

CHESTERTON

CÓDIGO DE ÉTICA



CHESTERTON MEXICANA

S.A. DE C.V.

Valora y respeta la individualidad de sus colaboradores, buscando en todo momento estimular la diversidad de ideas como fuente de competitividad.

Este Código de Ética es una declaración unilateral de la política de Chesterton y nada del contenido en este Código fue realizado con el fin de crear derechos aplicables en el contrato individual y/o colectivo.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5
CONFORMIDAD 6
ANTECEDENTES 7
OBJETIVOS 7
CULTURA 8
MISIÓN Y VISIÓN 9
NUESTROS VALORES 10
NUESTRA GENTE 11
DERECHOS HUMANOS 12
Respeto a la dignidad humana 12
inclusión y Diversidad 12
PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO 13
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 14
NUESTRO PLANETA 15
COMPROMISO CON NUESTRA COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE 16
NUESTROS RECURSOS 17
USO DE ACTIVOS 18
MANEJO DE LA INFORMACIÓN 18
Información Confidencial 19
Registros Contables y Financieros 19
Propiedad Intelectual 20
Datos Personales 20
Seguridad de la Información 20

NUESTRA RELACIÓN CON TERCEROS 21
CLIENTES 22
PROVEEDORES 23
ACTIVIDAD COMERCIAL GENERAL 24
GOBIERNO Y AUTORIDADES 25
CULTURA DE LA LEGALIDAD 26
CUMPLIMIENTO REGULATORIO 27
ANTICORRUPCIÓN 28
ANTISOBORNO 29
ANTILAVADO DE DINERO 32
CONFLICTO DE INTERÉS 33
Intereses Financieros 33
Familiares y Otros 34
Aceptación de Regalos, Dádivas y Entrenamiento 34
Entrega de Regalos, Dádivas y Donaciones 36
Valores Establecidos en la Política 37
COMPETENCIA 37
NUESTRAS RESPONSABILIDADES 38
COMITÉ DIRECTIVO 39
RECURSOS HUMANOS 40
DIRECTIVOS, GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES 41
COLABORADOORES 41
SISTEMA DE CUMPLIMIENTO ÉTICO 42
REPORTES 43
LÍNEA DE QUEJAS 44
ATENCIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES 46
MEDIDAS CORRECTIVAS 46
PROHIBICIONES 47
SANCIONES 49

CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

INTRODUCCIÓN



CONFORMIDAD •
ANTECEDENTES •
OBJETIVOS •

CONFORMIDAD

El Comité Directivo de Chesterton tiene la principal responsabilidad de asegurar la conformidad general del Código de Ética, pero es importante acentuar esa conformidad como individuo, así como una responsabilidad corporativa. Ningún individuo dentro de Chesterton Mexicana está exento de sus responsabilidades.

Para ayudar a asegurar la conformidad con el Código de Ética, y a los empleados que pueden necesitar una aclaración o un consejo concerniente algún asunto ético, el Responsable de Recursos Humanos es la figura a quién se le podrá hacer las preguntas necesarias, y éste se encargará de aconsejar y dar retroalimentación, según sea necesario en relación con asuntos éticos, investigar quejas sobre ética profesional, mediar en las disputas y querellas éticas y en caso de ser necesario consultará al Comité Directivo.

Las infracciones al Código de Ética pueden ser susceptibles desde una acción disciplinaria, hasta la terminación de la relación laboral. Los que retienen deliberadamente información pertinente acerca de una infracción del Código, pueden ser también susceptibles a alguna acción disciplinaria.

Cada Empleado, inclusive Directores y Ejecutivos, deberá firmar cada año copia de este código, en el que confirman, que han leído este código y que entiende sus cláusulas.

Este Código de Ética, es una declaración unilateral de la política de Chesterton, y nada de lo contenido en este Código fue realizado con el fin de crear derechos aplicables en el contrato del empleado.

¡Con un cordial saludo!
Departamento de Recursos Humanos



ANTECEDENTES

1. La integridad es y debe ser una piedra angular sobre la cual Chesterton Mexicana, S.A. de C.V. construye y mantiene su cultura corporativa, así como sus métodos de conducta en los negocios que realiza.
2. Para Chesterton Mexicana S.A. de C.V., las acciones que llevemos acabo y todas las relaciones con otras personas sin importar su carácter, deberán estar basados en principios éticos que hablen de un sentido de respeto, honestidad e integridad.
3. Aunque estos principios son parte de nuestra cultura organizacional, y del quehacer diario de nuestra organización, es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todas las personas empleadas en Chesterton Mexicana S.A. de C.V.
4. Los negocios de Chesterton Mexicana S.A. de C.V., operan bajo la premisa fundamental de que están regidos por leyes y ordenamientos aplicables en México y en todos los países en los que hacemos negocios, en particular, las leyes antimonopolio, de competencia, de importación y exportación de mercancías, anticorrupción, lavado de dinero, y antisoborno.

OBJETIVOS

5. Establecer los principios fundamentales y las normas que son guía para nuestro comportamiento ético en la relación con nuestros clientes, proveedores, autoridades, organizaciones de la sociedad civil, medio ambiente, comunidad y con todo aquel que interactúa con Chesterton Mexicana S.A. de C.V.
6. Definir las responsabilidades de los colaboradores de la compañía, para cumplir y hacer cumplir este Código de Ética.
7. Dar a conocer la Línea de Quejas de Chesterton, a través de la cual se puede reportar cualquier comportamiento, incumplimiento o práctica que no se apegue a lo dispuesto en el presente Código de Ética y a los demás Lineamientos Internos de Chesterton Mexicana S.A. de C.V.
8. Incrementar las expectativas éticas de todos los trabajadores de Chesterton.
9. Fomentar el diálogo y la comunicación con respecto a: asuntos éticos, para promover la toma de decisiones, prevenir o desalentar la mala conducta, y reforzar la responsabilidad ética individual de todos los trabajadores.
10. Dar a conocer a todos los trabajadores de la organización sus obligaciones de carácter ético, hacia la empresa, comercializadoras, clientes, proveedores, competidores y autoridades, en su carácter de representantes de la empresa.

11. Señalar las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometen faltas en contra de nuestro Código de Ética.

CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

CULTURA



MISIÓN Y VISIÓN *
NUESTROS VALORES *

MISIÓN Y VISIÓN

La misión es nuestra razón de ser como compañía, mientras que nuestra visión es a donde nos dirigimos.

Misión: Proveer a los clientes de la industria de procesos y equipos industriales, soluciones innovadoras y customizadas en sellado de fluidos, revestimientos protectores y lubricación que superen las expectativas y les permitan lograr un mejor desempeño, competir más duro y hacer del mundo un lugar más limpio.

Visión: Ser los primeros en la mente de nuestros clientes, cuando se trate de innovación y excelencia.



NUESTROS VALORES

Valores

Chesterton es una compañía familiar con una rica historia de valores para guiarnos en el compromiso con el éxito de nuestros clientes.

Enfoque al Cliente
Creamos valor para nuestros clientes al anticiparnos a sus necesidades y responder rápidamente.

Respeto
Apreciamos las ideas y opiniones de otros, y demostramos esta consideración en todos los niveles de nuestra organización.

Responsabilidad
Asumimos nuestra responsabilidad con los clientes, la compañía, nosotros mismos, nuestra comunidad y el medio ambiente.

Desarrollo
Motivamos el crecimiento profesional y personal a través del mejoramiento en habilidades que nos permitan lograr el éxito en cualquier acción que emprendamos.

Innovación
Promovemos la creatividad individual en un ambiente de trabajo progresista para transformar nuevas ideas en acciones para obtener resultados comprobados.

Trabajo en Equipo
Nuestra fortaleza proviene de la dedicación para cooperar mutuamente hacia el logro de nuestros objetivos comunes.

Orgullo y Pasión
Somos apasionados en nuestro trabajo y estamos orgullosos por nuestros logros – individualmente, colectivamente, internamente y externamente – y es este orgullo y entusiasmo lo que nos impulsa a mejorar continuamente.

