



CÓDIGO DE
ÉTICA

ÍNDICE.

01 Nuestra Filosofía

02 Objetivo

02 Alcance

03 - 04 DEFINICIONES

05 - 06 RESPONSABILIDADES

06 VIGENCIA

05 - 06 RESPONSABILIDADES

06 VIGENCIA

07 - 28 LINEAMIENTOS

29 SANCIONES



01 NUESTRA FILOSOFÍA.

1.1 Misión

Ofrecer a nuestros clientes soluciones que superen sus expectativas compartiendo nuestra experiencia en minerales no metálicos, productos complementarios y sus aplicaciones en diversos sectores económicos generando valor para nuestros socios comerciales, colaboradores, comunidad y accionistas.

1.2 Visión

Ser reconocidos como líderes en el mercado de minerales no metálicos y productos complementarios por la generación de valor para nuestros socios comerciales, el cuidado del medio ambiente, el desarrollo de nuestros colaboradores y la creciente contribución a la rentabilidad del grupo empresarial al que pertenecemos. Teniendo presencia en México y el continente americano.

1.3 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 y valorando el esfuerzo de todos. Es por ello por lo que declarar nuestros valores es un motivo de satisfacción:

- **Honestidad.** Nuestro comportamiento es ético, íntegro y transparente, evitando cualquier acto de corrupción.



HONESTIDAD

- **Profesionalismo.** Nuestro trabajo se realiza con calidad, eficiencia, entrega y dedicación. Nos enfocamos a los resultados y actuamos con sentido de urgencia para cumplir compromisos, con atención a las necesidades del cliente y a la mejora de la organización.



PROFESIONALISMO

- **Compromiso.** Damos lo mejor en cada instante para cumplir nuestras tareas. Trabajamos en equipo para lograr los objetivos de Técnica Mineral y dar lo mejor a nuestros clientes y colaboradores



COMPROMISO

- **Responsabilidad.** Nuestros compromisos se cumplen en tiempo y forma. Además, tomamos decisiones conscientes y asumimos las consecuencias.



RESPONSABILIDAD

- **Respeto.** Vemos a los otros como personas, somos empáticos y los valoramos. Aceptamos y comprendemos las distintas formas de pensar. Entendemos y apreciamos la diversidad y derechos de todos aquellos con quienes nos relacionamos.



RESPECTO

- **Sentido de Pertenencia.** Nos sentimos orgullosos de ser parte de la familia de Técnica Mineral. Nos identificamos con la filosofía y objetivos de la empresa.



SENTIDO DE PERTENENCIA

El presente Código tiene los siguientes objetivos generales:

- a) Establecer las directrices éticas bajo las cuales se regirán directivos, gerentes, colaboradores, proveedores y clientes de Técnica Mineral y partes interesadas.
- b) Compartir nuestros valores éticos con los directivos, gerentes, colaboradores, proveedores, clientes y partes interesadas de Técnica Mineral.
- c) Dar a conocer las sanciones a las cuales se harán acreedores aquellos que cometan alguna falta en la observación del presente documento.

02 OBJ ETI VO.

03 AL CAN CE.

El presente Código de Ética describe situaciones generales relativas a nuestras relaciones, como colaboradores de Técnica Mineral, con clientes, proveedores, autoridades, el medio ambiente, la comunidad y entre nosotros mismos en nuestra interacción. Y aplica por lo tanto a todos los colaboradores de Técnica Mineral, considerando principalmente aquellas situaciones en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético, lo cual no es limitativo, pues de surgir situaciones no previstas serán evaluadas con base en los valores institucionales.

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

04 DEFINICIONES.

Comité de Ética. El Comité de Ética es un órgano corporativo, conformado por personas ajenas a los colaboradores de Técnica Mineral, que atiende las situaciones de ética de cada una de las empresas del grupo, con el fin de crecer y mejorar las condiciones de trabajo, los canales de comunicación y el ambiente laboral.

Código de ética: Conjunto de normas y valores que regulan la conducta de las personas dentro de un centro de trabajo. Normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por los integrantes de la empresa.

Discriminación: Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

Conflicto de Interés: Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Es decir, una persona incurre en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

Activos: Un activo es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.

Seguridad laboral: Conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto evitar y, en su caso, eliminar o minimizar los riesgos que pueden conducir a la materialización de accidentes con ocasión del trabajo, es decir, evitar lesiones y los efectos agudos producidos por agentes o productos peligrosos.

Interrelaciones Personales: Una relación interpersonal es una interacción recíproca entre dos o más personas. Se trata de relaciones sociales que, como tales, se encuentran reguladas por las leyes e instituciones de la interacción social.

Comunicación Interna: Canales y mecanismos de información que existen dentro de una organización determinada, y cuyo destino es el mismo personal que trabaja en ella.

Corrupción: Consiste en el abuso del poder para beneficio propio.

Soborno: Corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona.

Denuncia: Declaración formal acerca de la comisión de una conducta contraria a un código reglamentario dirigida a la entidad competente para su investigación.

Protección a la información: Prácticas, salvaguardas y principios fundamentales puestos en ejercicio para proteger la información de la empresa y asegurar que se mantenga el control de ella.

Propiedad intelectual: Creaciones de la mente, tales como invenciones, obras literarias y artísticas, símbolos, nombres e imágenes que se utilizan en el comercio.

Propiedad Industrial: Conjunto de derechos exclusivos que protegen, tanto la actividad innovadora materializada en nuevos productos, nuevos procedimientos o diseños, como la actividad mercantil, mediante la identificación en exclusiva de productos y servicios ofrecidos en el mercado.

Registros contables: Anotación que se realiza en un sistema de contabilidad para registrar un movimiento económico.

Registros financieros: Son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica, financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Redes Sociales: Estructuras formadas en Internet por personas u organizaciones que se conectan a partir de intereses o valores comunes.

