



CÓDIGO DE ÉTICA



ÍNDICE

Introducción	4
Mensaje de nuestro presidente	4
Objetivos	5
Alcance	6
Nuestra Cultura	7
Misión	7
Visión	7
Valores	8
Nuestra Gente	12
Derechos humanos	9
Diversidad, inclusión y no discriminación	10
Acoso, violencia y hostigamiento	10
Principios y derechos fundamentales en el trabajo	11
Seguridad y salud en el trabajo	12
Nuestro Planeta	13
Comunidad	13
Medio ambiente	14
Nuestros Recursos	15
Manejo de la información	15
Uso de activos	16

Nuestro Relacionamiento con Externos 17

Cultura de Legalidad	17
Anticorrupción	18
Antilavado de dinero	18
Contribuciones políticas	18
Clientes	18
Proveedores	19
Competencia	20
Autoridades	21
Mercadotecnia	22
Conflicto de interés	23

Nuestras Responsabilidades 25

Consejo de Administración	25
Consejeros en lo individual	25
Comités de Auditoría y de Prácticas Societarias	26
Secretaría del Consejo	26
Directivos	27
Colaboradores	27
Recursos Humanos	28
Auditoría Interna	29

Nuestro Sistema de Denuncias 30

Sistema de denuncias	30
Métodos de denuncia	31

INTRODUCCIÓN



En la empresa sabemos que, para cumplir con nuestra misión de generar valor económico y social, debemos poner en práctica, todos los días, los valores que hemos cultivado. Actuar con respeto, honestidad e integridad, y regirnos por las leyes y ordenamientos de los países en que operamos, es parte esencial de nuestra cultura corporativa.

El Código de Ética es la base de la conducta empresarial y el fundamento de nuestras políticas, procedimientos y directrices. Ha sido aprobado por el Consejo de Administración, que también ha autorizado su expedición y su actualización permanente, necesaria en virtud de los cambios tan rápidos y profundos que se observan en el entorno social.

La actualización de este Código nos permite funcionar de manera óptima y transparente, para reforzar la confianza de nuestros consejeros, directivos, colaboradores, inversionistas, clientes, proveedores, competidores, autoridades y comunidades. El Código de Ética formaliza en un solo documento nuestros principios éticos, unifica criterios y establece un marco de referencia común que nos da rumbo para actuar siempre de manera integral.

Se trata de una muy útil herramienta de trabajo que nos orienta para tomar las decisiones correctas con apego a nuestros valores.

Invito a todos quienes formamos parte de la familia de esta empresa a leer y consultar permanentemente nuestro Código de Ética. Es muy importante, también, que denuncien cualquier irregularidad que observen.

Cuento con su apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir construyendo historias de éxito y fortalecer la reputación de la empresa.

Con un cordial saludo,

**José Antonio
Fernández Carbajal**

Presidente Ejecutivo del Consejo de
Administración.



OBJETIVO

- 1** Definir las responsabilidades de los consejeros, directivos y colaboradores de la organización, así como las normas éticas en su relación con la empresa, inversionistas Clientes, acreedores, proveedores, competidores, autoridades, organizaciones de la sociedad civil, medio ambiente y comunidad.
- 2** Establecer las normas que son las guías para el comportamiento ético de las personas que laboran o interactúan con la empresa.
- 3** Dar a conocer los mecanismos para notificar, a través del Sistema de Denuncias, cualquier comportamiento, incumplimiento o práctica que no se apegue a lo dispuesto en el presente código.
- 4** Establecer un marco de referencia para la aplicación de medidas correctivas cuando se cometan faltas en contra de nuestro Código de Ética y la normatividad interna.



ALCANCE

1

El presente Código es para su lectura y cumplimiento por parte de los miembros del Consejo de Administración (consejeros), de los directores y gerentes (directivos) y de los colaboradores de la empresa.

2

Este código describe situaciones generales concernientes a nuestras relaciones con inversionistas, clientes, proveedores, autoridades, organizaciones de la sociedad civil, el medio ambiente, la comunidad y con todo ente que interactúa con las empresas, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético.

3

Los nuevos temas que surjan de la dinámica del entorno en general, así como de diversas situaciones de negocio se incorporarán a este código conforme sea necesario.

4

Este documento no es, ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole de ética. Por lo tanto, las situaciones no previstas en este Código de Ética se resolverán conforme a un criterio de mejores prácticas de administración. En caso de duda, se consultará con el Comité de Ética de la Unidad de Negocio respectiva y, en última instancia, con el Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

NUESTRA CULTURA



MISIÓN

Generar valor económico y social a través de empresas e instituciones.