Cumplimiento y Sustentabilidad
Mantenemos un fuerte enfoque en el cuidado del medio ambiente en nuestras operaciones internas, así como en nuestro apoyo a los clientes, y trabajamos para equilibrar la equidad social y el bienestar, junto con la viabilidad económica de la organización.

Factores de Éxito



CRECIMIENTO RENTABLE DE LAS VENTAS

Reconocer y fortalecer nuestra Organización Global de Ventas

Energizar y fortalecer relaciones en cada uno de nuestros canales clave (Retail, Distribución, OEM y Servicios)

Incrementar la participación de mercado en sectores específicos



SERVICIO AL CLIENTE EXCEPCIONAL

Mantener un intenso servicio al cliente en todas las áreas de la compañía

Transformar la interacción con el cliente por una experiencia de clase mundial

Construir capacidad de servicio al cliente en cada región, basada en los procedimientos globales



LIDERAZGO EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Impulsar la innovación a través de la oferta de productos y servicios, en alineamiento con la estrategia de mercado

Apalancar la innovación a través de los procesos organizacionales

Influenciar activamente a las organizaciones industriales y comerciales como *Proveedores de Conocimiento*



EXCELENCIA OPERACIONAL

Entrega a tiempo de productos y servicios de alta calidad

Invertir en técnicas y equipo de manufactura actualizado y eficiente para entregar calidad y costo

Impulsar la productividad, calidad y eficiencia a través de una consistente cultura de mejora continua global.



TALENTO GLOBAL EXTRAORDINARIO
Invertir, entrenar y desarrollar un equipo enfocado y comprometido con el cliente

CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

1

NUESTRA GENTE



DERECHOS HUMANOS •
Respeto a la dignidad humana
inclusión y Diversidad
PRINCIPIOS Y DERECHOS
FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO •
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO •

DERECHOS HUMANOS

En Chesterton Mexicana S.A. de C.V. reconocemos que los Derechos Humanos, son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva, resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

Cada empleado de Chesterton tratará a cada empleado, cliente, distribuidor, proveedor, conocido de visitante o negocio, con dignidad y respeto. El acoso de cualquier tipo, en el lugar de trabajo, inclusive el uso de lenguaje inadecuado no será tolerado. Así como la discriminación a algún miembro de la compañía por enfermedad, religión, ideas, preferencia sexual, en este caso, no se permitirá la discriminación a los colaboradores que fueron infectados por la enfermedad de COVID 19 o alguna otra enfermedad.

RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA



1. Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta, respetando la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad.
2. No permitimos las conductas verbales, físicas o visuales que atenten contra la dignidad y el respeto de cada individuo.
3. Estamos comprometidos a promover y a conservar un ambiente de trabajo en el que se condena, prohíbe y sanciona todo tipo de acoso, violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores.
4. Quienes tengan a su cargo personas, tiene la obligación moral de tratarlas con dignidad y respeto adecuado.
5. Es responsabilidad de todos, promover un trabajo que tenga como principal valor la dignidad y el respeto. Por lo que el hostigamiento o acoso sexual, es ilícito y no será tolerado, ni aceptados.
6. Es obligación de todo trabajador, informar de forma completa, exacta, verdadera y oportuna todo lo que corresponde a transacciones de Chesterton Mexicana.

INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

7. Promovemos la inclusión para que la diversidad de nuestros colaboradores pueda aportar valor en un ambiente de derechos y deberes equitativos.
8. No discriminamos a las personas por cualquier motivo, incluyendo de origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, tribu, asociación o afiliación a un sindicato, etnicidad, clase social o económica, embarazo, identidad de género, orientación sexual, condición de salud, discapacidad o nacionalidad. Tampoco hacemos alguna distinción,

exclusión, restricción o preferencia que no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos.

PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

El compromiso de Chesterton Mexicana en lo que refiere a la integridad, requiere que todas nuestras acciones y las relaciones sean basadas, por lo menos, bajo los siguientes principios éticos:



9. Tratar el uno al otro con respeto.
10. Trato justo y/o imparcial en todas nuestras relaciones.
11. Competir en el mercado para ganar negocios en base a la aplicación del producto, característica/ función del producto, precio, calidad, disponibilidad, buena voluntad y servicio más no por ningún medio poco ético o ilegal.
12. Comunicar e informar datos exactos y honestos.
13. Ofrecer productos de alta calidad que satisfagan los estándares aplicables de seguridad y confiabilidad.
14. Evitar los conflictos de intereses, tanto reales como los que se perciben.
15. Nunca utilizar las ventajas de la Compañía, las oportunidades, ni la información para el beneficio personal.
16. Tomar con responsabilidad nuestras actividades.



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Consideramos que la integridad física, la seguridad y la salud en el trabajo de nuestros colaboradores, son tan importantes como el bien más valioso para Chesterton.
2. Todo el personal tiene la obligación de realizar su trabajo de manera segura y con el equipo de protección adecuado con el fin de no hacerse daños así mismos o a otros.
3. A todos los empleados se les debe informar inmediatamente sobre cualquier trabajo riesgoso o condiciones inseguras de trabajo que ellos pueden encontrar en su supervisión. Todos los empleados tienen la obligación de realizar su trabajo de manera segura con el fin de no hacerse daño a sí mismos o a otros.
4. Tomamos las acciones necesarias para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:
   a) Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
   b) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
   c) Desarrollar una cultura de seguridad entre el personal.
   d) Proporcionar herramientas y/o equipo de seguridad necesarias en situaciones que se requiera desempeñar el teletrabajo.
   e) Mantener actualizados los expedientes médicos de todos los colaboradores de Chesterton.



CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

NUESTRO PLANETA



COMPROMISO CON NUESTRA COMUNIDAD MEDIO AMBIENTE •

COMPROMISO CON NUESTRA COMUNIDAD y MEDIOAMBIENTE



Reconocemos nuestro compromiso para contribuir al desarrollo de las comunidades a través de nuestra gestión empresarial, que es muestra de los principios y valores que practicamos desde nuestro origen.

Medioambiente: Conocemos, atendemos y mitigamos los riesgos asociados por el impacto ambiental del uso de energía, del agua y de la administración de residuos a lo largo de la cadena de valor de todas nuestras operaciones.

Conforme con la política de Chesterton de (A) manejar y operar su negocio conforme a todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, (B) proteger el medio ambiente y (C) conservar la energía y los recursos naturales.

1. Realizamos las acciones necesarias para asegurarnos que en Chesterton Mexicana S.A. de C.V.:
   a) Alentamos el desarro de las tecnologías respetuosas del medio ambiente en nuestras operaciones.
   b) Se implementen procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
   c) Se evalúen en forma anticipada los aspectos significativos en los procesos, para prevenir impactos adversos en el medio ambiente.
   d) Se tenga el control de las descargas al drenaje y emisiones al aire, y que estas no causen un impacto ambiental adverso.
   e) Se promueva el uso de fuentes de energía limpia, se haga un uso eficiente de la energía y se mantenga monitoreado su consumo.
   f) Se tomen las medidas necesarias para prevenir accidentes ambientales que puedan ser causados por nuestras operaciones.
   g) Se promueva el uso eficiente del agua, así como actividades que fomenten su cuidado y conservación.
   h) Se promueva una cultura de cuidado a las plantas y seres vivos.
   i) Aseguramos un crecimiento operativo comprometido con la disminución del impacto sobre el medio ambiente, implementando programas para la reducción, reutilización y el reciclaje de los residuos de nuestras operaciones, así como el de residuos relacionados con nuestros productos y servicios.

CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

NUESTROS RECURSOS



USO DE ACTIVOS •
MANEJO DE LA INFORMACIÓN •
Información Confidencial
Registros Contables y Financieros
Propiedad Intelectual
Datos Personales
Seguridad de la Información

USO DE ACTIVOS

Tenemos la responsabilidad de proteger y usar adecuadamente los activos de Chesterton Mexicana S.A. de C.V., así como de buscar el mejor aprovechamiento de los recursos asignados.