Clientes: Personas que utilizan o adquieren, de manera frecuente u ocasional, los servicios o productos que pone a su disposición un profesional, un comercio o una empresa.

Proveedores: Es una persona o una entidad cuyo negocio tiene como objetivo suministrar y abastecer a otras empresas los recursos, bienes o productos necesarios para que puedan llevar a cabo su actividad económica.

Competidores: Son las compañías e individuos que se desenvuelven en el mismo ramo, produciendo un mismo producto, u otro que lo remplace.

Gobierno: Conjunto de órganos a los que institucionalmente les está confiado el ejercicio del poder político.

Autoridad: Elemento indispensable para dirigir mejor los destinos de los ciudadanos, en beneficio de la comunidad; y de exigir, al mismo tiempo, el mejor ejercicio de las funciones de los demás.

Sanciones: Decisión tomada por una autoridad como consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria.

Probidad: Moralidad, integridad y honradez en el actuar.

Cambio Material: La acción o transición de un estado inicial a otro diferente, según se refiera a un individuo, objeto o situación.

05 RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de Técnica Mineral:

a) Leer y entender el Código de Ética. Cumplirlo tanto en la forma como en el fondo. La falta de conocimiento del Código no exime a nadie de cumplir con sus lineamientos.

b) Cumplir con la Ley en donde se encuentren y en todas las circunstancias.

c) Nunca realizar actos que dañen la reputación de Técnica Mineral.

d) Mantener en alerta su consciencia: tener 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. Es fundamental no ignorar su propia consciencia ya que, finalmente, cada individuo es responsable de sus acciones.

e) Pedir consejo al Gerente de Gestión de Talento, al Dirección General de manera personal o al Comité de Ética a través de la línea de denuncia (ver sección 7.9. del presente código), referente a cuestiones de conflicto o incertidumbre ética, cuando no esté seguro de alguna situación. Deseamos que el colaborador tenga la confianza de saber que su conversación con cualquier autoridad citada se dará con completa discreción y no será sujeto de ser clasificado, juzgado, “mal visto” ni ninguna otra mala connotación parecida. Asimismo, este, con la debida importancia del asunto a tratar, revisará su caso dando una respuesta de acuerdo con el protocolo del sistema ético de denuncia que la compañía publique de manera oficial.

f) Reportar violaciones o presuntas violaciones al Código. Esto incluye situaciones donde un director, gerente o compañero le pidan realizar acciones que vayan en contra de los valores de la empresa y de lo establecido en el Código de Ética. Se garantiza que en ningún caso habrá represalias por la realización de cualquier informe o denuncia, pues se expresa el compromiso del Comité de Ética corporativo y de la compañía de hacer todo lo posible para mantener la confidencialidad. Reportar las violaciones al Código que tenga conocimiento a través de la línea de denuncia, la política de puertas abiertas (detallada más adelante) o mediante los buzones físicos ubicados dentro de las instalaciones de la empresa y que reconocerá con la leyenda “Código de Ética”. Si alguien tiene conocimiento de la realización de acciones prohibidas y no es reportado, existe un acto de corresponsabilidad.

g) Cooperar con investigaciones sobre violaciones al Código de Ética, proporcionando la información necesaria y veraz para el desarrollo de estas.

h) En Técnica Mineral somos conscientes de que los conflictos de intereses pueden surgir en cualquier momento, sin que se provoquen de manera intencional, siendo responsabilidad de nuestros colaboradores declarar de manera espontánea y oportuna cualquier conflicto de interés que surja de sus actividades y relaciones relativas a Técnica Mineral para que se haga la evaluación correspondiente y se determinen las acciones a seguir.

i) El presente documento deberá ser leído y firmado de manera anual por todos nuestros colaboradores.

06 VIGENCIA.

Los lineamientos del presente documento son efectivos a partir de la fecha de la autorización de la primera edición, es decir, a partir del 16 de agosto de 2021; mantienen su vigencia de manera permanente, con los agregados en las revisiones subsecuentes.

07 LINEAMIENTOS.

7.1 Profesionalismo

Todos los integrantes de la familia Técnica Mineral debemos realizar nuestras labores cada día con profesionalismo, objetividad y una gran responsabilidad, siempre en concordancia con nuestros valores. Por eso, nuestra consciencia individual y colectiva debe considerar siempre lo siguiente:

- a) Ser sinceros, justos y dignos de confianza en todas nuestras acciones y relaciones con Técnica Mineral y sus colaboradores.
- b) Ser honestos y transparentes en todas nuestras actividades y relaciones relativas a Técnica Mineral.
- c) Fomentar una cultura donde la conducta ética se reconozca y valore y en la que todos los empleados brinden un buen ejemplo.
- d) Evitar los conflictos de intereses en cualquiera de nuestras actividades y relaciones relativas a Técnica Mineral. De no ser esto posible invitamos a nuestros colaboradores a que declaren de manera espontánea y oportuna cualquier conflicto de interés que surja de sus actividades y relaciones relativas a Técnica Mineral para que se haga la evaluación correspondiente y se determinen las acciones a seguir.
- e) Procurar permanentemente un ambiente y condiciones de trabajo seguras y libres de acoso y hostigamiento.
- f) Ser eficiente y eficaz al perseguir el objetivo correcto con el empleo de los mejores medios a nuestro alcance para llevarlo a cabo.
- g) Actuar con equidad al aplicar los mismos criterios para juzgar nuestras propias acciones, las de aquellos que apreciamos y las de los extraños.
- h) Ser eficientes al aprovechar los recursos disponibles de la mejor manera posible, generando el mayor bien a Técnica Mineral.
- i) Asumir prioritariamente la responsabilidad que nos corresponde acorde al rol que desempeñamos.
- j) Dirigirse con compañeros, clientes, proveedores y sociedad en general, con palabras de respeto, sabiendo que reflejamos la cultura y valores de Técnica Mineral.
- k) Desarrollar todas las actividades con profesionalismo, con respeto a las políticas y normas, y con alineación a los procedimientos que Técnica Mineral tiene establecidos.

