

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



PLENIT COMPAÑÍA DE SEGUROS, SA DE CV

Contenido

1.	Mensaje del presidente del Consejo de Administración	4
2.	Introducción	6
3.	Conceptos, Definiciones y Siglas.....	6
4.	Fundamentos	7
5.	Responsabilidades del Código	7
6.	Cumplimiento del código	8
6.1.	<i>Respetar y promover la diversidad</i>	8
7.	Sanciones y Penalizaciones	9
8.	Relaciones entre colaboradores	9
8.1.	<i>Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable</i>	9
9.	Responsabilidades de la gente.....	10
9.1.	<i>Proteger la información del empleado</i>	10
10.	Compromiso con los Derechos Humanos	10
11.	Observancia de la Leyes.....	11
12.	Normas para evitar Conflicto de intereses.....	11
12.1.	<i>Conflicto de intereses entre las áreas de Plenit</i>	12
12.2.	<i>Conflicto de Intereses por ocupación profesional con terceros</i>	13
12.3.	<i>Conflicto de intereses por inversiones</i>	14
12.4.	<i>Conflicto de intereses por uso del tiempo y de activos de la sociedad en beneficio propio</i>	14
13.	Operaciones y Actividades	16
13.1.	<i>Anti- Soborno</i>	16
13.2.	<i>Uso y protección de los Bienes de Plenit</i>	17



Código de Ética y Conducta
Normas para evitar conflictos de Intereses

COD-GOB-006
Revisión Original

Fecha última revisión
20-03-2024

13.3. Protección de los bienes materiales	17
13.4. Protección de información privilegiada	18
13.5. Protección de la información confidencial y patentada	18
13.6. Trato justo hacia los clientes	19
13.7. Trato justo a proveedores	19
13.8. Cumplimiento de Leyes de Libre Competencia	21
13.9. Controles y Registros Financieros	21
14. Enmiendas y exenciones del Código	23
15. Firmas	24
16. Lista de Control de Revisiones	25

1. Mensaje del presidente del Consejo de Administración

Estimados:

Al margen de la relación que cada individuo tiene con esta gran empresa: administrativos, clientes, familiares, financieros, proveedores etc., me emociona mucho comunicarme con uds. a través de las siguientes líneas.

Todos somos un eslabón importante en esta gran cadena que persigue a toda costa el bienestar social y que lleva por nombre Plenit; no representa un fin, sino un medio que se encarga de facilitar y proveer la tranquilidad familiar, tanto a sus dependientes como a sus asegurados. Para conseguir dicho fin es indispensable formar comunidad; pero no una comunidad cualquiera, sino una comunidad enmarcada en los más altos valores éticos, entre los que destacan la transparencia, la honestidad y el amplio sentido de responsabilidad y profesionalismo. Uds. ya son parte de esa comunidad y me siento muy orgullosa de contar con su compromiso y con la calidad que los ha distinguido desde el primer día de nuestra relación.

Somos una comunidad cohesionada, solidaria y de excelencia, pero también somos una comunidad que se transforma día con día, que busca ser incluyente, que se expande y que lidera en todo momento de cambio. En este sentido representa desafíos y áreas de oportunidad fascinantes. A título personal me complace mucho saber que nuestra comunidad está lista para hacer frente a las nuevas necesidades del mercado y de nuestros colaboradores, a pesar del vigente estado de confinamiento global. Tengo la firme convicción de que la innovación, la adaptabilidad y el éxito están ya garantizadas gracias a su inestimable compromiso y calidad humana.

La sostenibilidad es uno de los frutos que en conjunto hemos podido cosechar. Somos una empresa aseguradora sustentable, que está a la vanguardia en cuanto a las más estrictas normativas de operación (técnicas y éticas). Todo esto ha sido el producto de tu esfuerzo y de la generosidad que has puesto al servicio de un fin común. Hoy es tiempo de reconocer tu labor y de invitarte a pertenecer a esta comunidad. Todo ha sido un círculo virtuoso que debemos cultivar, fortalecer y celebrar.

Sirvan pues estas líneas como agradecimiento y como un medio que persigue ser la voz unificada de todos quienes conformamos Plenit, pero sirvan también como recordatorio de las tantas metas que aún tenemos que conquistar, y sobre cuya viabilidad nunca he tenido duda: mantenernos como la mejor marca proveedora de tranquilidad, en el mercado. A nombre de todos los que trabajamos en esta empresa, queremos darte la bienvenida y agradecerte, por tanto.

Este documento sobre las mejores prácticas de Conducta Ética y Conducta en los negocios establece las normas con las cuales guiamos nuestro accionar corporativo y aplica a todos los niveles desde directores, gerentes y colaboradores en general, y detalla claramente la expectativa con respecto a las normas que debemos seguir en cada actividad relacionada con el trabajo. Nuestro Código se pondrá en práctica de manera imparcial y coherente, independientemente de nuestro puesto en Plenit.

Los principios y normas básicos de Plenit se enumeran aquí para que los comprendas y apliques, aclarando que no sustituye al sentido común y tal vez no cubra todas las situaciones a las que puedes enfrentarse en su trabajo diario, así que cuando dudes, consulta con tu superior jerárquico, director general o cualquiera de las personas mencionadas en estas páginas como contacto para solicitar asesoría. También puede hacer un reporte anónimo a: denuncia@plenit.mx. Si realizas un reporte de buena fe sobre alguna falta al presente código, se te agradecerá y protegerá contra cualquier tipo de represalias.

