión	Pág. 1
• Valores	Pág. 1

2 Responsabilidades	Pág. 2
• De los directivos	Pág. 2
• De la gerencia de recursos humanos	Pág. 2
• De los colaboradores	Pág. 2

3 Lineamientos Generales de Conducta	Pág. 3
• Honradez y compromiso	Pág. 3
• Respeto, trato justo e igualdad	Pág. 3
• Prohibición de cualquier tipo de acoso	Pág. 4
• Protección de bienes	Pág. 4
• Registro e informes	Pág. 5
• Recursos y sistemas	Pág. 6

• Prohibición de uso, consumo, posesión, venta o distribución de alcohol y drogas	Pág. 7
• Conflicto de intereses	Pág. 8
• Ambiente laboral	Pág. 9
• Contribución y ejercicio de la política	Pág. 10

4 Relaciones Externas	Pág. 11
• De las relaciones con los distribuidores	Pág. 11
• De la relación con los proveedores	Pág. 11
• Regalos	Pág. 11

5 De la Información	Pág. 13
• Manejo de la información confidencial	Pág. 14
• Información sobre directivos y empleados	Pág. 15
• Falsedad en la información	Pág. 16

6 Del Funcionamiento y Cumplimiento del Código	Pág. 16
---	----------------

7 Denuncias y Sanciones	Pág. 17
• Denuncias	Pág. 17
• Sanciones	Pág. 17

8 A Dónde Dirigirse en Caso de Consultas	Pág. 19
---	----------------

Mensaje del Director General

El Código de Ética y Conducta que se presenta en las siguientes páginas muestra el compromiso de **TECNO LITE** ante sus clientes, distribuidores, proveedores, colaboradores, accionistas y sociedad en general al comunicar y adoptar las mejores costumbres en materia de ética profesional y conducta, estableciendo las responsabilidades, obligaciones y buenas prácticas de conducta entre los que laboran en la empresa.

Viviendo los valores de la empresa y ubicándose dentro del marco de este Código, se estará en posibilidad de actuar con mayor responsabilidad y tomar mejores decisiones en el ámbito profesional. Cada uno de nosotros debe hacer uso del sentido común para asegurarse que su conducta personal sea irreprochable y que cumpla tanto la letra como el espíritu del Código. Como consecuencia, tendremos un mejor ambiente de trabajo que propicie el mejor desempeño de nuestro equipo.

Todos los integrantes de TECNO LITE están obligados a cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta. Cualquier duda con respecto del mismo, debe ser canalizada al departamento de Recursos Humanos.

Cordialmente,



Ing. Eduardo Godoy Álvarez.
Director General.

1. Filosofía de la Empresa

Nuestra Misión

“Iluminamos lo que más quieres de la vida”.

Nuestra Misión por grupos de interés

Nuestra Gente: Promover el desarrollo integral de nuestros colaboradores

Clientes: Brindar soluciones para momentos de vida

Sociedad: Ser una empresa ética y socialmente responsable.

Distribuidores y proveedores: Lograr

relaciones de largo plazo que generar valor

Accionistas: Creación de valor permanente aplicando las mejores prácticas de negocios

Nuestra Visión

Ser una empresa de clase mundial con crecimiento sostenido adaptable al cambio, que contribuya a mejorar el medio ambiente, que sea inspiradora tanto para nuestros colaboradores como para la sociedad en general.

Formar un equipo exitoso y motivado cuyos miembros se desarrollen integralmente dentro de un ambiente de negocios ético y hagan de nuestros valores una cultura de trabajo.

Posicionar nuestra marca como el

experto innovador que ayuda a nuestros clientes a controlar y disfrutar de su entorno, intensificando sus momentos de vida, a través del desarrollo de productos que proyecten significados más allá de sus funciones y beneficios. Nuestra marca es nuestro activo más valioso y la posibilidad de hacer tangible nuestra misión.

Nuestros Valores

Respeto: Considerar e interesarse por las personas.

Trabajo en equipo: Alinear esfuerzos hacia objetivos comunes.

Innovación: Generar ideas creativas para una mejora continua, teniendo siempre como base nuestra genética de marca.

Compromiso: Exceder lo que el

cliente espera de nosotros, darle más que productos.

Integridad: Nos conducimos de una manera abierta, honesta y sincera.

Orientación al cliente: Buscar siempre la satisfacción de nuestros clientes, entendiendo que nos compran un beneficio funcional, uno emocional y uno simbólico.

