

Código de Ética y Conducta



Enero 2023

Version 1

Contenido

1. Mensaje del Director
2. Misión, Visión y Valores
3. Aplicación del Código Ética y Conducta
 - 3.1. Principios Básicos de Código Ética y Conducta
 - 3.2. Anticorrupción
 - 3.3. Responsabilidad Social
 - 3.4. Respeto
 - 3.5. Responsabilidad Social Empresa
 - 3.6. Medio Ambiente
 - 3.7. Trato de Respeto a los Empleados.
 - 3.8. Compromiso con los Derechos Humanos
 - 3.9. Seguridad y Salud
 - 3.10. Veracidad en Registros e Información Contable y Financiera
 - 3.11. Evaluación del desempeño laboral
 - 3.12. Negocios con Clientes
 - 3.13. Negocios con Proveedores
 - 3.14. Conflicto de Intereses
 - 3.15. Participación Política y Relaciones con el Gobierno
 - 3.16. Confidencialidad
 - 3.17. Comunicación
 - 3.18. Corrupción y Soborno
 - 3.19. Previniendo el lavado de dinero
 - 3.20. Uso Adecuado y Custodia de Activos
 - 3.21. Uso manejo de Información
 - 3.22. Regalos
4. Cumplimiento del Código Ética y Conducta
 - 4.1. Responsables
 - 4.2. Sanciones
 - 4.3. Como Denunciar y Reportar una Falta

Mensaje del Consejo de Administración y Director General

La congruencia entre lo que hacemos, pensamos y decimos es la manifestación tangible de nuestro compromiso permanente con la verdad.

En Aztek Technologies, desde su fundación, siempre se ha caracterizado por difundir en sus colaboradores, valores y principios que rijan su vida personal y laboral, por lo que ahora, a través de este Código de Ética y Conducta se pretende dar a conocer a los consejeros, directivos y empleados de la organización, sus obligaciones de carácter ético, hacia la empresa, inversionistas, clientes, proveedores, competidores y autoridades, en su carácter de representantes de la empresa, buscando alcanzar altos estándares de conducta de negocios y ética profesional, salvaguardando la imagen y el prestigio de Aztek Technologies.

Invitamos a todos nuestros colaboradores y socios comerciales a leer y conocer este renovado Código de Ética y Conducta, pero sobre todo a comprometerse a llevarlo a cabo, y actuar siempre con congruencia y honestidad de acuerdo a los principios y disposiciones contenidos en este Código.

Para fortalecer este compromiso hemos creado el Buzón de Transparencia para denunciar incluso anónimamente cualquier conducta que se desvíe de este Código, así como el Comité de Ética e Integridad quien vigilará su aplicación en cada unidad de negocio de Aztek Technologies.

Finalmente agradecemos a todos nuestros colaboradores el esfuerzo en este proceso de transformación para seguir construyendo historias de éxito, y fortalecer la reputación de Aztek Technologies.

Ing. Juan Pablo Guerra

Consejo de
Administración

Ing. Julio Cesar Treviño Arteaga

Consejo de
Administración

Ing. Juan José Ochoa Rentería

Director General

Misión

Proveer a nuestros clientes la mejor opción en sus necesidades de manufactura de piezas y acabados metálicos mediante un enfoque a procesos, trabajo en equipo, mejora continua y tecnología de punta.

Visión

Ser líder nacional e internacional en la manufactura de partes metálicas, sinónimo de calidad, innovación de nuestra gente y excelencia operacional.

01

02

Valores

Integridad, enfoque al cliente, compromiso con la calidad, servicio, trabajo en equipo, responsabilidad social y ambiental y reconocimiento.



3. Aplicación del Código Ética y Conducta

3.1 Principios Éticos Empresariales (Confidencialidad, privacidad y protección de datos)

3.1.1 Protegemos y tomamos medidas para salvaguardar la información confidencial y personal en nuestro poder, recogiendo y procesando los datos de conformidad con las leyes aplicables.

3.1.2 Se encuentra prohibida la divulgación no autorizada de información interna de la Empresa por cualquier medio salvo la requerida por las autoridades, y ésta sólo podrá ser facilitada por las áreas y personas autorizadas.

