

Quimi-Kao S.A. de C.V.

Código de Ética

Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
PRINCIPIOS ÉTICOS	4
CONDUCTA ÉTICA DE LA GENTE QUIMIKAO	17
EJEMPLO DE FALTAS AL CÓDIGO	18
SANCIONES	19
COMITÉ DESIGNADO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	20
MECANISMO TIPS ANÓNIMOS.....	21
CARTA DE ADHESIÓN.....	22

INTRODUCCIÓN

A todos los empleados de Quimi-Kao S.A. de C.V.:

El apego a principios éticos habla de un sentido de honestidad e integridad, liderazgo, lealtad, respeto, trabajo en equipo, compromiso y justicia; valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo, por tal motivo el presente Código de Ética representa la confirmación de nuestro compromiso de adoptar y vivir nuestros valores.

El objetivo del presente Código es describir los estándares de comportamiento que contribuyen a que nuestra empresa cumpla con sus objetivos y compromisos de forma eficiente y eficaz.

Todos tenemos la obligación de observar este Código de Ética, no sólo para garantizar que las operaciones que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y reglamentos correspondientes, sino también para asegurar la aplicación de los más elevados estándares de responsabilidad, transparencia y compromiso.

Ningún Código de Ética puede reemplazar el comportamiento cuidadoso de un empleado. Sin embargo intenta focalizar nuestra atención en las áreas de riesgo ético y en la necesidad de conducir negocios apropiadamente para proporcionar una guía sobre qué conductas son prohibidas y qué procedimientos deben seguirse para informar sobre conductas ilegales o no éticas y ayudar a fomentar una cultura que valore y recompense nuestros principios éticos como Empresa.

Estoy seguro de que todos en la Empresa daremos un ejemplo estricto de cumplimiento e importancia al contenido del presente Código en el desempeño de nuestras actividades diarias.

Presidente

PRINCIPIOS ÉTICOS

Quimi-Kao busca ser una compañía honesta y ejemplar, guiada con responsabilidad y justicia, apegada a principios éticos que van más allá del mero cumplimiento con leyes y regulaciones, y así ganar el respeto de la sociedad. No buscaremos obtener ganancias a expensas de los principios éticos presentados aquí.

- I.- Garantizar la seguridad y alta calidad de los productos.
- II.- Consideración con el medio ambiente y la seguridad.
- III.- Mantener transacciones justas y honestas.
- IV.- Respetar los derechos y diversidad individual de los empleados y maximizar su potencial.
- V.- Perseguir un provechoso crecimiento y ajustarnos a las expectativas de los accionistas.
- VI.- Manteniendo una justa, abierta y ejemplar posición corporativa.
- VII.- Manejo estricto de información y bienes.
- VIII.- Contribuir al enriquecimiento de la sociedad a través de actividades que hagan una contribución social.
- IX.- Respetar las culturas de cada país y apegarse a todas sus leyes.
- X.- Saber diferenciar entre asuntos de negocios y privados.
- XI.- Ejecutivos y directores tendrán que reconocer sus responsabilidades.

I.- Garantizar la seguridad y alta calidad de los productos.

- 1) Trataremos siempre de desarrollar y proveer productos de alta calidad, que tengan énfasis en la salud y seguridad de nuestros clientes.
 - Dentro de los fundamentos de Yoki-Monozukuri, el cual es definido en The Kao Way como un fuerte compromiso por todos los miembros a proveer productos que puedan proporcionar satisfacción para los clientes, nos esforzaremos por mejorar la calidad, seguridad y fiabilidad de nuestros productos y servicios.
 - Trataremos seriamente de intentar aplicar lo último en tecnología y conocimientos de expertos del más alto nivel posible a todas las fases ó etapas del ciclo de vida de los productos, en orden de preservar la seguridad humana.
 - Nos esforzaremos por reducir costos para proporcionar productos útiles y de alta calidad a precios razonables.
- 2) Suministraremos a nuestros clientes la información necesaria para el uso apropiado de nuestros productos.