2. Responsabilidades

De los Directivos

- Asegurar que sus subordinados conozcan, cumplan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir el Código y le den la debida importancia a su contenido.

- Reportar violaciones o infracciones al Código de las que tengan conocimiento.
- Fomentar un ambiente de confianza entre los colaboradores para hablar con los jefes inmediatos y demás personal apropiado, sobre el mejor curso de acción ante posibles violaciones o infracciones.
- Firmar anualmente su carta de compromiso al cumplimiento del Código.

De la Gerencia de Recursos Humanos

- Difundir el Código entre el personal, incluyendo al de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia dura del mismo y recabando firma de aceptación.
- Incluir en los programas de

inducción los temas contenidos del Código.

- Difundir las adecuaciones que se le hagan al Código.
- Recabar y custodiar las cartas anuales de cumplimiento de los Directivos, Gerentes y Colaboradores.

De los Colaboradores

- Cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.
- Solicitar asesoría por parte de Recursos Humanos en caso de cualquier duda o interpretación del presente Código.
- Denunciar conductas no éticas o cualquier violación al presente Código.

3. Lineamientos Generales de Conducta

Todos los miembros de TECNO LITE, independientemente de su cargo o función, deben mantener una conducta respetuosa, honesta, justa y profesional.

A continuación se describen algunos lineamientos de comportamiento y actuación sobre los cuales los integrantes de TECNO LITE deben basar su conducta.

Honradez y Compromiso

- Actuar siempre con apego a la ley y a las normas y políticas internas de TECNO LITE.
- Aplicar siempre altos estándares de ética personal y profesional en nuestro comportamiento.
- No utilizar el nombre y los recursos de TECNO LITE. más allá de los fines propios de ésta.
- Cumplir con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- Actuar de forma justa y responsable ante todas las personas y situaciones.
- Conocer y cumplir con el presente Código, así como reportar o denunciar cualquier violación ante las instancias correspondientes.

Respeto, Trato Justo e Igualdad

- Reconocer la dignidad de las personas.
- Eliminar las desigualdades y combatir la discriminación entre hombres y mujeres.
- Acciones a favor del personal, eliminando todos aquellos obstáculos que puedan impedir o dificultar a los hombres o mujeres desarrollarse en condiciones de igualdad reales en la organización.
- Respetar la libertad y el derecho a la privacidad de las personas.
- Respetar y valorar la identidad y diferencias de las personas.
- Brindar oportunidades iguales a todas las personas.
- Respetar raza, religión, nacionalidad, sexo, orientación

- sexual, edad, capacidades diferentes o cualquier otra cualidad o preferencia inherente a la naturaleza de las personas.
- Asegurar un trato justo y equitativo a todos.



Prohibición de Cualquier Tipo de Acoso

- Independientemente del puesto o nivel jerárquico de las personas involucradas, cualquier forma de acoso es inaceptable, incluyendo:
 - **Acoso verbal:** comentarios denigrantes, bromas o difamaciones, etc.
 - **Acoso físico:** contacto ofensivo o intimidatorio.
 - **Acoso visual:** difusión de imágenes ofensivas.
 - **Acoso sexual:** insinuaciones u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.
 - **Acoso psicológico:** trato intimidatorio o amenazante.

Protección de Bienes

- Con respecto a los activos propiedad de TECNO LITE, es responsabilidad de todos los que utilicen o custodien, el resguardarlos y conservarlos en óptimas condiciones.
- El uso de las instalaciones, recursos, información, estructura tecnológica, propiedad intelectual, software, equipo y maquinaria deberá limitarse al cumplimiento de los fines de TECNO LITE, de las funciones del puesto encomendadas y dentro de la normatividad aplicable.
- Es responsabilidad de los empleados cuidar y proteger los activos bajo su uso o custodia, evitando daños, abuso de confianza, robos o mal uso.

Registro e Informes.

- El distorsionar, manipular o falsear la información, registro u operaciones, con cualquiera que sea la intención para hacerlo, constituye una violación grave al presente Código.
- Toda la información generada en los registros financieros, contables o informáticos se considera propiedad de TECNO LITE y es de carácter confidencial, por lo que sólo pueden tener acceso a ella los usuarios debidamente autorizados.
- Las personas que tengan acceso a la información clasificada como confidencial, sólo podrán utilizarla para los fines y operaciones propias de TECNO LITE y de acuerdo a sus facultades conferidas.

