



FURUKAWA
AUTOMOTIVE MEXICO

FILOSOFÍA DE CALIDAD GLOBAL

Código de Ética

Furukawa México S.A. de C.V.

FURUKAWA MEXICO S.A. DE C.V., forma parte del grupo **American Furukawa Incorporated (AFI)** que produce componentes para la industria automotriz en América, este grupo a su vez forma parte de **Furukawa Electric Co. Ltd.** con presencia a nivel mundial en diversas áreas industriales y con sede en Japón.

Introducción 3

La Filosofía del grupo AFI
Propósito
Responsabilidades
Ser Líder tiene responsabilidades adicionales
Actuando de acuerdo a lo que decimos

Usted y sus Compañeros Asociados 4

Respeto por la persona
Información Personal
No-Acoso
Seguridad y Salud en el Ambiente de Trabajo
Remuneración
Legislación Laboral

Usted, AFI y Nuestros Clientes 6

Activos de AFI
Clientes y Entidades de Gobierno
La Seguridad y Calidad del Producto

Usted y los Negocios Externos 6

Relaciones con Proveedores
Información de Proveedores
Conflicto de Intereses
Ofrecimiento de Regalos y Entretenimiento

Usted, Nuestra Comunidad y el Medio Ambiente 8

Responsabilidad con la Comunidad
Protección del Medio Ambiente
Actividades Políticas

Usted y la Información de la Empresa 8

Información Confidencial
Uso de Información Confidencial Acceso
a Información de otras Empresas
Registros de la Empresa y Comunicación
Solicitudes de Gobierno e
Investigaciones Demandas y Litigios
Solicitudes de los Medios de comunicación

Usted y La Ley 10

Cumplimiento con todas las Leyes
Leyes Antimonopolios
Leyes Anti-Corrupción
Aduanas y Comercio Internacional

Información Financiera 11

Compromiso con la Información
Financiera Información Financiera

Como Conseguir Ayuda 12

Dudas o Preguntas
Contacto de Ética y Cumplimiento de AFI

La Filosofía del Grupo AFI

El grupo AFI es ampliamente reconocido como un fabricante global de componentes automotrices. Nuestra buena reputación está basada no solo en que producimos productos automotrices de alta calidad por un precio razonable. Nos enorgullecemos de nosotros mismos por hacer las cosas correctas de la forma correcta.

Desde el principio, la filosofía de AFI ha enfatizado las obligaciones que tenemos con nuestros clientes, proveedores, comunidad, sociedad, accionistas. Dirigiremos siempre nuestros negocios legal y honestamente. La Seguridad, Calidad, Integridad, el Cuidado del Medio Ambiente y el Respeto no son solo palabras en AFI, son la manera en que trabajamos juntos.

PROPOSITO

Esta política de prácticas de negocios es una guía para las responsabilidades éticas y legales de los asociados del grupo AFI. Esta política no es un reglamento detallado. Algunas de las responsabilidades discutidas en la política se pueden también discutir en otros materiales del grupo de AFI, Por ejemplo; Reglamento Interior de Trabajo, Políticas de Administración, y políticas y procedimientos departamentales.

El grupo de AFI (American Furukawa Inc.) se compone de diversas divisiones que adhieren a las directrices establecidas en ésta política y que todos compartimos en las visiones de nuestra filosofía de grupo. Nuestro grupo, AFI, cuenta con oficinas en Michigan, Ohio, y nuestro centro de producción, FURUKAWA MEXICO S.A. DE C.V. localizada en Mexicali, México.

Para facilitar la consulta y lectura, todas las divisiones que componen al grupo AFI se denominaran en lo sucesivo como AFI en esta política.

RESPONSABILIDADES

Ningún manual o política puede garantizar un comportamiento ético. Pero cada uno de nosotros podemos cumplir con éstas políticas considerando como nuestra responsabilidad fundamental el hacer siempre lo correcto de la manera correcta:

- Actúe siempre de acuerdo con la Ley, ésta política y otras políticas de AFI.
- Trate a sus compañeros asociados, clientes, competidores, proveedores y miembros de la comunidad con el respeto e imparcialidad con que a usted le gustaría ser tratado.
- Reporte cualquier conducta que pueda violar la ley o ésta política a su supervisor, Recursos Humanos o al Oficial Ética y Cumplimiento de AFI.
- Coopere ampliamente en cualquier investigación de AFI.

