



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V.

La reputación de AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. es, desde su fundación, uno de los activos más importantes de la Compañía, por lo que desde el inicio ha integrado en sus prácticas comerciales Principios Corporativos Empresariales que estipulan ciertos valores que AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. asume cumplir, como lo son la integridad, honestidad, trato justo y pleno cumplimiento de la normatividad.

El presente Código de Conducta Empresarial especifica los Principios Corporativos Empresariales y contribuye a implementarlos en forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables aplicables a áreas claves. Considerando que este Código no podría abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar, el objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual sea posible medir cualquier actividad.

La responsabilidad absoluta de cada empleado es hacer lo correcto, responsabilidad que no puede delegarse. Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada.

Los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. o a su reputación;
- Actuar legal y honestamente;
- Priorizar los intereses de la Compañía sobre los intereses personales o de otra índole.

A los fines del presente Código, las referencias al término empleados incluyen a los empleados, socios, funcionarios y directores de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

APLICACIÓN

Artículo 1. Todo miembro de AFF Industrial S.A. de C.V., sin distinción alguna, se compromete, de manera indelegable e inexcusable a cumplir y hacer cumplir el presente Código de Conducta, el cual se encuentra en consonancia con la “Política de Ética” de la Empresa, el “Reglamento Interior de Trabajo” así como toda la legislación y normas aplicables en el Estado mexicano, tanto dentro como fuera del recinto laboral. Además, los empleados de AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de la Compañía y sin contradecirla, pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y NORMAS APLICABLES

Artículo 2. Todo miembro de la Empresa se compromete a observar en el desempeño de sus funciones, las leyes y normas generales vigentes en México, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, así como las normas que se desprendan de los tratados internacionales de aplicación obligatoria en el Estado Mexicano, que en virtud de sus actividades le resulten aplicables.

Artículo 3. En caso de tener dudas respecto de este Código de Conducta, políticas aplicables, el trabajador deberá consultar con su superior jerárquico.

Artículo 4. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones y solicitudes de información podrán presentarse directamente a niveles más altos del organigrama de la empresa.

RESPONSABILIDAD PERSONAL

Artículo 5. Cada miembro debe desempeñar sus labores con honestidad, debido cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.

Artículo 6. Todo trabajador tiene derecho a un ambiente sano de trabajo, libre de toda discriminación y acoso. AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.

Artículo 7. Todo empleado debe abstenerse de realizar conductas activas o pasivas que puedan ser encuadradas como:

- I. Soborno.
- II. Participación ilícita en procedimientos administrativos.
- III. Tráfico de influencias.
- IV. Utilización de información falsa.
- V. Obstrucción de facultades de investigación.
- VI. Colusión.
- VII. Uso indebido de Recursos Públicos.
- VIII. Contratación indebida de Servidores Públicos.
- IX. Faltas de Particulares en Situación Especial.

Artículo 8. Es responsabilidad de todo empleado:

- I. Tratar a sus colegas con respeto, cortesía e imparcialidad.
- II. Evitar el mal uso y/o desperdicio de recursos de la empresa.
- III. Capacitarse de manera constante para el mejor desempeño en sus labores.
- IV. Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relevantes al alcance de su trabajo individual.
- V. Colaborar plenamente con las investigaciones internas sobre posibles violaciones al Código.
- VI. Comportarse en todo momento, de manera positiva cuidando la reputación de la empresa.
- VII. Las demás que emanen de este Código y de la legislación aplicable.

Artículo 9. Queda estrictamente prohibido:

- I. El consumo de alcohol o drogas en el lugar de trabajo y/o en horario laboral.
- II. Fumar fuera de las áreas expresamente señaladas para tal propósito.
- III. Utilizar el equipo de cómputo así como los bienes de la empresa para negocios externos o actividades ilegales o no éticas (juegos de azar, pornografía o temas ofensivos).
- IV. El participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales.
- V. Ofrecer a cualquier funcionario de gobierno cualquier bien, monto o beneficio, directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable.
- VI. El uso de información privilegiada y/o confidencial en beneficio propio.
- VII. Las demás conductas que este Código o las leyes aplicables dispongan.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

Artículo 10. El personal directivo deberá presentar en todo momento un modelo de conducta ejemplar que promueva la cultura de cumplimiento e integridad.

Artículo 11. Es responsabilidad del personal directivo:

I. Conocer el contenido del presente Código así como los mecanismos para hacerlo valer frente al Comité de Conducta.

II. Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según este Código y las demás políticas de la Empresa.

III. Crear un ambiente adecuado para que los empleados puedan presentar sus inquietudes respecto al cumplimiento de este Código así como del desempeño de sus funciones.

