

## 1. Introducción

En conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Grupo Promax, las decisiones de la empresa se basan en los méritos. Por lo que nunca damos ni ofrecemos, directa o indirectamente, nada de valor a representantes del gobierno ni otros grupos de relación que puedan influir en una decisión discrecional en la que éste tomando parte que incurra o parezca incurrir en actos de corrupción, soborno y/o fraude.

## 2. Objetivo

Definir las decisiones empresariales con base en méritos, evitando conflictos de intereses y prácticas comerciales injustas, así como cualquier acto de corrupción.

## 3. Alcance

La presente política aplica para todo el personal sindicalizado y no sindicalizado en todas las empresas de Grupo Promax, incluyendo aquellas que operan fuera de México.

## 4. Definiciones

**Regalo:** Cualquier regalo, dádiva u objeto que se reciba por parte de o se entregue a clientes, proveedores, distribuidores o un externo a Grupo Promax.

**Hospitalidad:** Significa cortesías, atenciones, entretenimiento y comidas que se reciba por parte de o se entregue a clientes, proveedores, distribuidores o un externo a Grupo Promax.

**Colaborador:** Colaborador sindicalizado o no sindicalizado que tiene un contrato de trabajo con la empresa.

**Mérito:** Cualidad de ser el más adecuado en cumplir y/o exceder las expectativas de una relación de negocio de Grupo Promax según las necesidades de cada una.

**Conflicto de interés:** Un conflicto de interés es cuando los intereses personales, sociales, económicos o políticos de un colaborador puedan influir (o parezcan influir) en la lealtad del colaborador de Grupo Promax o su capacidad para llevar a cabo sus funciones de manera objetiva y desinteresada para Grupo Promax.

**Grupo de interés:** Cualquier persona, grupo u organización que tenga un interés o relación con Grupo Promax.

## 5. Base documentaria

La presente política tiene como base las siguientes normativas y mejores prácticas, además de documentos internos:

Regulaciones externas:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

Normatividad interna:

- Código de Ética y Conducta de Grupo Promax
- Políticas Internas

## 6. Política

Con base a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Grupo Promax, apartado 3.2 Regalos, Invitaciones, Atenciones y Cortesías y 3.3 Conflicto de interés, para evitar conflictos de intereses y temas de corrupción, se regulan conforme a la presente Política.

*Waw*

**Los colaboradores de Grupo Promax podrán aceptar o recibir regalos y otras atenciones de hospitalidad bajo las siguientes condiciones:**

**Regalos:**

- I. Cualquier regalo debe ser **no solicitado** y no afectar, o ser percibido como afectando, el juicio de relación de negocios. Efectivo, préstamos, sobornos o ventajas equivalentes están absolutamente prohibidos.
- II. El colaborador debe indicarles a los externos que es preferible no recibir regalos, sin embargo, en caso de que un externo lo estime necesario:
  - a. Debe indicarle que no lo puede recibir a título personal, se debe enviar a nombre de la empresa.
  - b. En caso de que este artículo llegue a la empresa o le sea entregado al colaborador, este debe notificarle a su jefe y después entregarlo a Capital Humano, agradeciendo adecuadamente a quien entregó el regalo.
- III. El colaborador puede aceptar artículos promocionales con un valor menor a \$10 USD para uso de oficina, en ocasiones especiales, no recurrentes, es decir no más de 3 veces en un año. Es responsabilidad del colaborador cuidar la imagen e identidad de la empresa y cuando sea necesario, evitar el uso de otras marcas frente a clientes, proveedores y externos.

Ej. Esto aplica a artículos promocionales como plumas sencillas, libretas sencillas, un USB de pocos megas, entre otros.

**Hospitalidad**

**Comidas o reuniones con consumo**

- I. Las reuniones de trabajo deben ser en un ambiente profesional, de preferencia dentro de las oficinas propias o del externo con quien se esté tratando, evitando comidas o reuniones con consumo.
- II. Cuando por razones extraordinarias, se debe tener una comida fuera con un proveedor, es obligatorio notificar al jefe inmediato, Gerente y/o la Dirección Funcional, quienes determinarán si se estima indispensable. En caso afirmativo, lo recomendable es que asistan al menos dos personas de Grupo Promax.

**Invitaciones a eventos y entretenimiento de externos**

- I. Aceptamos invitaciones a eventos de relaciones públicas, de gobierno, sociales, deportivos, artísticos, entre otros, según la necesidad de negocio, evitando los conflictos de interés y que no comprometa a la organización a una relación comercial, considerando los estándares al Código de Ética y Conducta. Se deberá notificar al Gerente o Dirección Funcional cuando esto suceda.
- II. Si para evitar estos conflictos de interés o compromisos se estima necesario que Grupo Promax cubra los costos propios, se debe justificar y aprobar por el Gerente y/o Director Funcional.

**Capacitaciones**

- I. Cuando se recibe un artículo de una capacitación – como herramienta de trabajo – se puede conservar para uso de oficina, como por ejemplo plumas, libretas, información, entre otros.

