



CODIGO DE ÉTICA DE DETERGENTES Y JABONES SASIL S.A.P.I. DE C.V.

INDICE

Código de Ética de SASIL	4
1.- Introducción al Código de Ética de SASIL.....	5
Propósito del Código de Ética SASIL	6
Cultura SASIL	7
Misión	7
Visión.....	7
Nuestros Valores	7
Valores Organizacionales	7
Valores personales	8
Política de calidad	8
Introducción a nuestro Código De Ética de SASIL	9
1.1.- Alcance del Código de Ética de SASIL.....	9
1.2.- ¿Cómo utilizar el código de ética de SASIL?	9
1.3.- Comportamiento esperado y alzar la voz	10
1.4.- Cómo pedir consejo y plantear una inquietud	10
1.5.- Hacemos un seguimiento puntual de las inquietudes	10
1.6.- Protección contra represalias.....	11
1.7.- Obligaciones adicionales para todos los gerentes con responsabilidades sobre otras personas	12
2.- Protección de los derechos Humanos.....	12
2.1.-Trabajo infantil y esclavitud moderna:	12
3.- Promovemos un ambiente de trabajo positivo.....	13
3.1.- Empleados: el recurso más valioso de SASIL	13
3.2.- Salud, seguridad y medio ambiente.....	14
3.3.-Un lugar de trabajo libre de violencia.....	14
3.4.- Evitar el abuso de drogas y alcohol.....	15
3.5.- Respeto de la diversidad.....	15
3.6 Compromiso de evitar la discriminación y el hostigamiento	16
4.- Integridad Comercial	17
4.1.- Competencia justa: Cumplimiento con las leyes de competencia.	17
4.1.1.- Marketing preciso	17
4.1.2.- Cumplimiento con las leyes antimonopolio y sobre la competencia.	17

4.1.3	Recopilación de información sobre la competencia	19
4.2.-	Nuestro enfoque centrado en los clientes	19
4.2.1	Interacción con clientes gubernamentales	19
4.3	Relaciones con proveedores	20
4.5	Antisoborno	21
4.5.1	Interacción con intermediarios externos	22
4.5.2	Contribuciones políticas y donaciones caritativas	222
4.5.3	Pagos facilitadores	23
4.6	Regalos, comidas, viajes y entretenimiento	23
4.7	Conflictos de intereses	24
4.7.1	Actividades de negocios externas y pertenencia a Consejos de Administración	25
4.7.2	Amigos y familia	25
4.7.3	Inversión financiera	26
4.8.-	Medidas contra el lavado de dinero	26
4.9	Cumplimiento comercial	27
4.9.1	Controles de importación-exportación y sanciones económicas	27
4.9.2	Acciones claves	27
4.10.-	Información personal y privacidad	29
4.11	Redes Sociales	30
4.12	Divulgaciones públicas	31
5.-	Integridad financiera, registros precisos y uso de información confidencial	32
5.1	Mantenimiento de registros precisos	32
5.2	Las transacciones no registradas en los libros contables y los acuerdos no documentados están prohibidos	33
5.3.-	Manipulación o distorsión de la información	34
5.4.-	Cooperación con investigaciones y auditorías	34
5.5	Restricción del uso de información confidencial	35
6.-	Uso de activos, Información confidencial y protección de la propiedad intelectual	36
6.1.-	Uso apropiado de los activos de SASIL	36
6.2.-	Protección de la información confidencial	36
6.3.-	Protección de la propiedad intelectual	37
6.3.1	Protección de la propiedad intelectual de SASIL	37

6.3.2	Respeto de los derechos de propiedad intelectual de terceros.....	38
6.3.3	Apropiación indebida.....	38
7.-	Sustentabilidad	39
8.-	Preguntas e inquietudes con respecto al incumplimiento del Código de Ética....	39
9.-	Recisión laboral	40

Código de Ética de SASIL

Este Código de Ética aplica a todos los negocios de SASIL, y para cada director, gerente, colaborador, empleado, proveedor y cliente comercial. El trabajador y el proveedor son responsables de garantizar que sus decisiones comerciales se adhieran estrictamente al presente Código de Ética.

En SASIL nos tomamos muy en serio el cumplimiento de nuestro código de ética, es por ello que esperamos el mismo compromiso por parte de todos con los que trabajamos y tengamos alguna relación comercial, por lo que esperamos que lean, consulten y se adhieran al código de ética de SASIL.

1.- Introducción al Código de Ética de SASIL

El Código de Ética de SASIL cubre una serie de principios y políticas obligatorias que son aplicables a cada uno de los empleados, colaboradores y trabajadores de SASIL al igual que proveedores y cualquier otra parte que tenga cualquier clase de relación con SASIL.

Las políticas implementadas dentro de las diferentes filiales de SASIL se mantendrán siempre y cuando no contradigan las políticas corporativas o este código.

Las modificaciones y/o actualizaciones del presente código se realizarán cuando se estimen pertinentes, por lo que será responsabilidad de cada empleado de SASIL la revisión periódica y del cumplimiento de las normativas establecidas en este código, reglamentos y contratos internos relacionados, así como el cumplimiento de las leyes en vigor en México u otro país correspondiente. En caso de ser omiso a lo anterior, puede resultar en responsabilidad civil, penal o acciones disciplinarias incluyendo la terminación o rescisión de la relación laboral o contrato comercial.

Propósito del Código de Ética SASIL

Gracias a la dedicación y trabajo en conjunto de todos nuestros colaboradores, empleados, socios comerciales y clientes, SASIL se ha posicionado como uno de los principales productores de detergentes del mercado institucional y doméstico en México, ocupando una importante posición dentro de la industria en el segmento de detergentes, jabones y limpiadores en polvo, líquidos y en barra.

Es por ello por lo que el propósito del presente código de ética de Detergentes y Jabones SASIL S.A.P.I. de C.V. se enfoca en el mejoramiento y crecimiento de la empresa mediante una correcta conducta de todos los trabajadores, colaboradores, clientes y demás terceros que tengan una relación con SASIL.

Cultura SASIL

Misión

Somos una Empresa 100% mexicana, que produce y comercializa Productos de Limpieza de Calidad para el Hogar y la Industria a precios competitivos, siempre en busca de satisfacer las necesidades de nuestros Clientes, el desarrollo del Capital Humano, la Mejora Continua, el crecimiento Auto-Sustentable y el cuidado del Medio Ambiente.

Visión

Ser una organización de clase mundial, consolidada en el mercado nacional y con mayor presencia en el mercado internacional, líder por sus estándares de calidad, con personal capacitado y comprometido hacia un objetivo común y con tecnología de vanguardia.

Nuestros Valores

SASIL es una empresa que tiene presencia internacional en más de 13 países cumpliendo con las leyes, prácticas y principalmente respetando las culturas de cada uno de los países, es por ello por lo que el código de ética de SASIL tiene una aplicación a nivel global con todos nuestros socios comerciales, colaboradores y trabajadores así como cualquier otro tercero que tenga relación con SASIL a nivel nacional e internacional.

Así mismo nuestro código de ética tiene como base fundamental nuestros valores organizacionales y personales, siendo estos;

Valores Organizacionales

- **Recurso humano:** Lo entendemos como el activo más importante de la organización por lo que propiciamos un ambiente laboral sano, de seguridad y transparencia.

- **Mejora continua:** Como cultura de trabajo, nuestros esfuerzos están enfocados a la mejora integral de la organización, tanto en su personal como en sus procesos y productos.
- **Comunicación:** Fluidez de información de forma eficiente hacia el interior, entre cada una de las áreas y hacia el exterior con nuestros clientes y proveedores.
- **Trabajo en equipo:** Máximo aprovechamiento de los recursos de cada una de las personas de la organización, en lo que se refiere a la interacción con el resto de ellas, para el logro de los objetivos comunes.
- **Calidad y Servicio:** Brindar productos y servicios enfocados a satisfacer de manera oportuna las necesidades de nuestros clientes.