Gracias por su dedicación continua a Plenit y por tu compromiso hacia el respeto de las normas establecidas en nuestro Código.

Saludos cordiales,

Gabriela Rosas
Presidente del Consejo de Administración

2. Introducción

El objetivo de este código es otorgar un marco de buenas prácticas empresariales a todos los colaboradores de PLENIT COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A DE C.V., en adelante Plenit, conforme al cual puedan medir su propia actividad y transmitir los principios y valores inmersos en ellos en su actuar diario.

Consciente de que esta filosofía es primordial en la proyección de Plenit como empresa sustentable, justa, transparente y competitiva, Plenit ha decantado en el presente Código de Ética y Conducta, los principios éticos y de conducta básicos a los que debe ajustarse el actuar de todos quienes la integran, las direcciones, gerencias y todo el personal administrativo y operativo, tanto en sus relaciones internas, así como en su relación con proveedores, asesores y clientes .

3. Conceptos, Definiciones y Siglas

Agente	Es el profesional que asesora sobre los diferentes tipos de seguros, es el mediador entre la persona que desea contratar un seguro.
AMIS	Asociación Nacional de Seguros y Fianzas.
Bulling	Agresión para ejercer poder sobre otra persona, serie de amenazas hostiles, físicas o verbales que se repiten angustiendo a la víctima y estableciendo un desequilibrio de poder entre ella y su acosador.
Colaborador	Persona que realiza un trabajo retribuido con la finalidad de lograr una meta en común.
Consejero	Profesional que tiene como objetivo garantizar la tranquilidad y protección de los ejecutivos y administradores de una empresa, protegiendo su patrimonio y ayudándolos a prevenir riesgos inherentes en la toma de decisiones
CUSF	Circular Única de Seguros y Fianzas.
Funcionario	Profesional que desempeña una función a través de un nombramiento y accede a su cargo en virtud de una elección.
LISF	Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
Proveedor	Persona o empresa que provee o abastece de todo lo necesario para un fin.

4. Fundamentos

¿Quiénes deben seguir el Código?

Todos los colaboradores, ejecutivos y directores deben actuar de conformidad con los principios establecidos en el Código.

Esperamos que todos los que trabajan en representación de Plenit, incluidos los consultores, agentes, proveedores y socios comerciales, cumplan con nuestras normas éticas. Nunca debemos solicitar a terceros que participen en ninguna actividad que viole estas normas.

5. Responsabilidades del Código

Como colaboradores, ejecutivos y director de Plenit, asumimos el compromiso de comprender y respetar los principios establecidos en este Código. A su vez, se nos exige lo siguiente:

- *Familiarizarnos con todas las políticas, procedimientos, leyes, regulaciones y reglamentaciones que se apliquen a nuestro trabajo, y respetarlas.*
- *Desempeñar nuestra actividad de acuerdo con las normas éticas y legales más elevadas.*
- *Comunicar de manera inmediata las inquietudes o las conductas inapropiadas conocidas o presuntas.*

Certificamos nuestro compromiso hacia estos principios. A partir de este momento, declaramos que daremos a conocer cualquier conducta inapropiada que conozcamos y que no hayamos notificado anteriormente, o que no tenemos conocimiento de ninguna violación a este Código.

El director y gerentes de Plenit enfrentan responsabilidades adicionales. Específicamente, se les exige lo siguiente:

- *Actuar como modelos de conducta, al acatar ellos mismos las normas más elevadas de comportamiento empresarial ético.*
- *Reforzar el Código y asegurarse de que los colaboradores comprendan el comportamiento que se espera de ellos.*
- *Crear un entorno laboral positivo en el que los colaboradores se sientan cómodos para realizar preguntas y presentar inquietudes.*

- *Supervisar la conducta empresarial de los colaboradores para garantizar el cumplimiento del Código.*
- *Asegurarse de que los colaboradores reciban capacitación en relación con el Código.*

El director y gerentes deben notificar inmediatamente sobre cualquier conducta ética o legal inapropiada que conozcan o de la cual sospechen a denuncia@plenit.mx, y jamás deben tomar medidas en represalia ni ignorar actos de represalia contra otras personas. Los gerentes que no informen sobre una violación que conozcan, o que deberían conocer, quedarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral.

Los directivos de Plenit deben respetar las responsabilidades gerenciales anteriores, además de los principios establecidos en el Código.

Además, son responsables de conocer y cumplir con las obligaciones adicionales derivadas de su puesto en Plenit.

6. Cumplimiento del código

Todos debemos trabajar para crear un ambiente de trabajo positivo y abierto a la diversidad, libre de discriminaciones y maltratos.

6.1. Respetar y promover la diversidad

Al trabajar en Plenit, hemos asumido el compromiso de tratarnos con equidad y respeto. Esto significa que no debemos tomar decisiones relacionadas a los colaboradores sobre la base de la raza, del color, del género, de la nacionalidad, de la edad, de la religión, de la ciudadanía, de una discapacidad, de una enfermedad, de la orientación sexual, de la identidad de género, del estado civil de las personas, ni sobre ninguna otra base amparada por la ley.