**Los colaboradores de Grupo Promax podrán dar o entregar regalos, atenciones de hospitalidad y donaciones bajo las siguientes condiciones:**

**Regalos**

- I. No se debe dar obsequios a los funcionarios del gobierno en nombre de Grupo Promax o alguna de sus afiliadas.

*WAW*

- II. Condiciones para determinar cuándo dar un regalo puede ser considerado oportuno:
  - a. Los obsequios solo deben ofrecerse en relación con un evento comercial o cultural habitual  
Ej. Diciembre, evento aniversario de la empresa, nueva campaña, visitas de extranjeros entre otros
  - b. Que en ningún sentido den indicio de soborno o competencia desleal.  
Ej. Como ofrecer un regalo a un funcionario de gobierno.
  - c. Deben tener un costo de no más de \$50 USD o según lo aprobado por Dirección en el año vigente y la entrega debe ser autorizada por el Gerente.
  - d. Se debe respetar las políticas de regalos o equivalente de la empresa a quien se le entregaría el regalo.
  - e. No debe ocurrir más de 3 veces al año con la misma empresa o persona.

## Hospitalidad e Invitaciones

### Comidas o reuniones con consumo en representación

En cualquier comida o reunión se deben respetar las conductas aceptadas en Grupo Promax conforme al Código de Ética y Conducta. Por ello se debe evitar el consumo de alcohol y la visita a lugares con una reputación de pocos valores éticos.

#### Comercial

- I. Cuando se invita a un cliente a comer se requiere autorización de la Dirección Funcional o Gerencia correspondiente.
- II. Se debe respetar el presupuesto asignado en ese año por Dirección General, conforme a la **Política de Viáticos y Gastos de Viaje**.

#### Otros departamentos

- I. Cuando por razones extraordinarias, se deba invitar a un externo no cliente, se requiere autorización de Dirección Funcional o la Gerencia y justificación correspondiente, respetando el monto de una comida por persona según lo autorizado por gastos por Representación (acorde a la tarifa por persona de la **Política de Viáticos y Gastos de Viaje**).

## Eventos y entretenimiento a externos

En eventos especiales cuando se invita a externos, Grupo Promax debe cubrir todos los costos por igual a los invitados, siendo eventos aplicables a todo un grupo de interés particular y no sólo a uno en especial.  
Ej. Convenciones, palco, entre otros.

## Donaciones

Sólo Dirección General puede autorizar otorgar donaciones.

En caso de recibir una solicitud económica favor de canalizarla con [contacto@fundacionpromax.org](mailto:contacto@fundacionpromax.org) o en especie con Responsabilidad Social [rspromax@gpromax.com](mailto:rspromax@gpromax.com).

## 7. Generales

En caso de presentarse alguna situación que no sea contemplada en esta política, ni por el Código de Ética y Conducta, el colaborador deberá consultar con su jefe inmediato y tendrá que ser aprobada por Dirección General.

## 8. Bitácora De Cambios.

Revisión	Descripción del Cambio	Observaciones	Fecha

## 9. Vigencia.



# Política de Regalos y Atenciones Corporativas

Emite: Dirección General

Código: DG-P-TAL-01

Fecha: 01/07/2018

Versión: 001

Página: 4 de 4



Esta política ha sido aprobada por el Comité de Ética en conjunto con Dirección General y entra en vigencia a partir del 31 de Julio de 2018.

## 10. Autoriza.

Responsables	Nombre y Puesto	Firma	Fecha
Autoriza:	Ing. Roberto Elizondo Director de Capital Humano		26 Julio 2018
Autoriza:	Ing. Eduardo Alverde Villareal Consejero y Director General		25 Julio 2018
Autoriza:	Lic. Nicolás Alverde Villareal Consejero y Director General		26 Julio 2018

# AVISO DE PRIVACIDAD



En términos de lo previsto en la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** le pedimos leer los Términos y Condiciones del presente **Aviso de Privacidad**, la aportación que se haga de datos personales, aún los de carácter sensible por medio de los diferentes portales u oficinas de servicio de las empresas de **Grupo Promax**, constituye la aceptación expresa de los presentes Términos y Condiciones, autorizando a su uso y transmisión entre las empresas filiales y/o subsidiarias de **Grupo Promax** :

1. El responsable de la salvaguarda de la información proporcionada será **Grupo Promax**, con domicilio en Serafín Peña 938 Sur, Centro en Monterrey, N.L. México, CP: 64000. El presente Aviso tiene por objeto la protección de los datos personales, a efecto de garantizar su privacidad, manejo y el derecho del aportante de dicha información a su eliminación y/o modificación efectiva.

2. Al hacer entrega de información personal por cualquier medio, ya sea electrónico o físico, el otorgante acepta y autoriza a **Grupo Promax** a utilizar y tratar de forma automatizada sus datos personales e información suministrados, los cuales pasarán a formar parte de la base de datos de cualquiera de las empresas filiales y/o subsidiarias de **Grupo Promax**.