1. Protegemos y preservamos los activos de Chesterton Mexicana S.A. de C.V. y aquellos que utilizamos a nombre de Chesterton.
2. Utilizamos en forma eficiente los activos de Chesterton para contribuir al logro de sus objetivos. Utilizando el nombre de Chesterton responsablemente, buscando siempre y solamente el beneficio de la empresa.
3. El nombre de la Compañía, la propiedad, los objetos de escritorio, y tiempo de trabajo no se deben utilizar con respecto a ninguna actividad política.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Protegemos y preservamos la información que generamos, obtenemos y tratamos, ya sea propia o de terceros, como un activo de la empresa, con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables a nuestra operación y con los sistemas autorizados por la administración.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



1. No divulgamos y evitamos la filtración de información privilegiada y/o confidencial a personas no autorizadas, en cumplimiento con lo señalado en las leyes nacionales a menos que la autoridad lo solicite.

2. No efectuamos operaciones en beneficio propio o de terceros, con cualquier clase de valores emitidos por Chesterton, cuyo precio pueda ser influido por la información privilegiada que poseamos.

3. Quienes realizamos actividades como catedráticos, expositores o alumnos, solo utilizamos la información pública de Chesterton para el desempeño de nuestras actividades.

4. No hacemos ningún comentario, incluyendo en medios familiares o en redes sociales, sobre actividades que llevamos a cabo dentro de Chesterton, que vayan en detrimento de esta o de quienes formamos parte de ella.

5. Los trabajadores en el ejercicio de sus funciones pueden tener acceso a información confidencial o información que sea propiedad de la empresa o de los clientes de ésta. Por lo que ningún trabajador podrá revelar esta información a persona alguna, a menos que estas personas sean conocidas y/o que hayan sido específicamente autorizadas para recibir tal información o salvo que sea por mandato de laguna autoridad judicial.

6. Todo el personal deberá proteger salvaguardar la información que tenga este carácter y cumplir con los convenios y cláusulas de confidencialidad que celebren con la empresa.

7. Es obligación de todo el personal guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales a los que tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeñe, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa, de conformidad con lo previsto por el artículo 134, fracción XIII de la ley federal del trabajo.

8. Por las nuevas normas oficiales ante la STPS, se podrá compartir cierta información con nuestros proveedores información de cuentas y personal, con el debido cuidado y respeto de esta.

REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS

1. Registramos de manera íntegra, correcta, y oportuna la información contable y financiera conforme a la normatividad contable vigente, lo establecido por las leyes aplicables a nuestra operación y los reguladores en materia de valores, asegurando la veracidad de los indicadores bajo nuestra responsabilidad. Así como la integridad del personal que maneja la parte financiera de la empresa, siendo veraces desde el momento del reclutamiento de este personal, hasta validando la integridad de este en la parte contable.

PROPIEDAD INTELECTUAL

1. No divulgamos ningún tipo de información confidencial, incluyendo aquella relativa a secretos industriales e intelectuales, procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo. Mantenemos la confidencialidad de dicha información aun y cuando nuestra relación laboral con Chesterton Mexicana S.A. de C.V. haya concluido, así como con la información confidencial de las empresas en las que hayamos laborado con anterioridad.

2. En general, la propiedad de la Compañía, el equipo y las facilidades no pueden ser utilizados por un empleado para el beneficio personal o para cualquier otro negocio que no sea con algún fin para Chesterton y mucho menos sin permiso previo del responsable del empleado.

DATOS PERSONALES

1. Obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables a nuestra operación.

2. Ningún empleado revelará tal información a cualquier persona al menos que estas personas sean conocidas y/o que hayan sido específicamente autorizadas para recibir tal información.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Somos conscientes de la responsabilidad compartida por todos, en la protección y preservación de la seguridad de la información que administramos.

2. Utilizamos y protegemos de manera responsable las cuentas de acceso y contraseñas asignadas a los recursos tecnológicos.



NUESTRA RELACIÓN CON TERCEROS



- CLIENTES
- PROVEEDORES
- ACTIVIDAD COMERCIAL GENERAL
- GOBIERNO Y AUTORIDADES

CLIENTES

En Chesterton buscamos mejorar la propuesta de valor y experiencia de nuestros clientes.



1. Atendemos a clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, apegado a los principios y Valores de Chesterton, proporcionando los productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad.
2. No hacemos comparaciones falsas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.
3. Entendemos la necesidad de consumo de nuestros clientes y nos comprometemos a innovar nuestros procesos y productos para satisfacerlas.
4. Difundimos, a través de nuestros canales oficiales de comunicación, nuestro Código de Ética a lo largo de toda nuestra cadena de valor.



PROVEEDORES

Contribuimos a la mejora del desempeño laboral, social y ambiental de nuestros proveedores y buscamos que operen basados en políticas, principios y prácticas de negocio responsable.



1. Solamente integramos en nuestra cartera de proveedores a aquellos que comparten nuestra ética y valores conforme al presente Código de Ética.
2. Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios que Chesterton requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato profesional en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
3. Aseguramos la participación equitativa de los proveedores con base en los criterios de calidad, rentabilidad y servicio, y considerando los estándares éticos, ambientales y de seguridad de la información establecidos por Chesterton.
4. Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo de cualquier tipo por parte de los proveedores para su selección o promoción, aceptación de su producto, que no sea en beneficio de la empresa.



ACTIVIDAD COMERCIAL GENERAL

Hacemos negocios de manera justa con base a nuestros principios éticos, y cumpliendo con las leyes de competencia aplicables a nuestra operación.

En el curso de nuestro negocio, obedeceremos las leyes y los reglamentos aplicables en México y en todos los otros países en los que participemos, en particular, las leyes antimonopolio, de competencia y comercio. Respetaremos todas las leyes y los reglamentos aplicables en México para exportar e importar.

Obraremos de acuerdo con la Ley de Actos de Corrupción, soborno y lavado de dinero. Asimismo, concluiremos nuestras transacciones honestamente. Por consiguiente, no se hará ningún pago, ya sea directa o indirectamente, a ninguna persona, incluyendo a funcionarios gubernamentales, al personal, así como empleados o agentes de clientes comerciales, con el fin de obtener algún negocio. Todas las gratificaciones nominales son permisibles bajo ciertas circunstancias limitadas, previa consulta con el Gerente General y el Director de Finanzas y TI.

Director de Finanzas y TI

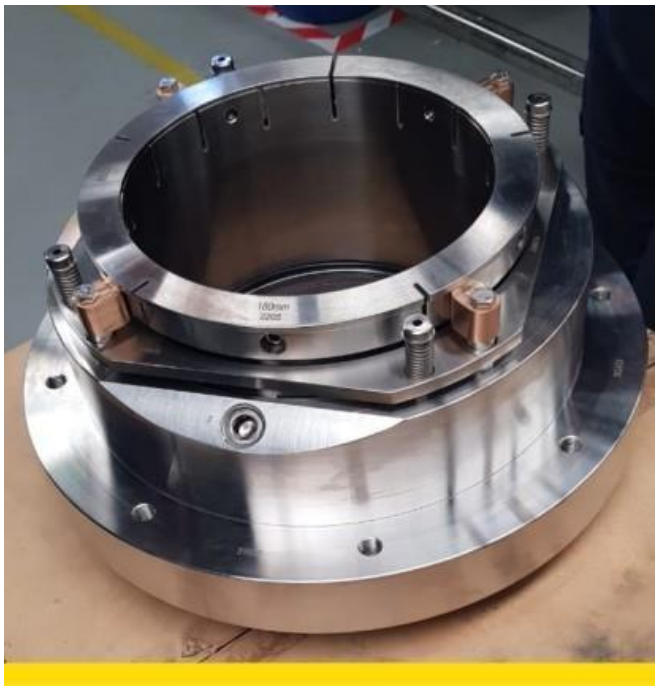


1. No participamos en ningún acuerdo con clientes, proveedores ni competidores002C que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en los que operamos.
2. Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de Chesterton.
3. En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, no comentamos sobre temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para Chesterton en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia.

GOBIERNO Y AUTORIDADES

En Chesterton nuestros valores son la base en las relaciones con gobierno y autoridades de los países en donde operamos, dando un trato de apertura y respeto.