Cumplir éstos requisitos es vital para el éxito de AFI. Por lo tanto, las violaciones de nuestras políticas o de la ley, pueden llevar desde acciones disciplinarias hasta la separación del trabajo.

La venganza contra cualquier persona por hacer un informe de buena fe, es una violación de ésta política y de nuestra expectativa de respeto por el individuo. Este tipo de acción no será tolerado.

AFI es una compañía con muchos asociados y muchos clientes. Nuestra reputación se construye con cada cliente, cada persona y cada acción. La reputación y el éxito de nuestra compañía dependen de usted.

SER LIDER TIENE RESPONSABILIDADES ADICIONALES

Si usted supervisa a otros o dirige un equipo, se espera de usted el liderazgo para asegurar el cumplimiento en su área de responsabilidad. Usted debe actuar éticamente y comunicar formal e informalmente los altos estándares éticos de AFI a todos a los que dirige. Los líderes de AFI deben hacer todos los esfuerzos para asegurarse de que están manteniendo los estándares de AFI y que los asociados reporten cualquier violación a las reglas.

ACTUANDO DE ACUERDO A LO QUE DECIMOS

Las palabras en ésta política son vacías si no son vividas por cada uno de nosotros y no se hacen cumplir consistentemente en toda la compañía. Ya que la prevención es la mejor manera de reducir al mínimo los problemas asociados a conducta inmoral o ilegal, AFI proporciona periódicamente capacitación de responsabilidades éticas y legales. AFI también puede hacer evaluaciones, para revisar que un asociado se adhiera a esta Política durante el proceso de evaluación del desempeño.

Reconocemos que algunas veces la gente comete errores. Si usted comete algún error, informe inmediatamente a su líder. Esconder un error únicamente hace que la situación empeore y sería una grave violación a la política de AFI.

AFI también está comprometido con la inmediata investigación de la conducta inmoral o ilegal.

Si está implicado en alguna acusación se espera que coopere y diga la verdad. Usted tendrá la oportunidad de decir su parte de la historia. Si usted viola ésta política, está sujeto desde una acción disciplinaria hasta el despido de la compañía.

RESPECTO POR LA PERSONA

AFI demuestra respeto por las personas de muchas maneras. Una de éstas es proporcionar iguales oportunidades de trabajo para todos. AFI contrata a sus empleados sin hacer distinción de raza, color, género, edad, religión, nacionalidad, ascendencia, ciudadanía, discapacidad, orientación sexual, nivel económico o social o formación educativa.

El respeto también significa que AFI reconoce y valora los talentos de cada uno de los asociados. El Valorar la diversidad nos lleva a tener un ambiente de trabajo más incluyente, productivo y respetuoso.

INFORMACION PERSONAL

AFI también demuestra respeto por el individuo, protegiendo la información personal de los asociados. Información como domicilios, números telefónicos de casa, salarios, información médica, y evaluaciones del desempeño son privadas. Esta información nunca debe ser compartida con nadie que no tenga una razón para recibirla.

NO ACOSO

Acoso, intimidación y abuso no son tolerados en AFI no importa si usted es un asociado, un proveedor, un contratista, que preste sus servicios temporalmente; el acoso viola los valores de AFI de Respeto por el individuo, AFI protege los derechos de cada asociado de trabajar en un ambiente de trabajo seguro y amigable.

El acoso puede tomar muchas formas, todas inaceptables. Algunos ejemplos son:

- Bromas, insultos, amenazas y otros actos que incomoden, referentes a la raza de una persona, color, sexo, edad, religión, nacionalidad, ascendencia, ciudadanía, discapacidad, estado militar, orientación sexual, estatus social o económico o formación académica.
- Propuestas sexuales no bienvenidas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no bienvenidas naturaleza sexual.
- Conducta verbal o física que altere el desempeño de trabajo de otra persona o cree un ambiente de intimidación hostil de trabajo.