3. Algunos de los datos que se recabarán serán los siguientes :

- Nombre completo
- Edad
- Fecha de nacimiento
- Género
- Estado Civil
- Domicilio
- Nacionalidad
- Correo electrónico
- Teléfono particular, del trabajo, celular
- Forma de contacto preferida

- Información sobre cómo se enteró de nuestros productos y servicios

4. El uso que se le dará a la información será el siguiente :

- Desarrollo de nuevos productos y servicios
- Conocer el mercado y el desempeño de la empresa dentro de éste
- Seguimiento a las ventas a fin de alcanzar la satisfacción del cliente
- Estudios para determinar la satisfacción del consumidor
- Conformación de expedientes de consumidores
- Creación de directorios
- Interrelación de bases de datos para conocer el perfil y las necesidades del consumidor
- Envío de promociones sobre nuestros productos o servicios
- Entrega de promociones
- Entrega de premios de lealtad
- Comunicaciones de todo tipo
- Invitaciones a eventos
- Realizar análisis a fin de determinar la eficacia de publicidad
- Para integrar bases de datos de candidatos para suplir vacantes
- Para integrar bases de datos del personal contratado

5. La Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares establece los derechos del otorgante para oponerse al manejo de la información que éste haya proporcionado. La solicitud podrá realizarse por escrito libre dirigido al correo electrónico [privacidad@gpromax.com](mailto:privacidad@gpromax.com) o físicamente a **Grupo Promax**, RH Protección de Datos, Serafín Peña 938 Sur, Centro en Monterrey, N.L. México, CP: 64000

La solicitud deberá contener los siguientes datos :

- Nombre y domicilio u otro medio para comunicar la respuesta a la solicitud;
- Copia de los documentos que acrediten la identidad del otorgante o, en su caso, la representación legal de su representante;
- Identificación clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y
- Cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos requeridos.
- La rectificación de datos personales, deberá de acompañarse de los documentos probatorios idóneos para sustentar los cambios. La solicitud se responderá en un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de recepción.

6. **Grupo Promax** se reserva el derecho de modificar y/o cambiar el presente **Aviso de Privacidad** en cualquier momento.

**Julio 2011**



**Grupo  
PROMAX**

## **Código de Ética y Conducta**

<b>1 - Introducción</b>	
1.1 Mensaje de Directores	3
1.2 Introducción a Grupo Promax	4
1.3 Valores Empresariales	5
<b>2 - Colaboradores en Grupo Promax</b>	
2.1 El respeto	6
2.2 Derechos Humanos y diversidad	7
2.3 Salud, seguridad e higiene	8
2.4 Participación comunitaria o política	9
2.5 Responsabilidad del personal	10
<b>3 - Relaciones con Socios Comerciales y Grupos de Relación</b>	
3.1 Prácticas comerciales sanas	11
3.2 Dar o recibir regalos e invitaciones	12
3.3 Conflictos de interés	13
3.4 Cero tolerancia a la corrupción, al soborno y lavado de dinero	14
3.5 Responsabilidad medioambiental y social	15
<b>4 - Patrimonio y Seguridad</b>	
4.1 Uso de la información confidencial	16
4.2 Contabilidad y Registros	17
4.3 Protección y uso adecuado de los activos de la empresa	18
<b>5 - Programa de Ética</b>	
5.1 Denuncias y preguntas de ética	19
5.2 Programa de Ética	20

Grupo Promax.- Para efectos del presente documento, Grupo Promax significa cualquier empresa o persona física que directa o indirectamente controle (incluyendo consejeros y funcionarios de dicha persona), o sea controlada por, o esté bajo el control común directa o indirectamente con las empresas que integran Grupo Promax. Se considera que una persona controla o está bajo control común con otra persona si dicha persona o su sociedad controladora posee, directa o indirectamente, el poder de (i) votar 50% (cincuenta) por ciento o más de los valores con derecho a voto en la elección de consejeros o gerentes de dicha otra persona, o (ii) dirigir o encausar la dirección de la administración y políticas de dicha otra persona, ya sea a través de la propiedad de los valores con derecho a voto, por derechos contractuales o de cualquier otra forma.



# Mensaje de Directores

Los valores y la ética de Grupo Promax son el pilar fundamental de todo nuestro actuar de negocio en cada una de las industrias, países y distintas culturas donde interactuamos.

A lo largo de la trayectoria del Grupo, el vivir con ética ha sido la pieza clave del motor para seguir avanzando, siendo este un referente internamente con nuestros colaboradores y con nuestros grupos de interés externos. Al estar en constante crecimiento y expansión, sólo a través de la confianza, los valores, metas comunes y la ética podremos mantener nuestra esencia e identidad.

En nuestras empresas queremos que las y los colaboradores se desarrollen tanto en el ámbito profesional como en el humano así que al actuar de manera ética, puedan ganar la confianza de clientes, proveedores y otros grupos de relación, involucrados en su entorno social y ambiental. Por ello, estamos enfocados a crecer junto con nuestro entorno y grupos de interés, exigiendo la ética, respetando los derechos humanos, cuidando a nuestros colaboradores, al medio ambiente y el entorno que nos rodea.

El “Código de Ética y Conducta Grupo Promax”, se desarrolló con un enfoque global, respetando cada uno de los países y culturas donde laboramos, no sólo limitando a lo indicado por las leyes locales, sino representando una ciudadanía global según la normativa interna para Grupo Promax.