1. Todo el personal debe colaborar en todo momento con las autoridades gubernamentales, auditores internos y externos, competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de Chesterton Mexicana S.A. de C.V.
2. Todo el personal que tiene relación con autoridades y auditores deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
3. Se deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades y auditores, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorguen las leyes o regulaciones.
4. Cumplimos con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable establecida por los gobiernos de los países en los que operamos.



5. Colaboramos en todo momento con gobierno y autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades, y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de Chesterton.

6. Respetamos al gobierno y autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.

7. Atendemos los requerimientos y observaciones de los gobiernos y las autoridades en ejercicio de sus facultades otorgadas por las leyes o regulaciones aplicables, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión.

8. No entregaremos "mordidas", pagos, entrega de regalos o dadivas, para la facilitación de un proceso, o para beneficio nuestro, a alguna autoridad, con el fin de obtener alguna ventaja.

CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

CULTURA DE LA LEGALIDAD



- CUMPLIMIENTO REGULATORIO
- ANTICORRUPCIÓN
- ANTISOBORNO
- ANTILAVADO DE DINERO
- CONFLICTO DE INTERÉS
  - Intereses Financieros Familiares y Otros
  - Aceptación de Regalos, Dádivas y Entrenamiento
  - Entrega de Regalos, Dádivas y Donaciones
  - Valores Establecidos en la Política
- COMPETENCIA

CUMPLIMIENTO REGULATORIO

En Chesterton la legalidad forma parte de nuestra cultura y trabajamos para que nuestros colaboradores la practiquen, creemos firmemente que nuestro mundo requiere de organizaciones e individuos comprometidos con la sociedad.

A todos los empleados se les motiva a acceder a Share Point para otras políticas y procedimientos que son soporte de este Código.



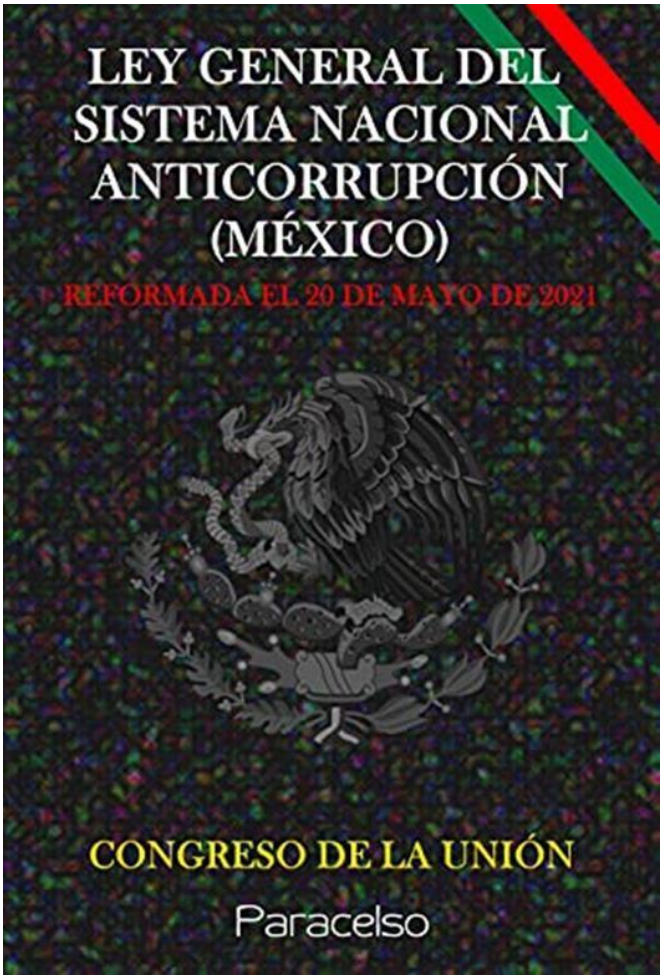
1. Cumplimos con las leyes, regulaciones y ordenamientos aplicables a nuestra operación, así como con los Lineamientos Internos que establece el Comité Directivo y el Corporativo AWC.



ANTICORRUPCIÓN

Llevamos a cabo prácticas de negocio de acuerdo con la LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, con la última reforma publicada DOF 20-05-2021, de manera honesta y ética, con cero tolerancias hacia el soborno, rechazando, denunciando y combatiendo cualquier acto de corrupción y extorsión.

1. En nuestras actividades dentro y fuera de Chesterton o en nombre de ésta, ya sea directamente o a través de un tercero, no participamos en actos de corrupción, por lo tanto:
    - No ordenamos, ni autorizamos o prometemos la realización de prácticas de corrupción.
    - No inducimos a alguna persona a realizar prácticas de corrupción.
    - No conspiramos en la realización de estas.
2. Tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, y las empresas, estableciendo los mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en la Federación, las entidades federativas, los municipios y las empresas.
3. Establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas.
4. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos.



5. Con el objetivo de cumplir con las leyes de anticorrupción aplicables a nuestra operación y país, acorde a LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Link: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA_200521.pdf

ANTISOBORNO

6. Se prohíbe el soborno y la corrupción ya sea de forma directa o indirecta y de la misma manera esperamos que nuestros colaboradores, socios, proveedores, clientes o cualquier otro tercero que actúe en nuestro nombre lleven a cabo su trabajo de forma honesta, y que se comprometan a cumplir con los estándares de conducta ética y profesional, incluyendo Código de Ética. Las violaciones a nuestras prácticas de ética en los negocios y a las legislaciones en materia anticorrupción se encuentran contempladas dentro de los contratos firmados con nuestros socios de negocio y podrían acarrear sanciones o incluso la recisión de estos.

7. Chesterton no pagará sobornos ni **dádivas,** en ningún momento y por ningún motivo. No ofreceremos sobornos o mordidas, ni aceptaremos ni ofreceremos ningún otro tipo de pago indebido. Si bien ciertas prácticas pueden ser culturalmente aceptables en ciertos países, Chesterton no tolerará este comportamiento en ninguna parte.

8. Todas las actividades deben realizarse en apego con la normativa aplicable al cumplimiento de las siguientes reglas, códigos, legislación y sus reglamentos aplicables en México: • Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; • Código Penal Federal; • Ley General

9. Si se detecta que, cualquier socio de negocio o potencial socio de negocio, se encuentra involucrado en escándalos de corrupción, inhabilitaciones públicas, denuncias o juicios en materia de corrupción y soborno, Chesterton Mexicana S.A. de C.V., se reservará el derecho de realizar las diligencias pertinentes, pudiendo derivar en la terminación de las relaciones comerciales.

10. A fin de analizar las actividades que pudieran suponer un riesgo de fraude para Chesterton Mexicana, se ha establecido una metodología para la identificación y evaluación del riesgo de fraude a través de nuestro Mapa de Riesgos de Chesterton Mexicana, en el que se identifican los riesgos de fraude generales en los que se puede incurrir, además de los controles establecidos y la necesidad de implementación de nuevos controles.

11. En Chesterton Mexicana, se establece la manera de realizar la debida diligencia como parte del estándar ISO 37001. La debida diligencia deberá documentarse y conservarse, debiendo actualizarse periódicamente, según se considere necesario.



12. Por otra parte, para realizan evaluaciones específicas de riesgos, para cada proceso de la compañía, de Responsabilidades Administrativas; • Reglamento Interno de Trabajo y • Código de Ética.

13. Actuar con imparcialidad, transparencia y comportamiento ético en todas las actividades en nombre de Chesterton que se realicen o ejecuten, implementando y aplicando las medidas de sanción en los casos en que se incumpla con la política y disposiciones del sistema de gestión de antisoborno.

14. Chesterton pone a disposición de todos los colaboradores, socios, proveedores, clientes y empleados una línea de comunicación para reportar de manera anónima y confidencial las inquietudes, denuncias o quejas relacionadas con el incumplimiento ético por cuestiones de soborno por parte de cualquier persona que trabaje con o para la Empresa. La línea será atendida por un proveedor tercero quien notificará a un comité internacional de Chesterton, dicha línea está disponible las 24 horas del día los 365 días del año a través de las siguientes opciones: Línea de Ética Sitio Web: https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/66624/index.html; O buzón de Quejas a través de RRHH.

