

# Código de ética

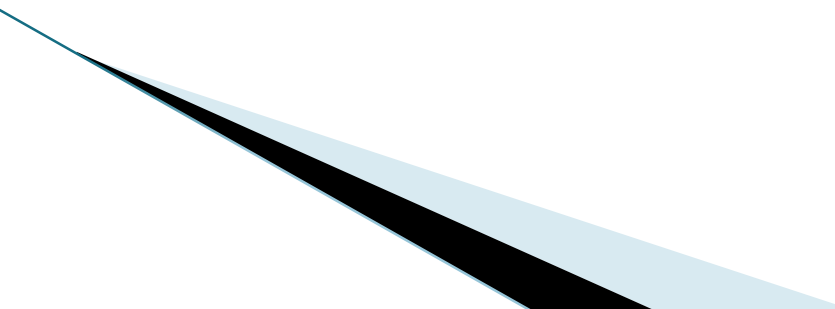
El presente Código de Ética es de observancia obligatoria para todos los que colaboramos en las empresas de **Jani King** y constituye un conjunto de principios básicos de carácter enunciativo.

## Normas Éticas

### A) Respeto de la persona

a. En **Jani King**, respetamos la dignidad de la persona y reconocemos su libertad y privacidad, rechazando la discriminación por razones de género, estado civil, religión, raza, condición social, filiación política, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición protegida por la ley.

b. Las personas que colaboramos en **Jani King**, estamos comprometidos a:

1. Cumplir con las leyes y reglamentos que nos sean aplicables, con las disposiciones de este Código de Ética, así como los reglamentos y procedimientos de control interno que se establezcan en la empresa.
  2. Observar una conducta honesta, respetuosa, colaborativa e innovadora.
  3. Abstenernos de divulgar información confidencial de la empresa, incluyendo la relativa a estructura organizacional y datos personales de colaboradores, procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos y de mercado.
- 

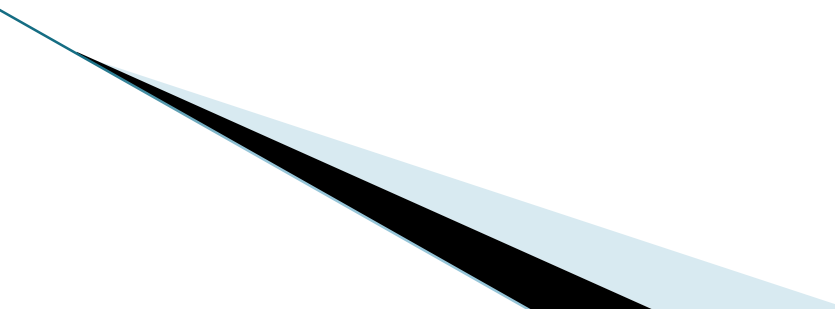
4. Evitar desarrollar una actividad externa que pueda afectar nuestro desempeño y responsabilidades en la empresa.
5. Abstenernos de involucrar a la empresa cuando participemos en actividades políticas, estableciendo claramente que se actúa a título personal.
6. Mantener una conducta respetuosa, dando siempre un trato digno a nuestros compañeros de trabajo y con quienes nos relacionemos.
7. Evitar cualquier tipo de hostigamiento laboral o acoso sexual.
8. Usar correctamente, en el desempeño de nuestro trabajo, los sistemas, correos y conversaciones electrónicas o telefónicas.
9. Hacer uso efectivo y eficiente de nuestro horario de trabajo.

c. Es deber de quienes colaboramos en **Jani King**, denunciar de buena fe cualquier acto u omisión que constituya una violación a las disposiciones de este Código de Ética. Consecuentemente, no se permitirá hostigar, o en cualquier forma afectar, el derecho de empleo de una persona, por colaborar en una investigación sobre el posible incumplimiento del presente Código.

## **B) Relaciones con clientes y proveedores**

### a. Relación con clientes

1. Quienes en razón de nuestras funciones, debemos atender a clientes, estamos comprometidos a ofrecerles siempre un trato profesional, transparente y honesto, proporcionando los productos y servicios convenidos con la mayor calidad y oportunidad a nuestro alcance, apegándonos siempre a las leyes aplicables y a la normatividad interna de nuestra empresa.



2. La promoción y los argumentos de venta que utilicemos, deben estar libres de información falsa o engañosa acerca de la disponibilidad, oportunidad o calidad de los productos o servicios que ofrecemos, así como los términos de venta.

b. Relación con proveedores.

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.

2. Quienes 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.

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.

### **C) Relaciones con autoridades y comunidad**

a. Quienes colaboramos en **Jani King** deberemos cumplir cabalmente, en el desarrollo de nuestras actividades, con las leyes y reglamentos que nos resulten aplicables.

b. Deberemos colaborar en todo momento con las autoridades competentes, siempre actuando conforme a derecho y en defensa de los legítimos intereses de **Jani King**.

c. Deberemos ofrecer un trato respetuoso a las autoridades, reconociendo su calidad como tales.

d. Todos los tratos, trámites y relaciones que, en representación de la empresa, se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

e. Las normas sociales y buenas costumbres que promuevan una sana convivencia con las comunidades en donde operamos, deberán ser observadas y respetadas por quienes colaboramos en **Jani King**, buscando salvaguardar la buena imagen y el prestigio de la empresa.