- Todas las personas que forman parte de TECNO LITE y que desempeñen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán de abstenerse de utilizar materiales o información confidencial de TECNO LITE, en caso de existir dudas, deben solicitar autorización expresa a la Dirección General.
- Todo el personal de TECNO LITE debe abstenerse de realizar acciones para influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o funcionario que se encuentre desempeñando revisiones o investigaciones de TECNO LITE.



Recursos y Sistemas

- Los sistemas de informática y de telecomunicaciones de TECNO LITE, incluyendo teléfonos, correo electrónico, correo de voz y equipo de cómputo serán utilizados exclusivamente para los fines de la empresa.
- Queda prohibido copiar, reproducir o descargar en computadoras personales, sea que las computadoras fuesen de propiedad particular o las asignadas para el ejercicio de la función, cualquier programa, archivo magnético o información en general para usos distintos a las actividades organizacionales o para extraerlos de las oficinas de TECNO LITE.
- Toda comunicación a través del correo electrónico se considera propiedad de TECNO LITE y

- únicamente debe ser utilizada para fines de ésta.
- Se debe evitar enviar información confidencial a través del correo electrónico.
- El correo electrónico no debe ser utilizado para fines publicitarios, para solicitar fondos, para originar o reenviar cartas cadena, ni para procesar información que no sea referente a TECNO LITE.
- El acceso a Internet debe ser utilizado únicamente para propósitos laborales.
- Queda expresamente prohibido el acceder o distribuir pornografía por medios electrónicos.
- Las contraseñas de acceso a los sistemas y equipos son confidenciales y de uso personal, bajo ninguna circunstancia podrán compartirse.

Prohibición de Uso, Consumo, Posesión, Venta o Distribución de Alcohol y Drogas

Un ambiente seguro de trabajo es lo que TECNO LITE espera crear con la colaboración de sus miembros. Existen sustancias que no sólo pueden poner en riesgo la seguridad personal sino también la productividad del personal de TECNO LITE. Por lo anterior:

- Queda prohibido el uso, consumo, posesión, venta o distribución de sustancias tóxicas, particularmente los psicotrópicos, estupefacientes o similares
- Queda prohibido el uso, consumo, posesión, venta o distribución de bebidas alcohólicas
- Queda prohibido presentarse en los centros de trabajo bajo los efectos de cualquiera de las sustancias mencionadas en los puntos anteriores.



Las violaciones a lo dispuesto en el presente apartado se consideran de carácter grave.

En caso de eventos sociales institucionales se recomienda el consumo moderado de bebidas alcohólicas, con el objetivo de que los miembros no se coloquen en situaciones comprometedoras y motivando el cuidado y prevención del abuso por parte de los compañeros de trabajo.

Conflicto de Interés

TECNO LITE espera de sus miembros lealtad hacia la empresa, ética y un actuar basado en honestidad.

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los de TECNO LITE y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores de TECNO LITE tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que ponga en conflicto su función con la empresa. Si alguno considera que existen intereses personales que pueden contraponerse con los intereses de TECNO LITE, deben de informarlo de inmediato al departamento de Recursos Humanos.

En caso de que exista un conflicto de interés, la o las personas involucradas

deberán excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda, resultar algún beneficio para consigo, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Algunos Tipos de Conflictos de Interés se Enuncian a Continuación:

- Cuando exista cualquier interés personal que interfiera directa o indirectamente con los intereses de

TECNO LITE.

- Relaciones de consultoría, participación con proveedores, clientes o competidores, especialmente cuando se tenga influencia sobre la evaluación o la selección de la proveeduría de servicios.
- Relaciones de negocios de TECNO LITE con personas que tengan parentesco o amistad con empleados de TECNO LITE, o con sociedades controladas por parientes o amigos de empleados de ésta.
- Cuando se tenga influencia sobre la evaluación de desempeño o remuneración de la o las personas que sea pariente o amigo personal.
- Aceptar regalos de personas u organizaciones que realizan o quieran realizar operaciones comerciales con TECNO LITE o aquellas que esperan recibir algún

beneficio o apoyo de TECNO LITE.

