

# CÓDIGO DE ÉTICA

[prisa.mx](http://prisa.mx) |



## ÍNDICE

<b>CARTA DE DIRECCIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>NUESTRA FILOSOFÍA</b> .....	4
<b>OBJETIVOS</b> .....	5
<b>ALCANCE</b> .....	5
<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	6
<b>PROFESIONALISMO</b> .....	7
<b>DISCRIMINACIÓN</b> .....	7
<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b> .....	8
<b>USO DE LOS ACTIVOS DE PRODUCTOS RIVAL</b> .....	9
<b>SEGURIDAD LABORAL</b> .....	10
<b>RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL</b> .....	11
<b>COMUNICACIÓN</b> .....	12
<b>ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNOS</b> .....	12
<b>DENUNCIAS</b> .....	13
<b>MEDIO AMBIENTE</b> .....	14
<b>PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> .....	14
<b>USO Y PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL</b> .....	16
<b>REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS</b> .....	17
<b>REDES SOCIALES</b> .....	18
<b>RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES</b> .....	20
<b>RELACIÓN CON COMPETIDORES</b> .....	21
<b>RELACIÓN CON GOBIERNO</b> .....	22
<b>RELACIÓN CON LA AUTORIDAD</b> .....	23
<b>VIOLACIONES AL CÓDIGO</b> .....	24
<b>LÍNEA DE DENUNCIAS</b> .....	26
<b>ANEXO I - Declaración de Adhesión al Código de Ética</b> .....	27
<b>ANEXO II - Declaración de No Conflicto de Interés</b> .....	28

## CARTA DE DIRECCIÓN GENERAL

Estimados Colaboradores:

En **Productos Rivial** entendemos que la comunicación y los negocios se basan en la interacción humana y determinan el crecimiento de la empresa. Procuramos que las relaciones humanas, entre colaboradores, clientes, proveedores y todos nuestros socios de negocio, se sustenten dentro de un ambiente de integridad, que favorezca la relación de largo plazo.

En **Productos Rivial** contamos con un marco normativo institucional, definido como Código de Ética, que asegura la congruencia de nuestros valores con cada una de las actividades que nosotros realizamos. Te lo compartimos, y te invitamos a conocerlo. En honor al cumplimiento que debe acompañar cada una de nuestras acciones, ponemos a tu disposición la Línea de Contacto, diseñada para recibir tus denuncias, quejas o sugerencias, favoreciendo un entorno de respeto y colaboración. Sigamos viviendo nuestros valores: *Integridad - Respeto - Responsabilidad - Orientación a resultados - Reconocimiento - Colaboración - Innovación.*

Con responsabilidad, juntos hacemos la diferencia y consolidamos a PRISA como una gran empresa.

Atentamente  
**Director General.**

## NUESTRA FILOSOFÍA

### Misión

En **PRISA**®, producimos y comercializamos pinturas y recubrimientos, a través de una oferta de soluciones del más alto desempeño para los segmentos arquitectónico e industrial, buscando ser la primera opción para nuestros clientes y así, proteger y hacer relucir a nuestro México.

### Visión

En 2025 seremos el líder en Guadalajara y un referente en las Zonas Occidente, Bajío y Pacífico de nuestro País, mediante la ampliación y fortalecimiento de nuestra red de concesionarios en las principales ciudades de la región.

### Valores

Buscamos siempre hacer lo correcto, reconociendo las diferencias y los valores del otro; somos conscientes de todos los actos que hacemos hacia adentro y fuera de la compañía; nos comprometemos cada día en lo que hacemos; creemos en el trabajo colaborativo, respetando las iniciativas, valorando el esfuerzo de todos, y entendemos que solo seremos mejores a través de la innovación permanente.

- **Integridad.**  
Anteponemos la verdad en nuestras acciones por lo cual evitamos cualquier acto de irregularidad o corrupción, y un estricto apego a nuestros valores.
- **Orientación a Resultados.**  
Actuamos con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes para cumplir con nuestros compromisos, atender las necesidades del cliente o mejorar a la organización.
- **Responsabilidad.**  
Tomamos decisiones de manera consciente y asumimos las consecuencias que tengan, así mismo, respondemos respecto a las mismas ante quien corresponda en cada momento. Seguimos los planes de Productos Rival con el fin de cumplir en tiempo y forma los objetivos de la misma, para la satisfacción del cliente.
- **Respeto.**  
Reconocemos y valoramos las cualidades, diferencias y derechos de nuestros colaboradores, compañeros, accionistas, clientes, proveedores y terceros con los que tenemos relación.

- **Reconocimiento.**

Reconocemos entre todos los colaboradores de Productos Rival los logros, el trabajo bien hecho, el esfuerzo bien ejecutado; nos lo hacemos saber entre nosotros, y lo reforzamos para alcanzar metas cada vez más altas.

- **Colaboración.**

Estamos atentos a prestar ayuda y aportar lo mejor de nosotros mismos para mejorar, apoyar o incentivar el progreso de los compañeros, en nuestros equipos de trabajo, y entre ellos para lograr los objetivos de Productos Rival. Somos conscientes que todos juntos podemos más, y por ello buscamos constantemente la forma de colaborar y crear con otros líderes y otros equipos mejores procesos y resultados.

- **Innovación.**

Buscamos la mejora constante y la innovación en cada uno de nuestros procesos y productos, de nuestras acciones, de nuestros servicios; y vemos esta mejora como parte de nuestro trabajo cotidiano que nos lleva a elevar constantemente nuestras metas una vez que las hemos alcanzado. Por ello auditamos nuestros procesos continuamente en busca de asegurar la correcta ejecución de los mismos y tomar acciones en las oportunidades de mejora que se puedan generar. La innovación es parte de nuestra búsqueda continua por ser mejores, y por buscar nuevas y mejores formas de satisfacer a nuestros clientes.

## OBJETIVOS

El presente Código de Ética tiene los siguientes objetivos:

1. Establecer las directrices de carácter ético bajo las cuales se regirán los directivos, gerentes, colaboradores, proveedores y clientes de Productos Rival.
2. Compartir nuestros valores éticos con los grupos de interés de Productos Rival.
3. Señalar las sanciones a las cuales, se harán acreedores quienes cometan alguna falta en la observación del Código de Ética.

## ALCANCE

El presente Código de Ética fue elaborado para su observancia por los Accionistas, Colaboradores y Terceros Interesados de Productos Rival. Describe situaciones generales concernientes a nuestras relaciones con clientes, proveedores, autoridades, el medio ambiente y la comunidad, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético.

## RESPONSABILIDADES

Es su responsabilidad leer y entender el Código de Ética, debe cumplir tanto en la forma como en el fondo de su contenido. La falta de conocimiento del Código no lo eximirá de cumplir con sus lineamientos.