15. Al recibir la inquietud, denuncia o queja, se creará una carpeta de investigación atendida por el comité de Compliance internacional de Chesterton. Todas las inquietudes, denuncias o quejas serán atendidas y contestadas. Cualquiera que reporte una inquietud, denuncia o quejas, debe actuar de buena fe y tener fundamentos razonables para creer que la información que entregue constituye una contravención al código de ética sanas prácticas y normativas aplicables en términos de soborno.

16. En caso de requerir de una investigación los informes se deben tratar de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe.

17. Ningún colaborador, así como los socios, proveedores y clientes que, de buena fe denuncien alguna violación a los códigos y políticas, sufrirá acoso, represalias o consecuencias laborales adversas. No habrá represalias por alzar la voz o denunciar incumplimientos actuales o eventuales, por cooperar en una investigación, por ejercer sus derechos legales o por negarse a participar en cualquier actividad que juzguen razonablemente que representa un riesgo de violar las leyes o la normatividad interna.

18. Es importante mencionar que la línea debe utilizarse de manera responsable, evitando denunciar por este medio, temas que podrían resolverse de manera directa con cualquier área y que no tenga que ver con violaciones mencionadas en el código de ética.



19. Cómo detectar el soborno y responder ante éste: durante el desarrollo de nuestras actividades, podríamos vernos envueltos en situaciones en las que debemos cuidar que no se incurra en prácticas de soborno o conductas indebidas, por lo que debemos responder de las siguientes maneras y de acuerdo con cada situación, por ejemplo:

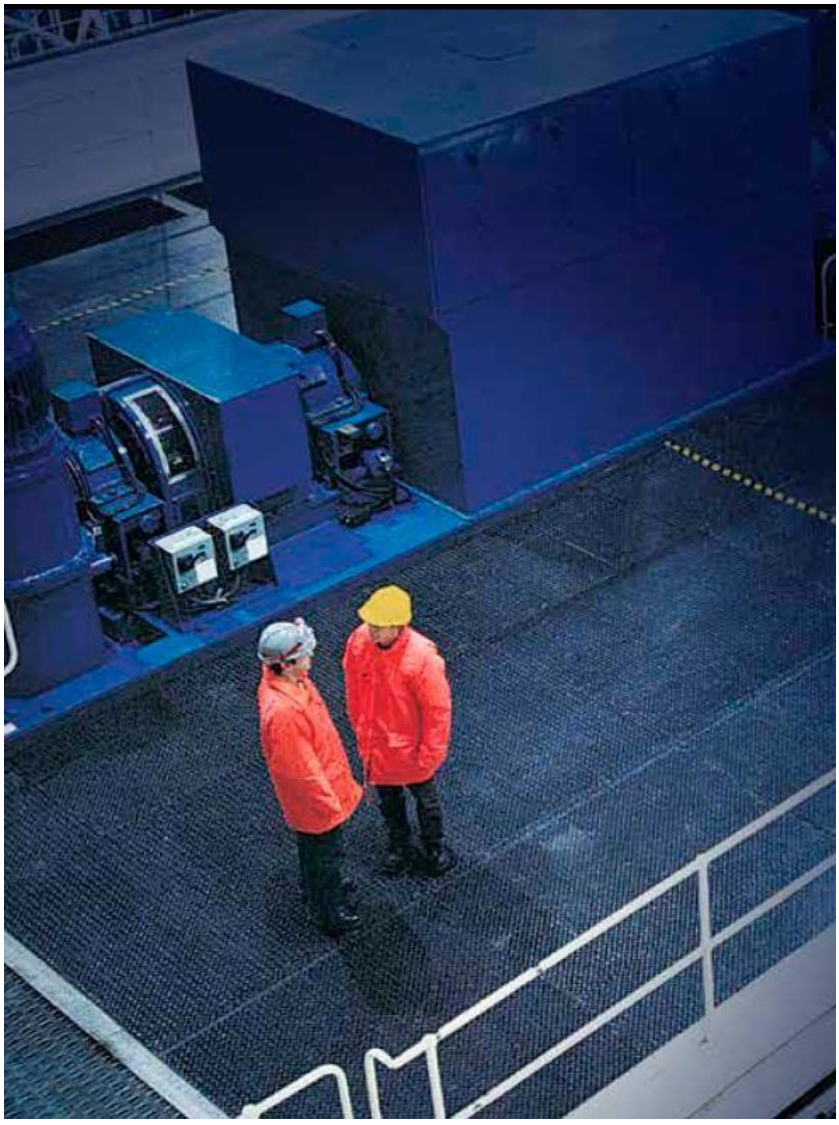
A. Hay ocasiones en que se normaliza la práctica de "pagos de facilitación", que son los que se hacen a fin de garantizar o agilizar un trámite oficial rutinario, sin embargo, usted debe evitar cualquier actividad que pudiera derivar en un pago de facilitación.

B. Si un Tercero le ha ofrecido o solicitado un soborno, si sospecha que esto puede pasar en el futuro o si cree ser víctima de otra forma de actividad ilegal, es importante que lo reporte lo antes posible a la línea de Quejas o bien con RRHH o jefe inmediato a fin de continuar el procedimiento establecido que rige el sistema de denuncias.

C. Si cualquier superior le pide realizar un desembolso indebido en nombre de Chesterton, o si se tiene sospechas, inquietudes o dudas acerca de un pago, debe reportarlo lo antes posible a la línea de Quejas o bien con RRHH o jefe inmediato a fin de continuar el procedimiento establecido que rige el sistema de denuncias.

D. Si usted observa que cualquier socio comercial, subcontratista o proveedor está realizando prácticas indebidas, debe reportarlo lo antes posible a la línea de Quejas o bien con RRHH o jefe inmediato a fin de continuar el procedimiento establecido que rige el sistema de denuncias.

E. Si observa que cualquier socio comercial, subcontratista o proveedor con el que se trabaja, no tiene experiencia en la realización de la labor para la que ha sido contratado o se ha contratado debido únicamente a sus relaciones con funcionarios o colaboradores, debe reportarlo lo antes posible a la línea de Quejas o bien con RRHH o jefe inmediato a fin de continuar el procedimiento establecido que rige el sistema de denuncias.



20. Cualquier intento o solicitud de soborno, debe ser rechazado con cortesía, pero de manera contundente, evitando siempre respuestas ambiguas que puedan dar la impresión de que se está de acuerdo con estos ofrecimientos. Hay que hacer saber al oferente o al solicitante que en Chesterton se tiene prohibido el Soborno.



ANTILAVADO DE DINERO

1. Cumplimos con las leyes aplicables para la prevención del lavado de dinero, y promovemos entre nuestros colaboradores su conocimiento y cumplimiento.

2. Establecer los parámetros Chesterton Mexicana S.A. de C.V. deberá observar para prevenir, detectar y reportar los actos, las situaciones, las omisiones y las operaciones que puedan involucrar recursos de procedencia ilícita o facilitar, prestar ayuda o cooperar de cualquier manera para la comisión del delito de lavado de dinero o financiamiento ilícito.

3. Los clientes, proveedores, empleados o cualquier persona que realicen cualquiera de las actividades consideradas como vulnerables conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, deberán:

    A. Cumplir en todo momento con la Regulación.

    B. Estar debidamente registrados ante el Servicio de Administración Tributaria.

    C. Identificar a los clientes y usuarios con quienes realicen actividades sujetas a supervisión y estar sujetos a la verificación de su identidad basándose en documentación oficial.

    D. Integrar y actualizar un expediente único por cliente o usuario con la información necesaria, que deberá conservarse de manera física o electrónica.

    E. No aceptar pagos de actos ilícitos, mercancías u operaciones mediante el uso de monedas y billetes (ya sea moneda nacional o divisas), ni de metales preciosos.

4. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, supervisores o contratantes hacer cumplir las normas y el liderar con el ejemplo y proveer orientación a los Colaboradores.

5. El área de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Colaboradores tengan conocimiento de las normas del no permitir el lavado de dinero, así como de ejecutar la capacitación periódica al personal.