VISIÓN

Ser la compañía líder en servicios integrales de logística en Latinoamérica con presencia en Norteamérica.

- Satisfacemos con excelencia al consumidor de bienes y servicios.
- Duplicamos el valor de nuestros negocios cada cinco años.
- Tenemos una diversificación en mercados que privilegian un alto potencial de crecimiento.
- Somos líderes en los mercados en donde operamos.
- Transformamos positivamente las comunidades en donde participamos. Somos el mejor lugar para trabajar.

VALORES

En la Empresa, vivimos el compromiso con un sentido de pertenencia y responsabilidad en nuestras acciones a través de los valores que forman parte integral de la organización y proporcionan el fundamento para el desarrollo de una normatividad sobre la cual se toman decisiones y se ejecutan acciones con valor.

Los Valores de la empresa son los siguientes:

- **Respeto y desarrollo integral de colaboradores:** Impulsamos el respeto y desarrollo integral del colaborador y su familia, a fin de que tengan acceso a mejores oportunidades, propiciando con ello su crecimiento económico, profesional y social.
- **Integridad y austeridad:** Actuamos de manera honesta, responsable y con apego a los principios éticos, siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones. Somos prudentes en nuestro comportamiento y en el uso de los recursos de la empresa.
- **Pasión por el servicio al cliente:** Estamos enfocados en identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, buscando siempre su preferencia a través de soluciones innovadoras.

Creación de valor social: Contribuimos en transformar positivamente nuestras comunidades, a través de la creación simultánea de valor económico, social y ambiental.

NUESTRA GENTE

DERECHOS HUMANOS



1

Reconocemos que los Derechos Humanos son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

2

Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.

3

Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.

4

No denunciaremos infundadamente y de mala fe a una persona inocente.

5

Quienes participamos en actividades políticas de cualquier fuero no involucramos a la empresa estableciendo claramente que actuamos a título personal y no en representación de la empresa.



DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

- 1 Promovemos la diversidad y la inclusión buscando atraer talento diverso que tenga los mismos derechos y oportunidades.
- 2 No discriminamos a las personas por ningún motivo, incluyendo de origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, condición de salud, situación familiar, embarazo, identidad sexual, discapacidad, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio.

ACOSO, VIOLENCIA Y HOSTIGAMIENTO

- 1 Estamos comprometidos a promover y a conservar un ambiente de trabajo en el que nuestros colaboradores sean respetados y tratados con dignidad, rechazando, condenando, prohibiendo y denunciando todo tipo de acoso, violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores y de terceros dentro y fuera de nuestro lugar de trabajo.



PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

- 1** Respetamos y protegemos a las personas que están en nuestra área de responsabilidad.
- 2** No permitimos el trabajo forzoso y cumplimos con las leyes aplicables respecto a la contratación de menores de edad.
- 3** No tomamos ningún tipo de represalia (amenaza, acoso, suspensión, degradación, discriminación o despido) contra las personas que colaboran en las investigaciones en donde se presume el incumplimiento de alguna disposición establecida en las Políticas Corporativas de la empresa en el presente código.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



- 1** Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la empresa.

- 2** Tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:
 - a.** Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.
 - b.** Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
 - c.** Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.



NUESTRO PLANETA COMUNIDAD

- 1** Reconocemos nuestro compromiso para contribuir al desarrollo de las comunidades, a través de nuestra gestión empresarial que genera valor económico y social y es muestra de los principios y valores que practicamos desde nuestro origen.
- 2** Establecemos alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil y otras entidades, que tengan por objetivo potenciar el impacto social de nuestras acciones comunitarias.
- 3** Ejercemos una ciudadanía activa participando en asuntos comunitarios y públicos que nos permiten tener impacto en el desarrollo económico local, regional, nacional e internacional.



MEDIO AMBIENTE

- 1** Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social, el cual es una responsabilidad compartida por todos y en la empresa nadie asume que esta tarea le corresponde a alguien más.
- 2** Alentamos el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas del medio ambiente en nuestras operaciones.
- 3** Realizamos las acciones necesarias para asegurarnos que en la empresa:
 - a.** Se implementen procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
 - b.** Se evalúen en forma anticipada los cambios significativos en las unidades operativas y procesos para prevenir impactos adversos en el medio ambiente.
 - c.** Los residuos, las descargas al drenaje, las emisiones al aire y el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos, no causen un impacto ambiental adverso.
 - d.** Se promueva el uso de fuentes de energía limpia, se haga un uso eficiente de la energía y se mantenga monitoreado su consumo.
 - e.** Se tomen las medidas necesarias para prevenir accidentes ambientales que puedan ser causados por nuestras operaciones.