3.1.3 Se prohíbe el uso de toda información confidencial sobre nuestros clientes en beneficio personal o de terceros.

3.2 Anticorrupción

3.2.1 Aztek Technologies lleva a cabo prácticas de negocio de acuerdo con leyes y regulaciones, de manera ética y honesta, sin tolerancia al soborno, rechazando y combatiendo cualquier acto de corrupción, por lo tanto, no ordenamos, autorizamos, prometemos, inducimos o conspiramos para realizar actos de corrupción. Cumplimos con las leyes anticorrupción en los países donde hacemos operaciones. Rechazamos cualquier tipo de soborno a funcionarios de gobierno o cualquier representante o ejecutivo de cualquier empresa sea cliente o proveedor.

3.3 Responsabilidad social

3.3.1 Aztek Apoyamos las iniciativas destinadas a impulsar un desarrollo sostenible, y fomentamos y respetamos los derechos humanos.

3.3.2 Fomentamos información sobre prácticas sostenibles y sociales dentro y fuera de la organización.

3.3.3 Nos tomamos con seriedad nuestro compromiso de empresa socialmente responsable, procurando el bienestar de nuestros trabajadores y la comunidad.

3.4 Respeto

3.4.1 Fomentamos una cultura y un entorno de trabajo en el que nuestros profesionales se tratan con respeto, cortesía y equidad, fomentando la igualdad de oportunidades para todos.

3.4.2 Promovemos y valoramos que exista una diversidad de ideologías, cultura, religiones, así como diversos puntos de vista, talentos y experiencias que nutran nuestra organización.

3.4.3 No toleramos ningún tipo de acoso o discriminación dentro de nuestro entorno laboral.

3.5 Responsabilidad Social Empresarial

3.5.1 En Aztek Technologies nos hemos comprometido a promover y contribuir en el desarrollo de la comunidad donde operamos. Promovemos, en consonancia con esta idea:

- a) Empleo a personas con creencias, preferencias y/o capacidades diferentes.
- b) Asegurar la integridad física de cada colaborador,
- c) Participar en campañas o fundaciones para el bienestar social.

3.5.2 Nuestra prioridad es desarrollar nuestras operaciones de manera responsable y en armonía con la naturaleza, estamos comprometidos en realizar nuestras actividades de negocio de una manera ambientalmente sostenible, responsable y sustentable.

3.6 Medio Ambiente

3.6.1 En Aztek Technologies reconocemos, como parte de nuestra responsabilidad empresarial, la protección del medio ambiente. Por lo cual nos comprometemos a realizar las acciones necesarias, dentro de nuestras respectivas atribuciones, para asegurarnos de que en las áreas de trabajo donde laboramos, respetemos el medio ambiente y el uso eficiente de la energía.

3.6.2 El uso de algunos materiales sustentables nos da la oportunidad de contribuir al cuidado de medio ambiente, cada una de nuestras sustancias se encuentra identificadas para uso, almacenaje, manipulación, eliminación, clasificación y manejo correcto en los procesos; fomentando una cultura de responsabilidad social y sostenible al reciclar, manejo de residuos, plantar árboles, cuidado de consumo de energías naturales, etc.

3.6.3 En Aztek Technologies hemos implementado diversas acciones que contribuyen al cuidado del medio ambiente;

- a) Nos aseguramos del correcto manejo de residuos peligrosos y contaminantes en todas nuestras plantas.
- b) Contamos con planta tratadora de aguas residuales, que utilizamos para reemplazar el agua dulce para riego, procesos industriales o fines recreativos.
- c) Usamos generadores de energía alterna.

3.7 Trato de Respeto a los Empleados

3.7.1 Cualquier persona que trabaje en Aztek Technologies debe estar facultada para desplegar sus derechos humanos básicos y no puede ni debe sufrir ninguna agresión física, verbal o mental en su trabajo de ninguna manera.