Reconocemos la importancia de transmitir a nuestros colaboradores la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones como la forma para su involucramiento en los objetivos y proyectos de la empresa con profesionalismo y entusiasmo.

7.2 Discriminación

Técnica Mineral tiene el compromiso de promover una cultura y una política de igualdad de oportunidades a todos sus colaboradores. Para ello, trabajamos incansablemente y en todo momento en lo siguiente:

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

7.3 Conflicto de interés

- a) Sus actividades personales y relaciones no deben estar en conflicto con los intereses de Técnica Mineral.
- b) Técnica Mineral considera situaciones en conflicto a 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 repercutir en el desempeño, crecimiento, oportunidades, acceso a información, etc. a los que estas personas tengan acceso.
- c) 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 Técnica Mineral, 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 Técnica Mineral y que pueda obtener un beneficio personal para dicha actividad externa.
- d) En caso de que excolaboradores quisieran ser recontratados por Técnica Mineral, deberán cubrir con los requisitos del puesto vacante y atravesar el proceso de selección, siempre y cuando el motivo de su baja no haya sido por faltas al Código de Ética. La posibilidad de la recontratación debe ser aprobada por la Gerencia de Gestión de Talento y Dirección General.

e) En el caso de que excolaboradores quisieran ser proveedores de Técnica Mineral, deberán cubrir con todos los requisitos del departamento de compras para ser dados de alta como proveedores, lo cual será posible siempre y cuando el motivo de su baja no haya sido por faltas al Código de Ética y hayan pasado al menos 2 años desde la finalización de la relación laboral. Esto tendrá que ser autorizado por la Gerencia de Gestión de Talento y Dirección General.

f) 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 Técnica Mineral, deberá ser notificada por el colaborador, por escrito, a su jefe directo y a la Gerencia de Gestión de Talento.

g) Es importante tener en cuenta que el Código de Ética no puede prever específicamente cada posible conflicto, así que cuando surjan dudas, debemos buscar consejo de nuestro jefe inmediato, Gestión de Talento o de Dirección General, así como del Comité de Ética.

h) Aclaremos que un conflicto de interés puede ser una situación como las siguientes:

I. Reporteo directo o funcional.

II. Relación entre departamentos, aunque diferentes, pero con dependencia de aprobación o autorización uno de otro.

III. Relación con externos, con influencia de decisión o aprobación directa.

IV. Actividad externa adicional a Técnica Mineral que se realice en horario laboral o que implique actividades relacionadas con el giro de negocio de la empresa.

V. El hecho de participar en dos o más etapas de un mismo proceso de autorización o aprobación de disposición de recursos.

i) Si algún miembro de Técnica Mineral tiene un interés financiero en una operación entre esta empresa y un tercero, incluso un interés indirecto, por ejemplo, a través de un miembro de su familia, ese interés debe ser reportado por escrito a la Gerencia de Gestión de Talento, quién lo revisará con la Dirección General. Esta a su vez lo examinará con el Comité de Ética para evaluar la conveniencia para la empresa.

j) Si algún colaborador actual de Técnica Mineral desea prestar sus servicios como funcionario, consejero o consultor de una empresa externa en su tiempo libre, debe obtener la aprobación previa por escrito de Dirección General y del Comité de Ética. Sin embargo, los colaboradores tienen permitido prestar sus servicios en organizaciones de beneficencia, actividades académicas o en empresas familiares que no tengan relación con Técnica Mineral, siempre que sea en su tiempo libre y sin hacer uso de las instalaciones y demás recursos de la empresa.

k) Cualquier posible conflicto de intereses que involucre a un colaborador de Técnica Mineral, o de una subsidiaria debe ser aprobado por anticipado por Dirección General y por el Comité de Ética.

7.4 Uso de los activos de Técnica Mineral

Los activos de Técnica Mineral son para uso del colaborador en función de su actividad laboral. Entre los activos se encuentran el producto de su trabajo, su tiempo laboral, así como el equipo, herramientas, vehículos, computadoras, software, marcas registradas o la información propiedad de Técnica Mineral. Los siguientes puntos describen consideraciones detalladas que debemos tener con respecto a los activos:

a) No se permite usar o disponer los activos para beneficio personal o beneficio de cualquier parte que no sea para Técnica Mineral. Esto incluye instalaciones, maquinaria, equipos, dispositivos, herramientas, insumos, servicios, colaboradores de la compañía dentro de su horario laboral, etc.

b) Está prohibido aprovechar oportunidades de obtener ganancias financieras de las que tenga conocimiento debido a su cargo en Técnica Mineral o a través del uso de bienes o información de esta.

c) 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 Técnica Mineral. Por ejemplo: un caso específico es usar descuentos de clientes o la información de cuentas de clientes para obtener los mismos beneficios sin que correspondan. Los descuentos y beneficios de cada cliente son intransferibles.

d) Los colaboradores de Técnica Mineral tienen prohibido utilizar cualquier activo, incluyendo información, productos de trabajo o marca comercial, fuera de sus responsabilidades con la empresa.

e) Los sistemas y equipos de cómputo de Técnica Mineral son para uso de la empresa únicamente. Por ejemplo, nunca deben ser utilizados para negocios externos, servicios a terceros, actividades ilegales, juegos de azar o pornografía.

f) Estamos convencidos de que la operación cotidiana de Técnica Mineral debe llevarse a cabo en un contexto de sencillez y realizar los procesos de negocio bajo el principio de austeridad. Debemos hacer uso eficiente de los recursos disponibles a nuestro alcance, evitando desperdicios, buscando la funcionalidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil, cuidando los gastos y observando siempre respeto por la dignidad y la seguridad de los colaboradores.