También debemos asegurarnos de que en nuestro lugar de trabajo no exista el acoso.

Si bien las definiciones de acoso y acoso sexual pueden variar según el país, en Plenit el acoso incluye cualquier tipo de conducta inoportuna que tiene el fin o produce el efecto de crear un entorno laboral intimidante, ofensivo u hostil. Puede manifestarse de diversas maneras, incluidas acciones físicas, comentarios orales o escritos, y videos o imágenes.

El acoso sexual puede incluir insinuaciones sexuales inoportunas, pedidos de favores sexuales u otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual. Independientemente de la manifestación, el caso afecta negativamente el desempeño laboral individual y a nuestro lugar de trabajo en general, por lo cual no se tolerará.

Si experimenta algún acto de discriminación o acoso, o se entera de un acto de tal naturaleza, tiene el deber de notificarlo a denuncia@plenit.mx.

Debemos seguir todos los procedimientos de seguridad e informar sobre cualquier riesgo o comportamiento peligroso.

7. Sanciones y Penalizaciones

Quien incurra en las faltas contempladas en el presente Código de Ética y Conducta de acuerdo con su gravedad, podrán recibir las siguientes sanciones:

- *Amonestación verbal*
- *primera amonestación por escrito*
- *segunda amonestación por escrito*
- *Recisión de Contrato*

8. Relaciones entre colaboradores

8.1. Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable

Todos debemos esforzarnos por mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Esto significa que debemos cumplir las leyes y los procedimientos de seguridad, respetar los avisos relacionados con la seguridad y utilizar el equipo de seguridad exigido. Debe informar inmediatamente sobre cualquier estado o actividad peligrosa.

Los actos o las amenazas de violencia afectan nuestro compromiso con la salud y la seguridad, y por tal motivo no se tolerarán.

Toda conducta amenazante, incluso si se realizara con un fin de aparente comicidad, debe notificarse de inmediato. Si usted o alguien que conoce se encuentra en peligro inminente, llame a las autoridades policiales locales antes de informar el incidente a través de los canales habituales.

Las drogas y el alcohol en el lugar de trabajo afectan la seguridad de todos. Trabajar bajo los efectos de alguno de ellos puede afectar negativamente el rendimiento y ocasionar

riesgos graves Sin perjuicio de que puede ser causa de rescisión laboral. No puede poseer, distribuir ni encontrarse bajo los efectos de drogas ilegales mientras permanece en las instalaciones de Plenit.

9. Responsabilidades de la gente

9.1. Proteger la información del empleado

Durante el transcurso de nuestro empleo, le proporcionamos a Plenit información personal, médica y financiera de carácter confidencial. Plenit se ha comprometido a proteger esta información, ya sea que se encuentre en formato impreso o electrónico.

Algunos ejemplos comunes de información confidencial del empleado incluyen los siguientes:

- *Información sobre beneficios.*
- *Información sobre compensación.*
- *Historiales médicos.*
- *Información de contacto, como la dirección y el teléfono particulares.*

No debemos acceder a la información confidencial de nuestros colegas sin una autorización específica basada en una necesidad relacionada con Plenit. Si posee acceso a esta información debido a **la naturaleza de su trabajo, debe tener especial cuidado para protegerla y utilizarla únicamente en la medida que resulte** necesaria para desempeñar sus tareas conforme a la ley.

10. Compromiso con los Derechos Humanos

Legislación laboral y antidiscriminación: Plenit promueve y protege los derechos de sus trabajadores, condiciones de trabajo justas y la estabilidad del empleo.

Plenit, rechaza en forma absoluta cualquier forma de trabajo infantil.

Asimismo, ningún integrante o candidato a integrarse a Plenit podrá ser discriminado, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, religión, nacionalidad, origen étnico y social, discapacidad, edad ni opinión política.

11. Observancia de la Leyes

Plenit y sus trabajadores deben cumplir con todas las leyes, reglamentos y demás normas que resulten aplicables a su actividad, como asimismo acatar las diferentes reglas y protocolos internos de Plenit, dictados en conformidad con la legislación vigente, que regulan situaciones específicas al interior de la compañía o en su relación con terceros.

De la misma manera, es un deber principal de la Dirección General y del responsable a cargo de la función de Recursos Humanos de Plenit, promover el conocimiento y cumplimiento de la legislación vigente entre los demás trabajadores de Plenit.

12. Normas para evitar Conflicto de intereses

Plenit reconoce y respeta los derechos de sus colaboradores para participar en actividades de naturaleza privada y que en ninguna forma constituyan conflictos de intereses con la organización o la demeriten. Ningún empleado debe participar en actividades o relaciones que puedan interpretarse como conflicto de intereses o puedan reflejarse negativamente en la lealtad del empleado hacia la organización.

Un conflicto de intereses ocurre en el momento en que los intereses personales interfieren con cualquiera de los intereses de Plenit y la sociedad.

