

MODELO DE CODIGO DE CONDUCTA PARA MEDIANAS EMPRESAS

Mensaje de la Dirección General

Estimados colaboradores y colaboradoras,

El Código de Conducta refleja la forma en que vivimos nuestros valores en la práctica diaria:

- *Profesionalidad*
- *Responsabilidad*
- *Honestidad*
- *Calidad*

Es una guía de la forma en que nos relacionamos con nuestros compañeros/as de trabajo, clientes, proveedores y con cada uno de las y los actores con los que tenemos contacto al realizar negocios.

Es importante que todos los que colaboramos en esta empresa trabajemos juntos y nos esforcemos por consolidar la cultura de la integridad. Nuestro éxito y crecimiento dependen del compromiso con los principios y valores aquí vertidos y es obligación de todos respetarlos. Ningún/a colaborador/a está por encima del Código, su cumplimiento aplica a todos por igual, independientemente del nivel jerárquico.

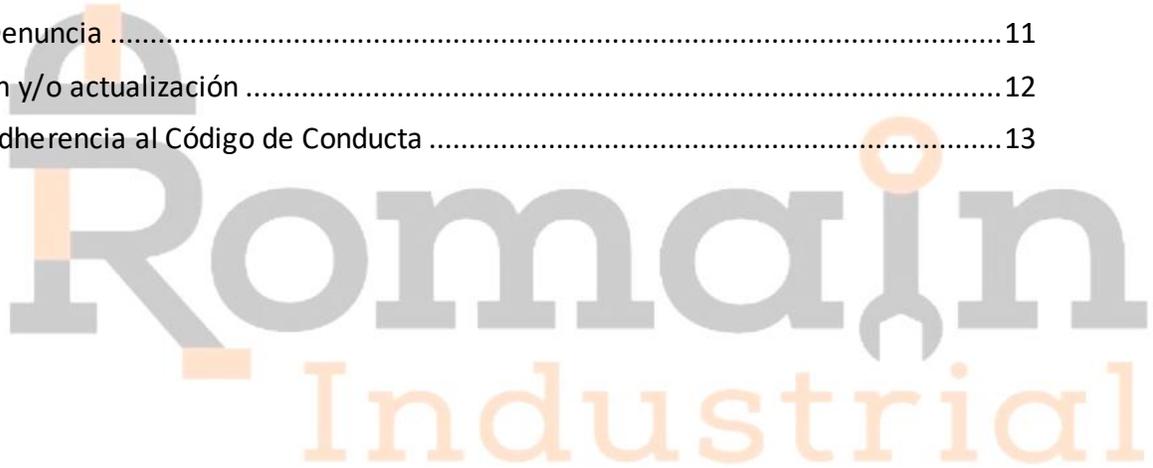
En caso de tener alguna duda sobre el contenido de este documento, en especial al momento de tomar alguna decisión, contacte al personal designado para guiar y apoyar en temas de Código o a su jefe inmediato.

Firma del Director General


JOSE ANTONIO CRISTOBAL NAVARRO AMAYA

Índice

Glosario de términos.....	3
Misión, visión y valores.....	7
Diversidad, inclusión, acoso y no discriminación.....	7
Política de recursos humanos	7
Leyes y reglamentos.....	8
Canal de Denuncia	11
Aprobación y/o actualización	12
Firma de adherencia al Código de Conducta	13



Glosario de términos

Cadena de valor: Se conoce como cadena de valor a un concepto teórico que describe el modo en que se desarrollan las acciones y actividades de una empresa. Con base en la definición de cadena, es posible hallar en ella diferentes "eslabones" que intervienen en un proceso económico: se inicia con la materia prima y llega hasta la distribución del producto terminado. En cada eslabón, se añade valor, que, en términos competitivos, está entendido como la cantidad que los consumidores están dispuestos a abonar por un determinado producto o servicio.

Encargado de integridad. Órgano de la empresa orientado a promover la integridad al interior de la MIPYME y su cadena de valor que tiene como funciones principales: ser la autoridad encargada del cumplimiento del Código de Conducta, modificar y actualizar el Código según las necesidades de la empresa y cualquier actividad que se determine en los estatutos de la empresa o previstos por la dirección general/propietarios.