Valores personales

- **Honestidad:** Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, en todas nuestras interacciones, internas y externas.
- **Respeto:** Valorar los intereses y necesidades de los demás y de la organización.
- **Compromiso:** Poner al máximo nuestras capacidades para cumplir las labores se nos ha confiado.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de deberes y obligaciones en tiempo y forma dentro de la organización.
- **Colaboración:** Actitud permanente de servicio hacia el trabajo en conjunto.

Política de calidad

En Detergentes y Jabones SASIL S.A.P.I. de C.V. nos dedicamos a la fabricación y comercialización de productos de limpieza para el hogar y la industria, buscando satisfacer plenamente las necesidades de nuestros clientes con altos estándares de calidad, comprometidos en el cumplimiento de nuestros objetivos y las normativas vigentes aplicables, y siempre trabajando bajo el enfoque de mejora continua.

Introducción a nuestro Código De Ética de SASIL

1.1.- Alcance del Código de Ética de SASIL

Nuestro Código de Ética tiene la finalidad de ser una guía para la toma de decisiones de negocios y de la misma manera hacer una descripción de las expectativas de conductas de nuestro personal, proveedores, clientes comerciales y terceros que trabajen con nosotros o en nuestro nombre.

La ignorancia o mala interpretación de las normas, no exime la responsabilidad del incumplimiento de las mismas, por lo tanto, SASIL recomienda leer detenidamente y periódicamente el código de ética con el fin de conocer el contenido de este.

1.2.- ¿Cómo utilizar el código de ética de SASIL?

El presente código de ética de SASIL no puede anticipar ni cubrir todas las dudas de ética empresarial que puedan surgir, sin embargo, cuando se enfrente a una decisión difícil, plantéese las siguientes preguntas para asegurarse de seguir un curso de acción ético y correcto.

- ¿Lo que planeo hacer cumple con el Código de Ética y las Políticas de SASIL?
- ¿Es legal?
- ¿Está alineado con los valores de SASIL?
- ¿Me sentiría cómodo/a si la decisión o acción se hiciera pública?
- ¿Me gustaría que me hicieran eso a mí?
- ¿Esas acciones serían percibidas positivamente por mi familia, compañeros, empleados y accionistas de SASIL?

1.3.- Comportamiento esperado y alzar la voz

Todos los empleados de SASIL deben hacer negocios en cumplimiento con los más elevados estándares de conducta ética, siguiendo las directrices y principios de este código, así como todas las políticas, leyes y reglamentos aplicables. Esto es indispensable para lograr el éxito a largo plazo y mantener nuestra reputación de líder de negocios.

SASIL tiene el compromiso de resolver cualquier cuestión antes de que se convierta en un problema. Esto significa que todos nosotros tenemos la obligación de denunciar cualquier posible incumplimiento de las leyes vigentes, nuestro Código de Ética o alguna de las políticas de la empresa para que podamos abordarlo de manera oportuna.

Si se entera de cualquier incumplimiento de las leyes vigentes, el Código de Ética, contratos y procedimientos, o sospecha que se ha tomado una acción contraria a los principios del código de ética, debe denunciarlo de inmediato. Permanecer en silencio y no reportar inmediatamente dicha situación implica complicidad por omisión y es simplemente inaceptable.

1.4.- Cómo pedir consejo y plantear una inquietud

SASIL tiene una política de puertas abiertas, lo cual significa que los empleados tienen la libertad de acercarse a la autoridad que prefieran, ya sea su superior inmediato o algún otro directivo de la empresa, ya sea de forma directa o a través de los canales indicados anteriormente y en la Sección 8. No es necesario que notifique a su gerente antes de plantear una inquietud.

1.5.- Hacemos un seguimiento puntual de las inquietudes

SASIL se toma muy en serio todas las inquietudes sobre ética y cumplimiento que llegan a ser reportados. Las inquietudes se dirigirán al departamento correspondiente para su revisión, investigación y seguimiento adecuado. En la medida de lo posible, las inquietudes se tratan de forma confidencial.

Si durante o al finalizar la investigación se encuentra que ha habido una conducta inadecuada, tomaremos las medidas correspondientes, que pueden ir desde

Acciones de mejoras necesarias al proceso para evitar que vuelva a ocurrir, una acción disciplinaria o hasta una rescisión o terminación anticipada de la relación laboral.

1.6.- Protección contra represalias

SASIL tiene el compromiso de mantener un lugar de trabajo donde todos podemos plantear inquietudes de buena fe sobre una posible actividad indebida o ilícita sin temor a represalias.

Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra una persona que reporte de buena fe un incumplimiento de la ley o las políticas de SASIL o que brinde información durante una investigación. Plantear una inquietud de buena fe significa que una persona cree o sospecha de una mala conducta al momento de plantear la inquietud y presenta hechos e información que considera razonablemente como verdaderos.

En otras palabras, si considera que ha sido testigo de una conducta inapropiada, no debe tener temor alguno de hacer preguntas o plantear sus inquietudes, independientemente del resultado de la revisión de la empresa.

-Si cree o sospecha que se han tomado represalias contra alguien por haber planteado una inquietud o participado en una investigación, contacte a alguna autoridad de la empresa de inmediato, notificándolo a un miembro del área de recursos humanos y área legal previamente aprobados por empresa incluidos en el código de ética.

SASIL mantiene una política de cero tolerancia a las represalias (sin importar el nivel jerárquico), por lo que si una persona toma represalias contra otra persona por reportar de buena fe o participar en una investigación, quedará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

1.7.- Obligaciones adicionales para todos los gerentes con responsabilidades sobre otras personas

Los gerentes y supervisores de SASIL deben alcanzar los estándares más elevados y tienen la tarea especial de fomentar una cultura de ética y cumplimiento en sus propios equipos, lo cual se traduce en conductas y toma de decisiones éticas. Las responsabilidades específicas incluyen: Ser un modelo a seguir para su equipo en cuanto al comportamiento ético, asegurarse de que todos los miembros de su equipo cumplan con la ley y el código de ética, fomentar una cultura donde los empleados puedan hacer preguntas y plantear inquietudes sin temor a represalias y resaltar la importancia de la capacitación en cumplimiento.

2.- Protección de los derechos Humanos

SASIL tiene el compromiso de proteger y promover los derechos humanos y condena cualquier forma de abuso hacia dichos derechos. Los derechos humanos son los derechos y libertades fundamentales con los que cuentan todas las personas, independientemente de su raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, idioma, orientación sexual, religión o cualquier otra condición.

Las políticas de SASIL están alineadas con el reconocimiento y respeto debido a los derechos humanos y son congruentes con el espíritu de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y así con los tratados internacionales en los que se encuentra suscrito México. Por lo tanto, tenemos la intención de hacer negocios únicamente con socios y clientes que compartan estos valores.

2.1.-Trabajo infantil y esclavitud moderna:

SASIL tiene un enfoque de cero tolerancia hacia la esclavitud moderna, el trabajo forzado y el trabajo infantil. Queda estrictamente prohibida cualquier forma de esclavitud moderna o empleo de menores que viole lo establecido en los tratados internacionales, convenciones y demás leyes aplicables y vigentes.

SASIL promueve, respeta y pone en práctica estos principios mediante la implementación de controles y medidas destinados a garantizar que la esclavitud moderna y el trabajo infantil no ocurran en ningún lugar dentro de la organización, clientes o socios de cadenas de suministro.