Para que la Organización lleve a cabo su operación de manera efectiva, tiene que estar segura de la lealtad y buen conducir de sus colaboradores. Así pues, los colaboradores asumen el presente Código de Ética y Conducta como suyo deben abstenerse de establecer relaciones que pudieran afectar su juicio en cuanto a lo que es mejor para la organización. Se deben evitar las relaciones que aparenten un conflicto de intereses. Estas reglas no se deben eludir aun cuando su actuación sea a través de un tercero ajeno a la organización.

Los conflictos de interés pueden surgir de muchas formas. Ya sea a través de los intereses financieros personales, las obligaciones con otra Organización o Entidad Gubernamental o el de ayudar a un tercero, incluyendo familiares o amigos, son casos que pudieran dividir la lealtad de cualquier colaborador. Para entender mejor los casos más comunes de conflicto de intereses, se presentan algunas normas a seguir para dichos casos.

Los colaboradores que crean que no es posible evitar un conflicto de intereses en una situación particular, tienen que revelar por escrito las circunstancias completas del caso y presentarlo a: denuncia@plenit.mx, quien, a su vez, debe presentarlo al área jurídica de la

organización, y cuando se considere necesario, este último deberá presentarlo a la Dirección General y al Comité de Auditoría para que realicen lo conducente.

12.1. Conflicto de intereses entre las áreas de Plenit

Los consejeros y miembros de los comités estarán obligados a abstenerse expresamente de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto que implique para ellos un conflicto de interés. Asimismo, deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a Plenit, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en el consejo, sin perjuicio de la obligación que tendrá Plenit de que se trate de proporcionar toda la información que le sea solicitada al amparo de la presente Ley.

No podrán ser consejeros independientes o miembros del Comité de Auditoría quienes se encuentren en los supuestos siguientes:

- *Quienes tengan conflictos de interés o estén supeditados a intereses personales, patrimoniales o económicos de cualquiera de las personas que mantengan el Control de la Institución o el Poder de Mando.*
- *Socios o personas que ocupen un empleo, cargo o comisión en sociedades o asociaciones importantes que presten servicios a Plenit.*
- *Se considera que una sociedad o asociación es importante cuando los ingresos que recibe por la prestación de servicios a Plenit, representan más del 5% de los ingresos totales de la sociedad o asociación respectiva;*
- *Clientes, proveedores, prestadores de servicios, deudores, acreedores, socios, consejeros o empleados de una sociedad que sea cliente, proveedor, prestador de servicios, deudor o acreedor importante de Plenit.*
- *Se considera que un cliente, proveedor o prestador de servicios es importante, cuando los servicios que le preste a Plenit o las ventas que aquél le haga a ésta, representen más del 10% de los servicios o ventas totales del cliente, del proveedor o del prestador de servicios, respectivamente. Asimismo, se considera que un deudor o acreedor es importante, cuando el importe de la operación respectiva sea mayor al 15% de los activos de Plenit o de su contraparte;*
- *Empleados de una fundación, asociación o sociedad civiles que reciban donativos importantes de Plenit.*
- *Se consideran donativos importantes a aquéllos que representen más del 15% del total de donativos recibidos por la fundación, asociación o sociedad civiles, respectiva;*

En los manuales de las funciones de gobierno corporativo, se establecen las características de las personas responsables de las mismas, quienes en todo momento también estarán sujetas a los lineamientos de este Código, salvaguardando la independencia de las funciones que lo requieren primordialmente.

Plenit, con acuerdo de su Junta de Gobierno, podrá en todo tiempo determinar que se proceda a la remoción de los miembros del consejo de administración, director general, comisario, gerentes y funcionarios que puedan obligar con su firma a Plenit, así como suspender de tres meses hasta cinco años a las personas antes mencionadas, cuando considere que no cuentan con la suficiente calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio para el desempeño de sus funciones, no reúnan los requisitos al efecto establecidos o incurran de manera grave o reiterada en infracciones.

Plenit podrá ordenar la remoción de los auditores externos que dictaminen los estados financieros o de los actuarios independientes que dictaminen sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de las Instituciones, así como suspender a dichas personas por el periodo señalado en el párrafo anterior, cuando incurran de manera grave o reiterada en infracciones.

En caso de conflicto de intereses en la inversión de activos de Plenit, el consejo de administración deberá establecer las políticas y medidas adicionales necesarias para que, en todo momento, la celebración de tales operaciones se pacte en condiciones de mercado y se realice en el mayor beneficio de los asegurados, fiados y beneficiarios.

Es de suma importancia el cumplimiento de estas normas para evitar conflictos de interés, dado que no podrán ser materia de un programa de autocorrección, irregularidades que se deriven de operaciones que impliquen conflicto de interés.

12.2. Conflicto de Intereses por ocupación profesional con terceros

Los colaboradores de Plenit no pueden trabajar ni recibir compensación por servicios prestados a algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de la Sociedad. De la misma manera, no pueden realizar cargos como miembros del Consejo de Administración de otra Sociedad, o como funcionarios de una dependencia gubernamental sin la aprobación previa de Plenit. Lo anterior en virtud a que muchas de estas situaciones pueden representar un conflicto de intereses. Asimismo, aun cuando se otorgue la aprobación, los colaboradores tienen que cumplir con su actuar ético y de conducta para separar manifiestamente las actividades de la Sociedad de las que no lo son.