IV. Valorar las conductas en relación con el Código y las demás políticas de la Empresa.

V. No fomentar o instruir a los empleados para actuar en contravención del Código de Conducta.

VI. Las demás que este Código y la legislación aplicable señalen.

RELACIONES ENTRE MIEMBROS DE LA EMPRESA

Artículo 12. La relación entre miembros de la misma área o departamento se sujetará a los procedimientos y diagramas de flujo descritos en los manuales de organización y procedimientos respectivos. En todo momento deberá observarse un trato respetuoso y un ambiente de compañerismo acorde a lo estipulado en este Código y a los Valores de la Empresa.

Artículo 13. La relaciones entre miembros de distintas áreas o departamentos se regirán por los criterios de coordinación establecidos en los manuales de la organización y procedimientos respectivos así como en el organigrama de la Empresa.

Artículo 14. Toda operación comercial o de crédito entre miembros de la Empresa, sin distinción de rango o jerarquía, están prohibidas dentro del horario y recinto de trabajo. Cualquier operación de este tipo realizada fuera del horario y recinto de trabajo son total responsabilidad de quienes la celebran.

RELACIONES CON CLIENTES, PROVEEDORES Y CONSUMIDORES:

Artículo 15. Toda operación comercial o negociación con clientes, proveedores o consumidores deberá ser regida por las máximas del respeto y honestidad.

Artículo 16. Los productos y/o servicios de la Empresa, deben ser presentados de manera honesta y clara. En consecuencia, se prohíbe participar en prácticas desleales, engañosas o confusas.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

RELACIONES CON EL GOBIERNO

Artículo 17. Se entiende por Relación con el Gobierno, cualquier interacción con cualquier funcionario o empleado de un ente del Estado ya sea a nivel federal, estatal o municipal.

MANEJO DE INFORMACIÓN

Artículo 18. Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias o despido sin responsabilidad, sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los registros financieros de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. constituyen la base para administrar los negocios de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos cumpliendo con toda la normatividad, y conformes con las Normas de Información Financiera y/o los principios contables.

Los empleados deben proteger los bienes de AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de la empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la Compañía, así como todos los correos electrónicos del uso del personal con dominio @affisa

Artículo 19. Atendiendo a su área de trabajo y labores encomendadas, cada empleado debe garantizar la exactitud de los registros contables, financieros, de calidad, de gastos, de personal, etc.

Artículo 20. Toda operación debe ser registrada en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente. Queda prohibido retrasar, anticipar o alterar el registro de ingresos o gastos.

Artículo 21. Queda estrictamente prohibida la falsificación de cualquier tipo de documentos.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 22. La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, recetas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

El éxito constante de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. depende del uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros, obligación que subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los empleados deben utilizar sus mejores esfuerzos afin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. respeta el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes compartan información confidencial con AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V., dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V.. En este mismo sentido, los empleados protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores. Así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los empleados deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

Artículo 23. El personal con acceso a datos personales debe:

- I. Actuar de acuerdo con la ley aplicable.
- II. Actuar de acuerdo con las obligaciones contractuales pertinentes.
- III. Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines legítimos expresados en el aviso de privacidad correspondiente.
- IV. Tener cuidado de evitar la revelación no autorizada.

Artículo 24. Los registros de la Empresa deben ser conservados de conformidad con las políticas de conservación de registros de la Empresa, los cuales deben basarse en las obligaciones establecidas en el Código de Comercio y Código Fiscal de la Federación para la conservación de libros, papeles y correspondencia del comerciante. Por ningún motivo la información será destruida fuera de los parámetros señalados y previa autorización por escrito de la Asamblea Ordinaria de Accionistas o en su defecto del Presidente del Consejo de Administración. La información contenida en los correos



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

electrónicos y ordenadores del personal, además de en sus ordenadores, deberá ser escrupulosamente respaldada mediante copia archivada en medios electrónicos o magnéticos de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. La conservación de la información de la empresa es responsabilidad absoluta del empleado y área que la genera, la destrucción o pérdida injustificada de información a la que se refiere esta cláusula será considerada una contravención grave al presente Código.

Artículo 25. Queda prohibido revelar información no pública de la Empresa, salvo que dicha revelación obedezca al cumplimiento de la ley.

MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

Artículo 26. Los empleados deben proteger todos los bienes de la Empresa y utilizarlos en forma adecuada y eficiente.

Asimismo, todos los empleados deben proteger los bienes de la Empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Entendiendo que dentro de los principales activos de la empresa se encuentra la información de la misma.