Invitamos a todos nuestros colaboradores, clientes, proveedores, inversionistas, comunidad y cualquier grupo o individuo que tenga una relación con Grupo Promax a vivir nuestro Código y ser congruentes con el mismo en nuestro actuar diario.

La ética y la integridad son la base de nuestro éxito en el pasado y el motor que le seguirá dando vida a Grupo Promax en el futuro.

Dirección General

# Introducción



Grupo Promax es un grupo empresarial privado, de origen mexicano, con presencia internacional diversificado en la producción y comercialización de yeso, panel de yeso, materiales de construcción ligeros, así como de derivados de zinc y papel reciclado.

Estamos presentes internacionalmente con operaciones en México, EUA, Turquía, Corea y Colombia y con socios comerciales alrededor del mundo.



# Valores Empresariales

- **Honestidad:** Es actuar bajo el principio de la verdad con hechos, con palabras y con el pensamiento, en todo momento.
- **Lealtad:** Compromiso de la empresa y sus colaboradores, mediante la fidelidad y apego a los lineamientos establecidos.
- **Humildad:** Es ser sencillo en nuestro ser y actuar diario.
- **Respeto:** Reconocer, apreciar y aceptar las cualidades, diferencias y el valor de los demás en el entorno que nos rodea.
- **Responsabilidad:** Cumplir con los compromisos con madurez y profesionalismo en nuestro actuar



## 2 | Colaboradores Grupo Promax

### 2.1 Colaboradores: El Respeto

Nuestro principal valor son nuestros colaboradores. Deseamos proporcionarles un ambiente de trabajo saludable y productivo en el que todos tengan la oportunidad de desarrollar al máximo su potencial para que cada persona sea actor contribuyente al desarrollo de Grupo Promax.

En Grupo Promax fomentamos una cultura de trabajo donde:

- Nos tratamos con respeto y dignidad; fomentamos un ambiente de compañerismo, de comunicación abierta y confianza.
- Proporcionamos igualdad de oportunidades en base al desempeño y actitud profesional, basados en la meritocracia
- Desalentamos el favoritismo que significa dar beneficios de trabajo a algún colaborador de forma diferenciada.
- Respetamos el derecho de cada persona a lograr un equilibrio profesional y personal de su vida.
- Ponemos mucho énfasis en la integridad personal y creemos que los resultados a largo plazo son la mejor forma para medir el rendimiento.
- Valoramos el trabajo de los colaboradores de una forma justa, basada en su contribución a los resultados.
- Respetamos la privacidad y la dignidad de nuestros colaboradores y solo obtenemos y conservamos información personal necesaria para el funcionamiento de la empresa o la que exige la ley local vigente.

En Grupo Promax cumplimos todas las leyes y normativas relacionadas con el trabajo y respetamos las costumbres legales de los países en los que trabajamos.



## 2 | Colaboradores Grupo Promax

### 2.2 Derechos Humanos y Diversidad

- En Grupo Promax creemos en la importancia de actuar con integridad y por ello respetamos al máximo los derechos humanos de los trabajadores y demás grupos de relación.
- Nos comprometemos a ofrecer igualdad de oportunidades en todos los aspectos del trabajo y a todos los colaboradores y aspirantes, dentro de una cultura de inclusión, donde no exista forma alguna de discriminación, respetando las preferencias sexuales, religión, género, raza, discapacidad o cualquier diferencia individual, teniendo cero tolerancia a actos de discriminación.
- Nuestro objetivo es que la diversidad de nuestros colaboradores coincida con la diversidad de la población en todos los lugares en los que trabajamos.



## 2 | Colaboradores Grupo Promax

### 2.3 Salud, Seguridad e Higiene

En Grupo Promax nos comprometemos a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y sano, brindando óptimas condiciones en las instalaciones comunes a los colaboradores, clientes, visitantes, contratistas y proveedores, cumplir con todas las leyes y reglamentos de higiene y seguridad aplicables a la legislación de cada país.

Diseñamos, construimos, mantenemos y hacemos funcionar instalaciones que protegen a nuestra gente y nuestros recursos físicos.

Como nos preocupa la salud, la higiene y la seguridad, el uso de equipos con las medidas de protección adecuada es indispensable, aceptamos recomendaciones de seguridad e incentivamos el trabajo seguro y responsable a través de capacitaciones; haciendo responsables a los equipos de trabajo y a los colaboradores en cumplir con las políticas y procedimientos.

Contamos con un lugar de trabajo libre de violencia, amenazas, abusos e intimidación, conforme a nuestros estándares de cero tolerancia ante la violencia.



## 2 | Colaboradores Grupo Promax

### 2.4 Participación Comunitaria y Política

En Grupo Promax creemos en la importancia de la ciudadanía y animamos a los colaboradores a involucrarse activamente con el entorno social y fomentamos la participación cívica.

Las decisiones de si aportar tiempo, dinero o recursos propios a actividades políticas o de su comunidad son totalmente personales, voluntarias y acorde a los intereses del colaborador por lo que no manifestamos ni influimos en preferencias políticas. En Grupo Promax sólo promovemos los valores cívicos y comunitarios.