3.7.2 En Aztek Technologies nos esforzamos para garantizar el cumplimiento de nuestros principios en los puntos siguientes:

a) **Prohibición al trabajo infantil:** No contrataremos a menores de edad, siempre en cumplimiento y observancia de la Ley Federal de Trabajo (LFT)

b) **Prohibición el trabajo forzoso y obligatorio:** Cada persona tiene el derecho a la libre elección del empleo y por lo tanto rechaza cualquier forma de trabajo forzado y obligatorio. Como empresa se informa al trabajador sus derechos y obligaciones a desarrollar dentro del puesto de trabajo, otorgando la remuneración, prestaciones y horarios conforme a ley. Es obligación del trabajador cumplir con las medidas disciplinarias conforme el reglamento interno, lineamientos y códigos de la empresa.

c) **Prohibición de actos de acoso laboral:** No toleramos ningún tipo de acoso o condicionamiento al personal, ni que el éxito de alguna persona dependa de favoritismos ni sobornos de ningún tipo. Nuestro compromiso es mantener un ambiente de trabajo agradable, en contra del hostigamiento, sea verbal o mediante conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias u ofensivas.

d) **Prohibición la discriminación:** Ninguno de nuestros colaboradores debe ser discriminado por razones de edad, raza, género, religión, orientación sexual, estado civil, maternidad o paternidad, opinión política o procedencia étnica, asegurando un trato justo y que se respeten sus derechos.

3.8 Compromiso con los derechos humanos

3.8.1 Somos una empresa que tiene como iniciativa fomentar la cultura y hacer válidos los derechos humanos de nuestro equipo de trabajo, con el objetivo de generar un ambiente confiable y de bienestar para nuestros colaboradores.

3.9 Seguridad y Salud

3.9.1 La integridad física de nuestro personal tiene prioridad sobre la operación del negocio. Contamos con lineamientos, programas de seguridad y salud que garantizan la información necesaria para minimizar los riesgos de trabajo y emergencias, asegurándonos de fomentar una cultura para que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos sean seguros.

3.9.2 Brindamos capacitación en temas de seguridad personal y laboral para los empleados, como el uso adecuado del equipo de protección personal, uso de sustancias químicas, primeros auxilios, problemas a la salud etc. Es obligación del personal utilizar correctamente el equipo de protección, para así contribuir con prácticas seguras a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

3.10 Veracidad en Registros e Información Contable y Financiera

3.10.1 Todos nuestros registros, reportes contables y financieros, siguen las normas y principios contables vigentes, y reflejan la realidad de nuestras operaciones los cuales contienen datos verídicos, precisos y confiables. Esto incluye datos financieros, comerciales, costos, así como los relacionados con control de calidad, operación, seguridad, entre otros.

3.10.2 Está prohibido alterar la información, así como registrar entradas falsas o simuladas u omitir salidas o disposiciones, ya que estamos conscientes de la gravedad que ello significa.

3.10.3 Mantendremos segura la información propietaria y privilegiada, y limitaremos el acceso a ella a quienes tengan necesidad de conocerla para realizar su trabajo, conforme a las políticas establecidas.

3.11 Evaluación del Desempeño Laboral

3.11.1 El director y su equipo Gerencial de Aztek Technologies, asumen el compromiso de implementar sistemas continuos de evaluación para todas y cada una de las personas de la organización. Tal evaluación se hará siempre con rigurosa igualdad cuantitativa. La evaluación se hará siempre de modo individual y comparativo únicamente con la persona que se está evaluando, buscando la retroalimentación constructiva que permita identificar las áreas de oportunidad de cada individuo.

3.12 Negocios con Cliente

3.12.1 El propósito de Aztek Technologies es ser la mejor opción para sus clientes. Es por eso que el factor decisivo que lleva a un cliente a elegir una empresa es el grado de confianza, que se logra:

- a) Ofreciendo un trato amable y un servicio ejemplar.
- b) Brindando la información que requiera y solicite
- c) Brindando un trato honesto y respetuoso, lo que significa cumplir cabalmente con los compromisos.
- d) Atendiendo sus peticiones dentro de las posibilidades.
- e) Ofreciendo productos de calidad de manera competitiva.

3.12.2 Buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación comercial duradera de mutuo beneficio

3.13 Negocios con Proveedores

3.13.1 En congruencia con nuestros valores, procuraremos en todo momento que nuestra cartera de proveedores esté compuesta sólo por aquellos que compartan los valores éticos de nuestra organización y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

3.13.2 Quiénes por nuestra función tengamos la responsabilidad de negociar la adquisición de bienes y servicios, deberemos ofrecer y exigir a los proveedores un trato profesional y honesto, buscando siempre los mejores intereses de la empresa, dentro del marco de la ley y en cumplimiento con este código de Ética y conducta.