Si usted observa, o es víctima de acoso, intimidación o abuso, usted tiene una responsabilidad consigo mismo, con sus compañeros y con AFI de informar inmediatamente a su Supervisor, a Recursos Humanos o al Oficial de Ética y Cumplimiento. Las represalias contra cualquier persona que se oponga al acoso o informe una conducta como estas no serán toleradas.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL AMBIENTE DE TRABAJO.

AFI está comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo seguro y sano. Cada uno de los asociados tiene la obligación con lo demás de mantener condiciones seguras de trabajo. Participe en el entrenamiento de seguridad, cumpla con todos los códigos, reglas, estándares y políticas referentes a seguridad e informe inmediatamente cualquier inquietud de seguridad, incluyendo accidentes, lesiones y condiciones inseguras. Haga de la seguridad una prioridad en todo lo que hace.

Queda estrictamente prohibido, tener o usar alcohol o drogas en el trabajo o presentarse a laborar bajo su influencia. Es peligroso para usted y es obviamente una amenaza para mantener un lugar de trabajo seguro. La violencia o la amenaza de violencia, incluyendo traer un arma a cualquier instalación de AFI, también se prohíbe. Para mantener a AFI segura y con seguridad para todos, usted es responsable de informar inmediatamente, cualquier situación referente a seguridad, incluyendo accidentes, lesiones, condiciones inseguras o amenazas de violencia.

REMUNERACION

AFI está comprometido en pagar a sus asociados justamente. Cuando usted realiza un trabajo autorizado por AFI, usted será pagado por todas las horas trabajadas. Usted es responsable de registrar exactamente el tiempo que usted trabaja. Los gerentes son responsables de asegurarse que los asociados reciben la remuneración apropiada por el tiempo trabajado para AFI.

LEGISLACION LABORAL

Nosotros cumpliremos con las leyes que sean aplicables a nuestros asociados, no importa donde se localicen. Las leyes aplicables incluyen las Leyes de inmigración, Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, INFONAVIT, entre otras.

ACTIVOS DE AFI

AFI ha invertido millones de dólares en gente, instalaciones, equipo y el conocimiento para manufacturar componentes automotrices de clase mundial. Cuide de éstos correctamente y de todos los bienes de AFI como si fueran propios.

Utilice los activos de AFI solamente para negocios de la compañía o para propósitos autorizados por la Gerencia. Protéjalos contra hurto, descuido, derroche y uso indebido.

CLIENTES Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES

AFI trata a sus clientes, incluyendo al gobierno federal, estatal y local con honestidad e imparcialidad. AFI cumple con las Leyes y Reglamentos.

Si usted trabaja con representantes del sector público, usted es responsable de conocer y cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables. Por ejemplo, prohíben a muchos representantes de gobierno el recibir regalos, entretenimiento y viajes. Las disposiciones también aplican a la contratación de funcionarios públicos y sus familias. Evite cualquier conducta, que pueda ser vista incorrectamente como influencia a cualquier toma de decisión objetiva de los oficiales de gobierno. Si usted no está seguro pregunte.

SEGURIDAD Y CALIDAD DEL PRODUCTO

Nuestra reputación está basada en la seguridad y en la calidad de cada producto que hacemos. Realice con calidad todo lo que usted hace y de a conocer a su supervisor cualquier proceso o producto que no cumpla con los estándares de la calidad o de seguridad de AFI. Nunca intente esconder el trabajo o productos inferiores al nivel estándar. Cuando usted piense acerca de seguridad y calidad del producto, recuerde que la gente que usted ama usa nuestros productos.

RELACIONES CON PROVEEDORES

La construcción de relaciones sólidas con los proveedores es una parte importante en la fabricación de componentes automotrices de alta calidad. AFI trata a sus socios comerciales y posibles proveedores justamente. Esperamos que nos traten de la misma forma.

Si usted está implicado en las actividades de compra, tome decisiones basadas en sólidas razones de negocios, tales como conveniencia, diversidad, calidad, entrega y precio. Las transacciones de compras se deben documentar correctamente y deben identificar claramente todos los términos y condiciones, incluyendo los servicios de los productos que se proporcionan, precio y condiciones de pago. Hay muchas trampas/errores potenciales en la identificación de proveedores potenciales y la negociación de contratos. Trabaje con los expertos técnicos apropiados, incluyendo pero no limitados a: compras, ventas, aduanas, logística y legal para ayudarlo apropiadamente.

