

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Índice

Carta del Consejo de Administración.....	2
Artículo 1. El Código rige para todos nosotros.....	3
Artículo 2. Comparte tus inquietudes sin temor.....	3
Artículo 3. Política de NO represalias.....	3
Artículo 4. Línea al Código de Conducta.....	4
Artículo 5. Comité de Ética del Consejo de Administración.....	4
Artículo 6. Violaciones al Código de Conducta.....	5
Artículo 7. Conducta frente al equipo.....	5
Artículo 8. Diversidad y NO discriminación.....	5
Artículo 9. Derechos Humanos.....	5
Artículo 10. Seguridad en el trabajo.....	6
Artículo 11. Respeto en el lugar de trabajo.....	6
Artículo 12. Violencia en el lugar de trabajo.....	6
Artículo 13. Alcohol y drogas.....	6
Artículo 14. Clientes y Proveedores.....	7
Artículo 15. Consumidores.....	7
Artículo 16. Confidencialidad de la información de consumidores y empleados.....	7
Artículo 17. Competencia.....	7
Artículo 18. Conflictos de interés.....	8
Artículo 19. Información Confidencial.....	8
Artículo 20. Regalos, entretenimiento y otros favores.....	9
Artículo 21. Prevención de Fraudes.....	10

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Carta del Consejo de Administración.

Estimado colaborador:

4e Global, S.A.P.I de C.V. (4e) desde su fundación ha buscado la excelencia en sus operaciones, así como en sus trabajadores y empleados, la calidad en sus productos, mejores vías de comercialización, innovación constante, etc. Este Código de Conducta (el “Código”) busca resaltar los principios y valores éticos que 4e asumió desde su creación.

En 4e diariamente participamos en decisiones y acciones que de una u otra manera afectan el desarrollo de la Compañía y nuestro entorno laboral y social, es por ello que la comprensión de éste Código de Conducta es de suma importancia para nuestro actuar cotidiano. Aquí se resaltan de manera general las responsabilidades y consecuencias de nuestros actos en un entorno de ética empresarial para con nuestros compañeros, así como con proveedores y clientes, integrando la reputación de 4e.

Es responsabilidad de todos cumplir con los artículos dispuestos en éste Código de Conducta, así como buscar que todos lo cumplan y demos seguimiento al mismo, reportar actos contrarios al propio Código es de suma importancia para el sostenimiento de nuestra reputación en el mercado, así como para la mejoría de nuestro entorno laboral.

Nadie perderá su trabajo o sus beneficios, ni será degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por formular una inquietud, denuncia, falta, etc., relacionada con el Código de Conducta en forma honesta.

Atentamente.

Consejo de Administración.

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Artículo 1.

El Código rige para todos nosotros.

Cada uno de nosotros, sin excepción, tiene la obligación de leer y comprender nuestro Código de Conducta, ya que rige a todos sus empleados y directivos, empresas filiales, así como miembros del Consejo de Administración.

Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con el Código, de informar sobre cualquier sospecha de violaciones al mismo y de cooperar con la Compañía en la investigación de posibles conductas inapropiadas.

Artículo 2.

Comparte tus inquietudes sin temor.

Si tienes conocimiento de alguna violación al Código, pueden existir diversas razones por las que no quieras informar al respecto: porque no estés seguro de lo que pasó; quizás sientas temor de “causar problemas”; de que alguien “tome represalias”; o bien, pienses que es responsabilidad de otra persona hacerlo. Pero sabes muy bien que lo correcto es informar y denunciar, ya sea de manera anónima o con tu nombre. Cuando informas una violación al Código cumples una función muy importante de impulsar una cultura de trabajo ético, responsable y con respeto.

Artículo 3.

Política de NO represalias.

No puedes perder tu trabajo, ni tus prestaciones, ni ser degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por presentar una inquietud o denunciar actos contrarios o relacionados con el Código en forma honesta o por participar en una investigación realizada para tal efecto.