- Asesorar a organizaciones competidoras en temas que puedan afectar directa o indirectamente los intereses de TECNO LITE.
- De ninguna manera el personal que labora en TECNO LITE puede tener negocios relacionados con la fabricación, distribución, transportación y venta de nuestros productos.
- Los sobornos y/o las extorsiones no están permitidas en TECNO LITE, sin importar si el empleado se encuentra fuera o dentro de las instalaciones.
- Ningún Colaborador de TECNO LITE puede usar el equipo, materiales o recursos propiedad de la Empresa, ni disponer del tiempo de su jornada laboral para cualquier tipo de actividad que no tenga relación con su trabajo en TECNO LITE.

Los familiares de los colaboradores de TECNO LITE podrán trabajar dentro de la empresa, previa autorización de la empresa, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte ni el desempeño en su trabajo ni la relación laboral entre el colaborador y la Empresa. Por tanto deben excluirse las siguientes situaciones entre familia:

- Relación de trabajo en donde exista interacción de procesos entre familiares.
- Relación Jefe – Colaborador
- Si en el parentesco uno de ellos tiene nivel ejecutivo o directivo, su familiar no deberá laborar en el mismo departamento; e incluso deberá laborar en diferente unidad productiva.

Para llevar a efecto lo anterior, los que ejercen cualquier nivel de jefatura tienen la responsabilidad de vigilar este aspecto para prevenir posibles conflictos y actuar con oportunidad. Todo colaborador tiene la obligación de informar a su jefe inmediato la existencia de cualquier parentesco entre colaboradores. Ante cualquier apariencia o duda de que existe un conflicto de intereses se debe hacer del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos en el momento en que se de.

Ambiente Laboral

Bajo la premisa de que TECNO LITE es una empresa que para llevar a cabo su negocio de manera exitosa como lo ha hecho siempre necesita de su gran equipo de trabajo convivan en un

ambiente libre de conflictos y basado en el respecto a la dignidad de las personas. Para lograr lo anterior, TECNO LITE:

- Fomenta y defiende la comunicación abierta, oportuna y multidireccional que ayude a alcanzar los objetivos organizativos, compartir información, mejorar el entendimiento, participar en el proceso de toma de decisiones, aumentar nuestro orgullo por TECNO LITE y proporcionar el reconocimiento por los éxitos relacionados con nuestro trabajo.

Asimismo, entre cualquier integrante de TECNO LITE, sin importar su nivel jerárquico queda prohibida la violencia física, psicológica o verbal, incluyendo de manera enunciativa

más no limitativa amenazas, chantajes y peleas.

En el mismo sentido dentro de TECNO LITE se deben evitar los comportamientos agresivos o abusivos, que pongan en peligro la integridad de las personas. Por lo anterior, todo miembro de TECNO LITE que se sienta agredido en lo personal o que tenga conocimiento de agresiones a terceros podrá y deberá reportar este tipo de comportamientos de terceros ante las instancias correspondientes.

Como política interna se prohíbe permitir el ingreso a las instalaciones a personas que tengan la intención de vender o comerciar artículos o servicios ajenos a las operaciones de TECNO LITE, así como a las personas que no tengan razones justificadas para el acceso.

Contribución y Ejercicio de la Política

Es política de TECNO LITE no hacer ni permitir la contribución de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso, a partidos políticos o asociaciones de carácter político, así como a candidatos a ocupar algún puesto de elección popular a nivel local, estatal o federal.

No obstante lo anterior, en tanto se cumpla con las leyes aplicables, TECNO LITE puede llegar a contribuir ocasionalmente a una iniciativa local o una campaña en específico. Dicha contribución, sin embargo, requiere la autorización previa correspondiente por parte de la Dirección General de TECNO LITE.

El personal de TECNO LITE, en ejercicio de su derecho de asociación es libre para

participar en actividades externas a la empresa y es por eso que respeta que cualquier miembro de TECNO LITE participe entre otras, en actividades políticas, siempre y cuando dichas actividades no interfieran con el trabajo que le corresponde en TECNO LITE. En este sentido, el personal de TECNO LITE está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, siempre y cuando dichas contribuciones sean hechas a título personal, en cumplimiento con la ley aplicable y no se utilicen recursos, nombres, símbolos o cualquier otra cosa que pueda asociarse con TECNO LITE.

El personal de TECNO LITE no deberá llevar a cabo actividades que puedan llegar a comprometer o vincular a TECNO LITE con actividades políticas.

No está permitido que el personal ejerza la política dentro de las instalaciones y no se responsabiliza de la actuación de las mismas.

