



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

Código de Conducta y Ética



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

Misión

En Victory Packaging, Somos *Arquitectos* de Soluciones de Empaque.

Administramos el costo total de empaque de nuestros clientes al usar creatividad, flexibilidad local, la fuerza de una empresa nacional y nuestra habilidad para ofrecer programas que satisfacen las necesidades individuales de los clientes. Trabajamos estrechamente con ellos para ayudar a lograr nuestros objetivos de sustentabilidad y responsabilidad social, rediseñando sistemas de empaque para reducir la materia prima, eliminando el desperdicio de material y maximizando los espacios. El resultado final es la reducción del consumo de combustibles y del impacto ambiental

Visión

Victory Packaging **está comprometida** con la satisfacción del cliente mediante la excelencia en el desempeño. Para lograr nuestra visión, debemos mejorar de forma continua la calidad de todos los productos y servicios que proporcionamos a nuestros clientes. De Forma adicional realizar un esfuerzo común para reducir el consumo de energía y combustible. Encaminando la sustentabilidad de la empresa para el cuidado del medio ambiente.

El recurso más importante son nuestros empleados de todos los niveles para comprender y mejorar nuestros procesos continuamente. El equipo administrativo se enfoca en proporcionarle a la empresa las mejores herramientas posibles para tener éxito.

Para lograr nuestra excelencia, se ha incorporado la responsabilidad social y ambiental a la calidad en todos los aspectos en nuestra cadena de suministros, asegurando el más alto nivel de valor y satisfacción de los principales grupos de interés tales como: nuestros clientes, empleados, proveedores, inversionistas y medio ambiente

Los servicios de Victory Packaging abarcan el diseño, las ventas, la distribución, el procesamiento y los servicios de valor agregado relacionados con el suministro de materiales de empaque y productos relacionados.

Estos productos serán seguros, eficaces y confiables para sus propósitos previstos y cumplirán con todos los requisitos y reglamentos de cualquier lugar al cual los distribuimos. La representación que hacemos de nuestros productos y servicios siempre será honesta y comprensible.

Tenemos la certificación ISO 9001 en todas nuestras ubicaciones dentro de Victory Packaging y nos posicionamos estratégicamente para obtener la certificación BRC en las ubicaciones clave, dando así una ventaja competitiva a nuestra fuerza de ventas dentro de la industria alimenticia en crecimiento.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

La Dirección se compromete a proporcionar a la empresa las mejores herramientas posibles para tener éxito, esto incluye:

Mapeo de la cadena de valor

Planear, hacer, verificar, actuar

Análisis eficaz de modo de falla del proceso

Herramientas para solución de problemas

Valores

Honestidad. Nuestro comportamiento en todos los ámbitos de nuestra vida se basa en el respeto absoluto a los bienes y valores, propios y ajenos, siendo honrados y buscando el bienestar de quienes nos rodean.

Lealtad. Estamos plenamente identificados con los objetivos de nuestra empresa, por eso somos incapaces de traicionar con nuestros actos y omisiones la consecución de las metas de nuestros equipos de trabajo.

Respeto. La atención que brindamos está basada en el constante reconocimiento y aceptación de los derechos, bienes y pensamientos de los demás.

Responsabilidad. Estamos conscientes de la importancia de nuestra misión, por eso reconocemos nuestra obligación de otorgar un servicio eficaz que responda a las expectativas de nuestros clientes. Conocemos las políticas de la empresa y la importancia de las funciones que desempeñamos, por eso somos capaces de responder por los resultados de nuestras acciones.

Cooperación. Sabemos que solo con la suma de nuestros esfuerzos alcanzaremos el éxito, por eso disfrutamos el trabajo en equipo y siempre apoyamos donde se requiere.

Política de Responsabilidad Social

En Comercializadora Victory / Victory Packaging estamos comprometidos a realizar todas las actividades de acuerdo con nuestras Políticas de Calidad y Responsabilidad Social. Contribuimos al desarrollo humano sostenible, a través de la generación de valor social, económico y ambiental, respetando los derechos humanos.