INFORMACION DE PROVEEDORES

Es muy importante respetar la confidencialidad de la información de los proveedores. Nunca divulgue la información confidencial de proveedores, tales como dibujos o información sobre los precios, a menos que se autorice legalmente o cuente con permiso por escrito del proveedor.

CONFLICTO DE INTERESES

Todos los asociados, los gerentes y los directores de AFI tienen el deber de actuar profesionalmente y tomar las decisiones de negocios basadas únicamente en los mejores intereses de AFI. Un conflicto de intereses ocurre si usted permite que la posibilidad de ganancias personales tenga alguna influencia o parezca influenciar la conducta en los negocios en AFI. Ejemplos de situaciones que puedan causar un conflicto de intereses se listan a continuación:

- Compra de bienes o servicios que tengan como resultado una remuneración directa o indirecta a usted o a un miembro de su familia.
- Aceptar regalos / entretenimiento de un proveedor durante el proceso de oferta.
- Trabajar o dar servicios de consultoría a cualquier proveedor o competidor de AFI.
- Recibir la remuneración de cualquier tipo, incluyendo préstamos, pagos o subsidios, de un proveedor o competidor.
- Aceptar regalos de alto valor o entretenimiento excesivo en las relaciones de negocios.
- Aceptar servicios especiales o descuentos de los proveedores o competidores, a menos que estos servicios o descuentos sean públicamente disponibles para todos los asociados de AFI.
- Poseer un interés significativo en un competidor, proveedor, una compañía que intenta llegar a ser un proveedor o un distribuidor que vende productos de AFI o un competidor de sus productos.
- Revelar información que aprendió durante su empleo en AFI que pueda beneficiar o influenciar el valor de las acciones de un competido o proveedor de AFI.

Incluso un conflicto aparente puede ser perjudicial para usted, para AFI y para nuestros socios comerciales. Usted debe rechazar cualquier regalo, favores o entretenimientos frecuentes o excesivos. Usted debe también informar al proveedor de la política de AFI en esta área.

Cualquier situación que pueda parecer un conflicto de interés debe ser revisada por la gerencia de AFI y/o el Oficial de Ética y Cumplimiento de AFI. Si usted tiene alguna duda coméntela.

OTOGARMIENTO DE REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

En AFI nos enorgullecemos de construir relaciones sólidas con clientes y proveedores. Ocasionalmente puede ser apropiado el dar un regalo modesto o entretenimiento a un socio comercial. Cualquier regalo o entretenimiento proporcionado debe ser legal, en apoyo de un propósito de negocios válido y de acuerdo con la política de la compañía del que lo recibe. Debe ser también lo suficientemente modesto para que pueda hacerse público sin avergonzar a AFI o al que lo recibe. Los regalos y Entretenimiento se deben registrar con exactitud en los registros financieros de AFI.

RESPONSABILIDAD CON LA COMUNIDAD

AFI quiere ser vista como un buen ciudadano corporativo. El ser un buen ciudadano comienza con obedecer la ley, pero va mucho más allá. AFI proporciona buenos trabajos y productos de calidad. Apoyamos a diversas comunidades y organizaciones de caridad. Algunos asociados de AFI pueden participar dentro o guiar actividades caritativas y voluntarias. El uso de recursos de AFI para objetivos caritativos debe ser aprobado por la gerencia.

PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

Proteger el medio ambiente es una obligación de AFI como ciudadano corporativo. Es política de AFI cumplir con todas las leyes ambientales, respetar a nuestros clientes y nuestras comunidades, ir mas allá de los requisitos legales cuando sea apropiado y buscar maneras de reducir el impacto ambiental.

Cada asociado tiene una función en la protección del ambiente y se espera realice su trabajo de acuerdo con los requisitos ambientales para ese trabajo. Por ejemplo, se espera que entienda y cumpla con todos los procedimientos de AFI en relación al manejo, empaque y transporte de materiales peligrosos. También se espera que cada asociado use al mínimo los recursos naturales como energía o agua y la generación de residuos. Si usted nota cualquier peligro potencial para el medio ambiente, u oportunidades para mejorar las practicas ambientales de AFI, notifique a la gerencia inmediatamente.