3.13.3 Los procesos para la adquisición de bienes y servicios deberán efectuarse de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores, basada en criterios objetivos de calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo en todo momento con los lineamientos de control interno establecidos.

3.14 Conflicto de Intereses

3.14.1 En Aztek Technologies se toman decisiones comerciales basadas en los mejores intereses de la organización y sus clientes, no en consideraciones o relaciones personales.

3.14.2 En todos los niveles organizacionales evitamos aquellas actividades o negocios que por su naturaleza generan “conflicto de intereses”. Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando intervienen beneficios personales o de terceros en los intereses de Aztek Technologies, particularmente cuando un trabajador busca para sí o para terceros cercanos beneficios personales por sobre los de la empresa.

3.14.3 Esta prohibido para todos los colaboradores de Aztek Technologies:

- a) Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- b) Tomar provecho de su puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.
- c) Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.
- d) Ser empleado u obrero y al mismo tiempo proveedor de la empresa.
- e) Participar o influir en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar o algún otro interés distinto a los de la compañía, por el que pueda obtener beneficios personales.
- f) Tener bajo su línea de mando trabajando a un pariente o familiar.
- g) Cuando un Ejecutivo o empleado deba realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, deberá informar a su superior, Recursos Humanos y Auditoría Interna y Control patrimonial sobre esta situación.
- h) Trabajar o tener intereses en otras empresas, con lo cual su desempeño y/o intereses en Aztek Technologies se vean interferidos y/o influenciados.
- i) Es obligación de toda persona que trabaja en Aztek Technologies notificar de inmediato a su jefe directo si tienen familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de la compañía.
- j) Establecer relaciones personales de índole sentimental con personas dentro de la misma empresa, sea de la misma u otras áreas.

3.15 Participación Política y Relaciones con el Gobierno

3.15.1 Cumplimos con las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables establecidas por el Gobierno Federal de México, el Gobierno Estatal y los Gobiernos de los países en los que operamos.

3.15.2 Respetamos al gobierno y autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos. Atendemos las recomendaciones, y observaciones de los gobiernos y las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

3.15.3 Estimulamos la participación cívica ciudadana y el derecho al voto en todos nuestros colaboradores. Los empleados de Aztek Technologies no pueden participar en política partidista ni hacer política a favor de determinado candidato o partido político dentro de la empresa. Tampoco utilizar las instalaciones y recursos de la empresa para fines políticos ó religiosos.

3.16 Confidencialidad

3.16.1 Nuestra organización debe conocer y aplicar las políticas establecidas para proteger información confidencial, de individuos, organizaciones, clientes ó proveedores, cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables. Toda la información sobre, o recibida de clientes, proveedores, y colaboradores debe considerarse que es información confidencial. El acceso a información confidencial será solo con una razón de negocios legítima y con la debida autorización de las personas responsables.

3.16.2 Es responsabilidad de todos los miembros de nuestra organización salvaguardar y manejar apropiadamente cualquier información personal o confidencial que mantengan en custodia, tengan acceso o utilicen en el desempeño de sus funciones, esta responsabilidad se mantiene aun cuando se estén deshaciendo de materiales desechables o dañados, los cuales deben disponerse adecuadamente según su contenido.

3.16.3 Se considera confidencial lo concerniente a:

- a) La información contable, financiera y presupuesto, operaciones con valores y financiamientos.
- b) Toda la información relacionada con cualquier cliente, proveedor, empleado ó persona relacionada con la empresa.
- c) Los sistemas de organización, metas y objetivos estratégicos, información de planeación, planes estratégicos, fusiones, adquisiciones, asociaciones, proyectos de mejora integral, cambios organizacionales, proyectos de ampliación o crecimiento.
- d) Las estrategias de comercialización, costos y mercadeo de nuestros productos, así como de sus características, especificaciones y fabricación.
- e) Los sistemas, procedimientos y estrategias de compras.
- f) Layouts, especificaciones de equipos, capacidades, flujos de proceso, información técnica ó de ingeniería.
- g) Información almacenada en dispositivos USB, medios magnéticos, discos y/o cualquier otro medio de almacenamiento portable, software, programas, materiales y sistemas de información que forman parte de nuestras políticas, procesos y sistemas de información.
- h) Información personal de los empleados.
- i) Controversias judiciales o administrativas.
- j) Otros documentos o información que sea clasificada como confidencial por la organización.