12.3. Conflicto de intereses por inversiones

Los colaboradores no pueden invertir en empresas u operaciones de algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de la Sociedad, distintos de las operaciones con bonos o acciones de compañías públicas, y no pueden especular o comerciar con materiales, equipo, provisiones, bienes o servicios que compra la empresa. Adicionalmente, los colaboradores no pueden invertir en acciones o valores de ningún competidor, cliente, distribuidor o proveedor, si estas inversiones tuvieran alguna influencia, o parecieran hacerlo, en sus actividades en nombre de la Sociedad. Si hay duda acerca de cómo puede percibirse alguna inversión, debe consultarse por anticipado con el área Jurídica.

12.4. Conflicto de intereses por uso del tiempo y de activos de la sociedad en beneficio propio

a) Participación en intereses comerciales y empleo externos

Invertir o, de alguna manera, participar en otro negocio o mantener un empleo adicional sin notificarlo o con autorización de Plenit, también puede crear un conflicto de intereses. Nunca debemos usar los recursos de Plenit, incluido el tiempo o los bienes, para llevar a cabo tareas en representación de otra empresa o para beneficio personal. En general, tampoco debemos realizar lo siguiente:

- *Participar en negocios que ofrezcan, fabriquen o vendan productos o servicios que compitan con los productos o servicios de Plenit, o se asemejen a ellos*
- *Actuar como directivo o socio colectivo o gerente de una empresa que realiza transacciones con la nuestra, sin obtener la autorización previa del director general.*
- *Invertir en clientes, proveedores o competidores*

b) Participación como Miembro de una Junta Directiva

La participación en la junta directiva de una empresa externa, especialmente aquellas que proveen bienes o servicios a Plenit, o aquellas que compran bienes o servicios, requiere la autorización previa del director general de Plenit

c) Conflicto de intereses por préstamos a colaboradores

Los préstamos a colaboradores y garantía de la Sociedad de obligaciones de colaboradores adquiridas por razones personales también pueden constituir un conflicto de intereses. Dichos préstamos están legalmente prohibidos en el caso de los miembros del Consejo de Administración y de los colaboradores ejecutivos. Es política general de la Sociedad que dichos préstamos y garantías no sean otorgados a los colaboradores.

d) Ofrecer y aceptar obsequios y entretenimiento

El entretenimiento y los obsequios empresariales a menudo son gestos apropiados que fortalecen la buena voluntad corporativa entre Plenit y aquellos con quienes realizamos negocios. Sin embargo, puede surgir un conflicto de intereses si estos gestos se utilizan para influenciar una decisión comercial. No debe aceptar entretenimientos u obsequios empresariales si:

- *Al hacerlo afectáramos o parecería que afectamos la posibilidad de tomar una decisión justa e imparcial*
- *El artículo excede las prácticas comerciales comúnmente aceptadas*

Los ejemplos comunes de obsequios empresariales que poseen un valor simbólico incluyen gorras, tazas y muestras de productos de precios módicos. Almorzar en un restaurante de precios moderados con el fin de hablar de negocios por lo general constituye una forma aceptable de entretenimiento.

Si le ofrecen entretenimiento o un obsequio que no cumple con las pautas establecidas en esta sección, deberá notificara Recursos Humanos antes de aceptarlo. También debemos asegurarnos de que no surja un conflicto de intereses al entregar obsequios, realizar favores u otorgar cualquier tipo de consideración o descuento especial. No debe ofrecer obsequios ni entretenimiento:

- *Para influenciar una decisión comercial con la expectativa de recibir algo de valor a cambio o si el artículo excede las prácticas comerciales comúnmente aceptadas*

A menos que obtenga una autorización específica, no debe entregar ni aceptar un obsequio empresarial en efectivo ni su equivalente sin la aprobación expresa del Departamento de Recursos Humanos. Además, existen normas estrictas que regulan la entrega de obsequios o entretenimiento a funcionarios gubernamentales.

El un monto límite para la aceptación de regalos es de \$500.00 pesos mexicanos.

e) Conflicto de intereses por relaciones de familiares y amigos

Todas las relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros o cuñados, por ejemplo) producto de relaciones legales y/o, de hecho, que existan entre colaboradores de Plenit o que existan entre colaboradores y: Contratistas; proveedores; clientes; u otras personas relacionadas, deberán ser incluidas en la Declaración de Conflicto de Interés.

De la misma manera se deberán informar aquellas situaciones de pareja entre trabajadores de Plenit.

La contratación de un pariente estará sólo permitida en aquellos casos en los que el individuo sea el candidato más adecuado y siempre que no se cree una relación de trabajo inapropiada.

Esto último incluye:

- a) Un pariente que trabaje en el mismo departamento o unidad de Plenit.
- b) Un empleado bajo las órdenes de un supervisor que, a su vez, se encuentra bajo órdenes de un pariente cercano del empleado, o cualquier circunstancia en la que un pariente esté en posición de ejercer influencia, directa o indirectamente, sobre la situación del empleado.