3.- Promovemos un ambiente de trabajo positivo

La promoción de un ambiente de trabajo positivo basado en el respeto mutuo, el compromiso hacia la salud, la salud mental y la seguridad, así como un ambiente laboral libre de hostigamiento y discriminación es clave para retener a los mejores talentos posibles y fomentar la creación de valor para nuestros accionistas.

3.1.- Empleados: el recurso más valioso de SASIL

SASIL reconoce que los empleados son su recurso más valioso. Por lo tanto, la empresa se compromete a:

- Asegurar que todos los empleados sean tratados de forma justa, con respeto y dignidad, y crear condiciones que permitan a los empleados crecer tanto en lo profesional, como en lo personal, dentro de la empresa.
- Mantener la confidencialidad de los registros de los empleados, de acuerdo con la legislación aplicable.
- Exigir a todos los empleados que tengan funciones de supervisión que actúen con equidad, siempre respetando la dignidad individual de cada empleado y promover un ambiente de respeto y confianza.

3.2.- Salud, seguridad y medio ambiente

Una de las prioridades de SASIL es que sus operaciones sean seguras para sus empleados y las comunidades en las que opera, y que todos los equipos e instalaciones de la empresa reciban el mantenimiento debido.

Por lo tanto, todos los empleados deberán comprender y acatar las reglas y tomar los cursos que se consideren necesarios para salvaguardar su integridad y seguridad y la de sus compañeros, así como las normas y reglamentos de seguridad que se encuentra establecidos dentro de las políticas de las instalaciones, que incluyen el uso adecuado del equipo de protección personal y las herramientas apropiadas necesarias para realizar cada actividad.

En cada sitio operativo, SASIL ha implementado todas las medidas de seguridad necesarias en función del riesgo, y brinda capacitación constante sobre salud y seguridad en el lugar de trabajo. Además, aquellos empleados que supervisen a personal que no son de SASIL, deben asegurarse de que dicho personal externo conozca, comprenda y cumpla con las normas de salud, seguridad y medio ambiente, así como con las políticas y estándares de SASIL.

3.3.-Un lugar de trabajo libre de violencia

SASIL prohíbe las amenazas o los actos de violencia en el lugar de trabajo o durante el horario laboral. Incluso se considera inapropiado bromear acerca de la violencia en el lugar de trabajo. Si tiene alguna inquietud sobre posible violencia en el lugar de trabajo, notifíquelo de manera directa e inmediata al área de recursos humanos. Si considera que usted u otras personas están en peligro físico inminente, siga los protocolos de seguridad de las instalaciones, y contacte inmediatamente al responsable del área de seguridad e higiene.

3.4.- Evitar el abuso de drogas y alcohol

SASIL no tolerará el abuso de drogas y alcohol en el lugar de trabajo o mientras se están realizando actividades de la empresa. Trabajar intoxicado o bajo la influencia de drogas o fármacos recetados que afecten su capacidad puede causar serios problemas de seguridad, además, está prohibido usar, poseer, transferir o vender drogas.

Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas y cualesquiera sustancias psicoactivas durante el horario laboral o dentro de las instalaciones de la empresa; quedará exceptuado aquellas sustancias que cuenten con una prescripción médica, que el área médica tenga conocimiento de su consumo y que no afecten el desempeño de sus labores y no ponga en riesgo al demás personal.

Dichas conductas se encuentran prevista en el artículo 135, fracción I así como en el reglamento interno de SASIL, por lo tanto, en caso de hacer caso omiso a las indicación establecidas, se procederá con la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para SASIL de conformidad del artículo 47, fracción XIII.

3.5.- Respeto de la diversidad

SASIL respeta la diversidad de los empleados, la considera una parte importante de su éxito y reconoce que tener un ambiente diverso mejora sus resultados positivos.

La empresa tiene como objetivo crear un ambiente abierto con diferentes ideas, trayectorias, experiencias, culturas y perspectivas, donde los empleados tengan la oportunidad de alcanzar el máximo desempeño.

SASIL pretende lograr esto de la siguiente manera:

- Contratando a los mejores talentos con diferentes trayectorias y perspectivas.
- Actuando con cortesía, igualdad, equidad y respeto.
- Alentando las diferentes perspectivas e ideas y el debate racional constructivo.
- Actuando conforme a la legislación vigente.

3.6 Compromiso de evitar la discriminación y el hostigamiento

Preservamos la dignidad y la integridad de los empleados y socios comerciales. SASIL respeta los derechos, la cultura, la diversidad y la dignidad de todos los empleados. La empresa no tolerará ninguna forma de discriminación u hostigamiento dirigida a cualquier individuo o grupo, incluidos los empleados de SASIL y los empleados de nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales.

De acuerdo con las leyes en donde opera SASIL, todos los empleados tienen igualdad de oportunidades en cuanto a la contratación, remuneración, capacitación, desarrollo y promoción. Nadie debe ser discriminado por motivos de género, estado civil, edad, religión, raza, capacidades físicas, preferencias políticas, clase social u orientación sexual o cualquier condición médica (conforme a lo establecido por las leyes) incluido COVID-19, así como cualquier otra situación protegida por las leyes aplicables, convenios y/o tratados internacionales.

La intimidación y el acoso de cualquier tipo están estrictamente prohibidos. El acoso u hostigamiento es cualquier conducta o comentario abusivo, intimidante u ofensivo, como comentarios difamatorios o despectivos, insinuaciones sexuales u otro tipo de conducta que, a criterio de la Dirección General de SASIL, cree un ambiente hostil o interfiera con el desempeño laboral de un empleado.

Queda establecido que el Hostigamiento sexual se entiende que es el acto por el cual una persona asedie a otra persona solicitándoles ejecutar cualquier acto de naturaleza sexual, valiéndose de su posición jerárquica o de poder, derivada de sus relaciones laborales, profesionales o de subordinación, dicha conducta se encuentra sancionada en el Código Penal para el Estado de Nuevo León y en su correlativo Código Penal Federal así como en la Ley Federal de Trabajo, por lo cual, en caso de presentarse una situación de este tipo, de conformidad con el artículo 47 fracción VIII se procederá con la rescisión laboral sin responsabilidad para SASIL.

4.- Integridad Comercial

4.1.- Competencia justa: Cumplimiento con las leyes de competencia.

4.1.1.- Marketing preciso

SASIL compite en mercados globales teniendo como base su buena reputación y la calidad de sus productos y servicios; nunca hace declaraciones falsas o engañosas con respecto a los competidores o sus productos y servicios. Cualquier comparación entre los productos de SASIL y los de sus competidores debe ser precisa y estar respaldada por hechos.

4.1.2.- Cumplimiento con las leyes antimonopolio y sobre la competencia.

Las leyes internacionales antimonopolio y sobre la competencia protegen a la libre empresa y a los consumidores al exigir una competencia leal. SASIL tiene el compromiso de cumplir con todas las leyes sobre la competencia en los países en los que opera y sus empleados tienen la obligación de acatar dichas leyes.

Durante el curso normal de los negocios, no debe celebrar ningún acuerdo con la competencia, ya sea oral o de otra forma, que tuviera el efecto de reducir a la competencia en el mercado. Esto incluye cualquier conducta anticompetitiva, como:

- Acordar fijar precios o compensaciones, repartirse los mercados, restringir los resultados o arreglar licitaciones.
- Ejercer coerción sobre los proveedores para que dejen de hacer negocios con los competidores.
- Boicotear a los clientes o proveedores.

Intercambiar con competidores información sensible relacionada con la competencia presenta riesgos significativos de incumplimiento de las prácticas antimonopólicas y está prohibido por SASIL. Si un competidor inicia una conversación acerca de información sensible desde el punto de vista comercial, abandone la conversación de inmediato y contacte al departamento legal tan pronto como sea posible. Además, tenga especial cuidado al hablar con amigos o familiares

que trabajan para la competencia o si tiene un proyecto en el que su contraparte comercial (cliente o proveedor) también sea un competidor.