- Cumpla con la Ley en donde se encuentre y en todas las circunstancias.
- Nunca realice actos que dañen la reputación de Productos Rival. Si no quiere tener que hablar con sus padres o hijos acerca de sus faltas o no quisiera leer sobre las mismas en un periódico, no las cometa.
- Algunas situaciones pueden parecer ambiguas. Tenga cuidado cuando se escuche a sí mismo o a otra persona decir “Todo el mundo lo hace”, “Sólo por esta vez”, “Nadie lo sabrá” o “Al final no importará”. Éstas son señales para detenerse, pensar en la situación y buscar consejo. Lo que es más importante, no ignore sus propios instintos. Finalmente, usted es responsable de sus acciones.
- En caso de no estar seguro sobre alguna situación, usted puede pedir consejo con el Director General, Gerente de Talento Humano, Jefe Inmediato o en la Línea de Denuncia.

Todos los que colaboramos en Productos Rival, estamos obligados a reportar violaciones y presuntas violaciones al Código. Esto incluye situaciones donde un director, gerente o compañero le pidan realizar acciones que vayan en contra de lo establecido en el Código de Ética; en ningún caso habrá represalias por realizar cualquier informe o denuncias y el Comité de Ética respalda el compromiso de Productor Rival de mantener la confidencialidad.

- Usted puede reportar las violaciones al Código que tenga conocimiento, mediante la Línea de Denuncia en [www.prisateescucha.ethicsglobal.com](http://www.prisateescucha.ethicsglobal.com), vía telefónica 800-04-Ética (800-04-38422) o por la APP de EthicsGlobal.
- Todos los colaboradores deben cooperar con investigaciones sobre violaciones al Código de Ética, proporcionando la información necesaria y veraz para el desarrollo de la investigación.
- Debemos entender el Código de Ética, buscar consejo cuando sea necesario y reportar sospechas de violaciones al Código. Si alguno de nosotros tenemos conocimiento de la realización de acciones prohibidas y no reporta, existe un acto de corresponsabilidad.

## PROFESIONALISMO

Debemos realizar nuestras labores cada día con profesionalismo y respeto, con mesura, objetividad y efectividad en todo lo que hacemos y con una gran responsabilidad civil para con todas las personas relacionadas. Dicho profesionalismo en todo integrante de la comunidad de Productos Rival y acorde a nuestros valores, deberá mostrarse de acuerdo con esta guía de conducta, que sirva de brújula en todo momento:

- Sea sincero, justo y digno de confianza en todas sus acciones y relaciones con Productos Rival y sus colaboradores.
- Sea honesto y transparente en todas sus actividades y relaciones relativas a Productos Rival.
- A través del liderazgo cree una cultura donde la conducta ética se reconozca y valore, y en la que todos los empleados den ejemplo.
- Evite los conflictos de intereses en cualquiera de sus actividades y relaciones relativas a Productos Rival.
- Fomente en todo momento un ambiente y condiciones de trabajo seguras, libres de acoso y hostigamiento.
- Actúe con inteligencia: persiga el objetivo correcto, empleando los mejores medios a su alcance, y elija la mejor forma de llevarlo al cabo.
- Actúe con equidad: aplique los mismos criterios para juzgar sus propias acciones, las de los que aprecia, y las de los extraños.
- Sea eficiente: aproveche los recursos disponibles de la mejor manera posible, generando el mayor bien a Productos Rival. Esfuércese en usar medios eficaces para alcanzar los objetivos.
- Asuma prioritariamente la responsabilidad que le corresponde acorde al rol que tiene.
- Diríjase con compañeros, clientes, proveedores y sociedad en general, con palabras de respeto, recuerde que refleja la cultura de Productos Rival.
- Desarrolle sus actividades con profesionalismo, alineado a las políticas y normas que Productos Rival tiene establecidos.

## DISCRIMINACIÓN

Nuestro compromiso es contar con un personal diverso a través de una política de igualdad de oportunidades laborales. Por lo cual, asumimos el compromiso de:

- Contratar, capacitar, desarrollar, promover y compensar a los colaboradores en función de sus capacidades, logros, experiencia y conducta, sin importar su raza, etnia, color, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, discapacidad, u otras categorías protegidas por la Ley.
- Reconocer y utilizar la diversidad de los talentos, capacidades y experiencias mutuas.
- Estar abiertos a todas las perspectivas y ayudar a otros a sentirse cómodos al expresar dichas perspectivas.

## CONFLICTO DE INTERÉS

- Sus actividades personales y relaciones no deben estar en conflicto (o parecer estar en conflicto) con los intereses de Productos Rival.
- Productos Rival considera situaciones en conflicto, todas aquellas relaciones familiares, filiales o de parentesco con colaboradores, clientes, proveedores, y demás personas con las que por su puesto en la compañía tenga relaciones e influencia, y que sus decisiones puedan influir en el desempeño, crecimiento, oportunidades, acceso a información, etc. a los que estas personas tengan acceso.
- También se considera un conflicto de interés cualquier actividad personal, que se realice fuera o dentro de los horarios laborales, y que se contraponga con la actividad de Productos Rival, ya sea en el uso del tiempo, por el giro igual o similar que pudiera representar competencia, o bien en las relaciones de trabajo que se desarrollan con base en la actividad en Productos Rival y que pueda obtener un beneficio personal para dicha actividad externa.
- En el caso de colaboradores, clientes o concesionarios que deseen ser proveedores de Productos Rival, deberá de haber finalizado su relación con la empresa con un tiempo mínimo de 2 años, y no deberá haber tenido faltas al Código de Ética durante su relación con la empresa.
- Toda situación de conflicto de interés ya sea por las relaciones filiales o por la actividad económica adicional, sin importar el giro, tamaño, y relación con Productos Rival, deberá ser notificada por el colaborador de la Productos Rival a su Jefe Directo y a la Gerencia de Talento Humano por escrito.
- Tenga en cuenta que el Código de Ética no puede prever específicamente cada posible conflicto, así que cuando surjan dudas, busque consejo de su Jefe Inmediato o de la Gerencia de Administración de Personal.
  - Un conflicto de interés puede ser:
    - Reporte directo o funcional.
    - Relación entre departamentos, aunque diferentes, pero con dependencia de aprobación o autorización uno de otro.
    - Relación con externos, con influencia de decisión o aprobación directa.
    - Actividad externa adicional a Productos Rival.
- Si tiene un interés financiero en una operación entre Productos Rival y un tercero, incluso un interés indirecto, por ejemplo, a través de un miembro de su familia, ese interés debe ser reportado a la Gerencia de Administración de Personal y al Comité de Ética, y aprobado por este último antes de la operación.
- Si quiere prestar sus servicios como funcionario, consejero o consultor de una empresa externa en su tiempo libre, debe obtener la aprobación previa por escrito del Consejo de Administración para el Director General, y para el equipo directivo, deberá de tener la autorización escrita por la Dirección General. En caso de obtener la aprobación para prestar sus servicios en organizaciones de beneficencia o en empresas familiares que

no tengan relación con la Productos Rival, deberá ser en su tiempo libre o fuera del horario laboral y no usar los activos o recursos de la empresa.