Confidencialidad: Garantía por medio de la cual el personal que tenga acceso a determinada información tome las medidas necesarias para resguardar y proteger la información, así como omitir difundir información confidencial de la empresa. La confidencialidad también debe generarse como garantía en la empresa ante posibles denuncias.

Conflicto de interés: Referido a todo aquello que beneficia a un tercero sin ningún tipo de mérito profesional o la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de personas servidoras públicas o particulares en razón de intereses personales, familiares o de negocio.

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

Cuando una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a personas servidoras públicas, directivas, administradoras, empleadas o asesoras de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Datos personales: Es la información relativa a una persona que la identifica o la hace identificable, por ejemplo: su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional, objeto social, estados financieros, domicilio, etc.

Discriminación: Conjunto de conductas a través de las cuales se da un trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, económicos, etc.

De los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves (soborno, participación ilícita en procedimientos administrativos, tráfico de influencias, utilización de información falsa, obstrucción de facultades de investigación, colusión, uso indebido de recursos públicos, contratación indebida de ex servidores/as públicos/as) cuya sanción corresponde al Tribunal.

- **SOBORNO:** Incurrirá en soborno el particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a uno o varios Servidores Públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos Servidores Públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

- **PARTICIPACIÓN ILÍCITA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:** Incurrirá en participación ilícita en procedimientos administrativos el particular que realice actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado para ello.

También se considera participación ilícita en procedimientos administrativos, cuando un particular intervenga en nombre propio pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos.

- **TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Incurrirá en tráfico de influencias para inducir a la autoridad el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.

- **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA:** Será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.
- **OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES DE INVESTIGACIÓN:** Incurrirán en obstrucción de facultades de investigación el particular que, teniendo información vinculada con una investigación de Faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutorias, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.
- **COLUSION:** Incurrirá en colusión el particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considerará colusión cuando los particulares acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

Cuando la infracción se hubiere realizado a través de algún intermediario con el propósito de que el particular obtenga algún beneficio o ventaja en la contratación pública de que se trate, ambos podrán ser sancionados.

Las faltas referidas en el presente párrafo, resultarán aplicables respecto de transacciones comerciales internacionales. Para efectos de este párrafo se entienden como transacciones comerciales internacionales, los actos y procedimientos relacionados con la contratación, ejecución y cumplimiento de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma; los actos y procedimientos relativos al otorgamiento y prórroga de permisos o concesiones, así como cualquier otra autorización o trámite relacionados con dichas transacciones, que lleve a cabo cualquier organismo u organización públicos de un estado extranjero o que involucre la participación de un servidor público extranjero y en cuyo desarrollo participen, de manera directa o indirecta, personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

- **USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS:** Podrá ser responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos. También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.
- **CONTRATACIÓN INDEBIDA DE EX SERVIDORES PÚBLICOS:** Podrá ser responsable de contratación indebida de ex Servidores Públicos el particular que contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores.

Integridad: La estricta adhesión a un código moral, reflejado en: honestidad, transparencia y completa armonía en lo que uno piensa, dice y hace. Conductas y acciones coherentes con normas y principios morales y/o éticos, adoptados por personas dentro y fuera de la empresa, que sirve como barrera contra la corrupción.

Lavado de dinero: La ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho a éstos. Por lo regular, la corrupción está ligada con el lavado de dinero, ya que los activos o valores obtenidos de forma ilegal por cualquier persona u organización del sector público o privado son colocados, estratificados e integrados al sistema financiero, o fuera de él, para ser utilizados sin generar sospechas.

- **Riesgos de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad, y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular o para terceros. Los riesgos asociados a la corrupción, por medio de los cuales se puede materializar, son: reputacional, legal, operativo, contable y contagio, entre otros.

Misión, visión y valores

Misión: Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, brindando servicios de calidad, a través de la mejora continua, ofreciendo siempre la mejor opción de proveeduría de productos y servicios a la industria en general, así como contribuir en el cuidado del medio ambiente.

Visión: Ser la empresa Comercializadora y de Servicios, líder en calidad y satisfacción a nuestros clientes en el mercado nacional evolucionado continuamente para generar una oferta de valor al cliente que se adecue a sus necesidades y exigencias asegurando siempre productos de calidad y con suministro confiable.