Nuestro compromiso fundamental es el desarrollo profesional y social de nuestros grupos de interés, tales como nuestros colaboradores, proveedores, clientes y accionistas, en un proceso de mejora continua; viviendo nuestros valores con capacitación permanente, basados en estándares éticos, asegurando un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos, minimizando el impacto ambiental y promoviendo las buenas prácticas en todas nuestras operaciones.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

Política de Ética Empresarial

En Comercializadora Victory / Victory Packaging operamos éticamente en beneficio de nuestros grupos de interés, buscando siempre exceder sus expectativas.

La reputación de incuestionable integridad de la compañía constituye su activo más valioso en la relación con sus empleados, proveedores, clientes, accionistas y las comunidades donde lleva a cabo sus operaciones.

Por lo tanto, basamos nuestra forma de trabajar en la siguiente filosofía:

- Trabajamos arduamente y tratamos a los demás con respeto.
- Logramos nuestras ganancias con honestidad ofreciendo los productos y servicios apropiados para nuestros clientes.
- Actuamos responsablemente y de forma que refleje favorablemente a la compañía
- Cumplimos con las leyes y regulaciones vigentes.
- Exigimos una conducta honesta y ética, incluyendo el manejo de conflictos de interés, reales o aparentes, tanto para nosotros como para los demás
- Estamos comprometidos con la divulgación de la información de manera cabal, correcta, precisa puntual y comprensible en todos los informes acerca de las finanzas y las operaciones de la compañía, de conformidad con las leyes y regulaciones vigentes.

Política de Condiciones Laborales

En Comercializadora Victory / Victory Packaging promovemos y brindamos calidad de vida a nuestros colaboradores y sub-contratados, de acuerdo a nuestro código de conducta, y a todo lo estipulado por la ley; respetando nuestros valores tales como: la libertad de elección laboral, evitando el trabajo infantil, controlando las jornadas de trabajo, con salarios justos, prohibiendo todo tipo de trato violento, inhumano y/o discriminatorio, logrando la libre asociación en cualquiera de sus expresiones.

Los colaboradores podrán comunicarse abiertamente con la gerencia y supervisores, así como compartir con ella las ideas relacionadas con la mejora continua de las condiciones de trabajo y prácticas de gestión responsable sin miedo a discriminación, represalias, intimidación o acoso.

Política de Salud y Seguridad

Para nuestra empresa Comercializadora Victory / Victory Packaging, la salud laboral y la seguridad industrial en el trabajo es esencial para promover y mantener el bienestar físico y mental de sus trabajadores.

Estamos comprometidos con alcanzar los más altos estándares en protección de la higiene y seguridad ocupacional para nuestros empleados, proveedores, clientes, subcontratistas y la comunidad en general al prevenir daños a su salud, provocados por las condiciones laborales.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

La protección de todo el personal se aplica:

- Utilizado controles técnicos y administrativos apegados a las normativas y leyes
- Procedimientos para un trabajo seguro
- Proveemos a los trabajadores el equipo de protección personal apropiado.

Se identifican y evalúan las situaciones y casos de riesgos potenciales:

- Minimizando su impacto mediante la aplicación de planes de emergencia
- Entrenamiento a los trabajadores y realización de simulacros,
- Equipo apropiado de detección y extinción de incendios,
- Instalaciones de salida adecuadas..

Alentamos a nuestros trabajadores a reportar situaciones de riesgo o inseguras en el lugar de trabajo, y a participar en la eliminación de riesgos para su salud y la adaptación del ambiente de trabajo a sus necesidades fisiológicas y ergonómicas

Política de Medio Ambiente

Comercializadora Victory / Victory Packaging, está comprometida con el cuidado del medio ambiente. Para nuestros empleados y proveedores es un deber su protección, por lo que implementaremos acciones para lograrlo. Es nuestro compromiso respetar las leyes, reglamentos y normas vigentes, en todas nuestras operaciones.

Es responsabilidad de nuestra empresa manejar de manera adecuada los recursos naturales que se emplean en la producción y la materia prima, a través de la mejora continua, desarrollando programas sustentables en todos nuestros productos y procesos.

Nuestras operaciones consideren la protección del medio ambiente:

- Conseguir los objetivos económicos garantizando la sustentabilidad
- Tener el menor impacto ambiental en las emisiones a la atmosfera,
- Optimizar el uso de agua y la energía eléctrica,
- Ddisminuir la generación de residuos de manejo especial y residuos peligrosos, cumpliendo con las regulaciones para la materia prima.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

Introducción al Código de Conducta y Ética.