- Para permitir que los clientes seleccionen y usen nuestros productos de una forma segura, cómoda y sin dudas, les proporcionaremos la información apropiada de acuerdo a su punto de vista.
 - Proveeremos a nuestros clientes de una hoja de seguridad u otra información de seguridad que pueda ser necesaria en consideración a la entrega ó liberación de productos químicos.
 - Si descubrimos que alguna indicación en nuestros productos puede causar una fuerte confusión ó es inapropiada, deberemos revisarla inmediatamente conforme al principio “La Seguridad del Consumidor es primero”.
 - Proveeremos información de manera exacta a tiempo a los clientes acerca de la seguridad del producto. En el caso de un accidente de lesiones de consecuencia hacia una persona por usar nuestros productos, investigaremos la causa, y, cuando se necesite, pondremos medidas preventivas y proveeremos información precisa a médicos y/ó a otras instituciones de relevancia.
- 3) Proporcionaremos respuestas honestas y rápidas a todas las reclamaciones y preguntas de los clientes.
- Escucharemos atentamente las opiniones y demandas del cliente que involucren a nuestros productos. Nosotros compartiremos sus opiniones y demandas con las divisiones y departamentos pertinentes para la mejora de nuestros productos.
 - Trataremos de entender y atender las quejas desde el punto de vista del cliente y si son quejas válidas, trataremos de resolverlas con responsabilidad y de una manera justa.
 - Nos esforzaremos por lograr la satisfacción del cliente por lo que se refiera a calidad de producto y rapidez, respondiendo con precisión y consideradamente a los requerimientos de los clientes.
 - Controlaremos estrictamente la información privada de nuestros clientes y no la revelaremos a terceras partes sin el previo consentimiento del cliente.
- 4) La promoción de nuestros productos la haremos con responsabilidad y honestidad.
- Dentro de nuestros folletos y documentos técnicos nos esforzaremos en explicar el desarrollo del producto de una forma clara basándonos en hechos, usando expresiones precisas para así evitar que se pierda lo esencial de los mismos.

II.- Consideración efectiva con el medio ambiente y la seguridad.

1) Contribuiremos con perseverancia por una sociedad pareja para poder brindar una consideración efectiva a la conservación del medio ambiente y de la seguridad humana en cada aspecto de nuestras operaciones, incluyendo desarrollo de producto, producción, distribución, consumo y pérdida de especificaciones.

Las Operaciones realizadas dentro del Grupo deberán ser seguras tanto para el personal como para las comunidades en las que opera.

La seguridad Industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de la Empresa. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la empresa, al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos inseguros en el trabajo.

- En nuestras actividades comerciales, seguiremos las políticas de Kao con respecto al Medio Ambiente, Seguridad y Salud.
- Implementaremos medidas positivas concernientes al medio ambiente, seguridad y salud en todas las fases, desde el desarrollo del producto, fabricación y distribución conforme a las disposiciones de las sustancias químicas y promoveremos actividades de cuidado y responsabilidad para mejorar éstas medidas.
- Cumpliendo con las normas del medio ambiente, desarrollaremos, produciremos y distribuiremos los productos de manera que minimicen el impacto al medio ambiente.

2) Desarrollaremos y produciremos productos con un impacto mínimo hacia el medio ambiente, y en cualquier tipo de práctica, de una manera eficiente de uso y reciclando los recursos naturales y la energía.

- Manteniendo en mente la conservación global del medio ambiente, sus recursos naturales y reciclados, desarrollaremos y produciremos productos y tecnología con un impacto mínimo en el medio ambiente. Nos esforzaremos por utilizar y reciclar los recursos naturales y la energía eficientemente.
- Nos esforzaremos por desarrollar procesos de manufactura que reduzcan los desechos. Cuando dispongamos de desechos, tendremos cuidado de seleccionar un método de disposición para los mismos, a las más extensas practicas en lugares de mínimo peso en el medio ambiente.

III.- Manteniendo transacciones justas y honestas.

- 1) Observaremos el significado y el espíritu de todas las leyes y regulaciones aplicables incluyendo las leyes de competencia justa.
 - Obedeceremos todas las leyes y regulaciones para asegurar la confianza continua de nuestros clientes y de la sociedad, mejorando nuestra reputación a nivel corporativo e imagen de la marca a través de la competencia justa.
 - No deberemos vernos comprometidos en anti-competencia, competencia desleal, ó la perturbación impropia de las transacciones del competidor, falsear información ó el excesivo uso de dar y recibir regalos.
 - No usaremos métodos ilegales o no éticos para obtener información sobre la competencia. Se prohíbe apropiarse de información propietaria, poseer información secreta sobre intercambio de valores obtenidos sin el consentimiento del dueño, o a causar tales divulgaciones por parte de empleados actuales o pasados de otras compañías.
 - Si por equivocación se obtiene información que pudiera constituir un secreto comercial o información confidencial de otro negocio, o si tiene preguntas sobre la legalidad de la recopilación de información, consulta con tu Supervisor inmediato.
 - Tenemos el completo conocimiento sobre estas leyes y comprendemos que las violaciones a la ley de la competencia justa ó a otras leyes relacionadas pueden resultar una obligación delictiva para ambas partes, compañía y cualquier individuo que se haya involucrado en dicha violación.

- 2) Implementaremos controles internos estrictos para prevenir transacciones no éticas ó ilegales.
 - Llevaremos a cabo transacciones comerciales legales y éticas con otras compañías y rechazaremos enérgicamente alguna conducta o interés impropio que pueda ocasionarnos malos entendidos ó críticas de nuestra compañía.
 - Al seleccionar a un proveedor, haremos juicios racionales en la calidad del producto, calidad de servicio y precios. Mantendremos relaciones justas y transparentes con los proveedores, haciendo uso de la práctica normal de comparar y considerar las cotizaciones de varios proveedores.
 - Mantendremos la integridad de todas las transacciones para el cuidado de los productos, materias primas y servicios para proporcionar a nuestros proveedores la oportunidad de transacciones justas y así conducirnos a una competencia regular revisando los términos y condiciones de compra.
 - En las transacciones comerciales con otras compañías, tendremos cuidado de las reglas y estándares designados y seguiremos un estricto chequeo interno de los procedimientos

para mantener una transparencia del proceso de toma de decisiones. Cuando seleccionemos un proveedor no ejerceremos ó intentaremos ejercer influencia indebida hacia algún proveedor en particular, sin tener en cuenta nuestro acuerdo de relación con ellos.