3.16.4 Contratos de confidencialidad: Todos aquellos proveedores de bienes y servicios a quienes se les encomiende una tarea, proyecto o estudio de confianza, deben firmar contratos de confidencialidad, mediante los cuales se obliguen a mantener y conservar en todo tiempo la información proporcionada, con los debidos protocolos como secreto industrial.

3.16.5 Confidencialidad de nuestros colaboradores y secreto profesional: Todo el personal debe firmar el convenio de confidencialidad de la empresa, sin importar el nivel o el puesto que desempeñe. Está obligado a guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso por motivo de sus actividades laborales aún después de separarse de éstas y de acuerdo a lo establecido por el contrato.

3.16.6 Visita a las instalaciones: En relación a las visitas a nuestras instalaciones, no se permite compartir información verbal ni por escrito sobre los sistemas o procesos de trabajo que se consideran confidenciales. Toda visita debe ser coordinada por las Gerencias que correspondan de cada localidad.

3.16.7 Reuniones de trabajo: Está estrictamente prohibido tomar fotografías, audios ó videos dentro de las áreas productivos o salas de juntas o trabajo.

3.17 Comunicación

3.17.1 Comunicación interna: En los medios de comunicación interna (folletos, boletines, circulares, videos, correo electrónico, intranet, portales de información, página Web, tableros de avisos, periódicos) no debe divulgarse información que pueda comprometer aspectos del negocio ni que viole los niveles de confidencialidad aprobados. El acceso o distribución de pornografía y materiales ofensivos por Internet o correo electrónico está prohibido.

3.17.2 Comunicación Oral: En términos generales, pero de observancia obligatoria, debe evitarse proporcionar información confidencial de la empresa en reuniones sociales o informales, conversaciones en restaurantes, vuelos de avión, reuniones, etc.

3.17.3 Información para Autoridades de Gobierno: A las autoridades e instituciones gubernamentales que soliciten información relacionada con actividades de la empresa, se les proporcionará únicamente la información que legalmente corresponda, asegurándose que dicha información se proporcione al representante de la autoridad que esté debidamente acreditado e identificado por la institución federal, estatal, municipal o empresa que lo solicita.

3.18 Corrupción y Soborno

3.18.1 En Aztek Technologies rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal, y puede ocasionar severas consecuencias para las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes sanciones para el responsable.

3.18.2 Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con las leyes anticorrupción. Por lo anterior, investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales, civiles, mercantiles ó penales contra los implicados.

3.18.3 De acuerdo a las leyes anticorrupción internacionales, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. La ignorancia no es una excusa suficiente para violar las leyes anticorrupción.

3.19 Previniendo el lavado de dinero

3.19.1 El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Estamos comprometidos a:

- a) Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas a lavado de dinero.
- b) Minimizar el riesgo de y evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo o ilícito.
- c) Tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.
- d) Verificar a los clientes y proveedores con los que establecemos relaciones comerciales para asegurar que no estén boletinados en cumplimiento de la Ley Federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

3.20 Uso Adecuado y Custodia de Activos

3.20.1 Es responsabilidad de todos los colaboradores, el buen uso y la salvaguarda de los activos de Aztek Technologies tales como edificios, maquinaria y equipo, mobiliario, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, entre otros. Cabe tener presente que, en materia de activos relacionados con tecnología de la información, son propiedad de la empresa los teléfonos, computadoras, fotocopadoras, softwares, información y otros similares y por lo tanto no pueden usarse para fines personales.

3.20.2 Debemos tener especial cuidado en la guarda, custodia y administración de toda aquella documentación y recursos que, por razones de su trabajo, esté a su cargo y sea de carácter confidencial.