NUESTROS RECURSOS

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

- 1** Obtenemos, tratamos, protegemos y preservamos la información como un activo de la empresa con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables en cada país donde operamos y con los sistemas establecidos por la administración.
- 2** Quienes por nuestras responsabilidades en la empresa tenemos acceso a información privilegiada y confidencial conforme a lo señalado en la Leyes de Valores y disposiciones relativas, cumplimos con lo establecido en dichas leyes y en la política de "Operaciones con valores", así como tomamos las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- 3** Quienes por nuestras responsabilidades en la empresa tenemos acceso a información privilegiada y confidencial conforme a lo señalado en la Leyes de Valores, los consejeros, directivos, representantes y asesores de la empresa no efectuamos operaciones en beneficio propio o de terceros, con cualquier clase de valores emitidos por Solística cuyo precio pueda ser influido por la información privilegiada que posean, en tanto ésta no sea conocida por el publicaciones relativas, cumplimos con lo establecido en dichas leyes y en la política de "Operaciones con valores", así como tomamos las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- 4** Quienes realizamos actividades como catedráticos, expositores o alumnos, solo utilizamos para el desempeño de nuestras actividades la información pública de la empresa.
- 5** Obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables en cada país en donde operamos.
- 6** No divulgamos ningún tipo de información confidencial, incluyendo aquella relativa a secretos industriales e intelectuales, procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
- 7** No hacemos ningún comentario, incluyendo en medios familiares o en redes sociales, sobre actividades que llevamos a cabo dentro de la empresa, que vayan en detrimento de la misma o de quienes formamos parte de ella.
- 8** Somos conscientes de la responsabilidad compartida por todos, en la protección y preservación de la seguridad de la información que se administra a través de los recursos tecnológicos de la empresa.



NUESTROS RECURSOS

USO DE ACTIVOS

- 1** Protegemos y preservamos los activos de la empresa, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos del negocio.
- 2** Utilizamos el nombre o los recursos de Solística responsablemente, buscando siempre el beneficio de la empresa.

NUESTRA RELACIÓN CON EXTERNOS

CULTURA DE LEGALIDAD



- 1** Cumplimos con las leyes, regulaciones y ordenamientos de los países en los que operamos, así como con el presente código, las políticas, normas y procedimientos que establece la Administración de Solística, y prohibimos, condenamos, sancionamos y denunciemos las prácticas de soborno y extorsión, siendo ejemplo de cultura de legalidad.
- 2** No participamos en actividad alguna con la intención de restringir la competencia y respetamos las leyes aplicables en esta materia.
- 3** Hacemos negocios con clientes o proveedores que compartan los valores éticos y posean una sólida reputación.
- 4** No desarrollamos actividad externa alguna que pueda afectar nuestra capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tenemos con la empresa.
- 5** No otorgamos préstamos o financiamientos a consejeros y directivos de la empresa.



ANTICORRUPCIÓN

- 1** No interactuamos con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a la empresa.
- 2** En nuestras actividades dentro y fuera de la empresa o en nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.
- 3** Cumplimos con las leyes de anticorrupción en los países en los que operamos que prohíben los sobornos a los funcionarios de gobierno.

ANTILAVADO DE DINERO

Cumplimos con las leyes aplicables para la prevención del lavado de dinero.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Cumplimos con los requisitos establecidos por las legislaciones locales relativos a contribuciones políticas en los países en los que operamos.

CLIENTES

- 1** Atendemos a clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad, apegándonos en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de Solística.
- 2** No hacemos comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

PROVEEDORES

- 1** Integramos en nuestra cartera de proveedores a aquellos que probadamente comparten los valores éticos y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- 2** Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios que Solística requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
- 3** Aseguramos la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
- 4** No divulgamos con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
- 5** Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo personal por parte de los proveedores para su selección.
- 6** Promovemos en nuestros proveedores buenas prácticas en materia de derechos humanos, medio ambiente, comunidad, ética y valores a través de nuestros Principios Guía para Proveedores.
- 7** Solicitamos anualmente a los proveedores suscribir una carta que confirme el conocimiento y cumplimiento de lo establecido por los Principios Guía para Proveedores Solística en todas sus operaciones con Solística y su observancia por parte del personal de la empresa con el que interactúa.