6. Cualquier intento o detección de acción de lavado de dinero, debe ser reportado a la Línea de Ética al Sitio Web: https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/66624/index.html; O buzón de Quejas a través de RRHH. Así mismo sin menoscabo de dar informe a las autoridades en caso de que estas acciones se consideren de conductas penales.

7. Las sanciones por incumplimiento a la parte de lavado de dinero podrán ser consideradas dependiendo la gravedad de cada caso, sin embargo, estas podrán ser desde la llamada de atención pertinente hasta la recisión de contrato laboral o denuncia ante las autoridades nacionales y toma de acciones legales.

CONFLICTO DE INTERÉS

En Chesterton realizamos todas nuestras actividades con integridad y ética profesional, evitando la obtención de beneficios personales indebidos.

Ninguna persona de Chesterton Mexicana S.A. de C.V., debe involucrar sus intereses ni relaciones personales que se opongan o choquen con los de la compañía:

- Personal con participación financiera o interés en un competidor, comercializadora, cliente o proveedor, o en un empleo o relación contractual con cualquiera de ellos (directa o indirectamente, por ejemplo, un pariente).
- Personal con un empleo externo e independiente a los intereses de Chesterton Mexicana no puede participar o aparecer como representante legal.

INTERESES FINANCIEROS

1. Quienes tengan o pretendan tener relaciones comerciales, de negocios con Chesterton, o inversiones en empresas u otros negocios que tengan o busquen relaciones comerciales con la empresa, sólo podrán llevar a cabo dichas relaciones, siempre y cuando éstas hayan sido previamente analizadas y aprobadas de acuerdo con los Lineamientos Internos de Chesterton Mexicana S.A. de C.V. y de AWC.
2. No tenemos intereses o inversiones que nos permitan tener ventajas ilegales con la competencia.



FAMILIARES Y OTROS

3. No participamos ni influimos de manera directa o indirecta en los requerimientos, negociaciones, contrataciones y procesos de decisión, respecto a algún cliente, proveedor y/o socio comercial, si con alguno de ellos, o en alguno de ellos:
   - Tenemos una relación familiar.
   - Tenemos a algún familiar que es socio, inversionista o representante, o
   - Tenemos una relación (inclusive de amistad) que es susceptible de generarnos un conflicto con los intereses de Chesterton o algún beneficio personal, (incluyendo si esa relación es con un socio, inversionista, representante o empleado de dicho cliente, proveedor o socio comercial).
4. Quienes realizamos trabajos de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre las actividades que realiza un familiar, informamos a nuestro superior para ser sustituidos de dicha responsabilidad.
5. No intercedemos ni satisfacemos requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amistades, si con ello se perjudica a Chesterton Mexicana S.A. de C.V.

ACEPTACIÓN DE REGALOS Y/O DÁDIVAS, ENTRENAMIENTO

6. Nuestro código en regalos, entretenimiento, y propinas deben preservar e incrementar la reputación de Chesterton como una compañía global de integridad y trato justo.
7. El dar regalos a clientes como una muestra de hospitalidad de la empresa, tal como son el almuerzo, la cena, y entretenimiento apropiado debe ser consensado con el supervisor correspondiente o Gerente General.
8. El recibir regalos sólo debe ser como hospitalidad por parte de la empresa, más no un incentivo con el fin de motivar que se compre la decisión de Chesterton.
9. El dar o recibir regalos excesivos pueden ocasionar un conflicto de intereses y como tal se deben evitar.
10. La recepción de regalos de proveedores/vendedores como un intercambio de gratitud, tales como almuerzos y cenas, deben ser consensado con el supervisor correspondiente o Gerente General. sin que se pretenda sugerir o motivar al receptor a realizar negocios con el proveedor/vendedor o violar las políticas de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V., respecto a estas cuestiones. El valor de los presentes puede variar por la cultura, la práctica empresarial en una industria, o por propia cuenta, pero debe ser medido por el receptor como gratificación y no como un incentivo para forzar el negocio.
11. Los empleados de Chesterton pueden aceptar comidas, refrigerios, entretenimiento, obsequios y cortesías comerciales similares ocasionales que sean nominales y se ajusten a prácticas éticas razonables en el mercado. Si se le llega a ofrecer un obsequio, comida o dádiva que comprometería nuestro compromiso con prácticas desleales, favor de agradecer la oferta, rechace amablemente y de forma inmediata el obsequio y notifique a su supervisor, jefe inmediato y o gerencia de recursos humanos. Las costumbres de cada país pueden variar en diferentes partes del mundo; en caso de alguna duda favor de comunicarse al departamento de RH local o bien departamento de RH de AWC.

12. El personal de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V., se encuentra autorizado para recibir artículos promocionales, siempre y cuando dichos artículos tengan un valor acorde a la política de "Gestos de Viaje y Representación MEX_CGEP_007", y estos no comprometan las decisiones de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V. en los negocios o la adjudicación de compras o contratos.
13. Se encuentra prohibido que los empleados reciban regalos o dádivas por parte de clientes o proveedores de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V., directamente en su domicilio particular o que los empleados señalen su domicilio para recibir cualquier tipo de estos presentes.
14. Cualquier regalo considerado inaceptable que no pueda ser devuelto al remitente lo resguardará la Gerencia de Recursos Humanos en calidad de espera de una solución por parte de la Gerencia General, la cual podrá decidir en un máximo de 5 días si se utiliza como contribución de caridad o se le dará un uso que no implique un malentendido o favoritismo hacia un miembro de la empresa, cliente o proveedor.
15. Así mismo los empleados de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V., deberán informarle al remitente sobre el contenido del presente Código y solicitarle abstenerse de tales actividades en el futuro.
16. Los proveedores u otros pueden proporcionar las comidas en los viajes que realicen los empleados de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V., como parte normal de un viaje de negocios, siempre y cuando se muestre una conducta responsable, decorosa y sin caer en excesos.



ENTREGA DE REGALOS, DÁDIVAS Y DONACIONES.

17. La entrega de regalos a clientes como un intercambio de gratitud, tales como almuerzos, cenas y/o dádivas apropiadas deben ser consensados con el jefe o Gerente correspondiente y aprobado por la Gerencia General y sin que se pretenda sugerir o motivar al receptor a realizar negocios con Chesterton Mexicana, S.A. de C.V. o de violar sus políticas.
18. Se encuentran prohibidas las garantías de préstamos para los clientes, ya sea personalmente o a través de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V.
19. Está prohibido el Soborno a gobierno
20. Se encuentra prohibida la entrega de regalos costosos, pagos en efectivo, dádivas suntuosas, viajes y sobornos de cualquier tipo a cualquiera de los clientes de Chesterton Mexicana, S.A. de C.V.
21. Las donaciones solo deben ser a donatarias autorizadas y/ instituciones sin necesidad de obtener algo a cambio.
22. Se debe evitar cuanto sea posible cualquier donación que pudiera razonablemente percibirse por una tercera parte como un soborno.
23. No se permiten donaciones políticas que busquen un beneficio para la organización.

CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.



VALORES ESTABLECIDOS EN LA POLITICA

24. Dar un valor monetario real a un regalo/hospitalidad es impráctico ya que la moneda y lo que culturalmente es aceptable es muy diferente en cada país. El valor de entrega o recepción debe ser acorde a cada situación, reconociendo que el propósito es evitar estrictamente valores extravagantes o aquellos que propicien conductas inapropiadas de las partes involucradas.

COMPETENCIA

25. Ganaremos nuestros negocios compitiendo vigorosamente, pero de manera justa, honrada y conforme a las buenas costumbres.

26. Nuestra comunicación será basada en hechos certeros en lo que se refiere a nuestros competidores y sus productos, esperando que nuestros competidores actúen de la misma manera, hacia Chesterton Mexicana.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES

COMITÉ DIRECTIVO •
RECURSOS HUMANOS •
DIRECTIVOS, GERENTES,
JEFES Y SUPERVISORES •
COLABORADORES •



COMITÉ DIRECTIVO

1. Aprobar el contenido y adecuaciones al Código de Ética.
2. Dar seguimiento al Contenido del Código de Ética.
3. Expedir el Código de ética de Negocios.
4. Asegurar, en coordinación con la Gerencia General, la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en el formato oficial apropiado, Share Point o algún medio electrónico adecuado a las necesidades de Chesterton Mexicana.
5. El comité Directivo, tiene la principal obligación de asegurar el cumplimiento general del presente Código de Ética.