Al asistir a eventos de negocios, seminarios u otras conferencias o eventos del sector industrial, nunca converse sobre información sensible desde el punto de vista de la competencia, como información sobre precios, resultados de ventas o cualquier otro tipo de estrategia de negocios o información confidencial. La participación o afiliación a un sindicato o asociación industrial, así como la participación en cualquier reunión donde los competidores estén presentes, requiere autorización previa del departamento legal. Permita el tiempo suficiente para examinar esta participación.

-Las leyes de competencia también prohíben que las empresas busquen indebidamente poder de monopolio o que utilicen medios desleales para mantener una posición dominante. Antes de participar en cualquier conducta que pudiera considerarse que impide la competencia entre rivales, consúltelo con el departamento legal

Esto incluye acuerdos exclusivos que bloquean a los clientes o proveedores o acuerdos que requieren que los clientes compren ciertos productos en lote o vendan productos vinculados.

Por último, las restricciones en los precios a los que terceros revenden los productos de SASIL también presentan posibles inquietudes relacionadas con las leyes antimonopolio y requieren la revisión por parte del departamento legal.

Las leyes de competencia pueden ser complejas. Consulte con el departamento legal cuando trabaje en nuevos negocios o estrategias de precios, o esté involucrado en cualquier otra conducta que tuviera el potencial de plantear inquietudes. Si alguna vez tiene dudas sobre el curso de acción correcto o se entera de una conducta potencialmente anticompetitiva, consúltelo de inmediato con el departamento legal, Comité de Ética de SASIL con el departamento de Recursos Humanos.

4.1.3 Recopilación de información sobre la competencia

Ningún empleado de SASIL tiene permitido usar métodos ilegales o no éticos para obtener información sobre la competencia. Esto incluye, apropiación indebida o robo de información, así como cualquier intento de inducir a la divulgación de información por parte de empleados y ex empleados de los competidores.

La información obtenida legalmente sobre la competencia solo se utilizará en estricto cumplimiento de los reglamentos aplicables, y se divulgará únicamente a los empleados de SASIL autorizados a recibirla. Todos los empleados que posean dicha información deberán mantener la confidencialidad y reserva exigidas por las leyes.

4.2.- Nuestro enfoque centrado en los clientes

Nuestros clientes son nuestros socios a largo plazo. Los empleados deben actuar de acuerdo con los más altos estándares de ética, profesionalismos e integridad para establecer una relación duradera con nuestros clientes. Las prácticas empresariales deben cumplir con las disposiciones de las leyes que regulan el comercio dependiendo en los países en los que SASIL realiza negocios. Los empleados deberán demostrar un trato justo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios correspondientes con el más alto nivel de calidad y cumpliendo todos los compromisos acordados.

4.2.1 Interacción con clientes gubernamentales

Los clientes gubernamentales no solo incluyen los organismos gubernamentales tradicionales, sino también entidades estatales, intermediarios, organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, el Banco Mundial y la ONU) o cualquier empresa comercial propiedad de un gobierno o controlada por este. Si su trabajo involucra negocios con cualquiera de estas partes, tiene el deber de conocer y cumplir con las leyes y reglamentos establecidos sobre contratación gubernamental, que rigen nuestras interacciones con dicho cliente. Es importante destacar que

estas reglas pueden ser más estrictas o complejas que las que rigen nuestras relaciones con los clientes comerciales.

Los empleados de SASIL siempre deben comportarse con honestidad y transparencia al intentar obtener un contrato con el gobierno

Esto significa:

- Seguir todas las reglas de licitación del gobierno y no realizar ninguna acción que le dé a SASIL una ventaja competitiva injusta al presentar una oferta en una licitación pública.
- Solo trabajar con consultores, agentes de ventas, contratistas independientes u otros proveedores de servicios profesionales legítimos que tengan una buena reputación, o realizar un cuidadoso proceso de diligencia debida, además de obtener todas las aprobaciones previas necesarias.
- Nunca prometer, ofrecer ni dar, directa o indirectamente, ninguna forma de soborno o “artículo de valor” a una persona que trabaja para una entidad estatal o un cliente de gobierno.
- Antes de ofrecer regalos, comidas o entretenimiento a un cliente de gobierno, obtener la aprobación previa del departamento legal, ya que las leyes de algunos países prohíben dar este tipo artículos.

4.3 Relaciones con proveedores

Equidad con nuestros proveedores y cumplimiento en nuestra cadena de suministro

SASIL tiene el compromiso de trabajar con proveedores que compartan sus valores y estándares éticos. Promovemos el cumplimiento de este Código de Ética entre nuestros proveedores de acuerdo con el marco legal existente. En caso de que se sospeche el incumplimiento por parte de un proveedor, dirija su inquietud al departamento legal para que lo orienten. Es deber de todos los empleados que participan en la selección, negociación y el pago a los proveedores conducirse objetivamente, basándose en la mejor combinación de condiciones en relación con

precio, calidad, entrega y características de los productos o servicios recibidos o por recibir.



Por lo tanto:

- Los empleados no aceptarán ni buscarán, directa o indirectamente, ningún beneficio personal por parte de proveedores existentes o potenciales.
- Está estrictamente prohibido solicitar regalos, comidas, entretenimiento, favores personales o cualquier cosa de valor, aun cuando nunca se reciban.
- Los empleados no deben llegar a ningún acuerdo, directa o indirectamente, para excluir a un proveedor determinado.
- Los empleados no deben llegar a ningún acuerdo con proveedores, directa o indirectamente, con el objeto de excluir a competidores para que no accedan a los mercados.

4.5 Antisoborno

En SASIL, generamos negocios gracias a los méritos de nuestros productos y servicios. SASIL tiene una política de cero tolerancia al soborno o a cualquier forma de corrupción.

Queda establecido que soborno es ofrecer, solicitar, dar o recibir algo de valor con la intención de influir indebidamente en una acción o decisión comercial. No es necesario que un soborno sea dinero, puede ser cualquier cosa de valor, como favores personales, préstamos, obsequios generosos, comidas o entretenimiento, o cualquier cosa que induzca a una persona a abusar de su posición de poder para dar una ventaja comercial injusta. Solicitar o recibir sobornos o comisiones ilícitas por parte de un socio de negocios o proveedor también es ilegal y está estrictamente prohibido.

Al interactuar con un socio de negocios o un funcionario público, no ofrecemos, otorgamos, solicitamos ni recibimos sobornos, comisiones ilícitas u otros pagos corruptos. Si alguna vez se le solicita un soborno o se le ofrece una comisión ilícita,

comuníquese con el departamento legal o el Comité de Ética de SASIL y Cumplimiento de inmediato para que lo orienten sobre cómo manejar esta situación. Las leyes internacionales establecen penalizaciones severas por soborno y corrupción, que incluyen multas elevadas y encarcelamiento para las personas involucradas.

4.5.1 Interacción con intermediarios externos

Está prohibido contratar a terceros para que ofrezcan o paguen sobornos en nuestro nombre. Solo trabajamos con representantes externos de buena reputación y únicamente después de un cuidadoso proceso de diligencia debida. Al contratar a un representante externo que interactúe con (1) un cliente comercial o (2) un funcionario público, por ejemplo, un representante de ventas, distribuidor, consultor, mediador, agente aduanal, transportista, aseguradora o corredor de bienes raíces, entre otros, inicie el proceso de diligencia debida para terceros y obtenga la autorización previa del Departamento de Ética y Cumplimiento. Para iniciar la diligencia debida requerida, siga el proceso descrito en la Guía sobre terceros y, si tiene alguna duda, comuníquese con el Departamento Ética y Cumplimiento al correo ethics@sasil.com.