- Cualquier posible conflicto de intereses que involucre a un funcionario de Productos Rival, o de una subsidiaria debe ser aprobado por anticipado por el Comité de Ética.
- El mantener un conflicto de interés, que no haya sido reportado y aprobado por el Comité de Ética, podría ser causal de rescisión de la relación de trabajo.

## **USO DE LOS ACTIVOS DE PRODUCTOS RIVAL**

Los activos de Productos Rival son para uso del colaborador en función de su actividad laboral con Productos Rival. Entre los activos se encuentran el producto de su trabajo, su tiempo laboral, así como el equipo, herramientas y vehículos, computadoras, software, marcas registradas o la información propiedad de Productos Rival.

- No puede usar los activos para beneficio personal o beneficio de cualquier parte que no sea para Productos Rival.
- Usted no debe aprovechar oportunidades de obtener ganancias financieras de las que tenga conocimiento debido a su cargo en Productos Rival o a través del uso de bienes o información de la misma.
- El uso de cuentas de clientes para obtener un beneficio personal o para terceros, es considerado como un acto grave de uso de los activos de Productos Rival.
- El mal uso o extracción de los activos podría ser considerado como robo y tener como resultado el cese del cargo y una acción penal.
- Debe contar con el permiso por escrito de su Jefe Directo antes de que utilice cualquier activo de Productos Rival, incluyendo información, productos de trabajo o marca comercial, fuera de sus responsabilidades con Productos Rival.
- Los sistemas y equipo de cómputo de Productos Rival son para uso de la empresa únicamente. Por ejemplo, nunca deben ser utilizados para negocios externos, servicio a terceros, actividades ilegales, juegos de azar o pornografía.
- Debe utilizar con moderación los servicios de teléfono y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.
- Deberán de dar una utilización razonable de los servicios de energía eléctrica, si en un área no hay personal laborando, cerciórese que sean apagadas los equipos de aire acondicionado, las luces y computadoras; asimismo, al final de la jornada laboral y de fin de semana, cada uno es responsable de apagar sus equipos y la última persona del departamento deberá de apagar las luces y equipos de aire, así como verificar que estén debidamente apagados todos los equipos que no deban de estar encendidos.
- No deberá retirar de las oficinas los bienes que se le proporcionen para el desempeño de sus tareas o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados, así como instalar en las computadoras de Productos

Rivial programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos

- No debe utilizar el servicio de copiado para asuntos personales o dar un uso inadecuado a los vehículos de Productos Rivial que se le otorguen en préstamo para realizar sus labores, apegándose a la Política de Uso Vehicular vigente.
- Todos los activos propiedad de Productos Rivial, están sujetos a auditoría, revisión e investigación por parte de Productos Rivial, en cualquier momento; tales como: llamadas telefónicas, correos, uso del automóvil, celular propiedad de Productos Rivial, etc. No está permitido el uso de activos de Productos Rivial para realizar trabajos u otorgar un servicio que implique el beneficio personal del colaborador.
- No está permitido utilizar muestras sin cargo para uso personal o realizar algún trabajo que implique un beneficio para el colaborador. (ver política de muestras sin cargo).

## SEGURIDAD LABORAL

En Productos Rivial, creemos que las lesiones y enfermedades ocupacionales pueden prevenirse y eliminarse. Ninguna meta de producción, ahorro de los costos, ahorro de tiempo o ventaja competitiva amerita una lesión de ningún tipo. Por tal motivo asumimos el compromiso de:

- Brindar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y reglamentaciones en materia de seguridad e higiene ocupacionales.
- Establecer normas en materia de seguridad e higiene ocupacional, basándonos en las mejores prácticas.
- Mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad e higiene ocupacionales.
- Brindar el equipo de protección adecuado para cada función. Es responsabilidad de todos, cuidar y garantizar la seguridad de todos los miembros de la organización, visitantes, proveedores, clientes y demás personal con el que tengamos relación. Por este motivo es responsabilidad de todo colaborador:
- Corregir o retroalimentar inmediatamente sobre situaciones de riesgo a todo compañero, cliente, proveedor, visitante o persona con la que tengamos relación y ponga en riesgo su salud o seguridad, o la de los demás con sus acciones u omisiones.
- Reportar situaciones o condiciones que pongan en riesgo la salud o integridad física de colaboradores, clientes, proveedores, y demás personas con las que se tenga relación.
- Impedir o detener alguna acción o condición insegura que estemos presenciando.
- Usar el equipo de protección indicado, así como seguir todas las medidas de prevención de salud y seguridad establecidas dentro y fuera de la unidad industrial.

- Se deben atender las indicaciones y/o recomendaciones que tanto Productos Rivial y las autoridades realicen para mantener la salud y bienestar de los colaboradores, así como de terceros.

## RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL

Sin excepción de personas y cargos, se deben conducir con dignidad y respeto hacia uno mismo y hacia todos los colaboradores absteniéndose en todo momento de practicar formas de acoso, humillación, hostigamiento, intimidación, abuso y violencia (física y verbal), y/o promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Los cargos directivos o gerenciales no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre todos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica. Por tal motivo nos debemos comprometer a:

- Ofrecer a nuestros compañeros un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero o inadecuado, prepotente o abusivo.
- Reconocer los méritos obtenidos por todos los colaboradores evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- No hacer uso indebido de una posición jerárquica para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a sus colaboradores.
- No hacer denuncias injustificadas o infundadas en contra de colaboradores o compañeros de trabajo.
- No solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a compañeros y compañeras, y menos aun haciendo uso de la posición jerárquica.
- No robar las pertenencias personales de compañeros de trabajo.
- No utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, audífonos, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- No fumar dentro de las instalaciones, o cualquier otra actividad que pueda incomodar a compañeros.
- Informar cualquier acto, ya sea físico o psicológico, que amenace o dañe a un empleado de un modo violento o potencialmente violento.
- No cargar ni usar un arma mientras se encuentre en las instalaciones de Productos Rivial esté desempeñando sus funciones en Productos Rivial.
- Evitar las pláticas, bromas, sobrenombres, fotos y comentarios ofensivos que hagan referencia a la raza, color, sexo, orientación sexual, identidad sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, discapacidad, u otras categorías protegidas.