Comercializadora Victory siempre se ha esforzado en llevar a cabo sus actividades comerciales de conformidad con los más estrictos estándares éticos y comerciales.

Este Código de Conducta y Ética cubre una amplia gama de prácticas y procedimientos comerciales y se aplica a todos los grupos de interés tales como los directores, funcionarios y empleados de la Compañía. El presente no cubre todos los problemas que puedan surgir; pero establece los principios básicos para orientar al personal de la Compañía de manera tal de que actúen de manera ética y legal. Todos deben desempeñarse como corresponde e intentar evitar la apariencia de un comportamiento inadecuado. Es fundamental y es una condición para su empleo que todos los empleados y representantes cumplan con estos principios en el desarrollo de sus actividades en nombre de Comercializadora Victory.

Si alguna ley estuviera en conflicto con este Código, usted debe cumplir con la ley en cuestión; sin embargo, si una práctica o política local entra en conflicto con este Código, usted debe cumplir con el Código. Si tiene alguna pregunta acerca de estos conflictos, debe consultar con su supervisor respecto a cómo manejar la situación.

Se exigirá el estricto cumplimiento de este Código. Todos los gerentes y supervisores deben hacer cumplir esta política y no podrán sancionar o consentir su infracción. El incumplimiento de este Código tendrá consecuencias graves, lo que incluye la posible remoción del cargo de director o funcionario y el despido como empleado de la Compañía. Si usted se encuentra en una situación en la que cree que estaría infringiendo o podría infringir este Código, debe seguir los procedimientos descritos en las secciones 14, 15 y 16 de este Código.

La Compañía no tolerará represalias contra persona alguna que haya denunciado de buena fe infracciones a la ley. Las personas que se encuentran reguladas por este Código y tomen represalias contra otras personas que denuncien posibles delitos o infracciones serán objeto de inmediatas medidas disciplinarias.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

1. Cumplimiento con la ley

Es política de Comercializadora Victory cumplir en su totalidad con las leyes y regulaciones vigentes que rigen sus operaciones en las distintas comunidades y estados donde la Compañía opera, y conducirse de conformidad con los más estrictos estándares morales, éticos y legales.

Existe una obligación, a nivel individual y corporativo, de cumplir con la declaración anterior. No se espera que cada empleado tenga total conocimiento de las leyes que afectan sus responsabilidades. No obstante, Comercializadora Victory pretende que todos los empleados que poseen responsabilidades importantes tengan un conocimiento general de las actividades que les están prohibidas en su trabajo y que busquen asesoramiento en cualquier tema respecto del cual tengan dudas, ya sea de manera directa o mediante su supervisor o si es necesario del Presidente de Comercializadora Victory.

2. Ética comercial

Se respetarán las normas de integridad más estrictas en todas las actividades empresariales. Los Directores, funcionarios y empleados deberán tener una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de soborno, corrupción, extorsión y malversación de fondos. Todas las actividades de la empresa se realizarán con transparencia y se registrarán de forma adecuada en los libros y registros del Participante. Se implementarán procedimientos de control y ejecución para garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción. La ley es la base, y la conducta comercial ética deberá existir normalmente a un nivel superior al mínimo requerido por la ley. Esto incluye la obligación de evitar todo conflicto de intereses real o aparente en las relaciones personales y profesionales. La honestidad y la integridad de la conducta comercial de la Compañía no deben verse comprometidas. La Compañía no consentirá ninguna infracción ética en aras de obtener una ganancia personal, una ventaja propia, acelerar procesos o conseguir nada que se pueda percibir como una ventaja comercial.

3. Comercializadora Victory y sus empleados

Los empleados son el activo más importante de Comercializadora Victory, y es política de esta Compañía tratarlos con equidad en todos los aspectos. Comercializadora Victory se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades en todo lo referente al desempeño laboral y al pleno cumplimiento de todas las leyes federales, estatales y locales que regulan la contratación y el ascenso de empleados.