No debe involucrar directa ni indirectamente a Plenit en una relación comercial con un familiar, ni en un negocio en el que un familiar sea socio, ejecutivo o directivo. Una "relación comercial" incluye cualquier situación que involucre el desembolso de dinero que no sea para los fines de empleo.

f) Conflicto de intereses por actividades públicas

Plenit autoriza a todos sus colaboradores de todos los niveles a participar en actividades comunitarias y organizaciones benéficas. Sin embargo, ningún colaborador puede presionar indebidamente a otro colaborador para que participe en una organización benéfica. Plenit respeta los derechos de los asociados de participar en el proceso político. Es más, la participación en el proceso ayuda a forjar una comunidad más fuerte y un sistema político mejor. Sin embargo, usted debe dejar claro en todo momento que sus opiniones y acciones son propias y no corresponden a Plenit. Además, los colaboradores no pueden hacer uso del tiempo o los recursos de Plenit para respaldar actividades políticas personales ni utilizar su cargo para coaccionar o presionar a los colaboradores para que realicen aportes o apoyen a un candidato o una causa política.

13. Operaciones y Actividades

13.1. Anti- Soborno

Plenit aplica el enfoque de tolerancia cero para todas las formas de soborno y corrupción, incluidos el soborno comercial y el soborno a funcionarios gubernamentales. Por lo tanto, sus colaboradores deben realizar las operaciones comerciales de manera honesta y ética en todo momento, y que cumpla plenamente

con todas las leyes y reglamentaciones antisoborno y anticorrupción, incluidas la Ley de Prácticas de Corrupción en el Exterior y todas las leyes pertinentes en los lugares en los que llegara a operar Plenit. Se infringe el Código de Ética sí:

- *Se ofrece, promete, paga, aprueba, solicita, recibe o acepta recibir, directa o indirectamente, cualquier soborno o comisión, que incluye dinero o su equivalente, regalos, favores, servicios personales, viajes o alojamiento, muestras para uso personal o cualquier cosa de valor, a o de cualquier persona o entidad, o de sus agentes o representantes, con el fin de obtener o conservar negocios o para cualquier fin comercial improcedente;*
- *No se mantienen correctamente los libros y registros o no se siguen los controles contables internos u otros controles definidos por Plenit. También se prohíbe toda actividad que genere la sensación de conducta indebida o podría dar la impresión de soborno o práctica comercial corrupta.*

13.2. Uso y protección de los Bienes de Plenit

Debemos proteger la propiedad de Plenit y utilizarla de manera adecuada para fines corporativos legítimos.

13.3. Protección de los bienes materiales

Los recursos de Plenit pertenecen a nuestros accionistas. Por lo tanto, debemos ser muy cuidadosos al utilizar estos bienes y protegerlos en todo momento contra pérdidas, daños, robo, uso indebido o deterioro. Además, sólo debemos usar los bienes de Plenit para fines corporativos legítimos, excepto que la política Plenit permita el uso personal limitado.

a) Uso de los sistemas de red y computadoras

Debemos usar nuestros sistemas de red y computadoras de manera adecuada en todo momento. Esto significa que debemos ser cuidadosos para redactar mensajes de correo electrónico, de texto y otros comunicados electrónicos con el mismo profesionalismo que utilizamos para la correspondencia escrita. Si bien se permite el uso personal limitado de los sistemas de red y computadoras debemos asegurarnos de que nuestro uso personal no afecte nuestro trabajo. Además, nunca debemos usar las computadoras, los teléfonos celulares de Plenit ni los sistemas de red para usos indebidos, tales como los siguientes:

- *Realizar declaraciones inadecuadas, de carácter sexual u ofensivas.*
- *Ver material sexual explícito u ofensivo*
- *Difundir comentarios vulgares, despectivos, discriminatorios u hostiles, amenazar, insultar o hacer bullying a compañeros del Plenit, clientes o proveedores*

b) No espere tener privacidad en los recursos tecnológicos de Plenit

Al utilizar los recursos tecnológicos de Plenit, tales como computadoras, teléfonos celulares y correo de voz, debe ser consciente de que la información que envía o recibe no es privada. Plenit puede supervisar las actividades para asegurarse de que los recursos se utilicen de manera adecuada y puede revisar la información que recopila al realizar dicho control.

Plenit también se reserva el derecho de bloquear el acceso a los sitios web inapropiados, además de la transmisión de mensajes de correo electrónico o archivos inadecuados.

13.4. Protección de información privilegiada

Los trabajadores de Plenit no podrán revelar ni divulgar información relevante de propiedad de la compañía, así como de terceros, a la que tengan acceso con motivo del desempeño de sus labores y cuya publicidad pueda devenir en perjuicios para la compañía o tercero

13.5. Protección de la información confidencial y patentada

La información es uno de los recursos más valiosos de Plenit. Debemos adoptar todas las medidas necesarias para proteger la información confidencial y patentada de Plenit contra la divulgación. Dicha información puede incluir secretos comerciales, tales como planes de fijación de precios, información de costos, cifras de ventas, resultados financieros e información sobre productos y servicios, además de la propiedad intelectual, incluidas las invenciones.

Su obligación de proteger esta información se mantiene incluso después de la finalización de su empleo, según lo establece el Acuerdo de Confidencialidad que firmó en el proceso de contratación.