g) Es nuestro compromiso proteger y optimizar el valor de la inversión a través de la utilización prudente y rentable de los recursos sin descuidar la seguridad. La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos los que laboramos en Técnica Mineral. Entendemos como activos no sólo la maquinaria, edificios, vehículos o mobiliario sino también planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas de información y esquemas de comercialización, así como información financiera de productos y del personal. El uso de activos se destinará exclusivamente para bien del negocio y está estrictamente prohibido hacer cualquier otro uso de estos.

h) Todos los activos propiedad de Técnica Mineral están sujetos a auditoría, revisión e investigación por parte de la empresa en cualquier momento. Dentro de los activos se consideran: llamadas telefónicas, correos electrónicos, uso del automóvil, celular propiedad de la empresa, etc. No está permitido el uso de activos de Técnica Mineral para realizar trabajos u otorgar un servicio que implique el beneficio personal del colaborador.

i) Todo producto o materia prima de Técnica Mineral que por razones de negocio pueda ser obsequiado a los colaboradores deberá contar con la autorización de Dirección General quedando prohibida la comercialización por parte del colaborador.

7.5 Seguridad laboral

a) En Técnica Mineral creemos que las lesiones y enfermedades ocupacionales pueden prevenirse. Ninguna meta de producción, ahorro de los costos, ahorro de tiempo o ventaja competitiva amerita una lesión de ningún tipo. Por tal motivo asumimos los siguientes compromisos:

I. Brindar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y reglamentaciones en materia de seguridad e higiene ocupacionales.

II. Establecer normas en materia de seguridad e higiene ocupacional, basándonos en las mejores prácticas.

III. Mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad e higiene ocupacionales.

IV. Brindar el equipo de protección adecuado para cada función.

b) 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:

I. 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.

II. 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.

III. Impedir o detener alguna acción o condición insegura que estemos presenciando.

IV. Usar el equipo de protección indicado, así como seguir todas las medidas de prevención de salud y seguridad establecidas dentro y fuera de la empresa.

V. Atender las indicaciones o recomendaciones que tanto Técnica Mineral y las autoridades realicen para mantener la salud y bienestar de los colaboradores, así como de terceros.

7.6 Interrelaciones entre el personal

a) 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 debido a una diferenciación jerárquica.

b) Sin excepción de personas y cargos, los colaboradores de Técnica Mineral se deben conducir con dignidad, profesionalismo y respeto hacia sí mismos y hacia los demás absteniéndose en todo momento de practicar formas de acoso, humillación, hostigamiento, intimidación, abuso y violencia (física y verbal). Se debe promover el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

c) Es nuestro deber como colaboradores de Técnica Mineral comprometernos con lo siguiente:

I. 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.

II. Reconocer los méritos obtenidos por todos los colaboradores evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.

III. 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.

IV. No hacer denuncias injustificadas o infundadas en contra de colaboradores o compañeros de trabajo.

V. No solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a compañeros y compañeras, y menos aun haciendo uso de la posición jerárquica.

VI. No robar las pertenencias personales de compañeros de trabajo.

VII. No utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.

VIII. Informar cualquier acto, ya sea físico o psicológico, que amenace o dañe a un empleado de un modo violento o potencialmente violento.

IX. No introducir ni consumir drogas en la empresa o mientras desempeñe funciones propias de la compañía.

X. No introducir ni consumir bebidas alcohólicas en la empresa o mientras desempeñe funciones propias de la compañía.

XI. No portar, ni guardar, ni usar armas mientras se encuentre en las instalaciones de Técnica Mineral o esté desempeñando sus funciones propias de la compañía. Por lo que se revisarán mochilas y bolsos de los colaboradores en el ingreso a las instalaciones de la empresa. Además de que se realizarán revisiones de casilleros de manera exhaustiva o aleatoria y sin previo aviso. Y del mismo modo, se efectuarán revisiones sin previo aviso a las unidades vehiculares que han sido otorgadas como herramienta de trabajo, ya que al considerarse un medio de traslado para el desempeño de sus actividades se convierte también en una extensión de las instalaciones de la empresa.

XII. 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.

XIII. Ser conscientes que, de presentarse relaciones sentimentales con compañeros de trabajo o colaboradores directos, esto tiene el potencial de afectar la operación normal de Técnica Mineral. Por ello, los involucrados deberán informar de su situación a su jefe directo y al departamento de Gestión de Talento de inmediato, con el fin de que se evalúe si existe un conflicto de interés.

d) Es necesario evitar hacer comentarios, declaraciones públicas o realizar actividades que puedan dañar la reputación de un colaborador o excolaborador.

e) Queda estrictamente prohibido la organización de tandas, rifas y colectas o apuestas, así como solicitar u otorgar préstamos entre compañeros. No se permitirá dentro de las instalaciones de Técnica Mineral ni en tiempo laborable del colaborador hacer negocios de cualquier índole. La compañía 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.

f) Cualquier excepción a los casos antes mencionados, deberá ser previamente autorizado por la Dirección General.

7.7 Comunicación Interna

a) Técnica Mineral considera a cada uno de sus colaboradores 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 o indirecta a cualquier nivel de la organización. Este Código tiene la intención de crecer y mejorar las condiciones de trabajo, los canales de comunicación y el ambiente laboral dentro de la compañía, así como también cuidar la continuidad del negocio.

b) Todo líder dentro de la organización debe crear un ambiente de libertad y confianza para escuchar las opiniones o sugerencias de todo colaborador.

c) Por tanto, todo colaborador tiene derecho y está invitado a acudir con su jefe directo, el Gerente de Talento o incluso a la Dirección General para ser escuchado y atendido de acuerdo con la gravedad o importancia del asunto a tratar.