RECURSOS HUMANOS

1. Supervisar el cumplimiento del Código de Ética
2. Presentar al Gerente General las propuestas de modificación al Código de Ética para su aprobación.
3. Difundir el Código de Ética entre los empleados de Chesterton Mexicana S.A. de C.V.
4. Hay que asegurar que los miembros del Comité Directivo conozcan y divulguen entre sus colaboradores y terceros que apliquen este código de Ética.
5. Asegurar, en sus Unidades de Negocio, el cumplimiento del Código de Ética para impulsar la Cultura de Chesterton.
6. Cerciorarse de la difusión, comprensión y uso del Código de Ética y la Línea de Quejas.
7. Orientar en la atención de reportes recibidos en la Línea Ética, así como con las dudas e inquietudes relacionadas con posibles violaciones a este Código de Ética y demás Lineamientos Internos.
8. Promover y vigilar que el proceso de investigación de los reportes recibidos a través de la Línea de Quejas se lleve de manera objetiva, imparcial y confidencial.
9. Deliberar y resolver sobre las medidas correctivas que, conforme a los Lineamientos de Sanciones, sean aplicables por actos u omisiones que violen el Código de Ética y demás Lineamientos Internos, y sugerir su aplicación.
10. Incluir en los programas de inducción y capacitación, los temas contenidos en el Código de Ética y demás Lineamientos Internos.
11. Integrar a la organización colaboradores que compartan nuestra ética y Valores conforme al presente Código de Ética.



DIRECTIVOS, GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES

12. Es responsabilidad de los Directivos, Gerentes, jefes y Supervisores conocer el Código de Ética y Cumplir con sus disposiciones.
13. Asegurarse de que él y sus colaboradores conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con el Código.
14. Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta le dé la debida importancia al contenido de este código en el desarrollo de sus actividades.
15. Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este código, o en su aplicación.
16. En compras y ventas enviar la parte que aplique del código a proveedores y clientes.

COLABORADORES

17. Conocer y cumplir el Código de Ética y demás Lineamientos Internos.
18. Reportar cualquier violación y/o riesgo de violación al Código de Ética y demás Lineamientos Internos.
19. Conocer y utilizar, en caso de ser necesario, la Línea de Quejas.
20. Reportar de forma inmediata, cualquier conflicto de interés ya sea real, potencial o aparente.



CHESTERTON
Global Solutions, Local Service.

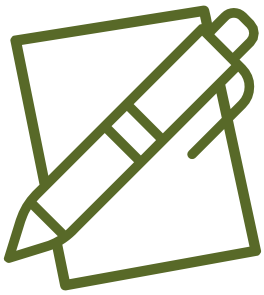
SISTEMA DE CUMPLIMIENTO ÉTICO



- REPORTES
- LÍNEA COMPLIANCE
- ATENCIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES
- MEDIDAS CORRECTIVAS
- PROHIBICIONES
- SANCIONES

REPORTES

En Chesterton nuestros Valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura, por lo tanto, tomamos seriamente cualquier reporte acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra empresa.



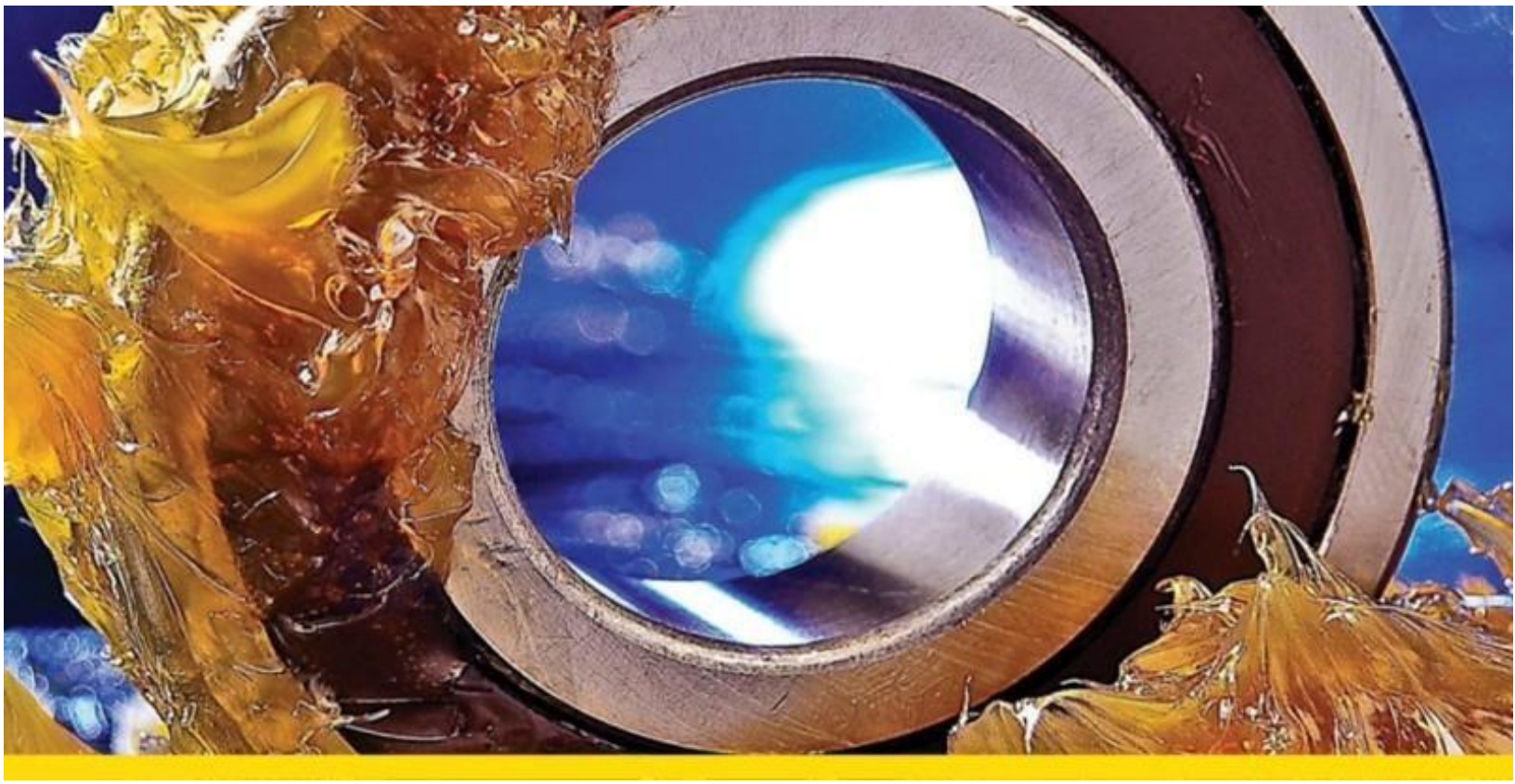
1. Mantenemos en total confidencialidad los reportes recibidos por cualquier miembro de la compañía ya sea jefes o de parte de sus colaboradores y terceros, o bien los recopilados a través de la Línea Ética o por cualquier otro medio, excepto según sea obligatorio revelar parte o todo el contenido del reporte y/o su investigación correspondiente, conforme a la legislación aplicable.
2. No toleramos los reportes que infundadamente y de mala fe se realizan a una persona inocente.
3. Para determinar que una persona ha realizado algún acto u omisión que sea violatorio del Código de Ética y demás Lineamientos Internos, llevamos a cabo una investigación objetiva y fundada, que respalde la imputación de responsabilidad a la persona investigada.
4. No tomamos ningún tipo de represalia contra las personas que reporten y/o colaboren de buena fe, en las investigaciones en donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en el Código de Ética o en los demás Lineamientos Internos.
5. El hecho de no reportar alguna violación al presente Código de Ética y/o demás Lineamientos Internos de la cual se tenga conocimiento, implica ser corresponsable de la misma, y es merecedor de una medida correctiva.
6. Atendemos y documentamos todos los reportes que se reciben en la Línea de Quejas.