13.6. *Trato justo hacia los clientes*

Debemos garantizar que los productos y servicios que ofrecemos son seguros y que cumplen con las leyes aplicables y nuestras normas.

Elaborar productos y servicios en los que los consumidores puedan confiar

Los consumidores confían en que brindemos productos y servicios de alta calidad, y el éxito de Plenit depende de saber conservar esa confianza. Debemos asegurarnos de que los productos y servicios que vendemos son seguros, cumplen con las leyes y reglamentaciones aplicables, y alcanzan o superan sistemáticamente las normas establecidas por Plenit.

Un aspecto importante para mantener la confianza del consumidor es lograr que los proveedores sean responsables de la calidad y seguridad de los productos y servicios que nos proporcionan. Si sabe o sospecha que un proveedor no está respetando su compromiso de calidad y seguridad, su responsabilidad es notificar la situación.

Nunca debemos formular declaraciones engañosas o falsas sobre nuestros productos o los de nuestros competidores.

Comercializar nuestros productos de manera ética.

Comercializamos, promocionamos y publicitamos nuestros productos de manera justa y ética. Esta conducta es coherente con nuestro compromiso de actuar de manera honesta en todas nuestras actividades comerciales. Todas las descripciones de nuestros productos, servicios y precios deben ser verdaderas y exactas, lo cual significa que debemos efectuar lo siguiente:

- *Realizar sólo comparaciones basadas en hechos entre nuestros productos y los de nuestros competidores*
- *No exponer indebidamente los hechos ni engañar a los consumidores a través de la publicidad o las promociones de Plenit*
- *Por otra parte, debemos asegurarnos de que la mercadotecnia sea adecuada para la audiencia a la que va dirigida,*

13.7. *Trato justo a proveedores*

Debemos negociar de manera equitativa con nuestros socios comerciales, proveedores y competidores en todo momento.

Negociar de manera justa

Plenit busca ser un líder de la industria gracias a la calidad de nuestra gente, nuestros productos y nuestros servicios. Nuestro compromiso de negocio justo implica lo siguiente:

- *Proporcionamos sólo información verdadera y exacta a nuestros socios comerciales, proveedores y competidores*
- *No tergiversamos los hechos con el fin de obtener una ventaja competitiva*
- *No participamos en ningún tipo de actividad ilegal o poco ética al competir*

Debemos obtener información competitiva de manera legal y ética. También debemos proteger la información que nos suministran los socios comerciales y los proveedores.

Recopilar y mantener de manera adecuada la información de terceros.

La recopilación de información sobre las categorías de nuestros productos es fundamental para proteger nuestra posición en el mercado, pero debemos ser cuidadosos de adquirir información sólo de manera legal, ética y respetuosa. Si un colega, cliente o socio comercial posee información competitiva que está obligado a mantener en confidencialidad, no debemos incitarlo a que la divulgue. Tenga muy en cuenta esta restricción al hablar con colaboradores nuevos de Plenit sobre sus empleadores anteriores.

Al realizar negocios en nombre de Plenit, si toma conocimiento de información confidencial sobre otra empresa que se divulgó inadvertidamente, solicite la asesoría del área Jurídica antes de utilizar o actuar en virtud de esta información. No podemos sacar provecho de ningún tipo de información si no tenemos derecho ético sobre ella.

Además, es posible que recibamos información confidencial de socios comerciales y proveedores de la Empresa en el transcurso de nuestras actividades. Tenemos la obligación de proteger esta información y cumplir con todos los compromisos contractuales. Esto significa que también debemos proteger la propiedad intelectual de terceros, tales como las invenciones y el software, contra la divulgación o el uso indebido.

Esta obligación se mantiene incluso después de la finalización de nuestro empleo, según lo establece el Acuerdo de Confidencialidad que firmó.

13.8. Cumplimiento de Leyes de Libre Competencia

Libre Competencia y antimonopolio

Plenit promueve una competencia justa y leal, entendiendo que ésta es la base del desarrollo y la innovación en los negocios.

De esta forma, es un deber de Plenit, sus directores, gerentes, personal administrativo y operativo promover activamente y realizar sus labores conforme a este principio, teniendo como objetivo primordial, el beneficio del cliente. Se prohíbe tajantemente la participación en conductas consideradas como predatorias, tales como:

- *Acuerdos de fijación de precios*
- *Publicidad engañosa*
- *Abuso de posición dominante en el mercado*
- *Infracción a los derechos del consumidor*
- *Atraer y/o conservar clientes sobre la base de prácticas reñidas con la ética de los negocios y buenas prácticas empresariales*

13.9. Controles y Registros Financieros

Debemos asegurarnos de que la información de nuestros registros financieros es completa, imparcial, precisa, oportuna y comprensible.

Mantener Registros Financieros Precisos

Cada uno de nosotros tiene la obligación de garantizar que todas las entradas de los registros financieros de Plenit reflejen una imagen verdadera de los resultados de nuestras operaciones y nuestra posición financiera. Para lograrlo, cumplimos no sólo con las políticas de Plenit, sino también con las leyes, normas y reglamentaciones que rigen la elaboración de informes financieros y contables. Específicamente, esto significa que debemos realizar lo siguiente:

- *Registrar de manera exacta todos los activos, pasivos, ingresos y gastos*
- *Seguir todos los procedimientos de control interno*
- *No incluir entradas falsas o engañosas en el registro*

Los altos cargos de directores financieros, incluidos, entre otros, el director administrativo y financiero, el contralor corporativo y el gerente de contabilidad, tienen mayores responsabilidades.