7.8 Medidas anticorrupción y sobornos

a) Técnica Mineral reprueba absolutamente toda manifestación de corrupción, hacia el interior y exterior de la compañía, tales como las siguientes:

I. Solicitar, aceptar o prometer como colaborador (posibles) sobornos, enunciando sin limitar, pago en dinero u especie, nepotismo, colusión, tráfico de influencias, cohecho, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, y en general cualquier conducta, actividad, acción u omisión que implique el otorgamiento de ventajas o privilegios con el objetivo de evitar el cumplimiento de alguna disposición legal, administrativa o judicial, independientemente de la existencia de costumbres culturales establecidas a autoridades fiscales, federales, estatales, municipales y funcionarios públicos de cualquier tipo y cualquier dependencia. Nunca damos, prometemos, ofrecemos, autorizamos, solicitamos o aceptamos algo de valor para influenciar una decisión que recaiga sobre nuestro negocio.

II. Obtener beneficios personales a través de la consecución de nuestras actividades laborales.

III. Prestarnos a negociaciones o acuerdos con cualquier instancia externa a Técnica Mineral que nos favorezca como compañía de forma desleal respecto a otros competidores y nos represente cualquier tipo de beneficio.

7.9 Denuncias

Si usted en su calidad de directivo, gerente, colaborador, proveedor, cliente o parte interesada de Técnica Mineral se entera de algún incumplimiento al contenido del Código de Ética, lo correcto es denunciarlo. Tiene la responsabilidad de compartir la información, de forma tal que Técnica Mineral pueda responder rápidamente y tomar las medidas apropiadas. Nuestra compañía está comprometida con la protección de los derechos de aquellos que informan responsablemente situaciones que entran en conflicto con el Código de Ética. Los reportes de buena fe y responsables son todos aquellos que se informan con la genuina intención de corregir, evitar o mejorar alguna situación, sin la intención directa de perjudicar o difamar a alguna persona específica.

La línea de denuncia para temas relacionados al código de ética será administrada por un tercero. Técnica Mineral proveerá a los interesados los datos e información de contacto para hacer uso de dicha línea.

Técnica Mineral 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 coopera con la organización con lo siguiente:

- a) 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 Técnica Mineral.
- b) Colabora en una investigación de una posible violación al presente Código de Ética.
- c) Para emitir una denuncia de una falta a nuestro Código de Ética, hágalo a de la línea de denuncia o benefíciense de nuestra política de Puertas Abiertas y acude directamente con la Gerencia de Gestión de Talento o la Dirección General.
- d) Técnica Mineral no tolerará represalias contra empleados que denuncien posibles violaciones a este Código de Ética o a cualquier política de la compañía. Por lo tanto, como colaborador no podrá perder su trabajo ni sus beneficios ni ser descendido, suspendido, amenazado, acosado ni discriminado por presentar una inquietud relacionada con el Código de Ética en forma honesta o por participar sinceramente en una investigación realizada por la compañía. Cualquier persona que sufra represalias deberá de reportarlo inmediatamente al Comité. Cualquiera que lleve a cabo represalias quedará sujeto a consecuencias disciplinarias, lo cual incluye la posible terminación de la relación laboral.

Deseamos que el colaborador tenga presente que el sistema de reporte/denuncia puede ser completamente anónimo (a opción del denunciante). Asimismo, Técnica Mineral, en conjunto con el Comité de Ética, se comprometen a darle seguimiento al reporte caso dando una respuesta de acuerdo con el protocolo del sistema ético de denuncia que la compañía publique de manera oficial.

7.10 Medio ambiente

Proteger y administrar responsablemente los recursos naturales demuestra nuestro compromiso y responsabilidad hacia el cuidado del medio ambiente. Por ello, buscamos contribuir y apoyar activamente en la conservación al medio ambiente y en el uso sustentable de los recursos naturales, mediante las siguientes acciones:

- a) Cumpliendo con las leyes, los reglamentos y otros requisitos de salud, inocuidad, seguridad y medio ambiente.
- b) Fomentando el uso sostenible de los recursos naturales, lo cual comprende la conservación del agua y su uso mesurado, la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos y la conservación de la energía.
- c) Trabajando para formar colaboradores conscientes, responsables y guardianes del medio ambiente.

7.11 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 Técnica Mineral. 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 (véase el punto 7.12).

La información de Técnica Mineral 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 o externo a Técnica Mineral, pues ha sido publicada de forma autorizada por la compañía a través de medios de comunicación masiva o publicitarios.
- b) Información de Uso común e interno. Es toda aquella que utilizamos dentro de Técnica Mineral 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 la compañía. 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 Técnica Mineral podría generar un alto riesgo o afectación para su operación o continuidad futura. Los siguientes puntos son información importante sobre este tipo de información:

I. 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, 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 o administrativas.

II. Por lo tanto, todo empleado de Técnica Mineral que tenga acceso a información de este tipo tiene la obligación de manejarla con el cuidado tal que prevenga cualquier fuga de esta o que sea utilizada por una persona ajena a la empresa. De este modo, le corresponde resguardarla o destruirla de forma tal que esta no pueda ser vista, fotocopiada, impresa, digitalizada o compartida por cualquier medio físico o electrónico. Esto es aplicable aún en los casos en que el colaborador deje de laborar en Técnica Mineral.

III. Esta información no puede ser compartida con nadie dentro de Técnica Mineral que no deba tener acceso a ella, y mucho menos externo.

IV. La revelación de información restringida, confidencial o privilegiada a terceros, incluyendo familia y amigos, es una violación al presente Código y a la ley.

V. En caso de un requerimiento por parte de la autoridad de cualquier información restringida, confidencial o privilegiada, esta deberá ser solicitada por escrito con firma y sello de la autoridad correspondiente.

Solo la Dirección General de Técnica Mineral en conjunto con el área Jurídica de la empresa y/o de Corporativo están facultadas para responder requerimientos de terceros y/o autoridades que impliquen proporcionar información restringida, confidencial o privilegiada. Toda solicitud que como empleado de Técnica Mineral reciba en donde se solicite este tipo de información deberá ser entregada de manera inmediata a la Dirección General de Técnica Mineral.