Nunca contrate a terceros de quienes sospechemos que pueden realizar pagos ilícitos. Esté atento a las señales de alerta de corrupción y dirija su inquietud de inmediato al Departamento Legal o al Departamento de Ética y Cumplimiento

4.5.2 Contribuciones políticas y donaciones caritativas

Los representantes de SASIL no deben aportar dinero, tiempo, bienes, sitios operativos, regalos, comidas, entretenimiento o servicios de la empresa a ningún político, candidato o comité de acción política, sin la aprobación previa de la Dirección General y/o Gerente de Administración y Finanzas. SASIL prohíbe expresamente las donaciones de caridad si de alguna manera están destinadas a influir indebidamente en una acción oficial o a obtener o intentar obtener una ventaja competitiva impropia para SASIL.

Cualquier donación de caridad deberá ser solicitada al Gerente de Administración y Finanzas para posteriormente ser revisada y aprobada.

4.5.3 Pagos facilitadores

Como parte del enfoque de cero tolerancias de la empresa al soborno y la corrupción, SASIL prohíbe cualquier pago facilitador. Los pagos facilitadores son pagos directos o indirectos a funcionarios públicos o agentes para agilizar o facilitar acciones gubernamentales rutinarias que implican actos no discrecionales

Algunos ejemplos de pagos facilitadores pueden incluir una pequeña cantidad de dinero pagada para:

- Completar el proceso de rutina de una visa de viaje
- Obtener una licencia o permiso gubernamental
- Obtener el suministro de energía eléctrica
- Obtener protección policial estándar
- Acelerar el proceso aduanal de un cargamento

Si un funcionario público solicita un pago facilitador, un soborno o una gratificación, no acepte realizar el pago. Busque asesoramiento del Departamento Legal. Podrían existir algunas excepciones en situaciones de peligro de muerte, como los casos en que se niegue la atención médica de emergencia si no se paga.

4.6 Regalos, comidas, viajes y entretenimiento

Si bien el intercambio poco frecuente de comidas de negocios, entretenimiento o regalos de valor moderado por lo general es una forma apropiada de establecer relaciones comerciales, es importante ejercer el buen juicio y evitar situaciones que pudieran dar la apariencia de una conducta inapropiada o el incumplimiento de las leyes aplicables.

Se debe tener especial cuidado al tratar con funcionarios públicos. Ofrecer regalos, comidas, viajes o entretenimiento a funcionarios públicos o recibirlos de ellos puede considerarse un incumplimiento de las leyes contra el soborno y anticorrupción. En

caso de cualquier duda sobre si una persona es un funcionario público, se la debe tratar como si lo fuera, a menos que el jefe Jurídico haya confirmado lo contrario.

Finalmente, el Departamento de Administración y finanzas y/o la Dirección General en su caso, deberá revisar y aprobar cualquier arreglo de viaje para un cliente, ya sea un socio de negocios o un cliente gubernamental, antes de que se envíe la invitación.

Todos los regalos, comidas, viaje y hospedaje deben registrarse por escrito y documentarse con evidencias adecuadas de conformidad.

4.7 Conflictos de intereses

Al tomar decisiones en nombre de SASIL, siempre debemos actuar en el mejor interés de la empresa, libres de cualquier conflicto de intereses. Un conflicto de intereses surge cuando nuestros intereses personales, comerciales o financieros interfieren con nuestra capacidad de representar objetivamente a SASIL y de llevar a cabo nuestras tareas laborales sin ningún sesgo. Los conflictos de intereses, si no se abordan adecuadamente, podrían tener un efecto negativo en la transparencia, integridad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios de SASIL.

Todos los empleados y socios comerciales de SASIL deben evitar cualquier situación que resulte en un conflicto, ya sea real o en apariencia, entre los intereses personales y los de SASIL.

La mayoría de los conflictos de intereses pueden evitarse por completo o resolverse fácilmente, si se informan adecuadamente a SASIL.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de informar al Departamento de Recursos Humanos mediante un escrito, sobre cualquier relación, fuera de las actividades de negocios, o interés financiero que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses

4.7.1 Actividades de negocios externas y pertenencia a Consejos de Administración

Los empleados no pueden involucrarse, directa o indirectamente, en ninguna conducta que sea desleal, perjudicial, competitiva o dañina para SASIL y no deben aceptar, sin el consentimiento previo de la Dirección General y/o la Gerencia de Administración y Finanzas, dependiendo de la situación, ninguna relación de empleo o compensación por parte de cualquier organización que haga negocios o compita con SASIL. Esto incluye fungir como asesor o consultor, pagado o no pagado, para un cliente, proveedor u otro socio de negocios. Esta sección no aplica a actividades realizadas como representante de SASIL, como fungir como miembro del Consejo si este puesto se desempeña a pedido de SASIL o cualquiera de los grupos de negocios de SASIL.

Trabajar fuera de SASIL o recibir compensación por servicios realizados fuera del empleo con SASIL, puede ser aceptable en algunas circunstancias, siempre y cuando esas tareas no entren en conflicto con los intereses de SASIL, se realicen fuera del horario normal de trabajo y no interfieran con las responsabilidades establecidas con SASIL. Los empleados no pueden utilizar los recursos de la empresa, como computadoras, impresoras, etc. en actividades o trabajos externos.

4.7.2 Amigos y familia

Los familiares de los empleados de SASIL pueden trabajar para SASIL siempre que esta relación no cree un conflicto de intereses; esto incluye situaciones en las que un empleado tiene influencia sobre la contratación, remuneración o disciplina de un amigo o familiar. Todas las relaciones subordinadas directas o indirectas entre miembros de la familia están prohibidas.

Cualquier relación romántica entre empleados debe informarse al Departamento de Recursos Humanos a través del formulario de divulgación de conflictos de intereses.

En el caso de que un empleado de SASIL tuviera conocimiento de que un miembro de la familia o amigo es empleado o propietario de una empresa que desea

convertirse en proveedor de SASIL deberá informar de tal relación y no participar ni influir en las negociaciones o en la toma de las decisiones para comprar o vender.

4.7.3 Inversión financiera

Los empleados no pueden tener ningún interés financiero significativo, directo o indirecto, en los competidores, clientes, distribuidores o proveedores de SASIL, que los pudiera colocar en una posición de conflicto de intereses. Un interés financiero se considera significativo si constituye un interés de más del 5 % del patrimonio neto de un empleado, es también un interés que crea un conflicto de intereses real o aparente o que permite el ejercicio de un control significativo sobre dicha empresa.

4.8.- Medidas contra el lavado de dinero

Por lavado de dinero se entiende como el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales. Dicha acción se encuentra prevista en el artículo 400 Bis del Código Penal para el Estado de Nuevo León y su correlativo Código Penal Federal

SASIL tiene el compromiso de prevenir el riesgo de que sus sistemas y transacciones se utilicen potencialmente por actores con malas intenciones para que las actividades delictivas parezcan procedentes de fuentes legítimas.

SASIL cumplirá con todas las leyes contra el lavado de dinero aplicables y nunca participará a sabiendas en un plan para lavar dinero, financiar el terrorismo o informar insuficientemente sobre situaciones sospechosas de lavado de dinero o financiamiento del terrorismo. En caso de que se encuentre este tipo de acciones dentro de SASIL, se procederá a la rescisión de la relación laboral así mismo SASIL podrá ejercer acción penal o civil según sea el caso.

Además, la empresa tomará medidas razonables a fin de reducir las posibilidades de ser utilizado para facilitar o encubrir el lavado de dinero.