COMPETENCIA

- 1** Cumplimos con las leyes y reglamentos sobre competencia justa, existentes en los países donde participamos.
- 2** No participamos en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en que operamos y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados.
- 3** Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de la empresa.
- 4** En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, evitamos temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para la empresa en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.
- 5** Evitamos hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario, lo hacemos con imparcialidad y objetividad.
- 6** En ningún caso, intentamos obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor.

AUTORIDADES

- 1** Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la empresa.
- 2** Respetamos a las 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.
- 3** Atendemos los requerimientos y observaciones de 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.
- 4** Atendemos los requerimientos y observaciones de 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.



MERCADOTECNIA

La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de la empresa es:

- a.** Legal, decente, honesta, veraz y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- b.** Preparada con un sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
- c.** Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece.
- d.** Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un género, raza, religión, clase social o preferencia política.

CONFLICTO DE INTERÉS

Surge cuando los intereses personales, familiares, privados o de cualquier otra índole, afectan o pudieran afectar el desarrollo ético de los consejeros, directivos y colaboradores, o ser beneficiados directa o indirectamente por dichos intereses.

- 1** Quienes tenemos intereses financieros en empresas que pretendan comprar, vender o proporcionar servicios a la empresa, podemos llevar a cabo dichas operaciones siempre y cuando éstas hayan sido analizadas y aprobadas por el Consejo de Administración, a través del Comité de Prácticas Societarias, cuando se trata de operaciones relevantes; o hayan sido revisadas y aprobadas por la Dirección Jurídica y la Dirección de Auditoría Interna en caso de tratarse de operaciones no relevantes. En cualquiera de estas operaciones, revisamos los términos y nos aseguramos que en el proceso de negociación no participa ni influye el consejero, directivo o colaborador involucrado en dichas operaciones.
- 2** No participamos ni influimos en los procesos de decisión relativos a contrataciones de negocios o compañías que sean propiedad de familiares y amistades.
- 3** No tenemos intereses o inversiones que nos permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.
- 4** Quienes participamos en Consejos de Administración de empresas distintas a la empresa, damos aviso de nuestra participación a la Dirección Jurídica y a la Dirección de Auditoría Interna.

Las operaciones que la empresa realiza con estas personas, son competitivas en cuanto a calidad, precio y términos de mercado. En caso de que las operaciones impliquen productos o servicios que no sean comparables con otros existentes en el mercado, los precios y términos son razonables y convenientes para los intereses de la empresa.

- 
- 5** Evitamos que bajo nuestra dependencia trabajen nuestros familiares, salvo en los casos autorizados por escrito por el Comité de Prácticas Societarias del Consejo de Administración.
 - 6** Quienes realizamos trabajos de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, informamos a nuestro superior para ser sustituidos de dicha responsabilidad.
 - 7** Reportamos, a través de los medios institucionales, los casos en los que no podamos cumplir con nuestras responsabilidades con objetividad por recibir presiones por parte de terceras personas que utilizan su posición, autoridad o influencia en la empresa.
 - 8** No intercedemos ni satisfacemos requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amistades, si con ello se perjudica a la empresa.
 - 9** No recibimos, pagamos, ofrecemos, prometemos, o autorizamos, en nombre de la empresa o a título personal, dinero, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios o para obtener alguna ventaja o beneficio de cualquier tipo.
 - 10** Solo aceptamos u ofrecemos obsequios de índole promocional, así como atenciones ocasionales siempre y cuando su valor sea simbólico.
 - 11** Cuando un cliente o un proveedor nos hace una invitación que implique un viaje fuera de la ciudad o para asistir a un evento deportivo o de cualquier otro entretenimiento, lo consultamos con el nivel directivo superior y el Comité de Ética correspondientes a fin de evaluar la justificación comercial para su asistencia.