7.12 Uso y protección de la propiedad intelectual e industrial

a) 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.

b) Debido a que las tareas encomendadas en sus labores serán desarrolladas o ejecutadas por usted, por encargo de Técnica Mineral, en la medida en que lo permiten las leyes, usted reconoce y acepta de manera irrevocable que la compañía, o quien esta 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 o comercial desarrollada por Usted en relación con sus labores para y dentro de Técnica Mineral (para este apartado, la “Información”).

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

d) Usted entregará de inmediato a Técnica Mineral 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 área Jurídica del Corporativo y a la Dirección General 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.

e) Usted debe informar de todo uso no autorizado de la propiedad industrial e intelectual a su jefe inmediato, a Gestión de Talento y la Dirección General.

7.13 Registros contables y financieros

a) Técnica Mineral tiene el compromiso de proporcionar información contable y financiera veraz, precisa y oportuna a las partes internas e interesadas autorizadas para recibir este tipo de información. La presentación de esta información requiere el más alto estándar de veracidad y honestidad.

b) La integridad de la contabilidad y los registros financieros de Técnica Mineral se basa en la precisión y totalidad de información básica que respalda las entradas en los libros y cuentas de la compañía.

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

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

e) 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 estaría violando el Código de Ética. Por lo anterior debemos comprometernos con los siguientes puntos:

I. Registrar y clasificar las operaciones en el período contable en el que se realizaron y en la cuenta y departamento correspondientes. El reconocer, reflejar, demorar o pagar por anticipado facturas para cumplir con metas de presupuesto es una violación al Código.

II. Nunca falsificar un documento ni desvirtuar la naturaleza verdadera de cualquier operación.

III. Todas las operaciones deben contar con la documentación verídica que las soporten.

IV. Todos los informes hechos a autoridades reguladoras deben ser correctos, exactos, oportunos y entendibles.

V. Los colaboradores deben cooperar con las investigaciones sobre la exactitud y oportunidad de los registros financieros.

VI. En la medida en que sean necesarias estimaciones o provisiones en los informes y registros de Técnica Mineral, estos deben ir respaldados por la documentación adecuada y basarse en un juicio prudencial y de buena fe.

VII. Los pagos únicamente pueden ser hechos a la persona o firma que haya proporcionado efectivamente los bienes o servicios.

VIII. Los registros de ventas deben ser a los clientes que correspondan y no se deben usar las cuentas para beneficio de un tercero.

IX. Reportar en el momento las ventas y cobros realizados por los clientes en cumplimiento de las políticas de ventas de la compañía.

X. Si se da cuenta de que hay alguna omisión, falsificación o inexactitud de información registrada, comunique de manera inmediata la información a su jefe directo, al Gerente de Gestión de Talento y a la Dirección General o de manera directa al Comité de Ética a través de la línea de denuncia.

7.14 Redes sociales

a) Técnica Mineral 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 Técnica Mineral trate, cuidando en todo momento preservar la marca, nombre de la compañía y su imagen pública.

b) Sólo el personal del equipo de Marketing asignado para esta función puede publicar en nombre de la compañía y usar el logotipo de esta, 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. En caso de que un colaborador, o un familiar o conocido de un colaborador, creen contenidos que pudieran favorecer a Técnica Mineral deberán entregarlos al equipo de Marketing para su análisis y autorización. En caso de ser autorizados solo podrán ser publicados por el mismo equipo de Marketing.

c) Todo colaborador de Técnica Mineral 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 Técnica Mineral deben seguir las siguientes pautas descritas cada vez que realicen algún tipo de contribución a un medio de comunicación social que haga o pueda hacer referencia a la compañía:

I. Antes de publicar. Debemos ser conscientes de 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.

II. 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 Técnica Mineral.

III. 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.

IV. En las redes sociales tiene la oportunidad de contribuir a formar parte de la reputación social de Técnica Mineral; 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.

V. Las redes sociales públicas no deben ser utilizadas para intercambiar información propiedad del cliente, proveedor o de Técnica Mineral. Tampoco son sitios apropiados para la comunicación interna entre empleados de la compañía.

VI. 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 Técnica Mineral ni de terceros. Si tiene alguna duda, no lo haga, y acuda a la Gerencia de Gestión de Talento y a la Dirección General o al área Jurídica del Corporativo para su aclaración y consulta.

7.15 Relación con clientes y proveedores

a) En Técnica Mineral valoramos, apreciamos y queremos incrementar nuestra relación de trabajo con clientes y proveedores, siempre basados en los valores institucionales que nos identifican. Por ello fomentamos las relaciones con nuestros proveedores y clientes libres de discriminaciones y/o imposiciones.

b) A continuación, detallamos algunas de las relaciones más comunes y cómo deberán ser atendidas por todo colaborador de Técnica Mineral, con el compromiso de mantener una relación de honestidad en nuestros negocios con clientes y proveedores:

I. 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 \$400 (cuatrocientos pesos) y ser entregado en el departamento de Gestión de Talento para rifarse entre todos los compañeros de la compañía. Se busca fomentar de este modo un espíritu de compañerismo entre todos los departamentos, incluidas aquellas que, de manera ordinaria, por su tipo de trabajo, no reciben este tipo de obsequios.

II. Técnica Mineral es consciente que dar obsequios y atenciones a clientes, posibles clientes y proveedores puede ser usado como un gesto gentil y bien intencionado; sin embargo, es política de la compañía no dar ningún tipo de obsequio a ningún tercero. Esto es con el fin de 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 en que se encuentra, es capital para los intereses legítimos de negocio de la compañía considerar la posibilidad de dar algún obsequio o atención a algún cliente, proveedor o posible cliente, deberá ponerlo a consideración de su jefe directo, de la Gerencia de Gestión de Talento y la Dirección General y recibir autorización por escrito de la última. Siempre entérese y sea sensible a las propias reglas de nuestros clientes y proveedores sobre el recibo de obsequios y atenciones.