Considerando lo antedicho, Comercializadora Victory pretende:

- Elegir y ascender a sus empleados según su capacidad para desempeñar las tareas para las cuales los contrataron. Comercializadora Victory prohíbe estrictamente la discriminación basada en cualquier estado legalmente protegido, incluyendo la raza, color, sexo, religión, nacionalidad, discapacidad, calidad de veterano de guerra y edad.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

- Ofrecer a sus empleados un ambiente laboral seguro, saludable y limpio en el cual trabajar. Cada empleado es responsable por mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los empleados observando las normas y prácticas de seguridad y sanidad y denunciando accidentes, lesiones y condiciones inseguras. No se permite la violencia ni el comportamiento abusivo. Los empleados deben presentarse a trabajar en condiciones para cumplir con sus responsabilidades, libre de la influencia de alcohol o drogas ilegales. No se tolerará el uso de drogas ilegales en el lugar de trabajo.
- Ofrecer un pago justo a sus empleados de conformidad con su aporte a los esfuerzos con Comercializadora Victory, dentro de los límites de las normas vigentes, la rentabilidad y las condiciones del mercado.

4. Discriminación, acoso y represalias

Comercializadora Victory se compromete firmemente a ofrecer igualdad de oportunidades en todos los aspectos laborales y a no tolerar la discriminación, el acoso ni las represalias. La política de la Compañía contra la discriminación se aplica a todos los estados legalmente protegidos, incluyendo la raza, color, sexo, religión, nacionalidad, discapacidad, calidad de veterano de guerra y edad.

Asimismo, Comercializadora Victory prohíbe a todas las personas que acosen o adopten cualquier comportamiento que constituya una forma de acoso a otra persona por cualquier estado legalmente protegido, incluyendo la raza, color, sexo, religión, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual o edad. Esta prohibición cubre el acoso verbal, como así también al físico. Dentro de esta prohibición también se incluyen las insinuaciones sexuales indeseadas, solicitudes de favores sexuales y toda otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, donde se pretende ofrecer un término o condición laboral a una persona con sujeción a la conducta en cuestión; (b) la sumisión o el rechazo de dicha conducta se toman como base para tomar una decisión laboral; y (c) la conducta en cuestión tiene el propósito o efecto de interferir de manera sustancial en el desempeño laboral de un empleado o bien, de crear un entorno laboral ofensivo, hostil o intimidante.

Comercializadora Victory prohíbe la discriminación contra toda persona que facilita información a un organismo de regulación federal u orden público o bien, a un supervisor, acerca de una conducta que el empleado en cuestión considera razonablemente que constituye una infracción de las leyes sobre títulos valores o cualquier disposición de las leyes federales sobre fraudes contra accionistas. Nadie podrá tomar una medida perjudicial contra otra persona que haya facilitado a un funcionario de orden público información verídica acerca de la comisión o posible comisión de un delito federal.

Ningún director, funcionario o empleado podrá tomar represalias contra una persona que haya presentado una denuncia por discriminación o acoso o bien, que haya participado en una investigación o procedimiento relativo a una denuncia por discriminación o acoso.

Comercializadora Victory exige la atención permanente por parte de la gerencia en todos los niveles para garantizar el cumplimiento del espíritu y la letra de esta política.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

5. Competencia y trato justo

Comercializadora Victory busca superar a sus competidores de manera justa y honesta. La Compañía busca ventajas competitivas mediante un desempeño superior, nunca a través de las prácticas comerciales poco éticas o ilegales. Está prohibido robar información privada, procesar secretos comerciales que se obtuvieron sin el consentimiento del propietario o inducir la divulgación de información a ex empleados o actuales empleados de otras empresas. Se defenderán las normas de negocio, publicidad y competencia justos. Deberán estar disponibles los medios adecuados para proteger la información del cliente. Todos los empleados deben esforzarse por respetar los derechos de los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía y tratarlos de forma justa. Ningún empleado debe sacar una ventaja injusta sobre otra persona mediante manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, falsa declaración de hechos substanciales o cualquier otro acto o práctica intencionales.

El propósito del entretenimiento comercial y de los regalos en un entorno de negocios es crear una buena voluntad y una buena relación de trabajo, no para obtener una ventaja injusta con los clientes o los proveedores. Los regalos o sobornos utilizados con el fin de influir en las decisiones de compra de los empleados de los clientes o clientes potenciales, o para cualquier persona en una posición de influir en la decisión de compra son claramente inadecuados y prohibidos.