4.9 Cumplimiento comercial

4.9.1 Controles de importación-exportación y sanciones económicas

SASIL se compromete a cumplir con todas las leyes y reglamentos de comercio internacional aplicables, incluidas las que rigen la importación y exportación de bienes, software, datos técnicos y servicios con otros países, y aquellas que regulan los boicots y las sanciones económicas. Pueden realizarse controles de comercio internacional a cualquier actividad de importación y exportación. Esto no solo incluye el movimiento internacional de bienes, sino también la transmisión electrónica de software y datos técnicos. Puede ser necesario obtener licencias de exportación o importación, permisos u otras autorizaciones según el destino, el usuario final previsto o el uso final deseado. Estos controles pueden aplicarse a bienes, información o servicios que usted podría no considerar como sensibles.

Además, las normas de sanciones económicas o la política de la empresa pueden prohibir o restringir el comercio con ciertos países, así como con ciertas personas, organismos, embarcaciones y aeronaves, sin importar dónde se encuentren.

4.9.2 Acciones claves

Nuevos clientes o proveedores: Antes de entablar nuevas relaciones con terceros, incluidos clientes o proveedores, debemos comprobar que la parte no se encuentre ubicada o incorporada en países prohibidos por sanciones económicas aplicables o por la política de la empresa. También debemos identificar cualquier sanción económica que se aplique a la parte y, si se aplican sanciones, determinar junto con el Departamento Legal si se permite realizar tratos con dicha parte.

Importaciones: Antes de importar bienes, SASIL debe (directamente o a través de un agente aduanal de confianza) determinar si tales bienes requieren un permiso de importación para ingresar y obtener los permisos necesarios, identificar el código del sistema arancelario unificado aplicable y pagar oportunamente los derechos de importación requeridos.

Exportaciones: Antes de exportar cualquier producto o servicio, debemos determinar si se requiere una licencia, permiso, autorización o registro.

Para determinarlo, los empleados de SASIL deben considerar las siguientes preguntas:

- ¿Qué estoy exportando y cuál es la clasificación de exportación del artículo de acuerdo con las leyes aplicables?
- ¿Hacia dónde estoy exportando? ¿Este destino tiene alguna prohibición o se necesitan autorizaciones especiales para enviar a ese destino?
- ¿Quiénes estarán involucrados en la transacción (esto incluye destinatarios, usuarios finales, transportistas y otros intermediarios)? ¿Alguna de estas partes está sujeta a restricciones de exportación o sanciones económicas aplicables?
- ¿En qué se usará finalmente el artículo? ¿El uso final está prohibido por las leyes aplicables?
- ¿Existen señales de alerta que sugieren que un cliente puede estar comprando en nombre de una parte no revelada o puede tener la intención de transferir el artículo a un destino, parte o usuario final con alguna prohibición?

Dirija las señales de alerta a sus superiores. Algunos ejemplos incluyen la renuencia a proporcionar información sobre el uso o el usuario final, condiciones o rutas de pago/ entrega poco comunes, sin presencia en Internet, correo electrónico o dominio correspondiente a un país prohibido, uso de un correo electrónico personal en lugar de uno comercial, productos pedidos que parecen inapropiados para el negocio del cliente o el país en que se encuentra, etc.

Las leyes internacionales contra el boicot y los controles comerciales son complejas y requieren especial atención. Por ejemplo, las leyes contra el boicot prohíben a las empresas aceptar acciones que limiten el comercio con ciertos países, incluido Israel. Si se le pide que apoye o participe en un boicot o si alguna vez duda sobre lo que exigen las leyes de control comercial, busque orientación en el Departamento jurídico.

4.10.- Información personal y privacidad

Los diferentes países en los que SASIL opera tienen distintas leyes de privacidad de datos que pueden aplicarse a nuestro procesamiento de datos personales. SASIL se compromete a manejar los datos personales de forma profesional, lícita y ética. SASIL recopila, utiliza, almacena, maneja, transfiere y divulga datos personales para fines comerciales legítimos y de conformidad con las leyes aplicables.

SASIL solo recopila y usa información personal cuando es necesaria para fines comerciales legítimos. SASIL procesa datos personales relacionados, pero sin limitarse a: empleados, solicitantes de empleo, clientes y proveedores (incluidos posibles clientes y vendedores).

Siempre que SASIL procese datos personales, se aplicarán las leyes sobre privacidad de datos.

Los empleados son responsables de apoyar activamente una cultura de cumplimiento de las leyes de privacidad de datos y deben:

- Asegurarse de que solo usemos los datos personales para los fines comerciales legítimos para los que fueron recopilados y solo durante el tiempo que sea necesario.
- Utilizar los datos personales mínimos necesarios para sus fines comerciales.
- Evitar la recopilación o el uso de datos que no son necesarios para nuestro trabajo o que van más allá de los límites de retención de documentos.
- Recopilar y almacenar datos personales únicamente a través de los procesos aprobados y en los sistemas digitales autorizados.
- Al recopilar y utilizar datos personales, protéjalos contra la divulgación involuntaria, por ejemplo, no deje datos visibles en espacios abiertos, sitios de colaboración electrónica, en la impresora o en computadoras, dispositivos, escritorios o gabinetes no seguros.

- Al desarrollar nuevos productos o servicios, considere las implicaciones de privacidad mediante la aplicación de los principios de privacidad desde el diseño.
- Al transferir datos personales, tenga en cuenta la normativa local aplicable en esos países.
- Informe de inmediato cualquier incidente de seguridad que involucre datos personales al Departamento Legal y al Departamento de TI.
- Familiarícese y cumpla con las políticas relevantes de privacidad, seguridad y protección de datos de SASIL.

SASIL se reserva el derecho de inspeccionar sus instalaciones y propiedades. Esto incluye computadoras, registros telefónicos, casilleros, correos electrónicos, archivos, documentos comerciales, oficinas y estaciones de trabajo. Por ejemplo, SASIL tiene derecho a monitorear el uso de herramientas de comunicación electrónica como Internet y el correo electrónico con el fin de garantizar que nuestros sistemas se utilicen de acuerdo con el Código de Ética y otras políticas de la empresa, así como para el cumplimiento de las leyes aplicables y la prevención y detección de delitos. No debe tener expectativas de privacidad al usar los servicios suministrados por SASIL como redes, computadoras, teléfonos inteligentes o equipos proporcionados por la empresa, a menos que las leyes aplicables o determinados acuerdos contractuales lo protejan de alguna otra forma.

SASIL podrá, si así lo considera, realizar estudios socio económicos a empleados de ciertos niveles, por lo que las personas a las que les sea requerida su cooperación para llevar a cabo estos estudios deberán de proporcionar toda la información que les sea solicitada, con la finalidad de detectar actos de corrupción o situaciones que vayan en contra de lo establecido en el presente código.

4.11 Redes Sociales

Las redes sociales representan una oportunidad para que las personas se conecten e interactúen con fines personales y profesionales, creando, compartiendo y consumiendo contenido de interés común. El uso de las redes sociales requiere

buen juicio y discreción. Todos somos responsables de usar las redes sociales de manera responsable. Tenga cuidado y proteja siempre la reputación de SASIL.

1. Los empleados no deben divulgar en las redes sociales información confidencial o propiedad intelectual de SASIL, sus clientes, proveedores o socios de negocios.
2. Los empleados no deben hablar en nombre de SASIL o sus grupos de negocios sin el permiso explícito del Departamento de Comunicaciones Corporativas y el Departamento Legal.
3. Los empleados no deben utilizar las redes sociales para discriminar, hostigar, intimidar o amenazar con represalias. Si un medio de comunicación externo o un tercero se pone en contacto con usted para obtener comentarios y no es parte de su función laboral normal responder ese tipo de solicitudes, no responda.

4.12 Divulgaciones públicas

Proporcione información precisa y completa a las partes interesadas.