Para celebrar actos de administración y/o dominio se requiere un poder notarial para tales efectos. Dichos poderes serán otorgados por la asamblea ordinaria y se encontrarán siempre sometidos a rendir cuentas mediante informe escrito que se envíe de forma inmediata de celebrado el acto, a la asamblea de accionistas y/o presidente del consejo de administración. Cuando un apoderado vaya a realizar actos de administración o de dominio que afecten derechos de terceros o de los trabajadores de la empresa, o que importen afectación al patrimonio de la empresa, requerirán para signarlos cualquiera que fuera el acto, además del poder notarial, autorización por escrito de la asamblea ordinaria de accionistas, o ante la imposibilidad o premura para constituirla, del Presidente del Consejo de Administración.

CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 27. Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. y, en consecuencia pueden condicionar su independencia, sus decisiones imparciales y su desempeño íntegro.

Los empleados y directivos de AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. deberán actuar siempre en función de los mejores intereses de la empresa, evitando siempre que sea posible los Conflictos de Intereses.

Artículo 28. Todos los miembros de la Empresa deben conocer y cumplir la "Política de Independencia y Conflicto de Interés", y evitar los conflictos de interés.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

Artículo 29. Si se produce un Conflicto de interés o si una persona se encuentra frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior jerárquico o responsable de Recursos Humanos, o área legal, de inmediato, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

EMPLEOS EXTERNOS Y ACTIVIDADES FUERA DEL TRABAJO

Artículo 30. No deben desarrollarse actividades fuera de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. si las mismas interfieren con las responsabilidades de los empleados hacia AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V., o si las mismas implican un riesgo para la reputación de la empresa o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con sus intereses.

En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los empleados deberán consultar al responsable del área de Recursos Humanos y/o Legal.

Artículo 31. Queda prohibido ser empleado o recibir pagos de cualquier cliente, proveedor o competidor de la Empresa por cualquier concepto sin la aprobación previa por escrito del superior jerárquico.

Artículo 32. La impartición de clases, conferencias, presentaciones o talleres de forma externa e independiente está permitida, siempre y cuando no se realice a nombre de la empresa. Sin embargo, se debe contar con la aprobación por escrito del superior jerárquico, si:

- I. El discurso o la presentación describe su trabajo en la Empresa.
- II. Se le identifica formalmente en el discurso o presentación como empleado de la Empresa.

NO COMPETENCIA

Artículo 33. Los empleados no competirán con la Compañía ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la Compañía haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

Si los empleados desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de la Compañía, los mismos deberán comunicarlo a su superior inmediato, quien obtendrá una decisión gerencial respecto de si la Compañía desea o no perseguir la oportunidad. Aún en el caso de que la Compañía resuelva no perseguir la oportunidad, el empleado podrá hacerlo para su propio beneficio únicamente si resulta claro que esto no generará una competencia directa o indirecta con las operaciones de la Compañía.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

CONTRATACIÓN DE FAMILIARES DIRECTOS O PAREJAS

Artículo 34. Los familiares directos y parejas de los empleados de la Empresa no pueden ser contratados como empleados, consultores o prestadores de servicios. Salvo en caso de que su nombramiento sea previamente aprobado por la Asamblea de accionistas, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Estos principios de contratación se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la Compañía.

OBSEQUIOS, ATENCIONES Y OTRAS CORTESÍAS

Artículo 35. Todo miembro debe abstenerse de hacer cualquier regalo o brindar cualquier atención o servicio que pueda ser entendido como un acto de corrupción o encaminado a obtener un trato preferencial incompatible con las leyes así como a este Código.

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores. Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial, a fin de evitar incluso la apariencia de negociaciones inadecuadas. En caso de tener alguna duda, el empleado deberá solicitar el asesoramiento de su superior inmediato

Artículo 36. El ofrecimiento y aceptación de regalos solamente es permisible dentro de las siguientes pautas:

- I. Son de valor mínimo o modesto.
- II. Se encuentran dentro de los estándares normales de cortesía, hospitalidad o protocolo.
- III. No tienen la intención de comprometer en ninguna forma la actuación de quien recibe, sus superiores o la organización a la que pertenece.
- IV. Si se le ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, recházcelos cortésmente y explique las normas de la Empresa.

Artículo 37. En ningún caso se podrán realizar o recibir obsequios consistentes en:

- I. Dinero.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

- II. Préstamos.
- III. Sobornos.
- IV. Ventajas monetarias similares.

COMPETENCIA ECONÓMICA

Artículo 38. AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial. Por lo tanto, los empleados deben adherirse en todo momento a las siguientes normas:

La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta; Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. y sus competidores sino que siempre serán el resultado de la competencia justa; Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.

Artículo 39. Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre la Empresa y sus competidores sino siempre como resultado de la competencia económica.

Todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar al responsable del área Legal a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.

SOBORNO.