Los valores sobre los que cimentamos nuestro actuar en ROMAIN INDUSTRIAL son:

- **Integridad:** Conductas y acciones coherentes con una serie de normas y principios morales y éticos, adoptados por la persona y la institución, que operan como herramientas contra la corrupción.
- **Respeto:** Actuar de manera correcta y atenta, apreciando la dignidad de los clientes, proveedores y los colaboradores de nuestra empresa.
- **Honestidad:** Prácticas transparentes y correctas, anteponiendo la verdad en cualquier situación que se genere.
- **Amabilidad:** Tener una actitud cálida y colaboradora con nuestros colegas, clientes y proveedores como una premisa en nuestro trabajo.

Diversidad, inclusión, acoso y no discriminación.

1. Quienes aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores.
2. Todas las personas que colaboramos en la empresa entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.
3. Damos la bienvenida a todas las personas, sin distinción ni discriminación por motivos de origen, género, edad, condición, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil, o cualquier otra. Asimismo, brindamos las mismas oportunidades a todas y todos nuestros colaboradores.
4. La contratación y promoción de nuestros colaboradores siempre se realiza conforme a sus aptitudes, valores y desempeño.
5. Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, contamos con cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual, así como al acoso laboral y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza.

Política de recursos humanos

Nuestra empresa cuenta con procedimientos específicos y probados para evaluar y verificar que el perfil profesional y ético de los colaboradores se ajusta al puesto que ocupará y a los valores y objetivos que persigue la empresa.

El área de recursos humanos vigila que nuestra política de ambiente laboral sea honrada por todas las personas trabajadoras de esta empresa.

Leyes y reglamentos

Anticorrupción

Consideramos a la corrupción como aquella actividad donde una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a personas servidoras públicas, directivas, administradoras, empleadas o asesoras de una sociedad, asociación o fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, perjudicando los valores y el trabajo cotidiano de la empresa.

En nuestra empresa tenemos cero tolerancia a las conductas mencionadas y si algún integrante de la organización tiene relación con éstas, será sancionado y, en caso de requerirse se involucrará a las autoridades competentes.

Conflicto de intereses

Todas las decisiones de nuestros colaboradores deberán ser tomadas de forma objetiva. Por lo que, se prohíbe:

- a) Obtener un beneficio personal, para sí mismo o para un tercero, mediante el ofrecimiento, otorgamiento, demanda o aceptación de regalos, préstamos o créditos, recompensas, comisiones o cualquier otro incentivo.
- b) Que los intereses particulares del personal de la organización interfieran o pretendan interferir con los intereses de la empresa.
- c) Cualquier actividad externa que interfiera y/o dificulte realizar objetivamente las actividades propias de la empresa.

En caso de encontrarse en un conflicto de intereses se deberá acudir con colocar los datos de quienes sean responsables del tema dentro de la empresa, así como el uso de formatos para declararlos y para juntos buscar una solución conforme a los principios de la empresa.

Regalos y entretenimiento

La entrega y recepción de regalos, viajes y entretenimientos deberán apegarse a los procedimientos establecidos por nuestra organización.

De acuerdo con el artículo 7 de la LGRA, fracción II está prohibido ofrecer o entregar cualquier tipo de regalo o entretenimiento a personas servidoras públicas. En este sentido y toda vez que no se trate de servidores/as públicos/as, el monto máximo para otorgar y recibir regalos será de \$1,000.00 pesos. El trabajador que reciba un beneficio que supere dicho monto, deberá notificarlo al encargado de cumplimiento, que determinará la forma de proceder. Adicionalmente, cualquier gasto en este rubro debe verse reflejado adecuadamente en los libros contables. La transparencia es la regla general en esta práctica.

Está prohibido dar a o recibir sumas de dinero en efectivo.

Competencia leal

La empresa promueve la libre competencia y competencia económica previniendo prácticas monopólicas que pretendan impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados. Nuestras estrategias de negocio buscan una competencia saludable y activa, las políticas comerciales están enfocadas al beneficio de los clientes y rechazamos cualquier acuerdo con otras empresas.

Actuación de terceros

Los proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores que interactúan con la empresa, se les realizará una debida diligencia antes de contratarlos; asimismo se dará seguimiento a su actuación durante su relación con la organización. Los terceros estarán obligados a conocer y firmar de aceptación el Código de Conducta de la empresa, con la finalidad de que se apeguen en su actuar a dichos documentos.

Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pagos de baja cuantía, no oficiales e impropios que se hacen a personas servidoras públicas, en muchas ocasiones, para obtener o agilizar un trámite que favorecerá a una empresa; aunque también hay conocimiento de pagos de facilitación a proveedores de servicios comerciales para la obtención de un beneficio.

En este sentido, nuestra empresa se suma a la prohibición de pagos de facilitación, pues están considerados como una falta administrativa grave en el artículo 52 de la LGRA (cohecho) y un delito en el artículo 222 del Código Penal Federal (delito de cohecho).

Si algún integrante de esta empresa considera que existe una solicitud o riesgo de pago de facilitación, por favor recurrir al encargado de cumplimiento.

Prevención de lavado de dinero

En nuestra empresa queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

Por lo tanto, verificaremos cuidadosamente la identidad de las personas con las que operamos y sensibilizaremos a nuestro personal para detectar posibles operaciones que contravengan la normatividad aplicable en México.

Privacidad, confidencialidad y seguridad de la información

Nuestra empresa cuenta con mecanismos de seguridad para resguardar la información, el conocimiento sobre la misma y su manejo tanto física como electrónicamente.

Para poder recopilar y hacer uso de cualquier dato personal será necesario siempre el consentimiento del titular de los mismos o de su representante.

Política de comunicación y capacitación en integridad

La comunicación y la capacitación en nuestra empresa serán las herramientas para que el personal se familiarice con las políticas, procesos y procedimientos orientados a una cultura de integridad.

La comunicación será clara, continua y dirigida a los distintos niveles de colaboradores. Todas las personas trabajadoras de la empresa serán capacitadas en el Código de Conducta y, aquellos que lo requieran por la naturaleza de sus funciones, recibirán entrenamiento adicional, con mayor frecuencia y detalle, para garantizar el mejor desempeño en su quehacer cotidiano.

Estados financieros y contabilidad

En esta empresa se cumple con la normatividad aplicable para garantizar que los estados financieros y la contabilidad sean correctos y transparentes. Así mismo se informa a la gerencia/accionistas/dirección general sobre la situación financiera de la misma en los periodos marcados como normativa por la empresa (anual).

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, cuotas obrero patronales).

Asimismo, los gastos deben contar con el soporte necesario y está estrictamente prohibido distorsionar cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

Los documentos deben conservarse por 5 años según el artículo 30 de Código Fiscal de la Federación.

Canal de Denuncia

Líneas de contacto

El correo electrónico canal.denuncia.romain@romain.mx para recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos y/o posibles actos de corrupción presentados dentro o fuera de la empresa. Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias.

Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación de las denuncias recibidas a través de nuestras líneas de contacto.

Protección de denunciantes

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria al Código de Conducta, violaciones a la normatividad vigente y/o posibles actos de corrupción, por lo que en ningún caso deberá imponer represalias de ninguna naturaleza. Las personas que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

Conductas esperadas

ROMAIN INDUSTRIAL espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos, violaciones a la norma aplicable en México y/o posibles actos de corrupción tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable. En caso de que se trate de un delito o falta administrativa grave se informará a las autoridades competentes.

Consultas, aclaraciones y/o comentarios

La empresa se compromete con los principios y valores establecidos en el Código de Conducta, teniendo el compromiso de garantizar que todas las personas que aquí colaboran y pertenecientes a nuestra cadena de valor se sientan con la confianza de acudir y realizar las consultas que consideren necesarias en el marco de sus funciones.

En caso de tener consultas, aclaraciones y/o comentarios sobre lo establecido en el Código de Conducta, usted podrá acudir con el encargado de cumplimiento (Rogelio A. Guerrero M.) cuya oficina se encuentra en Yecora #307, Heberto Castillo, Hermosillo Sonora o en su caso, podrá comunicarse al correo electrónico canal.denuncia.romain@romain.mx

Aprobación y/o actualización

El presente Código fue aprobado en su versión (1) por (órgano o persona encargada de aprobarlo) en sesión del (Consejo de Administración/Comité de Integridad) celebrada el 25 de Octubre del 2023.
Ciudad de Hermosillo Sonora, 25 de Octubre del 2023.



JOSE ANTONIO CRISTOBAL NAVARRO ANAYA