- 3) Mantendremos la recepción y entrega de regalos y eventos de negocio, dentro de los marcos que son reconocidos como prácticas comerciales aceptables, para así evitar una influencia indebida en las transacciones comerciales.
 - Nosotros podemos aceptar ó proporcionar entretenimiento comercial solamente como una oportunidad para intercambiar información y podremos aceptar ó proporcionar regalos en situaciones especiales como celebraciones ó condolencias como una expresión de aprecio ó cortesía hacia nuestros proveedores ó clientes. Todos los regalos dados ó recibidos, deberán ser de un valor moderado y citable para la ocasión bajo la que se da ó se recibe y así mantener transparencia, se le hará saber a la compañía de acuerdo a las políticas internas.
 - Podemos aceptar artículos de valor nominal, tales como artículos promocionales que lleven el nombre de otra compañía. No aceptaremos cualquier cosa que pudiera dar la apariencia de que nuestro juicio a favor de Quimi-Kao pudiera estar comprometido.
 - No recibiremos ó daremos algún tipo de pago fuera de la ley en relación a transacciones de negocio.
 - En algunas situaciones extraordinarias, sería impráctico o perjudicial rehusar o devolver un regalo. Cuando esto suceda, discuta la situación con el Comité de Ética.

IV.- Respetar los derechos y diversidad individual de los empleados y maximizar su potencial.

- 1) Respetaremos los derechos humanos de los empleados y valoraremos los diversos pensamientos de sus culturas, nacionalidades, creencias, razas, géneros, edades y otras clases de defensa que adhieran su individualismo y habilidades dentro de los valores colectivos de la compañía.
 - Promoveremos de medidas apropiadas sobre recursos humanos al personal empleado y asignaremos personal de acuerdo a sus capacidades y protegiendo el desarrollo de su género laboral, nacionalidad, religión, razas, credo, edad, manejo físico y otras clases de defensas.
 - Respetaremos la dignidad de cada individuo y desarrollaremos el valor de “igualdad de relación compañeros” como miembros de un equipo.
 - No nos veremos envueltos en una conducta de ataque ó persecución hacia compañeros de trabajo sexualmente ó en otros aspectos. No usaremos palabras ó conductas en formas insultantes, discriminatorias ó que violen los derechos humanos ó degraden los valores espirituales individuales.

- Respetaremos el derecho individual de privacidad y manejaremos la información privada de nuestros empleados de una manera confidencial.
- 2) Haremos evaluaciones individuales justas, de acuerdo a sus desempeños, obligaciones y acoplamiento laboral en el desarrollo individual de los miembros de manera que ellos puedan controlar situaciones que surjan de improviso y sobrellevar dificultades.
- Promocionaremos la mejora de la organización y varios de nuestros sistemas de empleo para que podamos responder prontamente a los cambios.
 - Apoyaremos las profesiones desarrollando sistemas que alienten los esfuerzos y entusiasmo de cada individuo, desarrollaremos un sistema y una cultura corporativa, en la cual cada uno pueda realizar su propio progreso y desenvolvimiento
 - Definiremos las obligaciones y las responsabilidades de cada individuo, promoviendo y proporcionando una compensación justa de acuerdo a la evaluación de sus habilidades y adaptación, actitud corporativa y valor en el mercado.
- 3) Nos esforzaremos no solamente a mantener un lugar de trabajo seguro, limpio, confortable e higiénico dentro de las bases de cooperación entre la compañía y sus empleados, pero, además nos esforzaremos en ofrecer un balance saludable entre el acoplamiento laboral y la vida familiar de manera que los empleados puedan cumplir con sus responsabilidades familiares.
- Debemos tomar como prioridad el mantenimiento de la seguridad operacional e higiene en el lugar de trabajo para asegurar que cada uno pueda trabajar cómodamente. Así como esforzarnos en hacer promoción a la salud física y mental en nuestra vida diaria.
 - Minimizaremos los riesgos potenciales a través de nuestras actividades comerciales, si nos percatamos de un riesgo potencial deberemos tomar acciones apropiadas los perfiles basados en las políticas y procedimientos operacionales de acuerdo al manejo de riesgo.

V.- Perseguir un provechoso crecimiento y ajustarnos a las expectativas de los accionistas.