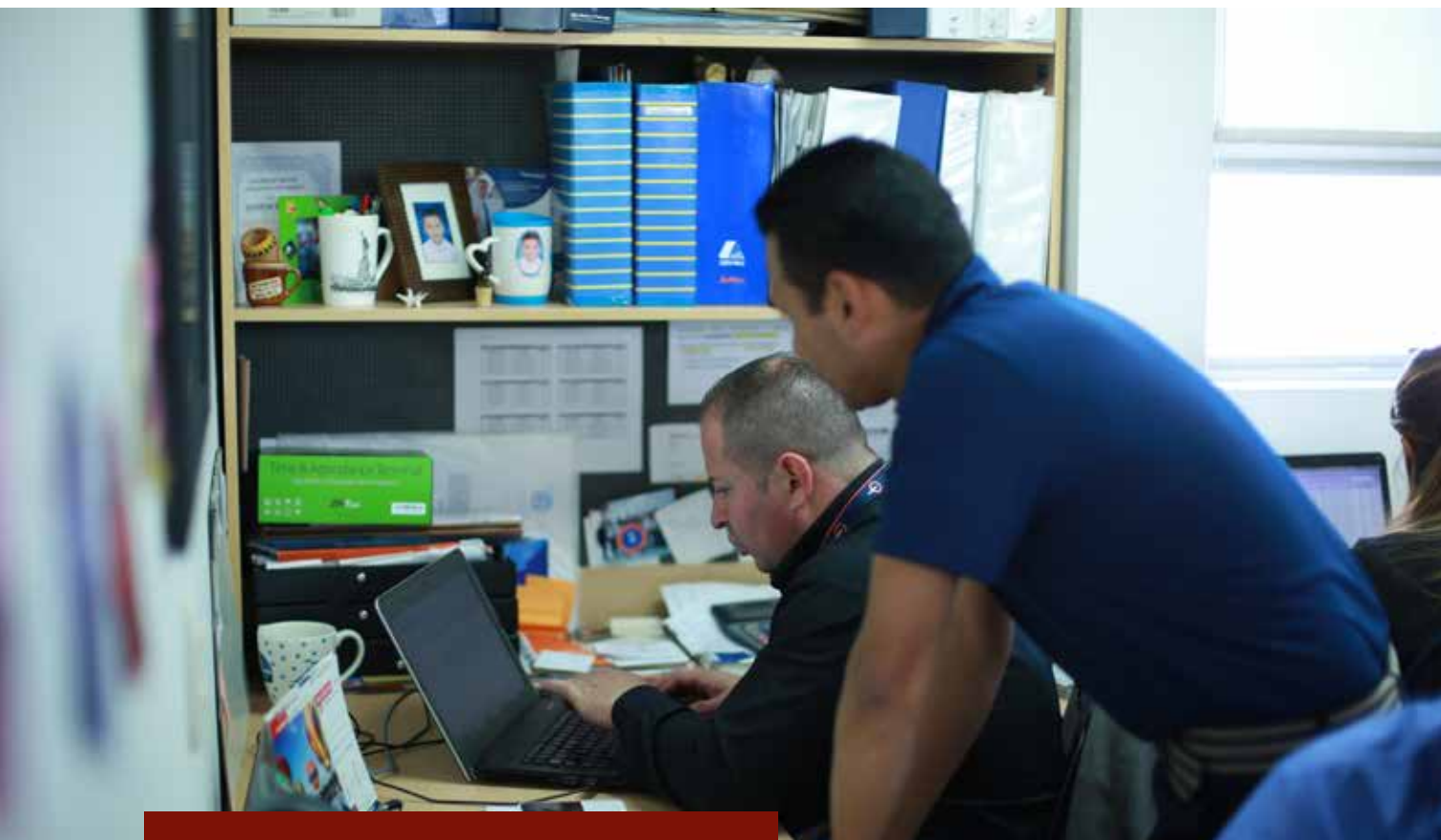


CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- 1 Aprobar el contenido del Código de Ética.
- 2 Autorizar las adecuaciones al Código de Ética.
- 3 Expedir el Código de Ética.
- 4 Asegurar, en coordinación con la Dirección General, la divulgación de este código, incluyendo su publicación en el formato oficial apropiado y en la página de Internet de la compañía.

CONSEJEROS EN LO INDIVIDUAL

- 1 Conocer el Código de Ética y firmar anualmente la Carta Compromiso de Cumplimiento con sus disposiciones.
- 2 Señalar al Presidente del Consejo de Administración, los aspectos de este código, cuya interpretación o aplicación considere que no es lo suficientemente clara, para definir una solución.
- 3 Reportar cualquier posible violación al Código de Ética.



COMITÉS DE AUDITORÍA Y DE PRÁCTICAS SOCIETARIAS

- 1** Supervisar el cumplimiento del Código de Ética.
- 2** Presentar al Consejo de Administración las propuestas de modificación que hubiere para su aprobación.

SECRETARÍA DEL CONSEJO

- 1** Difundir el Código de Ética entre los miembros del Consejo de Administración.
- 2** Asegurar que los miembros del Consejo de Administración firmen anualmente la Carta Compromiso de Cumplimiento con el Código de Ética.
- 3** Difundir el Compendio de Regulaciones, Lineamientos y Políticas del Consejo de Administración entre los miembros del mismo.