- Evitar relaciones sentimentales con compañeros de trabajo o colaboradores directos que afecten la operación normal de la Productos Rival.
- Queda estrictamente prohibido la organización de tandas, rifas, colectas o apuestas, así como solicitar u otorgar préstamos entre compañeros. No se permitirá dentro de las instalaciones de la Productos Rival ni en tiempo laborable del colaborador, hacer negocios de cualquier índole. Productos Rival no se hará responsable de cubrir adeudos, retener ingresos por negocios, o resarcir en forma alguna el daño ocasionado por cualquiera de estas prácticas anteriores a ningún colaborador.
- Evitemos hacer comentarios, declaraciones públicas o realizar actividades que puedan dañar la reputación del colaborador o ex colaborador.
- Cualquier excepción a los casos antes mencionados, deberá ser previamente autorizado por la Dirección General.

## COMUNICACIÓN

Se considera a cada uno de los colaboradores de Productos Rival como el recurso más valioso, por lo que garantizamos un trato de respeto y fomentamos continuamente la comunicación abierta, honesta, veraz, respetuosa y concisa.

Por este motivo creamos una Política de Puertas Abiertas, donde todo colaborador pueda expresar su opinión, sentir o inquietud personal de forma libre y abierta, sin temor a represalias de forma directa a cualquier nivel de la organización, con la intención de crecer y mejorar las condiciones de trabajo, los canales de comunicación y el ambiente laboral dentro de la compañía.

Todo líder dentro de la organización está obligado a crear un ambiente de libertad y confianza para escuchar las opiniones o sugerencias de todo colaborador. Por tanto, todo colaborador tiene derecho y está invitado a acudir con su Jefe Directo, o Gerente de Talento Humano, o incluso a la Dirección General, para ser escuchado y atendido de acuerdo con la gravedad y/o importancia del asunto a tratar.

## ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNOS

Reprobamos absolutamente toda forma de corrupción, hacia el interior y exterior de Productos Rival, como pudieran ser:

- Solicitar, aceptar o prometer como colaborador (posibles) sobornos, independientemente de la existencia de costumbres culturales establecidas a autoridades fiscales, federales, estatales, municipales y funcionarios públicos de cualquier tipo y cualquier dependencia.

- Obtener beneficios personales a través de la consecución de nuestras actividades laborales.
- Prestarnos a negociaciones o acuerdos con cualquier instancia externa a Productos Rival, que nos favorezca como compañía de forma desleal respecto a otros competidores y nos represente cualquier tipo de beneficio.

## DENUNCIAS

Si se entera de algún incumplimiento al contenido del Código de Ética, lo correcto es hablar, puede compartir su inquietud de forma anónima mediante [www.prisateescucha.ethicsglobal.com](http://www.prisateescucha.ethicsglobal.com), vía telefónica 800-04-Ética (800-04-38422), por la APP de EthicsGlobal o de forma directa usando la Política de Puertas Abiertas.

Tiene la responsabilidad de compartir la información, de forma tal que Productos Rival pueda responder rápidamente y tomar las medidas apropiadas. Productos Rival está comprometido con la protección de los derechos de aquellos que informan de buena fe problemas con el Código de Ética.

Los reportes de buena fe, son todos aquellos que se informan con la genuina intención de corregir, evitar o mejorar alguna situación, sin la intención directa de perjudicar o difundir la fama de alguna persona específica. Por tal motivo Productos Rival se compromete a investigar cualquier denuncia y salvaguardar la confidencialidad de la identidad y la información reportada, así como asegurar cero tolerancias a represalias u hostigamiento contra una persona que:

- Informa lo que cree que constituye una violación a nuestro Código de Ética, nuestras políticas o la Ley, presenta una pregunta sobre cumplimiento o busca consejo sobre una práctica, decisión o acción particular de Productos Rival.
- Cooperar en una investigación de una posible violación al presente Código de Ética.
- No puede perder su trabajo o sus beneficios, ni ser descendido, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por presentar una inquietud relacionada con el Código de Ética en forma honesta o por participar sinceramente en una investigación realizada por Productos Rival.
  - ***CERO TOLERANCIA A REPRESALIAS U HOSTIGAMIENTO: Productos Rival está comprometido con resguardar la confidencialidad y secrecía de las denuncias en el entendido de que las mismas parten de la buena fe. Productos Rival se compromete con la protección y confidencialidad de la información que así se proporcione.***

Para emitir una denuncia de una falta a nuestro Código de Ética, ingresa a [www.prisateescucha.ethicsglobal.com](http://www.prisateescucha.ethicsglobal.com), vía telefónica 800-04-Ética (800-04-38422) o por la APP de EthicsGlobal

## MEDIO AMBIENTE

Proteger y administrar responsablemente los recursos naturales demuestra el cuidado y responsabilidad que asumimos de la calidad de vida de las comunidades a las que prestamos servicio, el medio ambiente y el éxito de los negocios de Productos Rival a largo plazo.

Ante tal aceptamos la responsabilidad y compromiso en estas áreas contribuyendo y apoyando activamente en la conservación al medio ambiente y un uso sustentable de los recursos naturales, mediante las siguientes acciones:

- Cumpliendo con las leyes, los reglamentos y otros requisitos de salud, inocuidad, seguridad y medio ambiente.
- Implementando planes sistemáticos de políticas, normas e insumos que garanticen la salud, seguridad y medio ambiente.
- Apoyar el uso sostenible de los recursos naturales, lo que incluye la conservación del agua, la reducción y reutilización beneficiosa o reciclaje de los residuos y la conservación de la energía.
- Todos los colaboradores debemos actuar como ciudadanos responsables y guardianes del medio ambiente.

## PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información que se maneja para la realización de nuestro trabajo, aquella que generamos de manera personal para realizarlo, así como aquella que desarrollamos en equipo es propiedad de Productos Rival. Por tanto, debemos asumir nuestra obligación en proteger, preservar y resguardar la información no pública de la compañía.

Esta puede ser de diferentes tipos y requiere un manejo especial según su impacto, trascendencia y sensibilidad. Por su importancia, la información que puede ser catalogada como propiedad industrial, tiene un apartado especial. La información de Productos Rival puede ser dividida en: información pública, información de uso común de los empleados para uso interno, información restringida e información confidencial o privilegiada.

### a. Información Pública

Es toda aquella que es del conocimiento público ajeno a Productos Rival, pues ha sido publicada de forma autorizada por Productos Rival a través de diferentes medios

masivos de comunicación o publicitarios; y, por tanto, es conocida en los mercados en los que Productos Rivial participa.

#### **b. Información de uso común e interno**

Es toda aquella que utilizamos dentro de Productos Rivial para la realización de nuestro trabajo cotidiano, y que es del conocimiento general de todas las áreas; tales como: listado de productos, segmentos comerciales, listado de clientes, precios públicos, servicios, medidas de seguridad, buenas prácticas, etc.

No obstante, lo anterior, esta información no debe compartirse con terceros, pues es para uso interno y común de Productos Rivial. En este entendido, su uso se sujeta a los mismos lineamientos que a continuación se contemplan para la Información Restringida.