3.20.3 El robo, hurto, negligencia en el uso y el despilfarro influyen directamente en la rentabilidad que entregamos a nuestros grupos de interés. Por lo tanto, no esta permitido el uso de activos para fines ilegales o con intención de obtener ventajas personales o para terceras personas

3.21 Uso manejo de Información

3.21.1 La privacidad es un factor esencial para el buen desarrollo de las actividades de la compañía. Por ello, en todo momento deberá de observarse el buen uso de la información y no revelar o proporcionar información confidencial y/o privilegiada a terceras personas sin autorización por escrito. Toda información de la compañía deberá ser usada únicamente para propósitos del negocio y nunca con fines personales.

Se entenderá por información confidencial y/o privilegiada:

- a) Información contable, financiera, presupuestal y proyecciones financieras.
- b) Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- c) Operaciones con valores y financiamientos.
- d) Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- e) Controversias judiciales o administrativas.
- f) Cambios organizacionales.
- g) Investigación y desarrollo de nuevos productos.
- h) Estructuras y políticas de precios.

- i) Sueldos, prestaciones e información personal de los ejecutivos, empleados y obreros de la empresa.
- j) Propiedad intelectual e industrial.
- k) Información de clientes y proveedores.
- l) Información técnica de productos, equipos, procesos y tecnologías de manufactura.

3.21.2 Constituye una falta de la mayor gravedad hacer uso de la información confidencial y/o privilegiada para obtener beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otras personas. El mal uso de dicha información puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la compañía. Es ilegal usar información confidencial para hacer transacciones en el mercado de valores o entregar dicha información a un familiar, amigo, tercero ó competidor que por motivos de su trabajo presente ó futuro tenga acceso cada integrante de la empresa.

3.22 Regalos

3.22.1 Los regalos serán únicamente aceptados y otorgados cuando sean apropiados, austeros y consistentes con una práctica empresarial razonable y no puedan ser percibidos como una influencia inapropiada sobre el receptor de los mismos.

Los colaboradores de Aztek Technologies deben considerar los siguientes principios:

- a) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones, si se entiende o parece entenderse, como una obligación o un soborno.
- b) No ofrecemos, prometemos, pagamos o autorizamos pagos, directa o indirectamente, para influir en las decisiones de algún proveedor, autoridad o cualquier otro tercero.
- c) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún requerimiento o procedimiento, en favor o en contra de un tercero.
- d) No ofrecemos, aceptamos o solicitamos regalos o atenciones cuando esté pendiente la toma de alguna decisión o se pueda afectar o influir en el juicio de un tercero.
- e) En ninguna circunstancia ofrecemos o recibimos como regalo o atención, dinero en efectivo o su equivalente (p. ej. Títulos valores, certificados de regalos, cheques de viajes, bienes materiales etcétera).

4. Cumplimiento del Código Ética y Conducta

4.1 Difusión y Actualización

4.1.1 El Comité de Ética esta conformado por un miembro del Consejo de Administración, Director General, Recursos Humanos y Auditoría Interna, ellos son los responsables de mantener un proceso que asegure la comunicación y comprensión del Código de Ética de Aztek Technologies.

4.1.2 En este sentido, todos los que colaboramos en las empresas de Aztek Technologies, deberemos de conocer el contenido y alcance de este documento y una vez que nos sea entregado físicamente, firmaremos una carta compromiso que avale lo anterior.

4.1.3 La experiencia en su aplicación cotidiana constituye una fuente para la mejora continua, por lo que es imprescindible para su revisión y actualización, la colaboración de los miembros del Comité de Ética, estableciéndose mecanismos de retroalimentación que permitan mantener siempre este documento actualizado.

4.2 Responsables

4.2.1 La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código es de observancia general y el mismo no contempla excepciones. Toda persona que ejerza funciones de Dirección, Gerencia, Jefatura o Supervisión, tiene la obligación de ser ejemplo del cumplimiento de este Código de Ética y Conducta y de no permitir la violación de los estándares, prácticas y comportamientos éticos establecidos en este Código y en otras políticas asociadas o que se complementen.

4.2.2 Todos los empleados están en el deber de informar sobre cualquier conducta que puedan creer, de buena fe, que es una violación de las leyes o del Código de Ética y Conducta, al área de Auditoría Interna y control Patrimonial de inmediato, quienes a su vez deben tomar medidas adecuadas para resolver cualquier asunto planteado a su atención.