ACTIVIDADES POLITICAS

AFI anima a sus asociados a ejercer el derecho a votar y a participar en los procesos políticos. Si usted está involucrado en política, por favor asegúrese de que expresa sus opiniones como individuales, no como representante de AFI. Cualquier actividad o donación política debe de ser en su propio tiempo y de su propio gasto.

Como todo ciudadano responsable, AFI puede participar en los procesos políticos. Sin embargo la participación política corporativa, se regula altamente. Por ejemplo, AFI no puede proporcionar donaciones o ninguna otra ayuda "en especie" a candidatos federales, del estado o locales. Si usted tiene contactos con representantes de gobierno, cerciórese por favor de consultar con el Oficial de Ética y Cumplimiento de AFI para su orientación en esta área.

INFORMACION CONFIDENCIAL

El éxito continuo de AFI depende del desarrollo del conocimiento y de su uso para mejorar la empresa. Cualquier conocimiento que sea conocido únicamente por AFI da a AFI una ventaja competitiva o ha sido confiado a AFI por un socio comercial, es información confidencial que debe ser protegida. Ejemplos incluyen investigación y desarrollo de planes o ideas, diseño de dibujos o especificaciones, métodos de manufactura, información financiera, precios, programas computacionales y cualquier otra información delicada.

Usted tiene la obligación de salvaguardar la información confidencial:

- Mantenerla segura, cerrando gabinetes y escritorios debidamente y protegiendo los documentos delicados con contraseña.
- Comentarla únicamente con otros asociados de AFI que requieren conocerla para la realización de su trabajo.
- No comentarla públicamente.
- Revelándola fuera de AFI únicamente si usted tiene el permiso requerido para hacerlo y si quien recibe la información ha firmado un acuerdo de confidencialidad con AFI.
- Consultando con la gerencia si usted sabe de cualquier desarrollo que pudiera ser elegible para la protección por patente, los derechos reservados o marca registrada.
- Cumpliendo con las políticas y procedimientos con respecto a la información confidencial.

Cuando su trabajo finalice con AFI, su obligación de proteger la información confidencial de AFI continúa y todas las pertenencias y documentos que hayan sido manejados por usted deben ser devueltos a AFI.

USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA

La ley prohíbe la compra o venta de acciones de la compañía cuando usted conoce información importante que no es pública acerca de la compañía. Se considera Información importante a la que podría influenciar a un inversionista a comprar o vender acciones.

Asociados que conocen información importante y no pública relacionada con AFI o con otras empresas con las cuales AFI no podrá directamente o a través de amigos o familiares:

- Comprar o vender acciones hasta que la información de la empresa se haga pública por parte de la compañía; y/o
- Pasar la información a otros, incluyendo a otros asociados de AFI.

ACCESO A INFORMACION DE OTRAS COMPAÑIAS

AFI nunca utiliza métodos ilegales o inmorales para recopilar la información sobre otras compañías. Respetamos los derechos de sus propietarios, incluyendo sus patentes, derechos reservados y marcas registradas. Se prohíbe el robo de cualquier información confidencial de otra compañía, poseerla o usarla sin su consentimiento.

También se prohíbe persuadir a empleados anteriores o actuales de otras compañías para divulgar los secretos de su empresa. Si usted recibe información que pudiera ser información confidencial de otra compañía, o si usted tiene preguntas acerca de la legalidad o de cómo usted está recopilando esa información, consulte al Oficial de Ética y Cumplimiento de AFI.

REGISTROS Y COMUNICACIONES DE LA EMPRESA

Todos los registros, informes y documentos deben ser completos y exactos. Nunca haga registros falsos o engañosos, declaraciones o alteraciones en cualquier registro, ya sea que se trate de información financiera, información de negocios como seguridad, calidad y expedientes de personal; o cualquier otro tipo de información. Siga siempre nuestros controles internos y política de retención de registros.

La información suministrada por AFI a las entidades gubernamentales es completa, clara, exacta y nunca engañosa. AFI no intenta ocultar gastos y no establece ningunos fondos, activos o pasivos sin registrar.