4. Relaciones Externas

En TECNO LITE buscamos forjar relaciones de largo plazo con nuestros distribuidores y proveedores. La relación íntegra, prudente y profesional que tiene TECNO LITE tanto internamente como hacia el exterior la fortalece como empresa competitiva y genera confianza entre el público en general.

De la Relación con los Distribuidores

Se debe brindar a los distribuidores un trato respetuoso, profesional, amable, equitativo, honesto y de calidad, siempre exento de

discriminación, apegándose a las leyes aplicables.

Los integrantes de TECNO LITE deberán buscar siempre una comunicación clara con los distribuidores para así brindar un mejor servicio y evitar confusiones de cualquier naturaleza.

La información de los distribuidores es confidencial, por lo que queda prohibido darla a conocer, particularmente en lo referente al valor de sus activos.

De la Relación con los Proveedores

Las relaciones con proveedores, deben de tener tres características principales: transparencia, confianza y perseguir un beneficio mutuo que

asegure la equidad e integridad en las relaciones comerciales.

Durante los procesos de selección de proveedores se proporcionara la misma información e instrucciones a todos los proveedores que compitan por una oferta, dichas ofertas serán sometidas a las licitaciones correspondientes a fin de ejercer una política de compra sana, transparente y adecuada para el negocio.

En todos los casos se protegerán los datos confidenciales que sean proporcionados a TECNO LITE por concursantes durante los procesos de selección.

Regalos

No está permitido recibir regalos en efectivo o cualquier otra forma de compensación monetaria bajo ningún

concepto, incluyendo comisiones o cualquier otra forma de compensación. Los empleados no podrán aceptar ningún regalo valioso, favor, préstamo, servicio especial, condiciones ventajosas, viajes, o cualquier otra forma de compensación, por parte de ninguna persona u organización que realice o intente realizar negocios con la compañía (distribuidores, proveedores, instituciones financieras, contratistas, etc.)

Esto no se aplica a los artículos promocionales no solicitados, de naturaleza publicitaria general, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, lapiceros, blocks de notas, agendas o calendarios impresos con publicidad.

Tampoco se aplica a prestaciones de carácter ceremonial que se mantengan dentro de las costumbres

nacionales, o a alguna comida ocasional o diversión que se produzca en el curso de las relaciones comerciales, en la medida en que:

- No llegue a constituir soborno o comisión.
- No transgreda ninguna ley.
- No ponga en entredicho a TECNO LITE o a su personal en caso de divulgarse públicamente.
- Tenga un valor nominal establecido en la política correspondiente.
- No condicione una negociación a la entrega de algún objeto, favor, regalo, entre otros.
- No comprometa el actuar de la persona que lo reciba.

En caso de que por cortesía se tenga que recibir algún regalo valioso mayor a \$500.00 pesos mexicanos, éste deberá turnarse a la Gerencia de Recursos Humanos.



5. De la Información

Este aparato tiene como objetivo fundamental salvaguardar y proteger la confidencialidad de la información que los integrantes de TECNO LITE poseen a distintos niveles, como consecuencia de las actividades que realizan y limitar la divulgación de dicha información.

TECNO LITE, está comprometido con su negocio y sabe que existen competidores en el mercado. Por lo anterior, TECNO LITE está consciente de que el uso adecuado de la información es algo que debe estar regulado internamente en la empresa y apegado a derecho. El mal manejo de la información dentro de una empresa puede traer consecuencias que pueden afectar de manera adversa a TECNO LITE.

Por información privilegiada y confidencial se entiende aquella que no esté disponible para el dominio público. Para efectos del presente Código, la información privilegiada y confidencial comprende aquella relativa al funcionamiento interno del negocio, aquella cuya difusión pueda dañar la estabilidad financiera, la imagen y el desarrollo de TECNO LITE, así como poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

De manera enunciativa más no limitativa, se considerará como información confidencial:

- La información confiable y financiera.
- La información sobre procesos administrativos, operaciones y

aspectos legales.

- La información referente a las estrategias, planes y expansión del negocio.
- La información de propiedad intelectual o considerada como secreto comercial, industrial, operacional, fiscal, bancario, fiduciario o de cualquier otro tipo.
- Operaciones con valores y cualquier tipo de financiamiento.
- La información relativa a juicios o controversias.
- La información de carácter personal de los patronos, miembros de los órganos de gobierno, directivos y empleados (especialmente sueldos, remuneraciones e información médica).
- Prácticas de negocio y sistemas desarrollados por TECNO LITE.
- Seguimiento e incumplimiento al

Código de Ética y Conducta.