## **D) Conflicto de Intereses**

a. Las personas que colaboramos en **Jani King**, deberemos abstenernos de tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen productos o servicios a las empresas de **Jani King**, o compitan con éstas, salvo que previamente se haya autorizado por el Comité de Ética.

b. Las personas que colaboramos en **Jani King** deberemos abstenernos de llevar a cabo, o influir para que se lleven a cabo por cuenta de la empresa, operaciones de compra-venta o prestación de servicios con parientes o familiares, o con empresas que sean propiedad de éstos, salvo que tales personas o empresas sean competitivas en cuanto a precio, calidad y servicio, estén fuera de nuestra área de responsabilidad y este hecho se hubiere previamente justificado ante el Comité de Ética para que valide el cumplimiento de dichos requisitos.

c. Las personas que colaboramos en **Jani King** deberemos abstenernos de tener en nuestra unidad organizacional y bajo nuestra responsabilidad directa a parientes o familiares cercanos, así como a personas con quienes se tenga una relación afectiva estrecha, salvo los casos previamente autorizados por el Comité de Ética de su división.

d. Cuando personal de **Jani King** deba realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, lo deberá informar a su superior, a fin de que pueda ser sustituido de dicha responsabilidad.

e. Cuando una persona se sienta influida en su capacidad para cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, deberá reportarlo de inmediato con su superior o al Comité de Ética de su división.

f. Debe evitarse interceder para satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a las empresas de **Jani King**.

## **E) Manejo de Información**

a. Está prohibido alterar la información y/o registros contables o financieros, o bien falsear las operaciones y/o sus resultados, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

b. Las personas que tengan acceso a información privilegiada, reservada o que por su naturaleza, o por así haberse clasificado, deba considerarse confidencial, deberán tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva y extremo cuidado, evitando su divulgación o filtración a personas no autorizadas. Cuando se tenga conocimiento de la pérdida o fuga de información, por cualquier causa, deberá reportarse de inmediato al superior jerárquico.

c. Se deberá colaborar de manera profesional, veraz y objetiva con los auditores internos y externos de la compañía que se encuentren en el desempeño de sus funciones.

d. Quienes realicen actividades externas complementarias, tales como catedráticos, expositores, alumnos, especialistas y/o técnicos en eventos de su competencia, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de **Jani King**, permitiéndose solamente el uso de información pública.

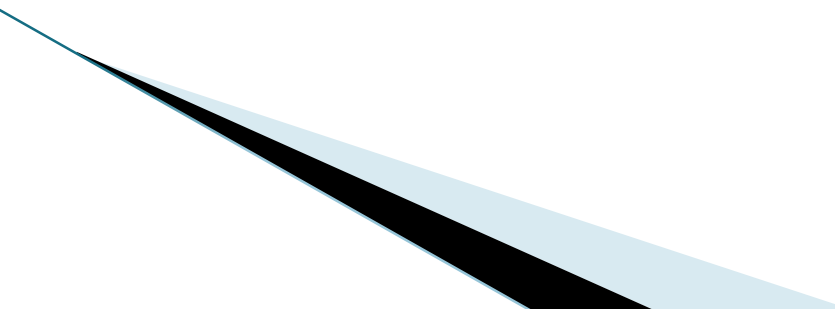
## **F) Regalos y atenciones**

En **Jani King** es inaceptable la práctica de recibir en cualquier momento regalos valiosos, condiciones ventajosas, viajes, comisiones o cualquier otra forma de atenciones por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones, salvo que se trate de casos institucionales y de carácter general debidamente autorizados por el superior jerárquico. En caso de duda, el asunto deberá turnarse al Comité de Ética de la división o quien éste designe, para su resolución.

## **G) Protección de activos**

a. El personal de **Jani King** es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso de los activos que se encuentran bajo su control.

b. Los activos propiedad de **Jani King**, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, salvo que se cuente con la autorización correspondiente.



## H) Medio ambiente y ecología

a. En **Jani King** reconocemos, como parte de nuestra responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Nuestro compromiso es compartido por todos y nadie en **Jani King** puede asumir que esto es el trabajo de alguien más.

b. Las personas que colaboramos en **Jani King** debemos 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 los recursos naturales, los combustibles y la energía.

## I) Salud ocupacional y seguridad

En **Jani King** consideramos que la salud y la seguridad del personal, así como la preservación del equipo e instalaciones productivas, son lo más importante en el actuar diario, por lo que no hay actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución.

Debemos cumplir con nuestros objetivos y metas, pero actuando con seguridad. Es por ello que todos nosotros debemos trabajar para que se cumplan los siguientes objetivos:

1. Respetar cabalmente las normas de seguridad e higiene establecidas en las leyes, reglamentos, normas oficiales e internas de la compañía.
2. Proponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
3. Ayudar a desarrollar la conciencia de seguridad entre el personal.