- 1) Nos esforzaremos por dar ingresos apropiados a los accionistas, a través de un crecimiento redituable que esté basado en la ley y ética de actividades comerciales.
- Nos esforzaremos por mejorar nuestros resultados comerciales desde un punto de vista a largo plazo, manteniendo un manejo comercial estable conforme a las reglas de la sociedad, y reforzaremos los valores corporativos. Debemos hacer un esfuerzo por mantener una adecuada línea de ingresos en la inversión de nuestros accionistas, considerando las ganancias para compartir y manejando una proporción de los dividendos de las ganancias desde un punto de vista a largo plazo.

- No invertiremos en productos que causen un riesgo financiero tales como los derivados de mercancías por venir que podrían disminuir considerablemente nuestras ventajas en valores e incrementar responsabilidades. Cuando invirtamos en productos secundarios (derivados) deberemos soportarlo por las regulaciones internas. No compraremos ó venderemos propiedad real ó fianza comerciable para fines de especulación.
- 2) Nos esforzaremos a revelar información material corporativa a nuestros accionistas e inversionistas de forma exacta y a tiempo.
- Trataremos a todos los accionistas e inversionistas justa y equitativamente y les informaremos oportunamente sobre nuestros resultados comerciales a corto plazo. Asimismo les revelaremos de manera a tiempo información de material que pueda afectar parte de los costos de la compañía.

VI.- Manteniendo una justa, abierta y ejemplar posición corporativa.

- 1) Tendremos actividades de relaciones públicas que sean realmente fundamentadas, y trataremos de ser honestos en revelar información necesaria y apropiada al público. Nos esforzaremos en mantenernos abiertos. Nos esforzaremos en escuchar cuidadosamente las voces de los accionistas y seremos sensitivos a opiniones, críticas y advertencias que sean sinceramente expresadas.
- Nos esforzaremos por ganar la confianza y apoyo de la sociedad mejorando nuestra reputación corporativa más allá hasta considerarnos una compañía vanguardista.
- 2) No nos involucraremos en ninguna acción que sea en perjuicio de la sociedad, y además nos esforzaremos resueltamente en resistir presión por un individuo, grupo u organización para aceptar y apoyar dichas actividades.
- Nos esforzaremos en comprender que las actividades que están fuera de la ley ó contrarias a los bienes públicos tendrán un material y adverso efecto sobre la compañía. En conformidad, nos esforzaremos en mantener una actitud resuelta contra tales actividades.
 - No participaremos en alguna actividad que sea ilegal ó contraria al bienestar público a pesar del esfuerzo ó presión para hacerlo. Algún intento a forzar ó inducir a algún empleado a comprometerse in tales actividades deberá ser rechazado terminantemente reportándolo a la compañía, y ser firmemente destinado con el adecuado procedimiento.
 - Nos esforzaremos en rechazar alguna relación con grupos que actúen contrariamente a los bienes públicos, y no nos rendiremos ante ninguna tentativa ó chantaje ó a ningún otro trato. No debemos vernos envueltos en alguna actividad ó conducta que sea ofensiva hacia las normas sociales y moralidad, tales como, lavado de dinero, ofertas de interés ilegal, etc.
- 3) Nos esforzaremos en mantener relaciones lícitas y legítimas con las entidades políticas y gubernamentales.

- Aunque respetemos las convicciones políticas de cada individuo, no deberemos hacerlo en nombre de la compañía, apoyaremos de manera particular a algún partido político ó político.
- Mantendremos una balanceada y saludable relación con el gobierno y la administración pública, y nos abstendremos de alguna conducta que sea considerada como confabulación. Nosotros nos esforzaremos en mantener una llamativa y transparente relación con las dependencias públicas con las que tengamos contacto dentro de nuestros deberes.
- Entendemos y reconocemos como un principio, la recepción y ofrecimiento de entretenimiento comercial ó regalos a ó de dependencias gubernamentales, salvo aquéllos basados en una verdadera relación personal, serán prohibidos. Sin embargo, un regalo legítimo de valor mínimo que siga las generalidades aceptadas dentro de las prácticas comerciales y dentro de la ley, tal vez, después de analizar cuidadosamente la relevancia y circunstancias del mismo pueda ser permitido.
- Nos esforzaremos en entender que la compañía nunca ofrecerá contribuciones políticas ó apoyo en general directa ó indirectamente, a cualquiera de los partidos políticos ó políticos en particular.

VII.- Manejo estricto de información y bienes

- 1) Mantendremos un expediente correcto de todos los registros de clientes, incluyendo las cuentas contables.
 - Nosotros aseguraremos la exactitud de archivos de contabilidad conforme a las normas de la contabilidad pertinentes y las leyes relacionadas. También guardaremos otros archivos y procesamientos de datos, y debemos reportarlos correctamente, basándonos en hechos.
- 2) Debemos implementar conscientemente procedimientos de control interno.
 - Debemos realizar estrictos procedimientos contables, guiándolos por el apropiado sistema interno de chequeo.
 - Debemos tener el fuerte propósito de ayudar y facilitar las auditorías a nuestros auditores corporativos y contadores, examinando los impuestos y otras auditorías de negocio e inspecciones, así como basarnos en obtener unos estados financieros transparentes ó conforme a la ley y a una auditoría e inspección apropiada.
- 3) Manejaremos cuidadosamente la información confidencial y la propiedad intelectual ó patentes, así como todas las pertenencias tangibles e intangibles de la empresa. También respetaremos y no obtendremos uso ilegal ó impropio de la información confidencial y/ó personal así como de la propiedad intelectual y/ó patentes de otros.