- Información sobre proveedores (listas, ventas, empleados, etc.)
- Información acerca de clientes (lista de clientes, información personal, transacciones realizadas, valor de sus activos y objetos enajenados, entre otros.)
- Información sobre operaciones financieras de la empresa (compras o ventas).
- Costos de administración, operación u otros.
- Política de descuentos y comisiones.
- Contratos con proveedores, distribuidores, clientes u otros agentes.
- Políticas y estrategias comerciales.
- Libros corporativos.
- Estudios de mercado.
- Proyectos de inversión.

Manejo de la Información Confidencial

Toda persona que ingrese a laborar a TECNO LITE deberá tener un compromiso personal con la empresa y saber que la información a la que tiene acceso es para cumplir con sus funciones y actividades respectivas y que la misma, salvo que sea del dominio público, deberá tratarse con el carácter de confidencial. Queda prohibido revelar información confidencial, salvo que previo a su revelación medie una autorización por escrito emitida por la dirección general. Dicha autorización será necesaria aún cuando la información sea requerida por una autoridad (ya sea a través de preguntas orales, interrogatorios, solicitudes de información o documentos,

citatorios, investigaciones, o por cualquier otro procedimiento administrativo o judicial), o por disposición legal.

Es responsabilidad de todos los integrantes de TECNO LITE proteger la información confidencial de ésta, de los clientes, de los proveedores o entidades con quien se mantengan relaciones, aún después de haber concluido la relación de trabajo que los vinculaba con TECNO LITE o las relaciones que se hayan mantenido con dichos clientes, proveedores o entidades. Con el fin de salvaguardar los intereses de TECNO LITE, sus integrantes no deberán utilizar la información privilegiada para obtener un beneficio propio o para un tercero.

Podrán ser responsables civiles o penales, más no sancionados por violación a este Código, los cónyuges,

concubinas, concubenarios, familiares, esposos, esposas, socios, asociados, copropietarios y amigos de los integrantes de TECNO LITE, en caso de que los mismos revelen, divulguen o hagan mal uso de la información confidencial. Lo anterior sin perjuicio de que el integrante de TECNO LITE que haya proporcionado la información confidencial a cualquiera de las personas señaladas en el presente párrafo sea acreedor de la sanción que TECNO LITE considere y de las sanciones civiles o penales a que haya lugar.

El tratamiento confidencial de la información privilegiada es una obligación establecida en el presente Código por lo que su revelación sin autorización y su mal uso pueden tener consecuencias legales además de constituir una violación.

Información Sobre Directivos y Empleados

TECNO LITE reconoce y protege la confidencialidad de los expedientes laborales y médicos de sus empleados. Dichos expedientes no deben compartirse, distribuirse ni comentarse, excepto con la previa autorización expresa de los responsables del expediente, o según lo requieran los reglamentos, normas y leyes, o bien se esté obligado en virtud de una resolución de la autoridad.

Falsedad en la Información

TECNO LITE fomenta la sinceridad, la lealtad y la honestidad entre sus miembros y espera de los mismos además de un buen manejo de la información privilegiada y confidencial,



que dichos miembros no difundan información falsa o que induzca a error sobre valores, o bien, respecto de la situación financiera, administrativa, económica o jurídica de TECNO LITE. La falsedad en información puede dañar la estabilidad financiera, la imagen y el desarrollo de TECNO LITE, así como poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

6. Del Funcionamiento y Cumplimiento del Código

Este Código describe los principios éticos y de conducta más importantes sobre las cuales TECNO LITE, como empresa y sus integrantes a todos los niveles deben basar su comportamiento y guiar su desarrollo dentro de la empresa. En el presente documento se describen algunas situaciones relativas a la conducta esperada de cada uno de los integrantes de TECNO LITE, tanto en el desarrollo y desempeño de sus actividades diarias como en el trato con clientes, proveedores, autoridades y con la sociedad. Su contenido no puede ser lo exhaustivo que nos gustaría, pues resulta imposible enumerar todas las conductas éticas y cada uno de los casos de violación de dichas conductas. Por lo anterior se espera que aquellas personas a las que les es aplicable el

Código interpreten los principios establecidos y en caso de duda acudan a su jefe inmediato o al departamento de Recursos Humanos.