6. Uso de información privilegiada

Los directores, funcionarios y empleados que tienen acceso a información confidencial sustancial no pueden utilizar ni compartir dicha información para comprar y vender títulos valores ni para cualquier otro fin, excepto para el desempeño de las actividades comerciales de la Compañía, y deben cumplir estrictamente con todas las leyes y regulaciones. Toda la información de la Compañía que no es del dominio público se considerará información confidencial.

El uso de información que no es del dominio público para beneficio personal o bien, para “asesorar” a terceros que podrían tomar una decisión de inversión en base a dicha información se considera no solamente poco ético, sino también ilegal. Se respetarán los derechos de propiedad intelectual; se procederá a la transferencia de tecnología y conocimientos de forma que proteja los derechos de propiedad intelectual; se protegerá la información del cliente. Asimismo, se prohíbe comprar y vender títulos valores de otras empresas con las cuales la Compañía tiene relación si se posee información sustancial que no es del dominio público.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

7. Temas de control interno, auditoría y contabilidad; obligaciones de divulgación pública

La exigencia de Comercializadora Victory a sus directores, funcionarios y empleados de que observen los más estrictos estándares éticos se aplica directamente a todas las acciones relativas a la contabilidad comercial, presentación de información financiera, controles contables internos, cuestiones de auditoría y obligaciones de divulgación de información pública.

La Compañía exige registrar y presentar la información de manera honesta y precisa para la toma de decisiones comerciales responsables. Todos los libros, los registros, las cuentas y los estados contables de la Compañía deben tener detalles razonables, deben reflejar de manera apropiada las transacciones de la Compañía y deben cumplir con los requisitos legales vigentes, los principios de contabilidad generalmente aceptados y el sistema de controles interno de la Compañía. Ningún empleado estará autorizado bajo ningún concepto a ingresar o conservar información falsa o engañosa a sabiendas en los libros, registros e informes corporativos. Las leyes federales y la política de la Compañía prohíben ejercer influencia fraudulenta, coaccionar, manipular o engañar a los contadores públicos independientes de la Compañía a los efectos de que los estados contables contengan información sustancialmente engañosa. Todos los registros deben conservarse o destruirse según las políticas de retención de registros de la Compañía.

Se exige la presentación de información de manera completa, justa, precisa, puntual y comprensible en todos los informes y documentos que la Compañía envía o bien, en toda declaración pública que haga la Compañía acerca de sus negocios, su condición financiera o los resultados de sus operaciones.

8. Confidencialidad

Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información que les confía la Compañía o sus clientes, excepto cuando su divulgación sea autorizada por el Presidente del Consejo y Director Ejecutivo CEO, el Presidente o bien sea exigida por ley. La información confidencial incluye toda la información que no es del dominio público y podría ser útil para los competidores o bien, cuya divulgación podría ser perjudicial para la Compañía o sus clientes. Asimismo, incluye la información que los proveedores y clientes nos han confiado. La obligación de preservar la información confidencial permanecerá vigente incluso después de finalizar la relación laboral. La información relacionada con la mano de obra, la salud y seguridad, prácticas medioambientales, actividades comerciales, la estructura, la situación financiera y el desempeño del participante se divulgará de acuerdo con las regulaciones aplicables y las prácticas predominantes del sector. Se considera inaceptable la falsificación de registros o el falseamiento de las condiciones o prácticas en la cadena de suministro.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

9. Protección y uso correcto de los activos de la Compañía

Todos los directores, funcionarios y empleados deben esforzarse por proteger los activos de la Compañía y asegurar que se usen eficientemente. Todo robo, negligencia y derroche de activos tienen un

impacto directo en la rentabilidad de la Compañía. Toda sospecha de fraude o robo debe denunciarse inmediatamente para su investigación.

Muchos empleados utilizan habitualmente las cuentas para viáticos y gastos comerciales, las cuales deben documentarse y registrarse correctamente de conformidad con las políticas de la Compañía. Si usted tiene dudas respecto de la legitimidad de cierto gasto, consulte con su supervisor.

La obligación de proteger los activos de la Compañía incluye la información privada de ésta. Dicha información privada comprende la propiedad intelectual, tales como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor, así como también negocios, comercialización, desarrollo de productos y planes de servicios, registros, información sobre salarios y toda información financiera e informes que no se hayan publicado. El uso o la distribución no autorizados de esta información constituyen una infracción de las políticas de la Compañía. Asimismo, podrían considerarse actividades ilícitas y redundar en sanciones civiles o hasta penales.