## 2 | Colaboradores Grupo Promax

### 2.5 Responsabilidad de los Colaboradores

En Grupo Promax esperamos que los colaboradores cumplan con lo siguiente:

- Conocer la Misión de cada empresa y contribuir a su logro mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- Conocer, entender, cumplir y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos de Grupo Promax, bajo la normativa vigente del país.
- Dedicar a la empresa su talento y su mejor esfuerzo, fomentando la colaboración y trabajo en equipo.
- Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser corresponsables de su propia formación y desarrollo, y buscar en todo momento aprovechar las oportunidades de actualización que Grupo Promax les proporcione.
- Proyectar con el buen ejemplo la imagen de la empresa dentro y fuera de sus instalaciones.
- Promover y hacer cumplir a sus compañeros y otros grupos de relación a que vivan los valores y principios de este Código de Ética y Conducta de Grupo Promax.
- Reportar cualquier suceso que se tenga la sospecha o parezca violentar el Código de Ética y Conducta, Políticas y Reglamentos y/o leyes vigentes aplicables.





## 3 | Socios Comerciales y Grupos de Relación

### 3.1 Prácticas Comerciales Sanas

Dentro de nuestro entorno comercial con clientes, proveedores y competidores, nos es imprescindible mantener la libre competencia así como marco legal y reglamentario sobre el que se sustenta. En consecuencia, reconocemos la importancia de las leyes que prohíben las restricciones de comercio, las actividades económicas abusivas y las prácticas empresariales injustas o poco éticas. De forma que nos pronunciamos en contra de los monopolios, del competencia desleal, negocios ilegales, controles de precio y simulación de operaciones.

En todas nuestras operaciones comerciales con proveedores, clientes y competidores, Grupo Promax:

- Competirá de manera enérgica y con integridad.
- Tratará de forma justa, honesta y objetiva a todos sus clientes y proveedores.
- Evitará las prácticas injustas o engañosas y presentará siempre los servicios y productos de manera honesta y directa.
- Nunca hará comentarios innecesarios o sin una buena base, acerca de un producto de la competencia.
- Dejará claro a todos los proveedores que esperamos que compitan de manera leal y enérgica al hacer negocios con nosotros, y que tengan en cuenta los principios de nuestro Código de Ética y Conducta.
- Seleccionaremos a nuestros proveedores exclusivamente por sus méritos.
- Grupo Promax solicita colaboradores que hacen negociaciones por parte de la empresa a reportar cualquier información relevante sobre intenciones o hechos de prácticas comerciales desleales a terceros.



## 3 | Socios Comerciales y Grupos de Relación

### 3.2 Regalos, invitaciones, atenciones u otras cortesías

Las decisiones de la empresa se basan en los méritos. Por lo que nunca damos ni ofrecemos, directa o indirectamente, nada de valor a representantes del gobierno ni otros grupos de relación que puedan influir en una decisión discrecional en la que éste tomando parte que incurra o parezca incurrir en actos de corrupción, soborno y/o fraude.

#### **Dar Regalos, invitaciones, atenciones u otras cortesías:**

- Está estrictamente prohibido entregar regalos a funcionarios y colaboradores gubernamentales.
- Dar a externos no gubernamentales entre ellos proveedores y clientes está regulado considerando lo admitido por la legislación local vigente y conforme a las políticas vigentes de la empresa donde indica en las circunstancias en las que esto no pueda interpretarse como incorrecto y que se estime como oportuno, siempre respetando las políticas de la empresa con quien interactuamos. No obstante, estos deberán ser autorizados por su Director General.

#### **Aceptar regalos, invitaciones, atenciones u otras cortesías:**

- Los colaboradores no podrán aceptar a título personal ningún regalo, favor, préstamo, pago, servicio o tratamiento especial de ningún tipo, por parte de ninguna persona u organización que realice o intente realizar negocios con la empresa, o que compita con nosotros.
- En caso que por razones extraordinarias el colaborador reciba un regalo de socios comerciales o por relaciones de negocio, deberá reportarlo al jefe inmediato y al departamento de Capital Humano en cuánto se reciba, quien definirá su destino.
- Cualquier caso debe consultarse con la Política de Regalos de la empresa correspondiente.

## 3 | Socios Comerciales y Grupos de Relación

### 3.3 Conflictos de Interés

Un conflicto de interés es cuando los intereses personales, sociales, económicos o políticos de un colaborador puedan influir (o parezcan influir) en la lealtad del colaborador de Grupo Promax o su capacidad para llevar a cabo sus funciones de manera objetiva y desinteresada para Grupo Promax.

Está prohibido que las actividades comerciales en nombre de cualquiera de nuestros negocios se vean influenciadas, o parezcan estarlo, por intereses personales o familiares así como competir con los negocios de Grupo Promax.

Todos los conflictos de interés reales o aparentes en las relaciones personales y profesionales deben tratarse de manera honesta y ética, donde en caso de que pudiera presentarse alguno, es obligatorio que el colaborador documente cómo se ha manejado la situación con su supervisor y Capital Humano.