4.2.3 No admitirá discriminación alguna ni represalia contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales o sospechadas. El área de Auditoría Interna y control Patrimonial es responsable por la difusión y actualización del presente Código. Adicionalmente, se encarga de definir las metodologías que faciliten la comprensión del mismo, en conjunto con el área de Recursos Humanos y supervisión del Consejo de Administración.

4.3 Compromiso de Cumplimiento

4.3.1 Cuando menos una vez cada dos años, se editará y distribuirá un documento entre todos los colaboradores de Aztek Technologies, en donde cada uno manifieste por escrito que su actuación personal se realizó con apego al Código de Ética, así como, si tal es el caso, plantear dudas en su aplicación. (Ver formato de "Carta Compromiso").

4.3.2 El diseño de dicho documento será realizado por el área de Auditoría Interna y Control Patrimonial, y los documentos originales firmados, serán salvaguardados en este departamento y/o Recursos Humanos.

4.3.3 El Comité de Ética se asegurará que la entrega del documento se canalice a cada persona, por su respectiva área de Recursos Humanos, quien a su vez recopilará dicho documento una vez concluido el plazo para su llenado y lo entregará a Auditoría Interna y Control Patrimonial, quien de haber algún caso para revisión, actuará en base a los procedimientos del sistema "Buzón de Transparencia" que se detalla más adelante.

4.3.4 Auditoría Interna y Control Patrimonial turnará un reporte situacional al Comité de Ética, con sus observaciones y comentarios.

4.3.5 El Comité de Ética deberá observar la más estricta confidencialidad en el desempeño de su actuación.

4.4 Sanciones

4.4.1 Los incumplimientos al presente Código de Ética y Conducta serán objetos de una sanción que, dependiendo de la gravedad de la misma, podrán ir desde una amonestación por escrito hasta el despido o denuncia ante las autoridades competentes.

Se consideran incumplimiento al presente Código de Ética, entre otros:

- a) No respetar disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la compañía.
- b) Desatención en forma negligente de las políticas, normas y procedimientos, falta de respeto a superiores ó jefe inmediato, insubordinación.
- c) Cometer acoso sexual a personal de la empresa ó personal de clientes ó proveedores.
- d) Presentarse a laborar bajo la influencia de cualquier tipo de droga o alcohol.
- e) Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencias sexuales o capacidades físicas, dicho hostigamiento se considerará tanto dentro como fuera de la empresa, y tanto física como digitalmente.
- f) Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida, de la persona ó los bienes de la empresa.
- g) Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- h) Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida.
- i) Comprometer legalmente a la empresa sin autorización para tal fin.
- j) Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al Código.
- k) Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros en perjuicio de la empresa.
- l) Distorsionar los registros contables ó la información propietaria de la empresa.
- m) Reportar operaciones ficticias sobre ventas, compras, préstamos, créditos, gastos, etc.
- n) Falsificar o alterar comprobantes.
- o) Llevar a cabo compras innecesarias de inventarios, bienes y servicios en perjuicio de la empresa.

En caso de que se presente o se presuma un incumplimiento del Código, deberá notificarse inmediatamente a través de los medios establecidos.

4.5 Como Denunciar y Reportar una Falta

4.5.1 Para denunciar y reportar faltas o incumplimientos a los puntos anteriores o cualquier otra falta del Código de Ética y Conducta, lo pueden hacer a los medios que aparecen a continuación; Pagina www.aztektec.com, correo electrónico o una llamada telefónica.

NOTA: Es importante mencionar que toda la información que compartas será tratada de manera confidencial y entendemos la relevancia de la misma, te confirmamos que el Comité de Ética tendrá acceso a tu denuncia, siéntete en libertad de expresarla lo más detallado posible, invitándote a establecer comunicación directa para conocer evidencias y detalles. En su defecto podrás conservar el status de anónimo si así lo prefieres.

Buzón de Transparencia Aztek Technologies	
	Telefono: (81) 80480400 Ext. 132
	"Buzón de Transparencia" en www.aztektec.com
	Correo Electrónico: Transparencia@aztektec.com