10. Comercializadora Victory, la comunidad y el medio ambiente.

Comercializadora Victory deberá llevar a cabo sus actividades comerciales de una manera responsable desde el punto de vista social y ético. Además de operar y realizar sus actividades comerciales, deberá buscar proteger de manera razonable la calidad de medio ambiente y se esforzará en conservar la energía u otros recursos valiosos.

Todos los establecimientos de Comercializadora Victory deben realizar sus mayores esfuerzos para ser parte integral de la comunidad en la cual operan y participar en sus actividades como ciudadano interesado y responsable. Así como lo hacen los ciudadanos, la Compañía aprovecha y contribuye con actividades en aras de la salud, el bienestar, el desarrollo de capacidades, la educación y la cultura. Comercializadora Victory reconoce que la participación de sus empleados en organizaciones culturales, sociales o voluntarias constituye un servicio público de alto orden y estimula a todos sus empleados a participar en cuestiones públicas de su interés durante su horario no laboral.



11. Conflicto de intereses

Comercializadora Victory siempre ha tenido y sigue teniendo la intención de que sus empleados observen los más estrictos estándares de lealtad en la conducción de los asuntos de la Compañía. Los directores, funcionarios y empleados tienen la obligación de colocar en primer lugar los intereses legítimos de la Compañía cuando tengan la oportunidad de hacerlo. Básicamente, los empleados de Comercializadora Victory deben tratar a los proveedores, clientes y demás personas que trabajan o desean trabajar con la Compañía de una manera que elimine toda posible consideración de obtener una ventaja personal. No se prometerán, ofrecerán, autorizarán, darán ni aceptarán sobornos u otras formas de obtener ventajas inapropiadas o indebidas. Esta prohibición incluye prometer, ofrecer, autorizar, dar o aceptar cualquier artículo de valor, directa o indirectamente a través de un tercero, para obtener o mantener negocios, dirigir un negocio hacia alguna persona o conseguir una ventaja inapropiada. Dado que ocupan un puesto de confianza en la Compañía, ningún director, funcionario u otro empleado podrán obtener ganancias de la Compañía en razón del cargo que ocupan. Asimismo, no podrán participar en ningún negocio que compita con los de la empresa.

Se prohíbe todo conflicto de intereses directo o indirecto entre la Compañía y un director, funcionario o empleado, a menos que la Compañía haya autorizado su existencia. La Compañía considera que está en sus mejores intereses y, asimismo, guarda conformidad con la obligación de sus directores, funcionarios y empleados de establecer una política que disponga que todas las decisiones comerciales deben reflejar su juicio y discreción independientes, no afectados por ninguna consideración más allá de su honesta convicción de haber actuado en aras de los intereses de la Compañía y sus accionistas. Se considerará que una decisión entra en conflicto con los intereses de la Compañía si, durante el desempeño de sus tareas, el juicio y la discreción de un director, funcionario o empleado se ven o se podrían ver afectados por cuestiones relativas a un beneficio o ganancia personal o bien, un beneficio o ganancia para un tercero, independientemente de que se encuentre o no asociado al director, funcionario o empleado en cuestión. La lealtad dividida que está presente cuando un director, funcionario o empleado tiene un conflicto de intereses podría dar lugar a graves problemas para la Compañía y podría ser motivo para una acción disciplinaria o despido por la Compañía.

12. Oportunidad para la Compañía

Los directores y empleados tienen prohibido aprovechar para sí oportunidades que se encuentren mediante el uso de los bienes, la información o su cargo en la Compañía sin el consentimiento del Consejo Directivo. Ningún director o empleado podrán utilizar los bienes, la información o su cargo en la Compañía para conseguir una ganancia personal. Se prohíbe prometer, ofrecer, autorizar, dar o aceptar cualquier artículo de valor, directa o indirectamente a través de un tercero, para obtener o mantener negocios, dirigir un negocio hacia alguna persona o conseguir una ventaja inapropiada. Los directores y empleados tienen la obligación de colocar en primer lugar los intereses legítimos de la Compañía cuando tengan la oportunidad de hacerlo.