LÍNEA DE QUEJAS

Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética, e informamos con oportunidad sobre sus violaciones.

1. La Línea de Quejas o Línea de Ética es un mecanismo formal que es utilizado por los consejeros y colaboradores, así como por terceros con los que Chesterton tiene alguna relación en el desarrollo de sus operaciones, para reportar cualquier incumplimiento al Código de Ética y demás Lineamientos Internos de la compañía.
2. La Línea de Quejas a través del portal web se encuentra disponible las 24 horas del día, todos los días del año y es administrada confidencialmente por un Comité de Cumplimiento Internacional de Chesterton.
3. Cualquier incumplimiento al Código de Ética relacionado con lavado de dinero, corrupción, fraude, soborno o incumplimiento ético se debe de reportar a la Línea de Quejas.





Juntos,
podemos proteger nuestros valores.

Para facilitar la recepción de reportes, contamos con el portal

- Desde una línea exterior, marcar el siguiente link: **https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/66624/index.html**
- Así mismo existe la opción del "Buzón de Quejas", a través del levantamiento por escrito de hechos sobre una anomalía o violación a este Código de Ética y demás Lineamientos Internos de Chesterton, donde cualquier miembro de la compañía, proveedor, cliente o que tenga relación con Chesterton Mexicana podrá levantar un reporte, haciendo una declaración de hechos, la cual se manejará con toda la prudencia posible y confidencialidad requerida, en el departamento de Recursos Humanos y con el Comité de Cumplimiento Ético designado , poniendo por escrito la descripción de dichos hechos sobre una anomalía o violación a este Código de Ética. Al correo: quejas.denuncias@chesterton.com



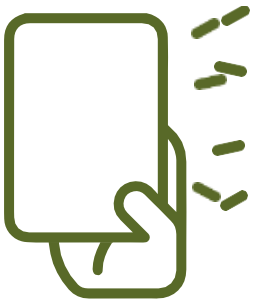


ATENCIÓN DE DUDAS E INQUIETUDES

Promovemos una cultura de prevención, por lo que recibimos las dudas e inquietudes respecto al cumplimiento de nuestro Código de Ética y demás Lineamientos Internos.

MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones conforme a lo establecido por el reglamento interior de trabajo y por la ley federal del trabajo en su artículo 423 fracción X y demás relativos y aplicables al caso, tomando en cuenta lo siguiente:
    - La gravedad de la falta cometida.
    - Los antecedentes y el expediente del infractor.
    - Las circunstancias que se presenten en el caso concreto.
    - La reincidencia.
2. En todos los casos los empleados tendrán derecho a ser oídos antes de que se aplique la sanción.
3. Las sanciones correspondientes al hostigamiento o acoso sexual se realizarán conforme a la política MEX GRHP 008.



4. Las violaciones al presente Código de Ética y a los demás Lineamientos Internos estarán sujetas a medidas correctivas.
5. La severidad de las medidas correctivas estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.
6. Las medidas correctivas van desde la amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes y el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento de Sanciones de este Código de Ética.
7. Consideramos una violación a este código el no aplicar medidas correctivas a los incumplimientos de este.
8. Respetamos los derechos de las personas involucradas en los reportes recibidos y validamos y documentamos toda la evidencia disponible antes de dictar alguna medida correctiva.

9. Drogas y Alcohol, la posesión, la venta, el uso o estar condicionado bajo la influencia de drogas ilegales (inclusive fármacos, menos en el caso estricto de parámetros de uso bajo prescripción médica) o el alcohol mientras se permanece en el trabajo o durante horas de trabajo y/o en la propiedad de la Compañía u otro trabajo relacionado a la propiedad es prohibida estrictamente. El alcohol es permitido en ciertos eventos patrocinados por la Compañía previa autorización expresa y por adelantado de un ejecutivo de la Compañía y con la condición de mantener la conducta responsable requerida en todo momento.

PROHIBICIONES

Con fines de ejemplificar se consideran violaciones al Código las siguientes acciones:

1. Faltar a cualquiera de los puntos que establece este Código de Ética.
2. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de
3. trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se
4. desempeñe.
5. Acciones de Robo, Soborno, Lavado de Dinero, Corrupción o similares a estas.
6. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón.
7. Comprometer legalmente a la empresa sin tener autorización para tales fines.
8. Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros en prejuicio de la empresa.
9. Influir o ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación a revisión dentro de la empresa.
10. Distorsionar los registros contables.
11. Reportar operaciones ficticias entre otras sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos.
12. Cobrar cheques falsificando endosos.
13. Falsificar o alterar comprobantes.
14. Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en prejuicio de la empresa.
15. El hostigamiento a cualquier miembro de la compañía, entiéndase por hostigamiento: las diferentes acciones que abarcan una amplia gama de comportamientos ofensivos. Normalmente se entiende como una conducta destinada a perturbar o alterar a un miembro de la compañía, cliente, proveedor o visitante, maltratar a alguien, burlarse de él insistentemente. También el acoso sexual se refiere a los avances sexuales de forma persistente, normalmente en el lugar de trabajo, donde las consecuencias de negarse son potencialmente muy perjudiciales para la víctima.



16. Sustraer de la empresa útiles de trabajo o materia prima, o producto, o alguna articulo ajeno.
17. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
18. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico.
19. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
20. Suspender las labores sin autorización del patrón.
21. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquél a que están destinados.
22. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento.
23. Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo.
24. Divulgar los secretos técnicos, comerciales y de fabricación, de los productos que elabore la empresa y asuntos administrativos reservados, cuando su divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.
25. Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la empresa.
26. Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de la empresa con serio prejuicio de esta.
27. Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida personal o los bienes de la empresa.
28. Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
29. Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga prohibida y alcohol (el alcohol es permitido en ciertos eventos patrocinados por la compañía previa autorización expresa).
30. Promover actos de "mobbing laboral", en donde se le falte al respeto a cualquier miembro, cliente, socio de la compañía ya sea dentro o en el trayecto de trabajo de cualquier empleado de Chesterton.
31. Discriminar a cualquier cliente, colaborador, invitado, proveedor acorde a su raza, etnia, genero, creencias, orientación sexual y por lo contrario promueve su compromiso con la igualdad y el equilibrio en las relaciones laborales, fortalece la protección de los derechos de las y los trabajadores, acorde a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN.
32. Distraer a un trabajador en su área de trabajo, quitándole el tiempo sin justificación alguna y que esto le pueda causar una baja productividad.



SANCIONES

Estas acciones pueden tener como sanción ya sea desde:

- Llamada de atención.
- Acta Administrativa o Corretiva PIP.
- Sanción Laboral con días de descanso sin goce de sueldo.
- Suspensión y/o terminación de contrato laboral.
- Denuncia penal ante las autoridades competentes.
- Se restringe el uso de Celular o dispositivos móviles en zonas de producción, esto generará una sanción de un día de descanso sin goce de sueldo (solo contará como excepción el uso de estos equipos en caso de ser emergencias o a solicitud de la empresa).
- El hostigamiento en todas sus definiciones, la falsedad de información, incumplimiento de responsabilidades, será acreedor a una sanción que va desde un Acta Administrativa o bien si persisten el hostigamiento de un trabajador a otro aun con el Acta Administrativa hasta, si persisten las acciones de conducta indebida, la recisión de contrato laboral.
- Todo acto de violencia o agresión física en contra de algún miembro de la organización o a terceros, dentro, en trayecto o en representación de la compañía será considerado como de fuerza mayor y de inmediato se procederá a la Recisión del Contrato Laboral.
- Distraer de sus actividades a algún miembro de la organización sin justificación alguna y que esto provoque desde una baja productividad hasta algún accidente laboral, en este caso se analizara el caso ya que iría desde un Acta Administrativa hasta la recisión de Contrato Laboral.





Atentamente
Ing. Daniel Juárez
Gerente General