SASIL desea mantener y fortalecer la confianza de sus inversionistas, socios y otras partes interesadas. Para ello se asegura de comunicar de forma oportuna únicamente información confiable y completa sobre la empresa, particularmente de su desempeño financiero.

Además, la empresa exige que sus empleados se aseguren, dentro del alcance de su responsabilidad, de que la información proporcionada a las partes interesadas sea precisa y completa. Los registros financieros deben cumplir con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS, por sus siglas en inglés) y con las directrices de control interno emitidas por la empresa, de manera que los informes, comunicaciones y documentos sujetos a revisión por parte de las autoridades competentes y otras partes interesadas, contengan información precisa y completa. Queda estrictamente prohibido hacer asientos contables falsos, distorsionar o alterar las transacciones y usar fondos o activos de la empresa para fines distintos a los establecidos en las políticas de SASIL.

Los ejecutivos y empleados de SASIL se comprometen a proteger y optimizar el valor de la inversión y los recursos mediante el uso responsable de los activos de la organización y la observancia de los más altos estándares de conducta legal y ética en todas las actividades comerciales y transacciones que ellos realicen.

5.- Integridad financiera, registros precisos y uso de información confidencial

5.1 Mantenimiento de registros precisos

SASIL tiene el compromiso de mantener registros precisos, completos y transparentes de todas las transacciones. Esto significa que cada uno de nosotros tiene la obligación de incluir información verdadera y precisa en nuestros registros, sin hacer declaraciones falsas ni omitir información importante. También debemos conservar pruebas suficientes que respalden las conclusiones que hagamos en nombre de SASIL.

Específicamente, cada uno debe:

- Mantener libros y registros que reflejen con precisión y en su justa medida todas las transacciones y disposición de activos de SASIL con un nivel de detalle razonable.
- Asegurarse de que cualquier entrada que hagamos en un registro de la empresa, como documentos de nómina, tarjetas y sistemas de registro horario, informes de viajes y gastos, registros de clientes y proveedores, registros de ingenieros y diseño, registros contables de proyectos, es decir, cualquier registro, sea preciso, completo y comprensible.
- No falsificar ni omitir nunca información importante, ya sea por escrito o durante una presentación oral.

5.2 Las transacciones no registradas en los libros contables y los acuerdos no documentados están prohibidos

Para administrar nuestro negocio y cumplir con nuestras obligaciones hacia las partes interesadas y con las leyes aplicables, es extremadamente importante que los libros y registros financieros de SASIL reflejen correctamente la verdadera naturaleza de todas las transacciones realizadas, de conformidad con los estándares contables aplicables. Como resultado, la empresa prohíbe cualquier transacción “no registrada en los libros” o cuentas secretas.

No cree ningún fondo o activo no divulgado o no registrado, que no esté incluido en los libros o resulte ilícito para ningún propósito. Independientemente de que se haga un seguimiento de los gastos del fondo; todos los fondos deben estar en los libros y registros oficiales de la empresa.

Todas las condiciones materiales de un contrato deben registrarse de manera clara y precisa en el contrato, la orden de compra u otro registro oficial, y luego compartirse con la Dirección General y Departamento de Finanzas de manera oportuna para garantizar que nuestras obligaciones se reflejen de forma precisa en nuestros libros y registros financieros. Nunca oculte ninguna condición material de un acuerdo con un cliente, proveedor u otro socio de negocios, ya sea de forma oral o escrita; si lo hace, estará eludiendo los procesos de SASIL para registrar y comprender con precisión nuestra situación financiera.

Siempre solicite que un representante autorizado de SASIL celebre los contratos de acuerdo con las políticas y procedimientos de SASIL. Obtenga las autorizaciones legales y financieras previas necesarias para cualquier condición o cláusula que no esté en el idioma estándar del contrato preaprobado.

Si se entera de transacciones o fondos no registrados en los libros, o de acuerdos paralelos o contratos no documentados, comuníquese de inmediato con la Dirección General y Departamento de Finanzas el Departamento Legal, el Departamento de Ética y Cumplimiento o el Departamento de Auditoría Interna.

5.3.- Manipulación o distorsión de la información

La manipulación de los registros contables o la distorsión de los estados financieros está estrictamente prohibida. No revelar los errores de contabilidad o de administración estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la rescisión del contrato.

5.4.- Cooperación con investigaciones y auditorías

Cada uno de nosotros tiene la obligación de cooperar con investigaciones o auditorías internas o externas. Si se le solicita información o registros durante una investigación o auditoría, siempre proporcione información oportuna, completa y precisa y no intente engañar o influir indebidamente en una investigación, auditoría o consulta. No oculte las faltas graves ni apoye los esfuerzos de otras personas para hacerlo.

Siga todas las instrucciones del investigador o auditor y mantenga la confidencialidad de cualquier investigación. Negarse a cooperar plenamente con una investigación interna de SASIL o del gobierno o no ser completamente sincero al proporcionar información durante una investigación o auditoría tendrá como resultado una acción disciplinaria, que pueden incluir la rescisión del contrato.

Si una entidad externa u organismo gubernamental se comunica con usted con una citación para comparecer ante los tribunales o con una solicitud de información, no maneje esa solicitud por su cuenta. Comuníquese de inmediato con un representante de su Departamento Legal para obtener ayuda a fin de proteger sus derechos y los derechos de la empresa de conformidad con las leyes aplicables.

En el caso de una “redada matutina” o una situación en la que un funcionario público o agencia gubernamental llegue sin previo aviso a nuestras oficinas, informe de inmediato a la gerencia, siga los procedimientos de su oficina, coopere según sea necesario mientras se asegura de que se respeten sus derechos y los de la empresa y nunca destruya ni altere documentos en las instalaciones, ya que esto puede dar lugar a cargos de obstrucción de la justicia que pueden conllevar sanciones penales para las personas.

5.5 Restricción del uso de información confidencial

SASIL se compromete a mantener un mercado justo para la compra y venta de acciones de la empresa. En el curso de su trabajo en SASIL, usted puede obtener información privilegiada, no pública sobre SASIL u otras empresas, que podría afectar la decisión razonable de comprar o vender acciones por parte del inversionista. La Ley prohíbe a todos los empleados comprar y vender acciones de SASIL o cualquier otro tipo valores públicos mientras tienen posesión de información privilegiada no pública. También es ilegal proporcionar tal información sobre SASIL a otras personas.

Los empleados no pueden participar en comercio especulativo de acciones de SASIL, tales como operar en margen, operar en corto, realizar transacciones de cobertura o en prenda, tal como se describe en el Contrato de Confidencialidad.

También se les prohíbe a los empleados realizar transacciones en acciones u otros valores de clientes y socios de negocios con base en información de carácter confidencial. Los empleados con acceso habitual a información confidencial están sujetos a restricciones específicas de comercio o periodos en los que no pueden operar, y deberán acatar y estar familiarizados con el Contrato de Confidencial.

Toda aquella persona que, con motivo de su trabajo, empleo, cargo, puesto, desempeño de su profesión o relación de negocios, tenga acceso a un secreto industrial del cual se le haya prevenido sobre su confidencialidad, deberá abstenerse de divulgarlo, sin consentimiento de la persona que ejerza su control legal, o de su usuario autorizado.

Queda establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, demás códigos internos y de los artículos 47 y 185 de Ley Federal de Trabajo, que el revelar secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado es causa de una rescisión de la relación laboral.

6.- Uso de activos, Información confidencial y protección de la propiedad intelectual

6.1.- Uso apropiado de los activos de SASIL

Todos los activos de SASIL deben usarse correctamente y solo para fines comerciales. Todos los empleados son responsables del uso apropiado, cuidado y custodia de todos los activos de SASIL, así como de la prevención de pérdidas, uso indebido, robo y daño de tales activos. El uso de los activos de la empresa para fines personales está prohibido, salvo que se aplique una excepción específica.