- Afianzaremos y protegeremos los resultados de nuestra investigación y desarrollo y nuestra tecnología patentada, utilizándolos eficazmente y ejerciendo todos los derechos asociados.
- Todas las patentes y otros derechos de invención, diseños y el trabajo literario adquirido a través de nuestros deberes, pertenece a la compañía. Nos esforzaremos en tratar éstos derechos apropiadamente y prevenir y asegurar que tales derechos no sean usados ilegalmente por otros.
- Debemos prevenir la entrada y salida de información confidencial y en particular debemos prevenir estas fugas de deberes por un manejo descuidado. Prevendremos virus, piratear y obtener programas dentro de nuestros sistemas de cómputo que no sean autorizados, instalaremos periódicamente anti-virus y manejaremos claves de acceso.
- Si un empleado considera que el acceso a la información confidencial por un tercero necesita un requerimiento o convenio legal, él lo consultará con el departamento de Recursos Humanos para la determinación del acceso.
- La información confidencial o propietaria incluye, entre otras cosas, cualquier información no pública referente a la empresa, sus negocios, funcionamiento financiero, planes estratégicos, proyectos, resultados o perspectivas, y cualquier información no pública proporcionada por terceros con la expectativa que la información será mantenida confidencial y utilizada solamente para el propósito del negocio para el cual fue proporcionada.
- Toda la información relacionada con los estados financieros de la empresa es de carácter estrictamente confidencial. Solo podrá ser consultada por los usuarios autorizados para este efecto. Serán tomadas las medidas conducentes en caso de permitir a personas no autorizadas el acceso o manipulación de la información financiera.

La obligación de salvaguardar la información confidencial continúa después de que el empleado salga de la empresa hasta por una duración mínima de 2 años posteriores a la fecha de salida.

- Ningún empleado o aspirante a empleado de la empresa deberá sacar ó filtrar información confidencial concerniente a la empresa sea durante ó después de su contratación.
- Cualquier información confidencial que pertenezca a otros, deberá ser obtenida a través de sus propios dueños ó de otras fuentes apropiadas de una manera legal y apropiada y mantendremos archivos de recibos exactos y específicos. Usaremos la información confidencial conforme al acuerdo y condición de uso para proteger la confidencialidad.
- Utilizaremos eficazmente los recursos varios de la compañía de ambas formas tangible e intangiblemente y debemos mantener apropiadamente el control de tales recursos, para que ellos puedan utilizarse en las actividades comerciales cuando sea necesario. Debemos esforzarnos por prevenir la pérdida, robo ó el uso ilegal de nuestros recursos.

- No usaremos los recursos de la compañía (equipo, instalaciones, vehículos, muestras, productos, sistemas de cómputo, software, etc.) para algún otro propósito que no sea relacionado con actividades comerciales ó para otras actividades que puedan ser autorizadas por nuestros superiores. Debemos manejar éstos recursos de acuerdo con las reglas internas. En particular la comunicación y correspondencia vía internet o por otra compañía de sistema de comunicación deberá ser limitado, a propósitos de exclusiva relación comercial, y no deberá ser para uso personal.
- Todos los Recursos de Tecnología y de Informática deberán ser utilizados para propósitos de negocios de la empresa. Los siguientes usos se encuentran prohibidos:
 - Acceso a sitios web que podrían perjudicar a la computadora personal o información.
 - La distribución no autorizada de información propiedad de Quimi-Kao, restringida y/o confidencial.
 - Ocasionar o permitir violaciones a la seguridad o alteraciones de la comunicación en red, infringir en la autenticidad del usuario o la seguridad de cualquier computadora, red, aplicación o cualquier otra tecnología y/o revelar su contraseña a otros o permitir que otros utilicen su cuenta de usuario.
 - Violaciones a los derechos de cualquier persona o compañía que se encuentre protegida por los derechos de autor, secreto comercial o patente, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual, o leyes o reglamentos similares. (Uso de software sin licencia).
 - Descarga y/o instalación de archivos y programas fuera de las necesidades de negocio de Quimi-Kao.
 - Mensajes de acoso, discriminación, ofensivos, difamatorios, que alteren el orden, fraudulentos o amenazantes, incluyendo aquéllos que se refieran ofensivamente a la raza, sexo, pornografía, edad, orientación sexual, religión y creencias políticas.
- Quimi-Kao se reserva el derecho de monitorear las actividades del equipo, sistemas y red, incluyendo sin limitarse al correo electrónico, correo de voz, uso del Internet y cualquier información almacenada, bajo circunstancias apropiadas y conforme a las leyes aplicables.
- Quimi-Kao se reserva el derecho de cancelar el acceso de cualquier usuario a los Recursos de la Tecnología de Información de la empresa en cualquier momento, con o sin previa notificación.