Los registros de la empresa y las comunicaciones pueden llegar a ser conocidos públicamente a través de litigios, investigaciones gubernamentales y los medios de comunicación. Por consiguiente, en sus comunicados de negocios escritos o verbales es importante el decir la verdad, y evitar exageraciones, lenguaje inapropiado, comentarios despectivos o caracterizaciones. Esto aplica para cualquier tipo de comunicación, incluyendo correo electrónico, correo de voz, agenda, y otras notas informales o memorandos.

Documentos de todo tipo, incluyendo registros electrónicos, siempre deben mantenerse y ser destruidos de acuerdo con la política de retención de registros. Algunos registros deben mantenerse más allá del plazo especificado en la política de retención si se relaciona con una demanda potencial o pendiente o a una investigación gubernamental. Si no está seguro, contacte al Oficial de Ética y Cumplimiento para orientación. Nunca almacene documentos o archivos de AFI en su casa.

SOLICITUDES DE GOBIERNO E INVESTIGACIONES

Los organismos gubernamentales a veces solicitan información de AFI, y siempre es posible que estas dependencias puedan hacer investigaciones detalladas en los asuntos de AFI. Sea siempre veraz y responda adecuadamente a las peticiones de información gubernamentales, incluyendo las solicitudes hechas durante investigaciones.

Si usted recibe una solicitud de información no-rutinaria para AFI de una dependencia de gobierno o de un abogado inmediatamente informe al Oficial de Ética y Cumplimiento antes de responder. Esto ayuda a asegurar que AFI da la respuesta adecuadamente tanto para la empresa y bajo la ley. Si usted esta en duda de que la solicitud es de rutina, póngase en contacto con el Oficial de Ética y Cumplimiento.

Nunca altere, oculte, o destruya documentos o registros si ellos han sido solicitados por una dependencia de gobierno o si es probable que sean solicitados en relación con una investigación. Y por supuesto, nunca mienta o engañe a cualquier representante de gobierno y no trate de influir en los demás para que mientan o engañen.

LITIGIOS Y RECLAMACIONES

Al igual que todos los negocios, AFI está a veces involucrado en las disputas que puedan dar lugar a reclamaciones o litigios. Si recibe un documento legal relacionado con AFI, como un citatorio, demanda, queja, mandato o solicitud de testimonio, debe ponerse inmediatamente en contacto con el Oficial de Ética y Cumplimiento para asegurar una adecuada y oportuna respuesta legal. No responda a cualquier petición, conteste preguntas o elabore reportes sin primero discutir la situación con el Oficial de Ética y Cumplimiento.

Bajo ninguna circunstancia usted debe amenazar o iniciar una acción legal en nombre de AFI sin la asesoría previa de un Representante Legal de AFI o la Gerencia de mayor nivel.

SOLICITUDES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

AFI valora sus relaciones con los medios de comunicación. Nuestra intención es revelar con prontitud los principales acontecimientos y eventos de manera oportuna. Para asegurar un manejo profesional y manejo consistente, todas las solicitudes de los medios de comunicación deben ser remitidas inmediatamente a Recursos Humanos y/o al Oficial de Ética y Cumplimiento.

CUMPLIMIENTO CON TODAS LAS LEYES

AFI cumple todas las leyes y reglamentos aplicables. No hay excusa o presión que pueda justificar violar la ley ni tampoco puede un consultor o contratista ser usado para hacer algo prohibido por la ley o políticas de AFI.

Este folleto refiere muchas leyes, así como estándares que van más allá de mínimos legales. Esto obviamente no es una lista completa. A continuación se presentan varias leyes que no se mencionan en otra parte de éste folleto que usted debe conocer. Si usted no está seguro de sus responsabilidades legales, póngase en contacto con el Oficial de Ética y Cumplimiento.