Informar en forma honesta significa que consideras que estás diciendo la verdad y siendo preciso. Si crees que alguien está tomando represalias en tu contra, también infórmalo del mismo modo que lo harías con una violación al Código.

Si tienes alguna pregunta acerca del Código o sospechas de alguna violación, te recomendamos acudir al líder superior de tu equipo.

Puedes compartir tus preguntas e inquietudes con el líder de tu equipo. Si no deseas informar al líder de tu equipo, o si crees que el líder de tu equipo no ha tomado una medida apropiada, también puedes acudir a:

- Otro líder de equipo.
- Cualquier integrante del equipo de Recursos Humanos.
- Cualquier integrante del cuerpo directivo o del Comité de Ética del Consejo de Administración.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Artículo 4.

Línea al Código de Conducta.

Para garantizar que todos nosotros podamos informar de las inquietudes, violaciones, faltas, etc. en forma anónima, te proporcionamos la Liga al Código de Conducta por Internet:

<https://www.kimberly-clark.com.mx/conoce-kcm/reporte-de-conducta>

Obligaciones de los líderes de equipo y otras personas que reciben informes de posibles violaciones al Código.

Los líderes de equipo que reciben informes sobre posibles violaciones al Código desempeñan una función importante en el cumplimiento del mismo. Deben estar preparados y saber cómo manejar cualquier inquietud o informe relacionado con el Código, tendrán que:

- Asegurarse de conocer y comprender el Código y actuar conforme al mismo.
- Informar a los integrantes del equipo que estás a su disposición para resolver cualquier inquietud que tengan al respecto.
- Apoyar a los integrantes del equipo que expresen inquietudes y tratarlos con respeto y que no se sientan ignorados.
- Pedir asesoría antes de responder, si es necesario.
- Tomar medidas para corregir las violaciones al Código de Conducta o a la ley.
- Asegurarse que no se ejerzan represalias contra ninguna persona por informar una sospecha de violación al Código.

Artículo 5.

Comité de Ética del Consejo de Administración.

El Comité de Ética del Consejo de Administración deberá revisar todas aquellas quejas y/o denuncias que lleguen por cualquiera de los medios enunciados en éste Código, dicha revisión deberá ser concluida bajo premisas de ética empresarial y conforme lo dispuesto en éste Código, en su caso y de considerarlo oportuno, podrán exponer lo que consideren al Consejo de Administración de 4e para una mejor evaluación y resolución.

El Comité de Ética del Consejo de Administración estará integrado por:

Lic. Fernando García de Luca. fgdeluca@gvygl.com ; teléfono 55-2591-1033.

Lic. Alejandro Argüelles de la Torre. alejandro.arguelles@kcc.com ; teléfono 55- 5282-7239.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Artículo 6.

Violaciones al Código de Conducta.

Las violaciones al Código de Conducta constituyen infracciones graves que pueden ocasionar medidas disciplinarias, advertencias, suspensiones, rescisión de la relación de trabajo o acciones legales por parte de la Compañía.

Asimismo, las violaciones al Código que también violen la ley pueden dar origen a multas, sanciones, procesos u otros recursos legales.

Artículo 7.

Conducta frente al equipo.

En 4e creemos que parte del éxito depende de la confianza y el respeto entre las personas. Ambos son clave para el trabajo en equipo. Nadie te puede obligar a realizar actividades de ningún tipo que se encuentren fuera del ámbito laboral o de la actividad para la que fuiste contratado.

Artículo 8.

Diversidad y NO discriminación.