13. Responsabilidad personal

Es fundamental que la Compañía asegure que tomará medidas inmediatas y consistentes ante toda infracción de este Código. No obstante, en algunas situaciones es difícil distinguir entre lo bueno y lo malo. Dado que los directores, funcionarios y empleados no pueden anticipar todas las situaciones que podrían ocurrir, es importante contar con pautas que rijan el cómo reaccionar ante una nueva situación o problema. Estos son los pasos a tener en cuenta:

- Asegúrate de conocer todos los hechos. Para poder llegar a una solución correcta debemos estar lo más informados posible.
- Pregúntate: ¿qué es lo que me están pidiendo que haga específicamente? ¿Parece poco ético o inapropiado? Esto te permitirá concentrarte en la cuestión específica que estás enfrentando y las alternativas que tienes. Recurre a tu sentido común. Si crees que algo es poco ético o inapropiado, probablemente así sea.
- Aclara tu responsabilidad y tus funciones. En la mayoría de las situaciones se trata de una responsabilidad compartida. ¿Están al tanto tus colegas? Podría ser útil involucrar a otras personas y debatir el problema con ellos.
- Converse este tema con tu supervisor. Estas son las pautas básicas para todas las situaciones. En la mayoría de los casos, tu supervisor tendrá más conocimiento acerca del asunto en cuestión y apreciará que lo haya invitado a formar parte del proceso de toma de decisiones. Recuerda que es responsabilidad de tu supervisor ayudarlo a resolver los problemas.
- Solicita asistencia de los recursos de la Compañía. Si crees que no es apropiado conversar el asunto con tu supervisor, o no te sientes cómodo presentándole la inquietud en cuestión, convérsalo localmente con el Director de Cumplimiento.
- Puedes denunciar infracciones a la ética con confianza y sin temor a sufrir represalias. Si tu situación requiere mantener tu identidad en secreto, se protegerá tu anonimato. La Compañía no permite ningún tipo de represalia contra cualquier empleado que denuncie una infracción al código de ética de buena fe.
- Siempre pregunta primero y actúe después: si no estás seguro acerca de qué hacer en una situación, solicita asesoramiento antes de actuar.



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

14. Procedimientos de Investigación/Presentación de Información

La compañía ha implementado programas que aseguran la confidencialidad, el anonimato y la protección de los denunciantes, sean proveedores o empleados, a menos que lo prohíba la ley. Los Directores, funcionarios y empleados cuentan ya con un proceso de comunicación para que puedan plantear cualquier asunto sin miedo a represalias. Todo Director, Funcionario o empleado que considera razonablemente que se ha infringido sustancialmente este código debe denunciarlo inmediatamente a través de los mecanismos establecidos en el presente Código. Si la supuesta infracción está relacionada con la existencia de contabilidad, auditoría, Control interno y otros asuntos cuestionables, según lo dispuesto en la Sección 7 del presente Código, el empleado podrá presentar una denuncia anónima y confidencial según las disposiciones de la Sección 14. En caso de recibir alguna denuncia, el Comité de Ética, o bien otra persona designada, deberán investigar inmediatamente el asunto e informarlo a la Dirección General.

Proporcionar tu nombre, le permite a la Compañía contactarte si es necesario en el transcurso de la investigación. La compañía mantendrá en la mayor confidencialidad posible la identidad, según lo permita las necesidades de la investigación. No obstante, -en los temas de investigación de fraudes-, no puede garantizarse la confidencialidad absoluta en virtud de este Código porque el solo hecho de llevar a cabo una investigación podría hacer que los empleados u otras personas lleguen a sus propias conclusiones.

Se informará a todas las personas que formen parte de una investigación con motivo de estos procedimientos, ya sea con testigos, participantes en la investigación o de otra manera, acerca de su obligación de mantener la confidencialidad. Asimismo, podrá solicitárseles que firmen su reconocimiento de esta obligación por escrito.

Comercializadora Victory no tomará represalias contra ningún director, funcionario o empleado que denuncie, haga denunciar, atestigüe, participe o preste asistencia de alguna otra manera en un procedimiento relativo a una denuncia por una cuestión que se encuentre regulada en las disposiciones de este Código.