Estos son algunos ejemplos de conflictos de interés que deben denunciarse y resolverse:

- Existencia de intereses familiares en cualquier transacción con la empresa. Los intereses familiares incluyen los de la pareja, padres, hijos, hermanos, familiares políticos o personas con las que vive el colaborador.
- Existencia de más de un interés familiar o individual nominal en un competidor proveedor o cliente de la empresa (por ejemplo, ser propietarios de más del 1% de las acciones de un proveedor)
- Existencia de intereses individuales o familiares importantes en una organización que realice o intente realizar negocios con la empresa.
- Adquisición de derechos de propiedad a nivel individual o familiar (como bienes raíces, derechos de patentes, valores u otros bienes) o de negocios en los que, a juicio del colaborador, la empresa tenga o pueda tener interés.
- Existencia de actividades o intereses empresariales con organizaciones que realicen negocios con la empresa.
- Existencia de actividades o intereses empresariales externos que afecten al rendimiento del colaborador en el trabajo debido al tiempo y la atención que debe dedicarles, a costa de tus responsabilidades como colaborador de la empresa.

## 3 | Socios Comerciales y Grupos de Relación

### 3.4 Cero tolerancia a la corrupción, al soborno y al lavado de dinero.

En Grupo Promax tenemos cero tolerancia a la corrupción, al soborno, al lavado de dinero y a cualquier forma de violación a la Ley por sus grandes afectaciones a la empresa, a la persona y al desarrollo del país.

El soborno es la oferta, la entrega o recepción de una ventaja financiera o no financiera (como un regalo) con la finalidad de que una persona en una posición de confianza o de la que se espere un desempeño imparcial o de buena fe, se comporte de manera inapropiada.

La corrupción, es el abuso del poder para obtener un beneficio privado.

El lavado de dinero es el proceso de introducción de bienes procedentes de actividades delictivas en un sistema financiero legal, ocultando además su verdadera fuente.

Nos pronunciamos en contra de cualquier acto ilegal, recordando a los colaboradores que es responsabilidad denunciar cualquier sospecha que pueda causar un daño.