COLABORADORES

- 1 Conocer y cumplir el Código de Ética y el Manual de Políticas Corporativas.
- 2 Reportar cualquier posible violación al Código de Ética.
- 3 Conocer y utilizar en caso de ser necesario, el Sistema de Denuncias.

DIRECTIVOS

- 1 Conocer el Código de Ética y el Manual de Políticas Corporativas, así como firmar anualmente la Carta Compromiso de Cumplimiento con sus disposiciones.
- 2 Asegurar que sus colaboradores conozcan y cumplan con el Código de Ética SOLISTICA y el Manual de Políticas Corporativas.
- 3 Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver las dificultades que se presenten en la interpretación de este código, o en su aplicación.
- 4 Reportar cualquier posible violación al Código de Ética.
- 5 Conocer y utilizar en caso de ser necesario, el Sistema de Denuncias.



RECURSOS HUMANOS

- 1** Difundir el Código de Ética entre el personal mediante la entrega de una copia del mismo a cada colaborador, recabando acuse de recibo.
- 2** Incluir en los programas de inducción y capacitación, los temas contenidos en el Código de Ética.
- 3** Difundir el procedimiento del Sistema de Denuncias entre el personal.
- 4** Difundir la política “Operaciones con valores”, entre los directivos y colaboradores que dispongan de información privilegiada de Solistica, mediante la entrega de una copia de la misma a cada uno de ellos.



AUDITORÍA INTERNA

- 1** Asegurar que todos los consejeros firmen anualmente la Carta Compromiso de Cumplimiento con el Código de Ética.
- 2** Asegurar que todos los directivos firmen anualmente la Carta Compromiso de Cumplimiento con el Código de Ética y el Manual de Políticas Corporativas.
- 3** Evaluar la observancia de las disposiciones contenidas en el Código de Ética.
- 4** Informar a los Comités de Auditoría y de Prácticas Societarias del Consejo de Administración sobre cualquier incumplimiento al Código de Ética.
- 5** Informar al Comité de Auditoría y a la Secretaría del Consejo el resultado de las Cartas Compromiso de Cumplimiento con el Código de Ética y el Manual de Políticas Corporativas.
- 6** Dar seguimiento a las medidas adoptadas por la administración en las violaciones observadas al Código de Ética.

SISTEMA DE DENUNCIAS

En la empresa tenemos una conciencia de que los Valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura de la corporación, por lo tanto, tomamos seriamente cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización.

Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética e informamos con oportunidad sobre violaciones al código.

- 1 El Sistema de Denuncias es un mecanismo formal que es utilizado por los consejeros, directivos y colaboradores, así como por terceros con los que la empresa tiene alguna relación en el desarrollo de sus operaciones.
- 2 El Sistema de Denuncias se encuentra disponible las 24 horas del día, todos los días del año y es administrado confidencialmente por una compañía especializada ajena a la empresa.
- 3 Las denuncias recibidas por los directivos de la corporación de parte de sus colaboradores y terceros, o bien las recopiladas a través del Sistema de Denuncias y cualquier otro medio, se mantendrán en total confidencialidad.
- 4 El hecho de no denunciar alguna violación al presente código de la cual se tenga conocimiento, implica ser corresponsable de la misma y es merecedor de una medida correctiva.
- 5 El Sistema de Denuncias es vigilado por el Comité de Auditoría del Consejo de Administración integrado por consejeros independientes.

MÉTODOS DE DENUNCIA

Para facilitar la recepción de denuncias, contamos con los siguientes medios:



INTERNET

<https://www.sel-denuncias.com>



CORREO ELECTRÓNICO

sel-denuncias@sel-denuncias.com



TELÉFONOS

ARGENTINA	08001220596
BRASIL	08008923425
CHILE	0800835491
COLOMBIA	018009520815
COSTA RICA	08000521330
FILIPINAS	180011161015

SMS

Sun Cellular:

(63) 9326200970

Smart Communications:

(63) 9192279043

Globe:

(63) 9065645896



GUATEMALA	08008350468
	+502 23 75 39 45

MÉXICO	018005001271
	018005001272
	018005001274
	018005001276
	018005001278

NICARAGUA	+52 55 6266 7198
-----------	------------------

PANAMÁ	08000521253
	+507 83 65 888

VENEZUELA	018001005376
	Caracas + 58 212 72 02 560



CÓDIGO DE ÉTICA