VIII.- Contribuir al enriquecimiento de la sociedad a través de actividades que ganen ó hagan una contribución social.

- 1) Debemos conducir nuestras actividades para promocionar el desarrollo de las futuras generaciones en orden a la contribución del enriquecimiento de la sociedad y para su desarrollo sustentable y/ó sostenible.

- Nuestras actividades principales para hacer una contribución social están enfocadas en las siguientes tres áreas:
 - a) Actividades de apoyo a la educación.
 - b) Actividades que protejan y apoyen fuertemente el medio ambiente para promocionar una sociedad sustentable.
 - c) Actividades que promuevan el desarrollo de las comunidades locales.
- 2) Deberemos hacer donaciones aceptables considerando los estándares sociales, los intereses y servicios públicos.
- Nosotros dirigiremos las contribuciones de la compañía principalmente a las comunidades locales donde se conduzcan las actividades de negocio de la empresa, cuando sea apropiado, deberemos donar nuestros productos para incrementar las condiciones de vida y las instalaciones temporales de vivienda con la ayuda de las comunidades locales.
 - Cuando ocurran desastres, debemos ser pro-activos ofreciendo nuestros productos para cubrir las necesidades de las víctimas, y, en el caso de desastres catastróficos, poder hacer donaciones monetarias junto con nuestros empleados para proveer asistencia.
- 3) Debemos buscar ó aprender a ser benevolentes y confiables para contribuir a las comunidades locales como miembros responsables de la sociedad.
- Debemos conducirnos y participar en actividades locales que contribuyan a la comunidad y a la promoción de conocimiento de la compañía junto con la comunidad.
- 4) Debemos respetar el espíritu individual de los voluntarios que tomen la iniciativa y responsabilidad para contribuir con la sociedad.
- Debemos entender que los miembros individuales son independientemente libres de escoger participar voluntariamente en las actividades comunitarias.

IX.- Respetar las culturas de cada país y apegarse a todas sus leyes.

- 1) Cuidaremos ambos el significado y espíritu de las leyes de los países en los cuales tengamos tratos y deberemos respetar las culturas locales.
- Deberemos reconocer que necesitamos suficiente conocimiento y entendimiento de la importancia de aplicar las leyes en cada país, incluyendo tratados legales internacionales, ley anti-competencia y la ley de discriminación laboral, y nos mostraremos completamente apegados con éstas leyes.

- 2) Debemos contribuir a la economía, estandarización de vida y cultura de esos países y regiones a través del desarrollo de nuestras actividades comerciales.
 - Debemos respetar ambas reglas internacionales y las diversas culturas y debemos desarrollar nuestras actividades comerciales con un balance de acuerdo a la perspectiva global y local de tal manera que podamos contribuir al desarrollo de la economía y cultura en cada país. Debemos también respetar y buscar el entendimiento de creencias y sistemas de valuación de los residentes nacionales y locales.
- 3) Debemos alentar al empleado, entrenando y promocionando gente capacitada con compañías del Grupo Kao en los países donde tengamos conducta de negocios.
- 4) No debemos participar en sobornos y ofrecer ó aceptar regalos ilegales ó inapropiados de entretenimiento comercial.
- 5) Revisaremos las leyes de México y otros países cuando importemos y exportemos productos ó bienes.
 - Cuando nos comprometemos en la importación y/ó exportación de tecnología ó servicios debemos cumplir con el intercambio extranjero y con las leyes de traslado extranjero aplicándolas a otras leyes relevantes, en ambas partes dentro y fuera de México. Debemos seguir los procedimientos designados, incluyendo la obtención de permisos y el llenado de notificaciones y reportes requeridos.

X.- Saber diferenciar entre asuntos de negocios y privados.

Deberemos siempre establecer una línea clara entre negocio y asuntos privados para prevenir conflictos de interés. No se conseguirá ganancia personal o ventaja a través del uso de recurso ó información de la compañía ó a través de la posición de relación-trabajo.

- 1) No deberemos vernos envueltos en tratados de comercio interno.
 - No deberemos utilizar información confidencial de la compañía, proveedores ó clientes en la persecución de ganancia privada.
- 2) Sólo se realizarán las actividades políticas desde una forma personal.
 - Podemos apoyar campañas políticas ó actividades relacionadas sólo como asuntos individuales privados, fuera de horas de trabajo y no comprometiendo a la empresa.
- 3) El involucrarse en actividades ideológicas y religiosas sólo se permitirá desde una forma personal.

- Aunque la libertad de ideología y religión de cada individuo será respetada, debemos ser devotos de nosotros mismos a nuestras obligaciones durante horas de trabajo y no debemos comprometeremos en el papel de misioneros durante nuestras horas de trabajo, no buscaremos persuadir a otros empleados para disfrutar ó compartir las actividades ideológicas ó religiosas, para así mantener una buena atmósfera de trabajo.