Deben garantizar que la información financiera que se divulga en los comunicados públicos y que se archiva en los informes periódicos de Plenit sea completa, imparcial, precisa, oportuna y comprensible. A su vez, se exige a los altos cargos de directores financieros lo siguiente:

- *Ayudar a mantener controles internos confiables, evaluar la calidad y la eficacia, implementar mejoras, y notificar o resolver las debilidades que podrían afectar sustancialmente o volver inexactos los informes financieros*
- *Presentar hechos o situaciones imparciales y precisas al interactuar con los encargados de elaborar los estados financieros o las auditorías de Plenit*
- *Asegurarse de que aquellas personas que desempeñan funciones contables o financieras conozcan y respeten estos principios*

Cada uno de nosotros, incluido el responsable financiero, debe informar inmediatamente sobre cualquier irregularidad contable o de auditoría. Además, debemos informar lo siguiente:

- *Cualquier violación importante de una ley, norma o reglamentación*
- *Casos de fraude, de cualquier magnitud y por parte de cualquier persona, incluidas aquellas con responsabilidades contables o financieras en relación con divulgaciones o informes financieros*

Debemos seguir las pautas de retención de registros y colaborar con las auditorías, las investigaciones internas y las investigaciones gubernamentales.

Gestionar correctamente los registros

Es fundamental que conservemos correctamente nuestros registros, de conformidad con las pautas establecidas en nuestras Políticas y Procedimientos.

Esta política trata sobre el periodo durante el cual debemos conservar los registros corporativos y su destrucción conforme a las Leyes.

Si se le informa que sus documentos se relacionan con un litigio, una investigación o una auditoría anticipada o pendiente, siga las pautas establecidas en la notificación.

No debe destruir ningún documento que se mencione en la notificación, a menos que el Auditor Interno le indique que el aviso ya se ha retirado. Solicite asesoría si tiene dudas o inquietudes con respecto a la retención o la destrucción de documentos.

Si la gerencia, nuestros auditores o investigadores del gobierno nos solicitan información o documentación, debemos prestar nuestra colaboración. Esto significa que no debemos ocultar, alterar ni destruir dicha información. Falsificar los registros corporativos, destruir documentos o mentir a los auditores, investigadores o funcionarios gubernamentales es una infracción grave.

Este comportamiento puede conducir al despido, además de posibles acciones judiciales para las personas involucradas y para Plenit. Si cree que existen documentos que se están ocultando, alterando o destruyendo indebidamente, tiene la obligación de realizar un reporte.

Por otra parte, si considera que una investigación externa que involucra a Plenit puede llevarse a cabo o ya se encuentra en curso, informe inmediatamente al Departamento Jurídico.

14. Enmiendas y exenciones del Código

El Comité de Auditoría, para evitar conflictos de intereses entre las diferentes áreas de Plenit en el ejercicio de las funciones que tienen asignadas, propondrá para aprobación del Consejo de Administración todas las modificaciones del Código las cuales deben ser aprobadas por el Consejo de Administración de Plenit.

15. Firmas

ROL	NOMBRE	PUESTO y ÁREA	FIRMA	FECHA
Elaboró				
Revisó				
Autorizó				

Autorizaciones de Consejo o Comités (en caso de aplicar):

NOMBRE DEL COMITÉ	FECHA	ACTA	FIRMA

16. Lista de Control de Revisiones

La Lista de Control de Revisiones servirá para mantener un continuo control sobre las inserciones al Manual, poniendo en ella la página donde se encuentra la nueva información, el nombre de la sección y/o tema nuevo, la fecha de inserción y el nombre y firma del responsable.

La información removida (obsoleta) del Manual, deberá ser retirada tanto del Manual original como de las copias que se tengan del mismo. El responsable del manual deberá de retirar y destruir toda la información obsoleta, así como de archivar la información removida del manual original por un lapso no menor a un año, el cual deberá contar con una identificación (sólo consulta y referencia), para distinguirlos de los manuales vigentes.

En el caso de tratarse de una copia del manual en formato electrónico, se deberá sustituir el dispositivo de almacenamiento en su totalidad para evitar confusiones.

El responsable de la copia controlada del presente manual por cada área deberá asegurar que las versiones vigentes de los manuales a su cargo sean legibles, fácilmente identificables y disponibles para el personal autorizado.

Asimismo, no están permitidas las modificaciones y revisiones realizadas en forma manuscrita, excepto en situaciones extremas en que se requiera una corrección inmediata, previa comprobación de su apego jurídico por parte de las Áreas indicadas y la firma de autorización del Consejo de Administración y el director general, previa validación al apego jurídico por parte de los Comités que apliquen.

Lista de Control de Revisiones				
Versión	Página donde se realiza el cambio	Descripción del Cambio	Fecha de inserción	Nombre y Firma del responsable
V1.0	N/A	Creación del documento	20/03/2024	Dirección General