El Presidente del Comité de Ética enviara el reporte de seguimiento de todas las Sugerencias, quejas o denuncias mensualmente a la Dirección. El Presidente del Comité de Ética conservara copias de todas las denuncias, informes de investigación, resúmenes de los informes y demás registros relativos a las demandas presentadas de conformidad con la política de conservación de registros de la Compañía.

15. Procedimientos para la presentación de denuncias confidenciales y anónimas.

Como alternativa a los procedimientos dispuestos en la Sección 14, todo empleado que considere razonablemente que ha incurrido una infracción importarte de este Código, relacionado con acoso laboral, acoso sexual, discriminación o abuso verbal, sobornos, actividades ilícitas; podrá presentar una denuncia de



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

manera confidencial y anónima por escrito a través de los buzones instalados en sitios de fácil acceso con formatos para establecer su Queja o Sugerencia de mejora.

Para esto además también se podrá hacer uso de la línea telefónica del programa de la Compañía “HAGA UNA DIFERENCIA” al teléfono 01 800 112 2020, el cual contestara una operadora para hacer una llamada por cobrar en español al Teléfono 844 498 1262 las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Otra opción, además se podrá realizar notificaciones en la línea al sitio web: reportlineweb.com/kapstone, si prefiere permanecer en anonimato, se tiene la opción de contactar a “The Network”. Esta es una organización independiente, el colaborador no tiene que dar su nombre cuando se comunique, se llenara un formulario web personalizado y un profesional especializado en entrevistas documentara su inquietud y transmitirá la información a su organización, para que sea investigada. Cualquier duda sobre estas herramientas, se deberán contactar con el Comité de Ética o con su supervisor inmediato para obtener mayor información.

17. Consecuencias.

Las denuncias y sugerencias serán sometidas a evaluación por el Comité de Ética y en las que tengan impacto presupuestal serán aprobadas por Dirección. Si la respuesta es negativa deberá explicarse. Se dará respuesta a todas las sugerencias a través de los medios formales de comunicación de la Empresa: Tablero de Avisos, mediante el boletín electrónico, sea esta respuesta general, positiva, negativa, o se encuentre en proceso de solución.

Si una investigación llega a la conclusión de que se infringió de manera sustancial el Código, La Dirección deberá tomar las medidas correctivas pertinentes, lo que incluye la remoción del cargo de director o funcionamiento y el despido como empleado de la Compañía.

Entre otras cosas, los directores, funcionarios y empleados de la Compañía podrían recibir una sanción disciplinaria por lo siguiente:

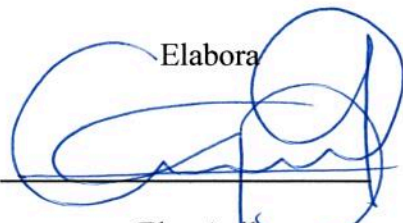
- Cometer, autorizar o dirigir un acto ilícito.
- No ejercer el control adecuado o tolerar una conducta ilícita si se desempeñan como supervisores de otro empleado de la Compañía.
- No denunciar la conducta comercial ilegal que han detectado.
- Desalentar a otro Director, funcionario o empleado para que no denuncien una infracción de la ley o de este Código.

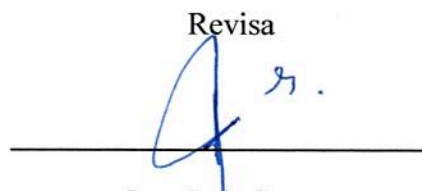



COMERCIALIZADORA
V I C T O R Y
S . D E R . L . D E C . V .

- Dar a conocer inadecuadamente la identidad de una persona que denuncia anónimamente una infracción de este Código.
- Tomar represalias o consentir una toma de represalias contra un director, funcionario o empleado de la Compañía que denuncia una infracción.

La Compañía reconoce el grave impacto que podría tener una acusación falsa. Como parte de las normas éticas que exige este Código, se espera que los empleados actúen responsablemente al presentar sus denuncias. Hacer una denuncia sin alguna base de buena Fe podría ser, en sí misma una violación de la ética. Todo empleado que haga una denuncia de mala fe estará sujeto a las medidas correctivas correspondientes, incluido el despido

Elabora

Elsa Aviles
Ética

Revisa

Jose Luis Suarez
Coordinador

Autoriza

Jose Jesús Fernandez Isaak
Presidente