Artículo 40. Queda tajantemente prohibido para todo miembro de la Empresa, el ofrecer o prometer en forma directa o a través de intermediarios, un favor personal, financiero o de cualquier otro tipo, a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma. Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no solo puede dar lugar a la aplicación



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas. Los empleados deben saber que las leyes electorales en muchas jurisdicciones generalmente prohíben la realización de aportes por parte de las sociedades a los partidos políticos o candidatos. AFF INDUSTRIAL S.A. de C.V. ha adoptado la política de no efectuar dichos aportes.

Artículo 41. De igual forma, los empleados deben abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de que un soborno ha tenido lugar.

MEDIO AMBIENTE Y COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

Artículo 42. Todos los miembros de la Empresa se comprometen a proteger el medio ambiente y a realizar sus actividades de manera responsable y sostenible. Evitarán por cualquier medio contaminar usando productos biodegradables evitando a toda costa el uso de unicel y bolsas plásticas en sus reuniones y evitando el uso innecesario de papel.

INCUMPLIMIENTO Y FALTAS AL CÓDIGO

Artículo 43. Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior inmediato, gerencia, responsable del área de Recursos Humanos o Legal. Hacer lo correcto y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse.

En caso de tener dudas, los empleados siempre deberán guiarse por los principios básicos establecidos en la introducción de este Código. Todo incumplimiento de este Código dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido, y en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

REPORTE DE IRREGULARIDADES

Artículo 44. Cualquier persona, ya sea que trabaje directamente o no para la Empresa, puede presentar, de manera verbal o escrita, un reporte de irregularidades ante el Gerente o el superior jerárquico de éste.

Artículo 45. Se prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reportes presentados de buena fe.



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

El miembro de la empresa que habiendo brindado información o participado en un proceso de investigación que considere estar siendo víctima de represalias podrá proceder directamente al Comité de Conducta para expresar lo que a su derecho convenga.

SISTEMAS Y MECANISMOS DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo 46. Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos, gerentes o al responsable del área de Recursos Humanos o Legal, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones podrán presentarse directamente a niveles más altos.

De corresponder, los reclamos podrán efectuarse en forma confidencial o a través del correo arufrancos@affisa.com.mx de AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V.. Todos los reclamos deben investigarse en forma adecuada. AFF INDUSTRIAL S.A. DE C.V. prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada.

Artículo 47. Toda violación al Código de Conducta será resuelta por la Asamblea Ordinaria de accionistas o en su defecto cuando por premura o cualquier situación no se haya integrado la misma por el Presidente del Consejo de Administración.

Artículo 48. En caso de existir algún reporte de irregularidades o que las circunstancias particulares así lo ameriten, el Presidente del Consejo de Administración o en ausencia de éste, la Gerencia de la Empresa podrán iniciar una investigación.

Artículo 49. En el proceso de investigación la persona que lo dirija se auxiliará de, al menos, una persona más que funja como testigo y verifique la imparcialidad de las investigaciones.

Artículo 50. La primera etapa de la investigación se realizará de manera confidencial.

Artículo 51. En caso que a juicio de la unidad investigadora que se designe, no existan elementos para proseguir, lo comunicará así al Presidente del Consejo de Administración para que determine lo que considere.

Artículo 52. En caso que la unidad investigadora considere que existen elementos suficientes para continuar con el proceso disciplinario, se lo notificará al Presidente o Gerente de la Empresa así como a las personas o persona involucradas para que habiendo conocido el contenido y alcance de la investigación, expresen en un término de 24 horas, lo que a su derecho convenga.

Artículo 53. En caso de ser necesario, se realizará una audiencia escrita para el desahogo de las pruebas respetando el derecho de audiencia de las personas



AFF Industrial S.A. de C.V. Poniente 116 No 957, Col Magdalena de las Salinas
Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07760, Ciudad de México
Tel: 2062 2512/20622510/20622513/20622515

involucradas a quienes se les dará en el acto, derecho a alegar, de considerarlo, lo que a su derecho convenga.

Artículo 54. Realizado lo anterior, el Presidente se pronunciará respecto a si se actualizó o no una violación al Código de Conducta.

Artículo 55. En caso que se actualice una o más violaciones al Código de Conducta, se procederá a imponer de forma proporcional una medida disciplinaria o sanción que atendiendo a la gravedad de las faltas podrán ser las siguientes:

- Reporte
- Amonestación Escrita
- Suspensión temporal; y/o
- Inicio del proceso de despido

Sin perjuicio de lo anterior, el Patrón por sí o por persona designada podrá dar vista al Ministerio Público.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 57. El Código de Conducta será revisado y actualizado por lo menos una vez cada tres años previo análisis aplicación de cuestionarios y consultas a los miembros de la Empresa.

Artículo 58. Si algún procedimiento estipulado en este Código contradice la Ley aplicable, la Ley regirá sobre el Código.

Disposiciones Transitorias.

ÚNICA.

El presente Código de Conducta entrará en vigor el 20 de julio de 2021