#### **c. Información Restringida, Confidencial o Privilegiada**

Esta categoría de información se refiere a toda aquella que es vital para la continuidad, crecimiento o expansión del negocio; y, por tanto, su conocimiento fuera de Productos Rivial pudiera ponerla en alto riesgo o afectación para su operación o continuidad futura. Se considera restringida, confidencial o privilegiada en forma enunciativa más no limitativa, datos financieros o técnicos, información personal acerca de los accionistas o colaboradores, información de clientes y proveedores, manuales con información de la operación de la empresa, políticas y procedimientos, formulaciones, fichas técnicas, planes para adquisiciones o desinversiones, desarrollos tecnológicos, desarrollo de nuevos productos o variedades, invenciones, campañas, contratos, planes de expansión, operaciones de financiamiento, cambios de administración, marcas y patentes, derechos de autor, controversias judiciales y/o administrativas, y otros acontecimientos dentro de Productos Rivial. Por tanto, todo empleado de Productos Rivial que tenga acceso a información de este tipo, tiene la responsabilidad y obligación de manejar dicha información con el cuidado tal que prevenga cualquier fuga de la misma o posibilidad de que ésta sea utilizada por una persona ajena a Productos Rivial. Por tanto, le corresponde resguardarla o destruirla de forma tal que ésta no pueda ser vista, fotocopiada, impresa, digitalizada o compartida por cualquier medio físico o electrónico. Asimismo, deberá señalar el estatus de “CONFIDENCIAL” en todas sus hojas, o título del documento.

Esta información no puede ser compartida con nadie dentro de Productos Rivial que no deba tener acceso a ella, y mucho menos externo. El dar información confidencial a terceros, es ilegal y como resultado una acción penal. La revelación de información restringida, confidencial o privilegiada a terceros, incluyendo familia y amigos, es una violación al Código y a la ley. En caso de un requerimiento por parte de la autoridad de cualquier información restringida, confidencial o privilegiada, ésta deberá ser solicitada por escrito con firma y sello de la autoridad correspondiente, así como ser autorizada por

la Dirección General para la entrega de la misma de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Jurídico.

## **USO Y PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

La propiedad industrial e intelectual es de nuestros activos más preciados y es de vital importancia para mantener nuestras ventajas competitivas frente a terceros. Se incluye en la propiedad industrial e intelectual todo nombre comercial, aviso comercial, marcas, logotipos, diseños, derechos de autor, patentes, inventos, procesos, innovaciones, contenidos, software, y todo aquello que se encuentre contemplado para su debida protección en las leyes aplicables.

Por virtud que las tareas encomendadas en sus labores serán desarrolladas y/o ejecutadas por Usted por encargo de Productos Rival, en la medida en que lo permite las leyes, Usted reconoce y acepta de manera irrevocable que Productos Rival, o quien(es) este designe, es el legítimo propietario y titular de todo derecho de propiedad industrial e intelectual (solicitado, registrado o simplemente usado) derivado, generado o desarrollado, incluyendo (sin limitación) diseños, mejoras, publicaciones, documentación, software, materiales creativos, fórmulas cuali-cuantitativas, tecnología y procesos de fabricación de productos, todo secreto industrial, en su caso, contenido en o derivado de las tareas encomendadas (para este apartado, los “Derechos”), así como también de toda instrucción, información y recomendación industrial, técnica y/o comercial desarrollada por Usted en relación con sus labores para y dentro de Productos Rival (para este apartado, la “Información”).

Sin la autorización o solicitud previa y por escrito de Productos Rival, Usted no podrá de manera directa ó indirecta (a través de terceros o de cualquier otra manera), total o parcial, fabricar, reproducir, suministrar, comunicar al público, distribuir, transformar, comercializar, explotar y/o usar de manera alguna los Derechos y/o la Información para cualquier otro fin que no sea el de dar cumplimiento cabal a sus labores dentro y para Productos Rival.

Usted entregará de inmediato a Productos Rival todo elemento, material, documento e información que constituya o forme parte de cada uno de los Derechos y de la Información o que sea requerido por la compañía en relación con los mismos. De igual forma, informará de inmediato al Departamento Jurídico, Dirección de Operaciones o Dirección Técnica de la compañía sobre cualquier elemento que pudiese ser considerado como propiedad industrial o intelectual, a efecto de que se determine su protección conforme a la legislación aplicable.

Usted debe informar de todo uso no autorizado de la propiedad industrial e intelectual a su jefe inmediato o Dirección de Gestión de Talento Humano.

Usted debe poner notificaciones de derechos de autor en todos los materiales, información, productos, servicios y otros documentos o productos de Productos Rival destinados a distribución o circulación pública.

## **REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS**

Productos Rival tiene el compromiso de proporcionar información contable y financiera veraz, precisa y oportuna. La presentación de esta información requiere el más alto estándar de veracidad y honestidad. La integridad de la contabilidad y los registros financieros de Productos Rival se basa en la precisión y totalidad de información básica que respalda las entradas en los libros y cuentas de Productos Rival.

Los informes contables y financieros deshonestos pueden dar origen a sanciones civiles o penales a las personas involucradas y a Productos Rival. La presentación de información falsa o engañosa en informes financieros internos o externos está estrictamente prohibida. Los registros contables y financieros de todo Productos Rival, incluyendo hojas de asistencia, registros de ventas e informes de gastos, deben ser exactos, oportunos y estar de conformidad con la Ley.

Estos registros son la base para administrar las operaciones de Productos Rival y cumplir con sus obligaciones frente a los accionistas, colaboradores, clientes, proveedores y autoridades reguladoras.

Todos los colaboradores tienen el deber de garantizar nuestra integridad financiera, si tiene conocimiento de violaciones por parte de terceros debe reportar dichos casos, de lo contrario usted está violando el Código de Ética.

Por tal motivo debemos comprometernos a:

- Registrar y clasificar las operaciones en el período contable en el que se realizaron y en la cuenta y departamento correspondientes. El reconocer, demorar o pagar por anticipado facturas para cumplir con metas de presupuesto es una violación al Código.
- Nunca falsificar un documento ni desvirtuar la naturaleza verdadera de cualquier operación.
- Todas las operaciones deben contar con la documentación verídica que las soporten.

- Todos los informes hechos a autoridades reguladoras deben ser correctos, exactos, oportunos y entendibles.
- Los colaboradores deben cooperar con las investigaciones sobre la exactitud y oportunidad de los registros financieros.
- En la medida en que sean necesarias estimaciones o provisiones en los informes y registros de Productos Rivial, éstos deben ir respaldados por la documentación adecuada y basarse en un juicio prudencial y de buena fé.
- Los pagos únicamente pueden ser hechos a la persona o firma que haya proporcionado efectivamente los bienes o servicios.
- Si se da cuenta de que hay alguna omisión, falsificación o inexactitud de información registrada, comunique de manera inmediata la información en la Línea de Contacto para informar al Comité de Ética.
- Los registros de ventas deben ser a los clientes que correspondan y no se deben usar las cuentas para beneficio de un tercero.
- Reportar en el momento las ventas y cobros realizados por los clientes en cumplimiento de las políticas comerciales de Productos Rivial.