En 4e estamos comprometidos con un desarrollo profesional del personal incluyente a través de una política de igualdad de oportunidades laborales, así como el propiciar el trabajo digno; en el que se respete plenamente la dignidad humana de todos nuestros colaboradores, por lo tanto asumimos el compromiso de:

- Reclutar, contratar, ascender y respaldar el desarrollo profesional de un personal diverso, sin importar su raza, origen étnico, género, condiciones físicas, condición social, orientación sexual, edad, religión, discapacidad, o estado civil.
- Capacitar, ascender y compensar a los empleados en función de sus capacidades, logros, experiencia y conducta, sin importar su raza, color, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad sexual, discapacidad o estado civil.
- Incorporar la diversidad de talentos, habilidades y experiencias de cada una de nuestras áreas funcionales.

Artículo 9.

Derechos Humanos.

Asumimos el compromiso de reconocer los derechos humanos en la empresa en todas sus operaciones y no aceptaremos hacer negocios con ninguna persona o compañía que realice las siguientes prácticas:

- Explotación infantil, incluida el trabajo infantil.
- Castigos físicos.
- Abuso y/o acoso sexual y cualquier otra forma de abuso humano.
- Trabajo forzado u obligatorio.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

- Discriminación en el empleo y en la ocupación.

Artículo 10.

Seguridad en el trabajo.

En 4e, creemos que las lesiones y enfermedades ocupacionales pueden prevenirse y eliminarse. Ninguna meta de producción, ahorro en costos, ahorro de tiempo o ventaja competitiva amerita una lesión de ningún tipo, por lo que debemos:

- Garantizar que la seguridad sea un valor fundamental de la empresa, que se incorpore en nuestro desarrollo de productos, fabricación, entrega y actividades de ventas y oficinas.
- Brindar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y reglamentos en materia de seguridad e higiene y salud ocupacional.
- Establecer nuestras propias normas y pautas técnicas en materia de seguridad e higiene ocupacionales, basándonos en las mejores prácticas.
- Luchar por mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad e higiene y salud ocupacional.
- Alentar a todo el personal a que contribuya en la mejora de la seguridad.

Artículo 11.

Respeto en el lugar de trabajo.

Asumimos el compromiso de brindar a nuestros empleados un entorno de trabajo digno y decoroso en el que se respete plenamente la integridad del trabajador, por lo que están prohibidas las conductas de acoso y hostigamiento sexuales, intimidaciones u otras conductas inapropiadas.

Artículo 12.

Violencia en el lugar de trabajo.

Asumimos el compromiso de tener un lugar de trabajo sin violencia.

Cada uno de nosotros: Debe informar cualquier acto, físico, verbal o psicológico, que amenace o dañe a un compañero de forma violenta o potencialmente violenta. Todo reporte sobre cualquier acto que pueda constituir violencia en el lugar de trabajo será evaluado por las áreas que tengan que intervenir, aunque pretenda ser una broma.

Artículo 13.

Alcohol y drogas.

Todos tenemos el compromiso de mantener un lugar de trabajo sano, libre de alcohol y drogas. Está estrictamente prohibido consumir o estar bajo la influencia de alcohol, narcóticos o cualquier otra "sustancia controlada" según lo definido por las leyes durante el horario laboral y al interior de las instalaciones de 4e.

Artículo 14.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Clientes y Proveedores.

Asumimos el compromiso de conducirnos con honestidad en nuestros negocios con clientes y proveedores, por lo que:

- Mantén una relación clara y transparente, de veracidad, evitando confusiones o engaños con los proveedores.
- Compra a proveedores y vende a clientes basándote en motivos comerciales apropiados, tales como calidad, precio, servicio y confiabilidad.
- Al comprar productos o servicios en nombre de la Compañía, trata a todos los posibles proveedores de forma imparcial y honesta.
- Nunca indiques al proveedor que nuestra relación con él puede verse beneficiada por favores personales, obsequios, regalos, donaciones a obras benéficas u otras acciones benéficas.

Artículo 15.

Consumidores.

Asumimos el compromiso de brindar productos seguros y que satisfagan a nuestros clientes.

La calidad y seguridad de los productos no es obligación de un solo equipo o departamento, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de seguridad y calidad de la Compañía.