Es responsabilidad de todos los que formamos parte de TECNO LITE, fomentar y mantener un ambiente de trabajo que incentive el cumplimiento de éste Código. Es imprescindible que cualquier persona sienta la confianza y el compromiso para denunciar conductas no éticas descritas en este Código.

No hay que olvidar que el ejemplo es el mejor maestro. Las personas que tengan personal a su cargo deben mostrar una conducta ejemplar que sirva de modelo a seguir para aquellas personas que supervisan. No obstante lo anterior, como grupo y como una gran familia debemos buscar ser un ejemplo para el prójimo.

Con las sugerencias y participación de todos, se podrán ir incorporando nuevos temas que reflejen de mejor manera nuestro modelo de valores y actuación.

Lo que queremos es que dentro de TECNO LITE todo individuo se sienta con la libertad de hacer sugerencias o comentarios con respecto a este Código, será con su ayuda como lograremos ser cada día mejores. Cualquier comentario o sugerencia deberá ser comunicado a la gerencia de Recursos Humanos.

TECNO LITE garantizará transparencias y protección a todo individuo que haga una denuncia y/o reporte una conducta no ética o cualquier violación al presente Código, a las políticas, normas internas de TECNO LITE o a las leyes aplicables. No obstante la denuncia no repercutirá en el perjuicio del empleado denunciante, cuidándose la confidencialidad en todo lo posible, siempre y cuando se confirme que la misma fue hecha de buena fe.

7. DENUNCIAS Y SANCIONES

Denuncias

TECNO LITE proporcionará a todos sus colaboradores la línea telefónica a la cual deberá comunicarse cualquier individuo que tenga interés en hacer una denuncia y/o reportar una conducta no ética o cualquier violación al presente Código, a las políticas y normas de TECNO LITE o a las leyes aplicables.



Sanciones

Las violaciones a este Código podrán ser objeto de sanciones. TECNO LITE, al momento de imponer una sanción tomará en cuenta:

- Los antecedentes personales del infractor
- La naturaleza y gravedad de la infracción o violación cometida
- Las razones que dieron lugar a la infracción o violación
- La existencia o no de afectación a terceros o de TECNO LITE
- Si hubo reincidencia por parte del infractor

A continuación se enlistan algunas de las violaciones sujetas a sanción:

- Incurrir en situaciones de conflicto de interés, principalmente cuando

existe la intención de ocultarlas.

- Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la empresa.
- Falsear declaraciones o información proporcionada a auditores internos o externos, a las autoridades o a encargados de efectuar investigaciones.
- No acatar las políticas y normas de TECNO LITE.
- Cometer cualquier tipo de acoso dentro o fuera de las instalaciones de TECNO LITE.
- Presentarse en los centros de trabajo bajo intoxicación de cualquier sustancia.
- Consumir, distribuir o vender dentro de las instalaciones de TECNO LITE bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas.
- Discriminar, intimidar u hostigar a

- cualquier persona por su raza, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad diferente.
- Hacer uso indebido de los recursos o bienes institucionales.
- Incumplir normas de seguridad poniendo en riesgo la integridad física de personas o bienes institucionales.
- Distorsionar registros contables.
- Reportar operaciones ficticias entre otras sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos.
- Cobrar cheques falsificando endosos.
- Falsificar o alterar comprobantes.
- Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de la empresa.
- Denunciar sin fundamento y/o de mala fe o dolo a una persona inocente.
- Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al

Código.

- Comprometer legalmente a TECNO LITE sin tener la autorización para hacerlo.



8. A Donde Dirigirse Para Consultas

Todo el personal de TECNO LITE debe firmar el presente Código de Ética y Conducta e informar al Comité designado al respecto, en el caso de que tenga conocimiento de algún incumplimiento, por su propia parte y cuando se confirme que la misma fue hecha de buena fe.

TECNO LITE da a los colaboradores la libertad de emitir una denuncia a través del Sistema Integral de Denuncias o acercarse a cualquier miembro de la administración.

Los colaboradores pueden llamar al teléfono:

01-800-1274-783 (01-800-1-ASISTE)

o por medio del siguiente portal de internet:

www.lineadedenuncia.com/Tecnolite,

reportando cualquier violación a este Código. Todos los comunicados de los colaboradores, realizados de buena fé, serán garantizados con un tratamiento confidencial y atendido, oportuna y profesionalmente, sin riesgo de represalia alguna.



Tecno Lite

Código de Ética y Conducta