III. En caso de recibir invitaciones por parte de nuestros proveedores o prospectos a comer como parte de las negociaciones o a eventos, deberá solicitar previa autorización a Dirección General. Técnica Mineral no promueve la renuncia a asistir a eventos demostrativos con proveedores o clientes, sin embargo, se espera que sean los gerentes de área quienes brinden una justificación coherente con los objetivos de la empresa y que sea Dirección General quién los autorice.

IV. Evitar operaciones financieras personales con clientes y proveedores que puedan influir su capacidad para realizar su trabajo.

V. No está permitido que ningún colaborador de Técnica Mineral reciba ningún tipo de propina, agradecimiento económico, o retribución a un trabajo realizado como parte de la compañía, de ningún tercero, ya sea cliente, proveedor, concesionario, distribuidor, o cualquiera con quien tengamos una relación comercial.

VI. Cuando alguno de nuestros colaboradores se encuentre a cargo de la contratación de proveedores 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 la Gerencia de Gestión de Talento.

VII. 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 Técnica Mineral. Ningún empleado debe aprovecharse de nadie a través de declaraciones falsas o prácticas comerciales inadecuadas.

VIII. En cualquier interacción con terceros ajenos a la compañía, todos los colaboradores de Técnica Mineral deberán apegarse a los valores de esta, cuidando que la información otorgada sea clara, precisa y sin prometer o comprometer a nombre de Técnica Mineral a algo que no podremos cumplir; por lo tanto, deberán cuidar no confundir, mentir o engañar para evitar un malentendido o confusión que lesione de alguna forma nuestra relación comercial y reputación de la compañía.

IX. Debemos elegir a proveedores y clientes basándose en motivos comerciales, como calidad, precio, servicio, confiabilidad y honestidad.

X. Debemos proteger a los proveedores en cuanto a la confidencialidad de la información suministrada y esperando en contrapartida que los proveedores cumplan a su vez con la confidencialidad debida.

XI. Asumimos el compromiso con nuestros proveedores en el pago oportuno por sus productos y servicios, a través de definir condiciones de pago claras, simples y transparentes. A la vez que promovemos la legalidad de las operaciones, cuidando que nuestros proveedores no incurran en prácticas ilegales como el lavado de dinero, el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, medioambientales o sociales.

7.16 Relación con competidores

- a) 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 competidores.
- b) Competimos cumpliendo con todas las leyes y reglamentos sobre competencia justa, existentes en los países en los que operamos.
- c) No participamos en ningún acuerdo que pretenda limitar a los competidores del mercado y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición.
- d) Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de Técnica Mineral, a quién representamos y cuidamos su imagen.
- e) Evitamos hacer comentarios o declaraciones públicas sobre la competencia o realizar actividades que puedan dañar la reputación de la competencia. Asimismo, en caso de realizar una referencia de ellos deberemos utilizar información basada en hechos. Toda comparación con la competencia se deberá hacer utilizando términos exactos, sin calificativos y sin emplear información o argumentación engañosa. Queda expresamente prohibido usar o buscar información de la competencia en forma dolosa o que sea considerada fuera de la ley.
- f) Técnica Mineral, siguiendo lo establecido en el “Código de Integridad y Ética Empresarial” del Consejo Coordinador Empresarial y siempre respetando las normas aplicables de competencia económica, estamos dispuestos a colaborar con nuestros competidores en caso inminente de tener que denunciar ante las autoridades por motivos de extorsión y/o para el combate de actos de corrupción en el sector.

7.17 Relación con gobierno

a) Técnica Mineral no se pronuncia por ninguna filiación ideológica ni partidista, pero alienta la colaboración cívica en asociaciones profesionales y organismos ciudadanos, siempre y cuando sea de forma legal, a la vez que estimula el ejercicio responsable de los derechos políticos. La participación de los colaboradores en procesos políticos y/o electorales será enteramente a título personal y no podrá incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero y recursos de la empresa. Cuando un colaborador elija participar en política, aportar y dar su opinión, lo hará como individuo y no deberá dar la apariencia de estar actuando en nombre y/o representación de Técnica Mineral.

b) Por lo anterior, señalamos que, con la finalidad de evitar el incumplimiento de las leyes electorales, estará prohibido para Técnica Mineral realizar cualquier tipo de aportación o donación (en efectivo u en especie) ilegalmente, de forma directa o indirecta, a partidos políticos, campañas electorales, sindicatos o cualquier persona física o moral relacionado con actividades políticas en México o en cualquier otra jurisdicción.

c) Como empresa, nos comprometemos a respetar las preferencias políticas de cada uno de los colaboradores. Este respeto incluye que Técnica Mineral no interfiere, influencia ni restringe la participación individual que cualquiera de los colaboradores ejerce en temas políticos de nivel municipal, estatal o federal mientras que ninguno de los anteriores interfiera con la vida y operación ordinaria de la empresa ni obstaculice el cumplimiento de obligaciones laborales entre patrones y trabajadores.

d) 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 área Legal de Temisa y/o Jurídica del Corporativo para estar seguros de que conocemos dichas reglas y contamos con la aprobación de dicha Dirección al realizar negociaciones.

e) 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 Técnica Mineral tiene la facultad de hacer o cerrar una negociación más allá de dichos principios; cuidando que al participar en licitaciones públicas se cumplan todos los requisitos legales y de competencia justa.

f) Técnica Mineral prohíbe el pago de sobornos a funcionarios gubernamentales. Estos corresponden a los colaboradores de cualquier gobierno, en cualquier lugar del mundo, inclusive colaboradores de niveles más bajos o colaboradores de entidades controladas por el gobierno.

g) 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 a la Dirección General y al área Jurídica del Corporativo.