Toda aquella persona que, con motivo de su trabajo, empleo, cargo, puesto, desempeño de su profesión o relación de negocios, tenga acceso a un secreto industrial del cual se le haya prevenido sobre su confidencialidad, deberá abstenerse de divulgarlo, sin consentimiento de la persona que ejerza su control legal, o de su usuario autorizado.

Por ejemplo, el uso personal de la computadora o teléfono proporcionado por la empresa está permitido siempre que dicho uso sea para fines limitados, no sea para una actividad de negocios externa y no interfiera con nuestro trabajo en SASIL. Todos los activos de SASIL (incluidos los datos e información contenidos en ellos) deben devolverse al finalizar nuestra relación laboral con SASIL.

6.2.- Protección de la información confidencial

La información confidencial de SASIL es un activo esencial. Si no la protegiéramos, SASIL se vería en desventaja competitiva. La información confidencial es cualquier información que no esté disponible para el público o que no haya sido publicada o difundida ampliamente. Puede darse de muchas formas. Puede ser en forma física o digital o simplemente implicar conocimientos o procesos. Algunos ejemplos incluyen, sin limitarse a ello:

- Planes de negocios o de marketing.
- Información financiera, como proyecciones y resultados.
- Información de clientes, proveedores u otros socios de negocios.

- Especificaciones de productos, diseños y servicios, como invenciones, secretos comerciales y conocimientos técnicos.
- Procesos de fabricación y conocimientos técnicos.
- Productos o servicios no anunciados.
- Información de la organización o de los empleados.
- Datos personales o sensibles

Todos tenemos la obligación de manejar y proteger adecuadamente la información confidencial de SASIL. Esta obligación continúa incluso después de haber finalizado nuestro trabajo en SASIL.

6.3.- Protección de la propiedad intelectual

Es esencial proteger la propiedad intelectual (“PI”) SASIL para lograr nuestra visión de ser una empresa orientada a un propósito y adaptada al futuro, comprometida con la innovación continua de productos y servicios que impulsan la vida en todo el planeta. También debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros.

6.3.1 Protección de la propiedad intelectual de SASIL

La propiedad intelectual incluye todas las patentes, marcas registradas, derechos de autor, investigación y desarrollo de SASIL (como ideas, invenciones, diseños de ingeniería y cuadernos de laboratorio) o cualquier otro activo intangible (como procesos, diseños, fórmulas y conocimientos técnicos). Esto aplica a cualquier propiedad intelectual creada durante el tiempo en la empresa, a expensas de la empresa, utilizando los recursos de la empresa o dentro del alcance de nuestras tareas laborales. Envíe de inmediato cualquier invención a la Dirección General y a la función jurídica de propiedad intelectual de SASIL, incluso aunque no esté seguro de si la invención es patentable o si se utilizará en un producto.

Respete todas las marcas comerciales o logotipos de la empresa. Antes de utilizar cualquier marca comercial y logotipo de SASIL o cualquier material con marca o materiales impresos, obsequios corporativos u otros artículos, busque la aprobación

del Departamento de Marketing de la empresa. Reporte cualquier sospecha de uso indebido de la propiedad intelectual de la empresa al Departamento Jurídico.

6.3.2 Respeto de los derechos de propiedad intelectual de terceros

Así como somos responsables de proteger la propiedad intelectual de SASIL, también tenemos la obligación de proteger la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros clientes, proveedores y otros terceros. Si recibe información confidencial bajo un acuerdo de confidencialidad, revíselo cuidadosamente y ponga en marcha un plan que le permita a SASIL cumplir con los compromisos en ese acuerdo.

Nunca debemos adquirir o utilizar intencionalmente la propiedad intelectual válida de un competidor o de un tercero sin permiso o derecho legal. Si sospecha o le avisan que SASIL puede estar infringiendo la propiedad intelectual de otra persona, como sus derechos de autor, marcas comerciales, secretos comerciales o patentes, comuníquese con cualquier miembro del Departamento Legal. Si encuentra información, un producto o componente no público de un tercero o competidor que pudiera resultar confidencial y no está seguro de si tenemos derecho a obtener o usar dicha información, sea precavido, rechace la información y comuníquese de inmediato con el Departamento Legal para obtener ayuda.

6.3.3 Apropiación indebida

Se entiende que la apropiación indebida es la adquisición, uso o divulgación de un secreto industrial de manera contraria a los buenos usos y costumbres en la industria, comercio y servicios que impliquen competencia desleal, incluyendo la adquisición, uso, o divulgación de un secreto industrial por un tercero que sabía, o tuviere motivos razonables para saber, que el secreto industrial fue adquirido de manera contraria a dichos usos y costumbres.

Por lo cual el empleado tiene la obligación de guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón

del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

En caso de que el empleado no acate las anteriores obligaciones, se podrá rescindir de manera inmediata y sin ninguna responsabilidad para SASIL la relación laboral, ya que dichas acciones se encuentran establecidas en el artículo 163 de la Ley de Federal de Protección a la Propiedad Industrial así como en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

7.-Sustentabilidad

SASIL tiene el compromiso de trabajar de forma responsable para construir un mundo sostenible.

Nuestra estrategia de negocios tiene como objetivo asegurar un rendimiento empresarial rentable a largo plazo, al mismo tiempo que nos enfocamos en optimizar el uso de los recursos naturales para hacer más con menos, promover el desarrollo de productos seguros y valiosos, invertir en la gente y desarrollar las comunidades en donde opera SASIL.

Compartimos información acerca de nuestros esfuerzos de sustentabilidad con nuestros empleados, las comunidades en las que operamos, los inversionistas y otras partes interesadas.

8.- Preguntas e inquietudes con respecto al incumplimiento del Código de Ética

Promoción de una cultura ética en SASIL

Cualquier empleado que se entere o sospeche de un incumplimiento del Código de Ética tiene la obligación de informarlo de inmediato, a través de los canales establecidos en esta sección. SASIL atenderá de forma puntual todas las inquietudes y, en la medida de lo posible, tratará toda la información de manera confidencial.

Las siguientes alternativas se ofrecen como canales para plantear inquietudes.

- Su gerente u otro líder de confianza.
- Al Comité De Ética de SASIL
- Un miembro del Departamento Legal.
- Gerencia de Recursos Humanos.

9.- Recisión laboral

Queda establecido de que en caso de que algún empleado cometa las siguientes acciones en contra de SASIL o de lo establecido en el presente código de ética, se dará de manera inmediata la recisión laboral, con fundamento legal en la Ley Federal de Trabajo, Código Penal para el Estado de Nuevo León y su correlativo Código Penal Federal y la Ley de Protección de la Propiedad Intelectual:

- Si algún trabajador comete los delitos de:
 - Acoso sexual.
 - Hostigamiento sexual.
 - Robo.
 - Fraude.
 - Abuso de confianza.
 - Administración fraudulenta.
 - Chantaje.
- De alguna de las disposiciones que se encuentran previstas por los artículos 47, 134 fracción I y XIII, 185 y más aplicables de la Ley Federal del Trabajo.
- El ejercicio de cualesquiera disposiciones señaladas por los artículos 163, 166, 174 y demás aplicables de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
 - Divulgación de información confidencial.
 - Revelación de secretos industriales.
 - La Apropiación indebida.
 - El uso de la marca sin previa autorización.

Cualquier incumplimiento relacionado con el presente Código, será causa suficiente para que sea rescindida sin ninguna responsabilidad para SASIL, la relación laboral con el trabajador.



Dirección oficial de SASIL

**Av. República Mexicana #101, Sector Industrial Nogalar, San
Nicolas de los Garza, Nuevo León. CP. 664844.**

Teléfono. +52 81 8305 0300