## REDES SOCIALES

Sabemos que las redes sociales son excesivamente dinámicas y somos conscientes de su importancia y cómo están cambiando la forma en que opera Productos Rivial. Productos Rivial debe utilizar las redes de manera responsable a fin de que sea un canal para dar a conocer sus líneas de productos y estar en contacto con los clientes y la comunidad en general.

Tenemos el compromiso de reflejar nuestros valores corporativos en las interacciones dentro de redes sociales, cuando de Productos Rivial se trate, cuidando en todo momento preservar la marca, nombre de la compañía, y su imagen pública.

Sólo el personal del equipo de Mercadotecnia o Comunicación asignado para esta función puede publicar en nombre de la compañía y usar el logotipo de la misma, cuidando en todo momento el contenido de lo que se publica, así como que la forma y el fondo estén en consonancia con los valores de la compañía.

Todo colaborador interno o externo de Productos Rivial debe tener en cuenta que las plataformas sociales en su mayoría son foros públicos y con información disponible para todos, y donde los límites sobre la información personal y profesional no siempre son muy claros, así como no se tiene control sobre lo que está siendo compartido, visto o archivado.

Por otra parte, la información puede ser interpretada de diferentes maneras, debido a la falta de comunicación verbal, diferencias culturales, familiaridad con abreviaturas,

emoticones u otros códigos, o incluso pueden leerse frecuentemente fuera de contexto. Por todo lo anterior, los colaboradores de Productos Rival deben seguir estas pautas abajo descritas cada vez que realicen algún tipo de contribución a un medio de comunicación social que haga o pueda hacer referencia a Productos Rival.

**Antes de Publicar.**

Debemos cuidar que estas opiniones reflejarán nuestra forma de pensar, por lo que deben estar en consonancia con la manera en que deseamos ser valorados. Si duda sobre lo apropiado del contenido que desea compartir, no lo publique. Es mejor prevenir que lamentar.

**Responsabilidad.**

Somos personalmente responsables de nuestras palabras y acciones. Al participar en un medio de comunicación social, debe recordar que está hablando como individuo y no en nombre de la compañía, por ello debe utilizar la primera persona del singular. Recuerde que las opiniones vertidas en ese sitio son las suyas propias y no las de Productos Rival.

El establecimiento de una cuenta oficial de Productos Rival, o convertirse en representante de Productos Rival que comparte información sobre la compañía y las áreas que trabajamos, requiere la aprobación del Departamento de Mercadotecnia.

**Conducta apropiada.**

Su comportamiento en la red debe ser coherente con nuestro Código de ética. No lleve a cabo ninguna acción online que sea inaceptable en su lugar de trabajo, o que sea ilegal; tales como: comentarios despectivos o amenazadores, acoso a otros usuarios, insultos o contenido hiriente, difamatorio, intimidatorio, discriminatorio o pornográfico.

En las redes sociales tiene la oportunidad de contribuir a formar parte de la reputación social de Productos Rival; use sus conocimientos para enriquecer debates, ayudar a resolver problemas, promover el aprendizaje. Mantenga un tono respetuoso, aún si no está de acuerdo con los demás y respondiendo a los comentarios de una manera adecuada y oportuna. Si comete un error, trate de corregirlo lo antes posible.

**Confidencialidad.**

Es deber de todo colaborador de Productos Rival proteger la información de la compañía, así como de los proveedores y clientes. Para conocer qué puede o no publicar, se le sugiere atender al apartado de Protección de la Información, de tal manera que esté en posición de catalogar la información y en función de ello definir si puede publicarla o no. Las redes sociales públicas no deben ser utilizadas para intercambiar información propiedad del

cliente, proveedor o de Productos Rival; no son sitios apropiados para la comunicación interna entre empleados de Productos Rival.

### **Derechos de autor.**

Todo colaborador debe cumplir con las leyes y reglamentos que rigen los derechos de propiedad industrial, incluyendo derechos de autor y marcas comerciales. No se debe publicar contenido ni realizar ninguna acción que viole la ley o infrinja los derechos de propiedad industrial de Productos Rival ni de terceros. Si tiene alguna duda, no lo haga, y acuda al Departamento Jurídico o Dirección de Gestión de Talento Humano para su aclaración.

## **RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES**

En Productos Rival valoramos, apreciamos y queremos incrementar nuestra relación de trabajo con clientes y proveedores, basados en los valores corporativos que nos identifican. Por ello, toda relación de cualquier colaborador de Productos Rival con clientes o proveedores deberá estar regida por éstos.

A continuación detallamos, de forma enunciativa mas no limitativa, algunas de las relaciones más comunes y cómo deberán ser atendidas por todo colaborador de Productos Rival, pues asumimos el compromiso de mantener una relación de honestidad en nuestros negocios con clientes y proveedores:

- No recibir obsequios excesivos o suntuosos que puedan dar la apariencia de una influencia indebida o pudieran generar un conflicto de interés en la relación con terceros. De recibir algún obsequio éste deberá ser menor a \$300 (trescientos pesos) y ser entregado en el área de Gestión de Talento Humano para rifarse entre todos los compañeros de la Productos Rival; impulsando así un espíritu de compañerismo entre todas las áreas, incluidas aquellas que de manera ordinaria por su tipo de trabajo no reciben este tipo de obsequios.
- Productos Rival, es consciente que puede ser usado el dar obsequios y atenciones a clientes, posibles clientes y proveedores; sin embargo, es política de Productos Rival no dar ningún tipo de obsequio a ningún tercero, para evitar circunstancias que puedan ser percibidas como corrupción o búsqueda de intereses ilegítimos o personales. En caso de que usted considere que en las circunstancias que se encuentra, es vital para los intereses legítimos de negocio de Productos Rival considerar la posibilidad de dar algún obsequio o atención a algún cliente, proveedor o posible cliente, deberá ponerlo a consideración de la Dirección de Gestión de Talento Humano, y recibir autorización por escrito de la misma. Siempre sea sensible a las propias reglas de nuestros clientes y proveedores sobre el recibo de obsequios y atenciones.