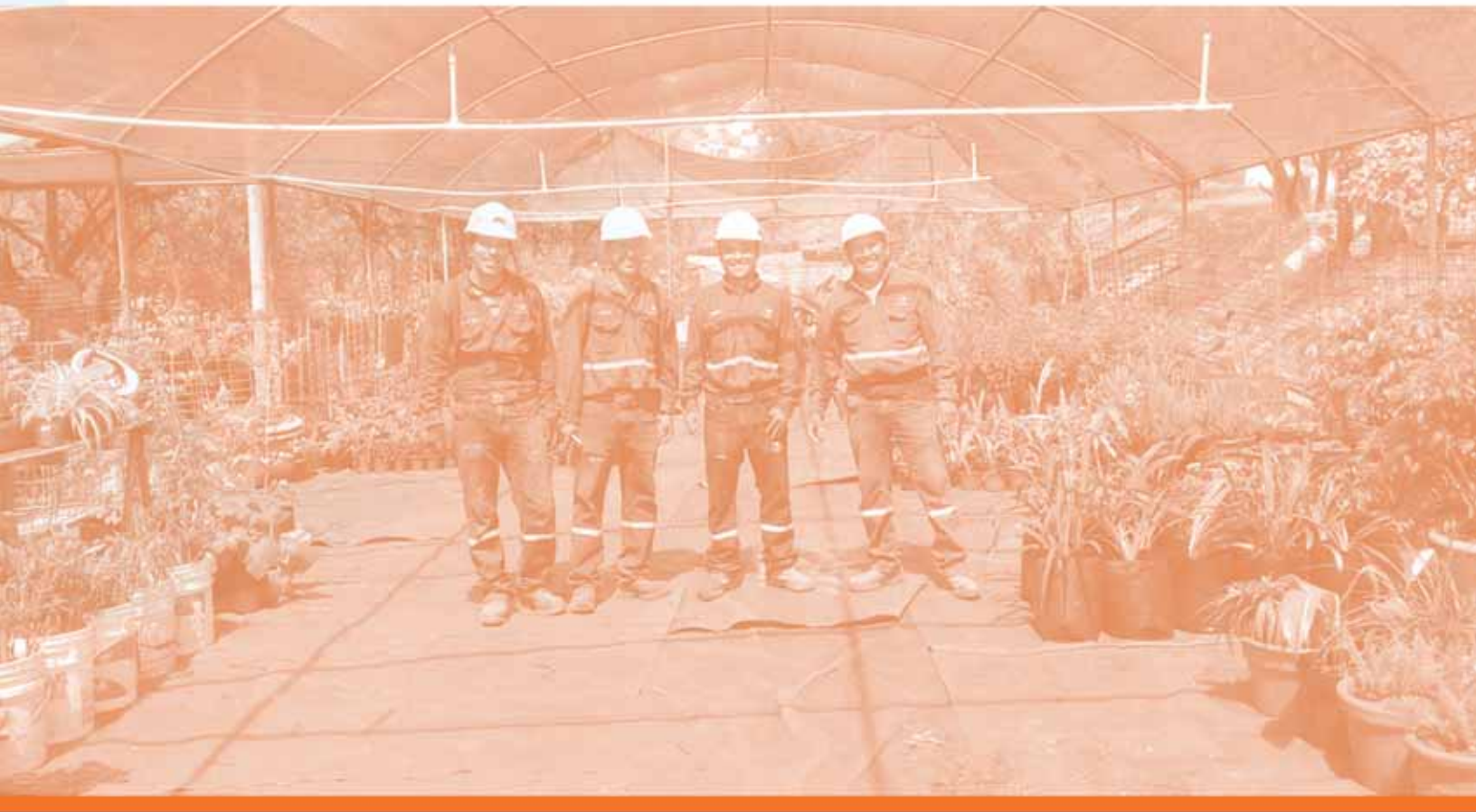


## 3 | Socios Comerciales y Grupos de Relación

### 3.4 Responsabilidad Medioambiental y Social

Grupo Promax nos comprometemos al máximo con el cuidado del medio ambiente y el fortalecimiento de la sociedad al ser una empresa en que cree en la sostenibilidad.

- Comprometidos a minimizar la huella ambiental ocasionada por nuestra actividad empresarial con métodos socialmente responsables, con bases científicas de calidad y económicamente sólidas.
- Impulsamos los programas de conversión, reciclaje y uso de la energía, destinados a propiciar la limpieza del aire y del agua y a reducir los residuos no biodegradables, generación de productos más sostenibles, trasladando esta cultura internamente y a nuestra cadena de valor.
- Como parte de nuestra responsabilidad como actores de la sociedad y vecinos, elegimos estratégicamente nuestra inversión social, apoyo a proyectos y la formación de alianzas – permeando esta cultura con nuestros colaboradores – según los intereses sociales de Grupo Promax para una máxima sostenibilidad a largo plazo.



## 4 | Patrimonio y Seguridad

### 4.1 Uso de la Información Confidencial

Los colaboradores no podrán divulgar información confidencial de la empresa a ninguna persona externa a Grupo Promax, incluidos su pareja, padres, hijos o personas con las que viva, excepto en la medida que sea necesaria para que Grupo Promax pueda llevar a cabo su actividad.

Información Confidencial significa cualquier información de cualquier índole o naturaleza propiedad de Grupo Promax y/o sus filiales tenedoras y/o subsidiarias, de socios de negocio y de colaboradores y respecto de la cual Grupo Promax haya adoptado los medios y sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma, que haya sido facilitada por Grupo Promax al colaborador en virtud del desarrollo de los trabajos encomendados durante la relación de trabajo sostenida entre ambas partes.

La Información Confidencial puede ser proporcionada en forma escrita, documentada o por cualquier otro medio inclusive de forma oral. Se considerará información confidencial, cualquier tipo de proceso, sistema, método o mecanismo de trabajo, insumos, productos, información tratada con proveedores o clientes, así como cualquiera de las políticas de trabajo implementadas por Grupo Promax y a las cuales el colaborador haya tenido o tenga acceso o conocimiento en virtud de su condición de colaborador o el desempeño de sus funciones como tal.

Todo colaborador de Grupo Promax, tiene la obligación de proteger la información confidencial de la Compañía aún después de separarse de ésta. Salvaguardar la información de carácter confidencial es obligación y compromiso de accionistas, consejeros, administradores, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, consultores, proveedores y clientes Grupo Promax.

Para el caso de que se proporcione información de Grupo Promax a terceros, por cualquier circunstancia, el responsable del proyecto del que se trate, deberá asegurarse de que dicha información esté debidamente.



## 4 | Patrimonio y Seguridad

### 4.2 Contabilidad y Registro

Seguiremos los estándares más exigentes apegados a las normas contables y financieras que rijan en cada país, para el mantenimiento de nuestra Contabilidad, registros diarios, reportes administrativos, de operación financieros. Los libros deben reflejar todos los componentes de nuestras transacciones, así como nuestra regla de presentación honesta y directa de los hechos.

Cada colaborador es responsable de mantener estos estándares. Se deben mantener registros apropiados de todas las transacciones y guardarse de acuerdo con los planes de archivo y conservación de datos apropiados. Se espera la cooperación plena de los colaboradores en las auditorías internas y externas.

En ningún caso se debe falsificar u ocultar información; los colaboradores cuyas actividades den lugar a informes falsos serán objeto de medidas disciplinarias, incluido el despido.



## 4 | Patrimonio y Seguridad

### 4.3 Protección y Uso Adecuado de los Activos de la Empresa

Todos los activos de la Grupo Promax deben de asegurarse de forma adecuada y utilizarse únicamente para fines ligados con la empresa. Estos activos incluyen, entre otros, los siguientes: equipo productivo, equipo de control, vehículos de transporte de personal, vehículos de carga, vehículos de reparto, muebles de oficina, copiadoras, herramientas, refacciones, equipos y materiales de laboratorio, tarimas, instalaciones en general, equipo de telefonía y equipo de cómputo, entre otros.