LEYES ANTIMONOPOLIO

Furukawa Electric, incluyendo AFI apoya la libre y abierta competencia, así como las leyes que fomentan la competencia. Leyes Antimonopolio prohíben, entre otras cosas ponerse de acuerdo con los competidores para limitar la producción, fijar precios o dividir mercados, clientes o territorios. También pueden regular compras exclusivas o acuerdos de venta con proveedores y clientes. Este ámbito de la ley es muy complejo y puede variar de estado a estado y de país a país. Si llega a tener alguna duda acerca de que alguna transacción pueda violar las leyes de libre competencia, consulte al Oficial de Ética y Cumplimiento.

LEYES ANTI-CORRUPCION

AFI acata todas las leyes que prohíben los sobornos y ofertas a funcionarios de gobierno. Usted no puede efectuar pagos a los agentes o a cualquier otro representante de AFI si tiene razones para creer que estos pagos pueden resultar sobornos a funcionarios de gobierno.

ADUANAS Y COMERCIO INTERNACIONAL

Cuando se dé la importación o exportación de productos, información o tecnología, AFI cumplirá con las leyes aplicables en EUA y otras leyes nacionales, reglamentos y restricciones. Esto incluye el cumplimiento de todas las leyes fiscales, de aranceles y reglamentos. AFI también trabaja en estrecha colaboración con el gobierno para combatir el terrorismo potencial en la importación de mercancías procedentes del extranjero. En caso de duda acerca de la ley o política de AFI, póngase en contacto con Departamento de Aduanas o con el Oficial de Ética y Cumplimiento.

COMPROMISO CON LA INFORMACION FINANCIERA

AFI está comprometido a establecer y mantener controles internos efectivos de presentación de informes financieros, con el diseño e implementación de programas y controles para prevenir y detectar fraude.

AFI siempre hace una justa presentación en los estados financieros de la situación financiera, resultados de operación y flujo de efectivo de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en los EUA.

REPORTE FINANCIERO

AFI mantiene los más altos niveles de honestidad e integridad en relación con la información financiera. Todos los empleados de AFI son responsables de asegurarse que todos los reportes financieros son comunicados y reportados con precisión.

AFI está comprometida con la presentación correcta de la información financiera en todos los reportes y estados financieros, así como con el oportuno registro de cada transacción. Nunca es aceptable reportar información financiera en un periodo erróneo intencionalmente teniendo en cuenta periodo del gasto o pago.

Si usted tiene alguna duda con respecto a la exactitud o método para reportar la información financiera, consulte sus dudas con el Oficial de Ética y Cumplimiento u otros canales apropiados.

¿PREGUNTAS O DUDAS?

AFI considera que cada persona puede hacer la diferencia, según la filosofía de AFI se espera que usted vaya al punto, que aborde los problemas personalmente, que enfrente la realidad y comunique la información directamente a las personas interesadas. Esta filosofía se aplica a los aspectos éticos y legales al igual que a todas las demás cuestiones. Si estás preocupado con las consecuencias éticas y jurídicas de una acción direcciónelo profesionalmente usando su propio buen juicio, éste código, otras políticas de AFI y la asesoría de los asociados apropiados de AFI.

Si el curso de la acción no es clara, o si ha observado una falta de ética o acto ilegal, usted está obligado a hablar con su supervisor, otros miembros del equipo de Gerencial apropiados o con el Oficial de Ética y Cumplimiento de AFI. Represalias contra un asociado que haga algún reporte no será tolerado. Tenga en cuenta que hacer un informe que usted sepa que es falso es también una violación de este Código.

CONTACTO DE ETICA Y CUMPLIMIENTO DE AFI

Si usted tiene una inquietud o se da cuenta de una posible violación, en primer lugar túrnelo a su supervisor. Si no se siente cómodo de reportarlo a su supervisor, repórtelo al Oficial de Ética y Cumplimiento. Si se siente incomodo con los contactos antes mencionados, busque a un miembro de su confianza de la Alta Gerencia para compartir su inquietud.

Si usted prefiere reportar y mantener el anonimato, hágalo saber cuándo comparta su inquietud u observación. Con la finalidad de investigar completamente el asunto, el Oficial de Ética y Cumplimiento debe contar con tanta información como sea posible.

La confidencialidad para aquellos que hagan reportes será mantenida lo más que sea posible. Todos los reportes serán tomados con seriedad.

Contacto:

01 800 9627696

01 800 yo apoyo

contactoetica@furmex.com