- Nunca hagas nada que perjudique la confianza que los consumidores han depositado en nosotros.
- Si notas algo que podría afectar adversamente la seguridad o calidad de nuestros productos, infórmalo de inmediato.
- Procura mantener estándares rigurosos para la seguridad y calidad de nuestros productos.

Artículo 16.

Confidencialidad de la información de consumidores y empleados.

Asumimos el compromiso de cumplir con las leyes de privacidad y protección de datos personales, así como la estricta confidencialidad de los procesos productivos y secretos industriales en todos los lugares donde operamos, en todos los procesos que aplica.

Artículo 17.

Competencia.

Asumimos el compromiso de cumplir con las leyes de competencia (también denominadas leyes antimonopolio), que rigen para algunas de nuestras actividades.

Las sanciones por violación de sus disposiciones pueden incluir multas importantes e incluso prisión, es importante que:

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

- No hables con competidores acerca de temas comerciales confidenciales, tales como precios, condiciones de ventas, planes comerciales o de comercialización, márgenes, costos, capacidad de producción, niveles de inventario, programas de comercio o descuentos.
- Si un competidor menciona alguno de estos temas, sin importar que lo haga informalmente, frena la conversación de inmediato y explícale que va contra nuestra política hablar de estos asuntos y retírate inmediatamente de las conversaciones.
- Comunícate con un integrante del Comité de Ética del Consejo de Administración para obtener asesoría y para informar cualquier conversación inapropiada con competidores y clientes.
- No debemos obtener información por medios inadecuados, tales como sobornos o espionaje a nuestros competidores.
- No debemos contratar a un empleado de un competidor para obtener información confidencial ni incentivar a los empleados de competidores para que divulguen información confidencial acerca de su empleador.
- Nunca aceptes material escrito que contenga una leyenda tal como “secreto”, “confidencial”, “de propiedad exclusiva” o “para su uso exclusivo”, o si tú determinas de otra forma que es confidencial, debes comunicarte con un integrante de nuestro Comité de Ética del Consejo de Administración.

Artículo 18.

Conflictos de interés.

Al desempeñar las actividades de la Compañía, cada uno de nosotros debe actuar en función de los intereses de la misma y debe evitar cualquier conflicto de interés posible o real. Algunos conflictos de interés son evidentes, como aceptar un soborno a cambio de otorgar un negocio a un proveedor. Otros conflictos de interés pueden ser menos evidentes, como realizar negocios con una empresa que pertenece a un familiar cercano, incluso si dicha empresa parece ofrecer el mejor precio. Los posibles conflictos de interés deben analizarse con el líder de equipo para garantizar que se protejan los intereses de la Compañía.

Artículo 19.

Información Confidencial

Asumimos el compromiso de proteger la información confidencial. Al realizar nuestro trabajo, muchos tenemos acceso a información confidencial, la cual incluye:

- Planes comerciales.
- Estrategias de precios.
- Información financiera.
- Información de desarrollo de productos.
- Información sobre empleados y salarios.
- Actividades de investigación y desarrollo, así como métodos de fabricación.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Divulgar información confidencial fuera de 4e podría perjudicar la posición competitiva de la Compañía, por lo que:

- Sé cauteloso al hablar de los negocios de la Compañía en público, como en elevadores, aviones y restaurantes, y al usar teléfonos celulares.
- No dejes que nadie acceda a las instalaciones de la Compañía sin la adecuada autorización por escrito.
- Nunca expongas tu equipo de trabajo como computadora, celular, documentos y demás.

Las herramientas mediáticas tales como blogs, wikis, Facebook, sitios de redes sociales, etc., son riesgosas para el manejo de información de 4e. No escribas acerca de adquisiciones, retiros de productos del mercado, cambios organizacionales, relaciones con los clientes o proveedores, información financiera o información personal de los empleados (dirección, números de teléfono, números de identificación del empleado, etc.). Considera que una vez publicada, la información puede estar disponible para cualquier persona del mundo, incluidos nuestros competidores.