- En caso de recibir invitaciones por parte de nuestros proveedores o prospectos a comer o a eventos, deberá solicitar previa autorización a Dirección General.
- Evitar operaciones financieras personales con clientes y proveedores que puedan influir su capacidad para realizar su trabajo.
- No está permitido que ningún colaborador de Productos Rivial reciba ningún tipo de propina, agradecimiento económico, o retribución a un trabajo realizado como parte de Productos Rivial, de ningún tercero, ya sea cliente, proveedor, concesionario, distribuidor, o cualquiera que tenga una relación comercial con Productos Rivial.
- Cuando alguno de nuestros colaboradores se encuentre a cargo de la contratación de proveedores y/o sea el responsable de la relación con el mismo, no podrán contratar a dicho proveedor para asuntos personales sin antes solicitar autorización por parte de Gestión de Talento Humano.
- De manera congruente con la obligación que tenemos de actuar con integridad y honestidad en todo momento, usted debe tratar de manera justa a los clientes, proveedores, competidores y colaboradores de Productos Rivial. Ningún funcionario o empleado debe aprovecharse de nadie a través de declaraciones falsas o prácticas comerciales inadecuadas.
- En cualquier interacción con terceros ajenos a la compañía, todos los colaboradores de Productos Rivial deberán apearse a los valores de Productos Rivial, cuidando que la información otorgada sea clara, precisa y sin prometer o comprometer a nombre de Productos Rivial a algo que no podremos cumplir; por tanto, deberá cuidar no confundir, mentir o engañar, para evitar un malentendido o confusión que lesione de alguna forma nuestra relación comercial y buen nombre de Productos Rivial.
- Debemos elegir a proveedores y clientes basándose en motivos comerciales, como calidad, precio, servicio, confiabilidad y honestidad.
- Si tiene dudas, obtenga aprobación previa por escrito de Dirección de Gestión de Talento Humano.

## RELACIÓN CON COMPETIDORES

Tenemos el compromiso de una competencia justa para cumplir con las leyes antimonopolio en donde hacemos negocios, compitiendo de forma ética. Para ello tomamos decisiones independientes acerca de cómo competir que no signifiquen un trato injusto para los clientes.

- Competimos cumpliendo con todas las leyes y reglamentos sobre competencia justa, existentes en el país.
- No participamos en ningún acuerdo que pretenda limitar a los competidores del mercado y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición.

- Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de Productos Rival que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de Productos Rival.
- Evitamos hacer comentarios o declaraciones públicas sobre la competencia o realizar actividades que puedan dañar la reputación de la competencia.

## RELACIÓN CON GOBIERNO

Las relaciones con gobiernos no son iguales a las realizadas con entidades privadas, éstas a menudo están regidas por reglas especiales.

Debemos consultar con el Departamento Jurídico de Productos Rival para estar seguros de que conocemos dichas reglas y contamos con la aprobación de dicha Dirección al realizar negociaciones.

- Toda relación comercial con el gobierno deberá cumplir la legislación vigente del área y sector donde se establezca, cuidando también cumplir los requisitos internos aplicables. Ningún empleado de Productos Rival tiene la facultad de hacer o cerrar una negociación más allá de dichos principios; cuidando participar en licitaciones públicas cumpliendo todos los requisitos legales y de competencia justa.
- Productos Rival prohíbe el pago de sobornos a funcionarios gubernamentales. Los “funcionarios gubernamentales” son los colaboradores de cualquier gobierno, en cualquier lugar del mundo, inclusive colaboradores de niveles más bajos o colaboradores de entidades controladas por el gobierno.
- El término “funcionarios gubernamentales” también incluye partidos políticos y candidatos para cargos políticos. Es su obligación entender si alguien con quien trate es un funcionario gubernamental. Si tiene dudas, consulte al Departamento Jurídico de Productos Rival.
- En algunos países puede ser normal, en ocasiones, pagar a colaboradores gubernamentales por la realización de sus obligaciones normales. Estos pagos de agilización, como son conocidos, son pequeñas cantidades pagadas para facilitar o agilizar las acciones de rutina, no discrecionales del gobierno, tales como obtener servicio o una licencia ordinaria. En contraste, un soborno, que nunca es permitido, es dar u ofrecer cualquier cosa de valor a un funcionario gubernamental para influir en una decisión discrecional.
- Todos los pagos de agilización deben ser aprobados con anticipación por el Departamento Jurídico y ser registrados adecuadamente.
- La prohibición de sobornos se aplica a terceros que actúen en representación de Productos Rival, incluyendo a todos los contratistas y consultores. Los colaboradores no deben contratar a un contratista o consultor si el empleado tiene motivos para

creer que el contratista o consultor puede intentar sobornar a un funcionario gubernamental.

- Productos Rival puede contratar a funcionarios o colaboradores gubernamentales para que presten servicios que tengan un propósito empresarial legítimo, con la previa aprobación del Director General. Por ejemplo, un policía fuera de servicio puede proporcionar seguridad. Nunca se debe contratar a funcionarios gubernamentales para prestar servicios que estén en conflicto con sus deberes oficiales.
- Las aportaciones políticas por parte de Productos Rival deben ser hechas de conformidad con la Ley local. Deben ser aprobadas tanto por su Director General como por la Departamento Jurídico y deben ser registradas adecuadamente.
- Todos los colaboradores representan a Productos Rival, por lo cual se debe cumplir cabalmente con la legislación y reglas aplicables que rigen o se estipulan en los procedimientos de contrataciones o licitaciones públicas.

## RELACIÓN CON LA AUTORIDAD

Productos Rival se apega en todo momento a la legislación vigente de los lugares donde se encuentre, así como a apoyar y facilitar la información solicitada por la autoridad correspondiente en la materia. Toda vez que la autoridad se identifique adecuadamente, y presente por escrito y con las debidas autorizaciones la información que solicita. Los colaboradores de Productos Rival deberemos atender con oportunidad y apego a los valores a las autoridades que así lo soliciten, por medio de las áreas autorizadas y/o facultadas para ello; como lo son las áreas de Finanzas y Contraloría, Gestión de Talento Humano y Seguridad Industrial y Medio Ambiente.

Toda información de empleados, clientes, proveedores, y demás terceros con relación con Productos Rival no podrá ser otorgada por ningún colaborador de Productos Rival, y deberá direccionarlo a las áreas facultadas para ello.

## VIOLACIONES AL CÓDIGO

Las violaciones al Código, a las políticas o a las leyes pueden redundar en medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la rescisión y/o terminación de la relación laboral sin perjuicio para Productos Rival. Depende del tipo de violación y la gravedad de la misma. Cuando las violaciones al Código también lo sean a las Leyes, puede quedar sometido a multas, penalidades, procesamiento penal u otros recursos legales que imponga un organismo público o tribunales.

Ante cualquier duda en su actuación o la de sus compañeros le sugerimos hacerse las siguientes preguntas:

Lo hago	Lo hacen
¿Lo que voy a hacer es lo correcto?	¿Lo que están haciendo es lo correcto?
Si alguien reporta mi actividad, ¿me generará algún problema?	Si reporto la actividad, ¿ésta podría ocasionarles un problema?
¿Me estoy comportando de manera honesta y responsable?	¿Se comportan de manera honesta y responsable?
¿Me sentiría cómodo si lo que hago se publica en los medios de comunicación de la Productos Rival?	Si se publica lo que hacen en los medios de comunicación de la compañía, ¿se sentirían cómodos?