4) Deberemos esforzarnos en evitar conflictos de interés.

- Las vidas personales de los empleados pertenecen básicamente a ellos mismos. Sin embargo, nosotros entendemos que un conflicto de interés puede ocurrir cuando la conducta de la vida personal de un empleado va más allá de los intereses de la compañía y lo beneficia de forma personal. A causa de esto, debemos esforzarnos en evitar tales actos y conflictos de interés lo más que nos sea posible.
- Un conflicto de intereses se da cuando los ejecutivos y empleados deben evitar cualquier actividad, inversión o conducta que comprometa su independencia para beneficio propio o de un tercero inclusive en apariencia, y llegue en determinado momento a verse reflejada en perjuicio de los intereses o la reputación y buena imagen de la empresa.
- Todos los empleados deben guardar reserva escrupulosa durante el tiempo que dure la relación laboral con la Empresa, y aún cuando haya terminado, de todos secretos técnicos, comerciales y de fabricación en cuya función intervengan directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento, así como de los asuntos administrativos, cuya divulgación pueda causar conflicto a la Compañía.
- Reconoceremos que los conflictos de interés son causados por los siguientes comportamientos:
 1. Involucrarse en actividades que compitan con los negocios de la compañía, sin la autorización de la misma.
 2. Convertirse en un proveedor ó clientes de la compañía.
 3. Obtener beneficios y privilegios personales en el desempeño de sus obligaciones, e
 4. Involucrarse en actividades personales ó religiosas dentro de las horas de trabajo. Cuando tengamos que vernos envueltos en una de éstas actividades, los empleados deberán obtener el permiso de la compañía, darle un informe ó tomar otras apropiadas acciones según sea necesario.

XI.- Ejecutivos y directores tendrán que reconocer sus responsabilidades.

- 1) Los ejecutivos y directores, reconocerán y asumirán sus responsabilidades y obligaciones para implementar éste Código Corporativo de Ética de Quimi-Kao, S.A. de C.V. Ellos tendrán la obligación de conducirnos de principio a fin como una responsabilidad social y aceptar la responsabilidad como directivos de comunicar los valores de la guía de conducta de negocios de Quimi-Kao a todos sus miembros.

CONDUCTA ÉTICA DE LA GENTE QUIMIKAO

1.-Acciones basadas en principios éticos.

Todo el personal de Quimi-Kao deberá llegar a realizar éste código Corporativo de ética y deberá actuar consciente y honestamente como miembro responsable de la sociedad.

2.-Apego ó cumplimiento de las leyes.

Todo el personal de Quimi-Kao deberá cumplir de acuerdo a todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables, durante el desarrollo de su trabajo. De no hacerlo de esta manera no tendrá justificación, ya que no satisface a la Compañía.

3.-Diferencia entre asuntos de trabajo y privados.

Todo el personal de Quimi-Kao deberá establecer una línea clara entre los asuntos de trabajo y los asuntos personales en sus actividades diarias para prevenir conflictos de interés. No se deberán buscar ventajas ó ganancias personales mediante el uso de los activos ó información de la empresa, ó a través de la posición ó autoridad de relación-trabajo.

4.-Actitud resuelta

Todo el personal de Quimi-Kao deberá abstenerse de participar, individualmente ó a través de grupos o asociaciones, en cualquier actividad que vaya en detrimento de la sociedad. Más aún deberá resistir resueltamente cualquier presión para aceptar ó apoyar dichas acciones.

5.-Cumplimiento ó apego de los reglamentos internos.

Todo el personal de Quimi-Kao deberá apegarse a todos los reglamentos y normas internas, y no deberá involucrarse en acciones que vayan en contra del honor y la confianza de la misma, ya sea dentro ó fuera de la compañía.

EJEMPLO DE FALTAS AL CÓDIGO

1. Realizar operaciones en beneficio personal o familiar en perjuicio de la empresa
2. Distorsionar los registros contables en forma dolosa e intencional.
3. Falsificar o alterar documentos.
4. Omitir o no informar con oportunidad sobre cualquier irregularidad grave (ética, financiera, operativa, etc.).
5. Reportar créditos distintos a los realmente otorgados por el mercado.
6. Hacer operaciones ficticias como compras, gastos, préstamos, etc.
7. Extraer material del almacén sin justificación razonable.
8. Fingir ventas facturando anticipadamente.
9. Comprometer a la empresa mediante avales y fianzas, así como suscribir y endosar títulos sin autorización.
10. Disponer de información confidencial y/o privilegiada para beneficio personal, familiar o de terceros.
11. Divulgar secretos relativos a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado, información confidencial que ponga en peligro los intereses o el prestigio de la empresa.
12. Contratar, remunerar o compensar a las personas fuera de lo autorizado.
13. Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal y/o el patrimonio de la empresa.
14. Omitir o evadir obligaciones tributarias que generen sanciones, daño patrimonial o contingencias futuras para la empresa.
15. Presentarse al trabajo en evidente estado de ebriedad o con aliento alcohólico.