Artículo 20.

Regalos, entretenimiento y otros favores.

Aceptar u ofrecer regalos, beneficios personales y otros favores también puede crear un conflicto de intereses posible o real. Por “regalos, entretenimiento y otros favores” entendemos cualquier cosa de valor. Por ejemplo: comidas, alojamiento, descuentos, premios, viajes, boletos, dinero o acciones.

Aceptar estos ofrecimientos suele hacernos sentir que debemos hacer algo a cambio. Esto podría afectar nuestra capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas en función de los intereses de 4e.

Los únicos tipos de regalos y entretenimiento que puede aceptar de cualquier persona que tenga o pueda tener una relación comercial con 4e son:

- Regalos infrecuentes de escaso valor, tales como lapiceras, calendarios o pequeños artículos de promoción relacionados con el negocio.
- Comidas ocasionales de precio razonable con un contacto comercial.

Ningún empleado de 4e debe:

- Aceptar algo que pueda hacernos sentir que debemos hacer, o prometer hacer algo a cambio.
- Aceptar algo a cambio de otorgarle a alguien un negocio con 4e.
- Aceptar algo que no tenga un fin comercial.

Si recibes algo que reúne estas pautas, debes devolverlo y explicar que nuestra política no permite conservarlo. Consulta al líder de tu equipo o a un integrante del Comité de Ética del Consejo de Administración.

Código de Conducta

4e Global, S.A.P.I. de C.V.

Constituye una violación a este Código y puede ser ilegal el ofrecer, prometer o proporcionar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, sin importar el monto, para inducir o influenciar la decisión de un funcionario público o para garantizar una ventaja inapropiada. Algunos ejemplos de pagos que pueden estar prohibidos o considerarse como sobornos o corrupción son los pagos en efectivo, regalos, comidas, entretenimiento, oportunidades comerciales, productos de la Compañía, ofertas de empleo y contribuciones a organizaciones de beneficencia, entre otros.

Artículo 21.

Prevención de Fraudes

Todas las actividades fraudulentas están estrictamente prohibidas. Todos los empleados de 4e deben actuar con honestidad e integridad al trabajar con materiales, fondos y sistemas de informes financieros de la Compañía. Asimismo, todos los empleados de 4e deberán adoptar un enfoque proactivo, ayudando a prevenir y detectar el fraude.

La actividad fraudulenta es un tema serio para todas las compañías, debido al importante efecto que puede tener en la reputación y la estabilidad financiera de la Compañía. Algunos ejemplos de fraude son los siguientes:

- Robar dinero en efectivo, artículos de inventario u otros activos.
- Recibir dinero o regalos de proveedores a cambio de otorgarles un negocio con 4e.
- Presentar pedidos de reembolsos falsos o engañosos.
- Recibir la compensación del trabajador cuando ya no está lesionado o afectado por un incidente.
- Cancelar activos o deudas recuperables.
- Usar los activos de la Compañía para beneficio personal.
- Registrar ventas antes de que la venta se entregue/gane.
- Falsificar las tarjetas de registro de horas o el informe de horas.
- Efectuar entradas no válidas en el sistema contable.
- Autorizar o recibir pagos por artículos no recibidos o servicios no prestados.
- Autorizar o recibir pagos por horas no trabajadas o gastos no efectuados y documentados.
- Falsificación de cualquier tipo.

RECUERDA, EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA NOS AYUDARÁ A MANTENER LA EXCELENCIA EN NUESTRAS OPERACIONES Y NEGOCIOS, RESPETANDO A NUESTROS COMPAÑEROS, GENERANDO UN ENTORNO Y CONVIVENCIA SANOS, CUMPLIENDO CON LA ÉTICA EMPRESARIAL PARA UN DESARROLLO SOSTENIBLE.