Las violaciones estarán divididas en categorías que se explican a continuación:

- **CATEGORÍA 1 – VIOLACIÓN MENOR.**  
La persona reconoce su error y éste no tiene un impacto significativo con los intereses de Productos Rival.
- **CATEGORÍA 2- VIOLACIÓN POTENCIALMENTE SERIA.**  
Deliberadamente se violó alguna cláusula del Código de Ética sin provocar un daño a Productos Rival.
- **CATEGORÍA 3- VIOLACIÓN SERIA**  
Deliberadamente se violó alguna cláusula del Código de Ética y dicha violación impactó sobre los intereses de Productos Rival o existe algún daño a la imagen social.

Categoría	Severidad	Consecuencia
1	Violación menor	Acta circunstancial
2	Violación potencialmente severa	Acta administrativa
3	Violación severa	Puede generar una rescisión del contrato

En caso de una violación al Código de Ética, el Comité de Ética evaluará los hechos para calificar la severidad de la violación, considerando 3 aspectos fundamentales: el hecho en sí mismo, la intención con la que se hizo la falta, y las circunstancias en las que se dio la falta.

En caso de una violación severa tipo 3, adicional a la rescisión de la relación laboral, se evaluará junto con los Asesores Legales si existe configuración del delito de robo, abuso de confianza o administración fraudulenta y en su caso se realizarán las denuncias de hechos ante las autoridades correspondientes por el daño patrimonial a la Productos Rival.

Cualquier violación de ley y reglamentos que sea detectada por Productos Rival, será reportada ante las autoridades competentes. En caso de ser necesario y/o mayor detalle puede consultar Política de faltas de probidad y Procedimiento de Seguimiento Laboral. Ambos pueden ser consultados en el sistema de Productos Rival.

## LÍNEA DE DENUNCIAS

Si sabe de una mala práctica o incumplimiento del Código de Ética de un compañero, jefe inmediato o subordinado, **denuncie**.

Todos tenemos la responsabilidad de compartir la información, de forma tal que Productos Rival pueda responder rápidamente y tomar las medidas apropiadas.

Productos Rival está comprometida con la protección de los derechos de aquellos que informan de buena fe problemas con el Código de Ética.

Productos Rival se compromete a salvaguardar la confidencialidad de la identidad y la información reportada, así como asegurar cero tolerancias a represalias u hostigamiento contra una persona. Puede compartir sus inquietudes de forma directa mediante la Política de Puertas Abiertas o de forma anónima por la Línea de Denuncia o a través de los buzones físicos.

---

Este Código no es un contrato de trabajo expreso o tácito y no crea derechos contractuales de ningún tipo entre Productos Rival y sus colaboradores. Más aún, se debe entender que este Código no modifica su relación de empleo, ya sea a voluntad o regida por un contrato. Productos Rival se reserva el derecho a reformar, alterar o rescindir este Código de Ética en cualquier fecha y por cualquier motivo.

### **Agradecemos tus consultas y contacto a:**

[www.prisateescucha.ethicsglobal.com](http://www.prisateescucha.ethicsglobal.com),  
Vía telefónica 800-04-Ética (800-04-38422)  
APP de EthicsGlobal.

## ANEXO I - Declaración de Adhesión al Código de Ética

Yo (nombre) \_\_\_\_\_ he leído, acepto y me comprometo a respetar lo dispuesto en el Código de Ética de Productos Rival por lo cual, me comprometo a su cumplimiento y difusión.

Me comprometo el asumir un papel dinámico y propositivo, a difundir y practicar los valores y vivir la responsabilidad como un deber y obligación inquebrantables, con el firme compromiso de mejorar de modo constante, trabajar con la premisa de consolidar la calidad en todos las actividades y tareas en las que participe e impulsar el crecimiento de nuestra Productos Rival.

Acepto que Productos Rival tendrá el derecho de exigir el cumplimiento del Código de Ética, así como el resarcimiento de los daños de cualquier violación al Código de Ética, así como a las acciones disciplinarias que establece el Código.

Esta copia del Código de Ética Productos Rival está bajo el resguardo de:

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

## ANEXO II - Declaración de No Conflicto de Interés

Yo (nombre)\_\_\_\_\_ y con número de empleado \_\_\_\_\_ declaro que he leído, entiendo, acepto y me comprometo a cumplir lo relativo a No Conflicto de Interés, por lo cual me comprometo a su cumplimiento y difusión. Una vez leído lo concerniente a los Conflicto de interés, declaro que (encierre la opción que defina su situación actual):

**a.** No tengo a la fecha ninguna situación de conflicto de intereses real, potencial o evidente de ningún tipo, incluyendo ningún interés financiero y/u otra relación con un tercero.

**b.** Sí tengo la posibilidad de que exista actualmente un conflicto de interés, que consiste en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**c.** Tengo otro empleo, negocio o actividad económica que, sin presentar conflicto de interés, consiste en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En el caso de haber marcado el inciso b o c, quiero hacer de su conocimiento, para que se evalúe por parte de la Productos Rival, y éste pueda ser atendido y resuelto. De acuerdo con lo manifestado anteriormente, declaro que:

1. La información que revelo en este Formulario de Declaración de Intereses es correcta y completa.
2. Me comprometo que, al advertir con prontitud de cualquier cambio en las circunstancias anteriores, lo comunicaré inmediatamente y por escrito a mi jefe inmediato superior, y al área de Relaciones Laborales, a efecto de que el primero me excuse de la realización de la actividad que me enfrente a un conflicto de intereses y quede documentado el reporte de la situación en mi expediente laboral.
3. No aceptaré agradecimientos, regalos, comisiones o consideraciones especiales por parte de clientes, organizaciones o entidades con las que tenga relación en mi trabajo.
4. No haré uso en provecho personal de las relaciones con personas que tengan algún trato con Productos Rival.
5. En todo momento me conduciré con total imparcialidad y objetividad, honestidad y transparencia, y en total apego y cuidado a mi integridad personal y la de mis compañeros.

Por el presente acepto y estoy de acuerdo con las condiciones y provisiones contenidas en este documento, entendiendo las responsabilidades legales en las que pudiera incurrir. Me comprometo a actualizar la información contenida en este Formulario de Declaración de Intereses en caso de que se produjese cualquier cambio material en estas circunstancias, y, en cualquier caso, al menos anualmente.

**Lugar y Fecha:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**prisa.mx**



**Productos Rival S. A. de C. V.**

Tabachín #1254

Col. del Fresno, 44900, Guadalajara, Jal.

Tel.: (33) 3134 1945, Fax: (33) 3134 1947

Quejas y Sugerencias: 800 00 RIVAL

® Signos distintivos registrados, propiedad de Productos Rival S.A. de C.V.