Los recursos tecnológicos de Grupo Promax, como equipo de cómputo, buzones de voz, acceso a Internet y a correo electrónico y escáners, deben utilizarse de manera congruente con el Código de Ética y Conducta y con todas las políticas de la empresa. Como ocurre con todos los activos de Grupo Promax, estos recursos deben utilizarse únicamente para los fines de la empresa, con el uso adecuado correspondiente.

Los activos de Grupo Promax incluyen los programas de software, aplicaciones desarrolladas internamente, servicios web y servicios de consultoría para los cuales la empresa tiene la debida licencia del fabricante para su uso así como el equipo de cómputo en el que el mismo se utiliza.

Todos los colaboradores tendrán la obligación de salvaguardar las contraseñas de acceso a sistemas y programas utilizados por Grupo Promax a fin evitar fuga de información y/o uso indebido de los mismo, así como el cuidar la seguridad de los dispositivos con los cuales accede a las mismas.

Los accesos a los sistemas y programas utilizados por Grupo Promax son intransferibles, será responsabilidad del colaborador el uso que de ellos se haga.

El software utilizado por Grupo Promax, no podrá ser copiado ni distribuido a equipos y/o individuos ajenos a Grupo Promax, salvo con la correspondiente autorización del área de sistemas.

El personal es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo su control. En ningún caso debe participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos en forma no autorizada. En caso de alguna acción de robo, deberá reportarla inmediatamente a Grupo Promax y hacerse responsable en caso de que se le requiera por los gastos y procesos legales relacionados.



## 5 | Programa de Ética

### 5.1 Denuncias y Preguntas de Ética

- Todos nuestros colaboradores son responsables de comprender y garantizar que se sigan los estándares de ética presentes en este Código, políticas internas y las leyes vigentes. Por ello deberán pedir asesoría cuando algo no les sea claro y reportar lo antes posible cualquier situación o comportamiento que a su juicio esté en contra de ellas.

- ¿Cómo y dónde reportar? Cualquier incidencia o duda sobre ética pueden acercarse con su jefe directo, con el Depto. De Capital Humano o reportarlo anónimamente en línea a través de TIP\*: **www.tip-promax.com** donde también podrán consultar el número telefónico según el país de donde llama.

- Todas las denuncias serán canalizadas al Comité de Ética quien asegurará que los casos sean manejados adecuadamente.

- Es fundamental que al momento de hacer una denuncia se proporcione la mayor cantidad de detalles de la situación reportada así como presentar posibles evidencias, siempre hablando con total honestidad.

- Los asesores externos y demás grupos de relación están obligados a cumplir las disposiciones de este Código en lo referente a su trabajo con la empresa y deberán ser informados de sus disposiciones por quien gestione el contacto.

- Grupo Promax se compromete a mantener cualquier información al respecto de manera confidencial y revisar dichos reportes lo antes posible, actuando en consecuencia para remediar la situación según sea necesario.

\*TIP: Línea ética exclusiva de Grupo Promax para hacer denuncias y preguntas de ética anónimamente administradas por un proveedor externo.



# 5 | Programa de Ética

## 5.2 Programa de Ética

El Departamento de Capital Humano, facilitará anualmente este Código a todos los colaboradores de Grupo Promax y lo reforzará a través de comunicación y capacitación. Los gerentes y jefes tendrán la responsabilidad de comunicar los estándares y de ayudar a sus colaboradores a comprender este Código.

El Comité de Ética e Integridad, conformado por los máximos referentes de la ética en Grupo Promax y es asignado por Dirección General, se asegurará que los casos recibidos se manejen adecuadamente, con su debido seguimiento, como un actor imparcial y ecuánime para salvaguardar la ética de Grupo Promax.

En caso que se considere que una denuncia no fue tratada adecuadamente o no se le dio seguimiento, recomendamos realizar una denuncia a través de TIP\* ([www.tip-promax.com](http://www.tip-promax.com)).

Este Código no puede proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas. Para eso, debemos confiar en el criterio y la integridad de cada persona. Recordamos que es importante pedir ayuda cuando una situación no esté clara. El Jefe inmediato y el departamento de Capital Humano responderán a las preguntas y problemas de interpretación de este Código o bien podrán consultar preguntas de ética a través de TIP.

El Comité de Ética e Integridad y el Consejo de Administración General, revisarán las exenciones de este Código y si es necesario, las divulgarán según corresponda.

\*TIP: Línea ética exclusiva de Grupo Promax para hacer denuncias y preguntas de ética anónimamente administradas por un proveedor externo.





*yesera*  
monterrey.

**ZN**  
ZINC NACIONAL

**TSR**

**PANEL REY**  
Paneles de Yeso

**PLAFORAMA**

**PERMA BASE DE AMERICA**

**SUPERMASTICK PR**

**TURKMEX**

**SDR**  
STEEL DUST RECYCLING

**GSDK**

**MEREMEX**

Serafín Peña 938 Sur Col. Centro  
CP 64000 Monterrey N.L.

(81) 8345 0055

[info@gpromax.com](mailto:info@gpromax.com)

[www.gpromax.com](http://www.gpromax.com)