SANCIONES

Las violaciones al Código de Ética serán objeto de sanciones que serán aplicadas a toda persona que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al código o aquel empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones.

La severidad de las sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

En casos de faltas o delitos graves las sanciones podrán ir desde la llamada de atención, el término de la relación laboral, hasta la denuncia (penal, civil, mercantil) ante las autoridades competentes.

Cuando exista duda sobre una violación al presente Código o una posible violación al realizar determinada actividad, el Comité de Ética será el encargado de evaluar y determinar si existe una violación, y, en su caso, de la imposición de la sanción correspondiente al posible infractor.

Con el apoyo organizacional que se considere necesario las sanciones deberán ser impuestas conjuntamente por el nivel superior de quien haya cometido la falta.

Se tomarán medidas disciplinarias contra:

- Todo empleado que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al Código;
- Todo empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones al Código, haya ocultado dichas infracciones o haya retenido intencionalmente información pertinente sobre tales infracciones al Código.
- Todo empleado que tome represalias, directa o indirectamente, o exhorte a otros a hacerlo, contra cualquier otro empleado debido a que este último ha dado aviso de una presunta infracción del código; y
- Todo Director o Gerente que, en vista de las circunstancias, debió darse cuenta de una infracción cometida por el personal bajo su supervisión y no tomó las medidas oportunas para denunciarla y corregirla.

Cualquier persona que viole este Código de Ética será sujeto de acciones disciplinarias, incluyendo la destitución o remoción del puesto.

COMITÉ DESIGNADO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Quimi-Kao S.A. de C.V. ha creado un Comité de Ética en el que deposita toda su confianza para velar constantemente por el desarrollo y cumplimiento de presente Código. El Comité tendrá potestad total en la resolución de cuantos conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética se produzcan en la empresa, y servirá de guía única para solventar las dudas que surjan al respecto.

En este sentido, Quimi-Kao anima a toda su gente a que consulte con el Comité de Ética cualquier asunto relacionado con su comportamiento, en el que consideren que están en duda los Principios Éticos.

Para ello se ha puesto a disposición de todos, el mecanismo de Tips Anónimos a través del cual los miembros del Comité recibirán los reportes y darán solución a los casos presentados.

Para lograr sus fines, la tarea primordial del Comité de Ética se articula en torno a los siguientes objetivos fundamentales:

1. Evaluar el nivel de sintonía de los Principios Éticos y Valores de la empresa y con las partes interesadas con las que interactúa
2. Complementar los Principios Éticos de acuerdo con las necesidades del entorno
3. Vigilar y evaluar el adecuado cumplimiento de dichos Principios y Valores
4. Servir de guía y apoyo en la resolución de situaciones y consultas de los empleados
5. Identificar y proponer las acciones adecuadas ante situaciones de incumplimiento
6. Informar a los empleados periódicamente sobre el nivel de cumplimiento del presente Código

MECANISMO TIPS ANÓNIMOS

El mecanismo de Tips Anónimos es una herramienta administrada por Deloitte, firma de servicios profesionales, quien pone a su disposición 5 medios de contacto para recibir sus reportes con situaciones detectadas que pongan en riesgo el ambiente de trabajo y la seguridad de Quimi-Kao.

Teléfono sin costo: 01 800 3608477
Mail: quimikao@tipsanonimos.com
Página web: <https://www.tipsanonimos.com/quimikao>
Fax: 01 55 52 55 13 22
Apartado Postal: CON-080

En Quimi-Kao tenemos las puertas abiertas para concederle libertad de comunicar todas sus dudas.

Tips Anónimos es un medio por el cual podremos recibir su queja, denuncia o conocer su inquietud. Las personas que utilicen este medio podrán hacerlo anónimamente.

Las personas que escriban anónimamente serán informadas en caso de requerir información adicional antes de que pueda iniciarse una investigación efectiva.

Se mantendrá la confidencialidad para todos aquellos que informen una preocupación, hasta donde sea posible. No se tolerarán las represalias contra cualquier persona que trabaja en y para Quimi-Kao que honestamente reporte una inquietud sobre alguna conducta ilegal o no ética. Tampoco es aceptable reportar incidentes falsos.

Las situaciones no previstas en este Código se resolverán con el resto de las políticas de la empresa o de acuerdo con un criterio sano y transparente del Comité de Ética.

CARTA DE ADHESIÓN

Hago constar que he leído el Código de Ética de Quimi-Kao S.A. de C.V. y que comprendo en todos sus términos, la misión, valores y estándares de conducta que rigen a la Empresa.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para toda persona que trabaja en y para la empresa y que al cumplir con el Código de Conducta, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y como profesionales.

Nombre completo: _____

Firma: _____

Número de nómina: _____

Departamento: _____

Puesto: _____

Dirección General
de la que depende
el departamento: _____

El Salto, Jalisco a 01 de Enero de 2010