h) La prohibición de sobornos se aplica también a terceros que actúen en representación de Técnica Mineral, 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.

i) Técnica Mineral 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.

j) Las aportaciones políticas por parte de Técnica Mineral deben ser hechas de conformidad con la Ley local. Deben ser aprobadas tanto por su director general como por la Dirección Jurídica y deben ser registradas adecuadamente.

k) Todos los colaboradores representan a Técnica Mineral, por lo cual se debe cumplir perfectamente con la legislación y reglas aplicables que rigen o se estipulan en los procedimientos de contrataciones o licitaciones públicas

7.18 Relación con la sociedad

Reconocemos que la sociedad es a quien nos debemos y para quien trabajamos. Por ello, en Técnica Mineral promovemos el voluntariado entre nuestro personal, y estamos comprometidos y apoyamos con nuestro trabajo y actitudes cotidianas los principios y valores que dan sustento a la comunidad en que vivimos.

Estamos comprometidos con el crecimiento económico y social de nuestra comunidad a través de la generación y mantenimiento de fuentes de empleo digno y productivo. En Técnica Mineral capacitamos a nuestros colaboradores y hacemos lo posible por mantener el trabajo para aquellos que realizan sus funciones adecuadamente y mantienen una actitud positiva.

7.19 Relación con la autoridad

- a) Técnica Mineral 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 esta se identifique adecuadamente y presente por escrito y con las debidas autorizaciones la información que solicita.
- b) Los colaboradores de Técnica Mineral deberemos atender con oportunidad y apego a los valores a las autoridades que así lo soliciten, por medio de las áreas autorizadas y facultadas para ello; como lo son las áreas de Administración, Gestión de Talento, Seguridad y Medio Ambiente, Gerencia de Minas, Planta, Ejecución Estratégica y Dirección General.
- c) Toda información de empleados, clientes, proveedores, y demás terceros con relación con Técnica Mineral no podrá ser otorgada por ningún colaborador no autorizado, sino que deberá direccionarlo a las áreas facultadas para ello.

7.20 Integración del Comité de Ética

El comité estará integrado por tres consejeros. Dentro de las facultades del Comité será modificar el contenido del Código, definir qué hacer en casos de conflictos de interés, cumplimiento de normativa, establecer criterios de privacidad, confidencialidad, comunicación interna, solicitar la realización de seminarios que permeen los valores de la compañía e implementar mecanismos de denuncia.

7.21 Violaciones al código

a) Las violaciones al Código, a las políticas o a las leyes pueden ameritar medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la rescisión o terminación de la relación laboral sin perjuicio para Técnica Mineral, dependiendo del tipo de violaciones y su gravedad. 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.

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

I. Categoría 1, violación menor. La persona se presenta ante el departamento de Gestión de Talento, Dirección General y/o Comité de Ética a reconocer su falta, deliberada o involuntaria, y éste no tiene un impacto significativo con los intereses de Técnica Mineral.

II. Categoría 2, violación potencialmente seria. Deliberadamente se violó alguna cláusula del Código de Ética sin provocar un daño a Técnica Mineral, sin embargo, la persona infractora no lo reconoció hasta que se consiguió la evidencia que lo inculpó, alargando innecesariamente el proceso de investigación con su deshonestidad.

III. Categoría 3, violación seria. Deliberadamente se violó alguna cláusula del Código de Ética y dicha violación impactó sobre los intereses de Técnica Minera o existe algún daño a la imagen social.

c) En caso de una violación al Código de Ética, Técnica Mineral y/o el Comité de Ética evaluarán los hechos para calificar la severidad de la violación, considerando tres aspectos fundamentales: el hecho en sí mismo, la intención con la que se hizo la falta y las circunstancias en las que se dio.

d) Cualquier violación de ley y reglamentos, por parte de los colaboradores de la empresa, al ser detectada por Técnica Mineral será reportada ante las autoridades competentes.

Estos casos le serán reportados de manera mensual al Comité de Ética con las acciones realizadas para resolverlos.

08 SANCIONES.

Las sanciones listadas a continuación no son limitativas, cada violación al Código de Ética será evaluada de manera particular para establecer las sanciones adecuadas y justas.

- a) Categoría uno, violación menor: Una violación de este tipo puede merecer una Acta Circunstancial y, dependiendo del caso, uno o más días de sanción.
- b) Categoría dos, violación potencialmente seria: Una falta de este tipo puede merecer una Acta Administrativa y, dependiendo del caso, uno o más días de sanción.
- c) Categoría tres, violación seria: Una falta de este tipo puede generar una rescisión de Contrato sin responsabilidad para Técnica Mineral.

En caso de una violación de categoría 3, violación seria, adicional a la rescisión de la relación laboral, se evaluará junto con los Asesores Legales si existe configuración de algún delito, 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 Técnica Mineral.

El mal uso o extracción de los activos de Técnica Mineral podría ser considerado como un delito y tener como resultado el cese del cargo y una acción penal.

En relación con el uso o abuso de drogas o sustancias controladas se establece que una prueba antidopaje positiva será causal de rescisión de la relación laboral incluso si el consumo no fue dentro de las instalaciones de la empresa.

El mantener un conflicto de interés, que no haya sido reportado o que sea reportado de manera incompleta o errónea y que no haya sido aprobado por la Dirección General y el Comité de Ética, podría ser causal de rescisión de la relación de laboral sin responsabilidad para Técnica Mineral y, en su caso, una acción penal.

El proporcionar información confidencial relativa a la propiedad intelectual, propiedad industrial, información restringida y de uso común o interno a terceros es ilegal y podría ser causal de rescisión de la relación de laboral sin responsabilidad para Técnica Mineral y una acción penal.

**EL CAMBIO ES
UNA PUERTA
QUE SE ABRE
DESDE ADENTRO**



CÓDIGO DE
ÉTICA



Ó C

D

I

G

O

D

E

É

T

I

C

A

