

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

PRONUA S. A. DE C.V. y LOS BELENES Y ASOCIADOS

Versión integrada con cláusulas complementarias derivadas de la matriz de riesgos ética empresarial

Borrador para validación de Dirección, Recursos Humanos, Jurídico/Legal, Comité de Ética y áreas responsables.

Documento	Código de Ética y Conducta
Empresa	PRONUA S. A. DE C.V. y LOS BELENES Y ASOCIADOS
Base documental	Código vigente 2018 y versión de presentación del Código de Ética y Conducta
Actualización	Cláusulas de alcance, prohibiciones expresas, responsabilidades por nivel/área y vinculación con matriz de riesgos
Uso previsto	Comunicación, capacitación, firma de aceptación y control de cumplimiento ético

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

Control de cambios propuesto

- Se conserva el contenido base del Código de Ética y Conducta vigente de PRONUA.
- Se agregan cláusulas complementarias para hacer explícito el alcance a todos los puestos, familias de puesto, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, terceros y personal en sitio.
- Se integran prohibiciones expresas derivadas de la matriz de riesgos, con enfoque de cero tolerancia en todos los niveles.
- Se refuerza la obligación de reportar, la no represalia, la trazabilidad documental, la integridad de registros y la responsabilidad de liderazgo.

Código de Ética y Conducta

Introducción

PRONUA S. A. DE C.V. y LOS BELENES Y ASOCIADOS en lo sucesivo denominados como “PRONUA”, establece un Código de Ética y Conducta, que guiará nuestras acciones, enfocándonos en nuestra misión y visión empresarial, soportado en nuestros valores organizacionales que garantizan la rectitud y transparencia de nuestras operaciones y la competitividad de nuestra empresa.

En la relación con los clientes, los Empleados de PRONUA siempre deberán actuar con objetividad, imparcialidad, independencia, equidad y de acuerdo a los objetivos de crecimiento y rentabilidad de la Empresa.

Cláusula complementaria 0. Alcance, obligatoriedad y cero tolerancia

Esta cláusula complementa el Código vigente y deberá interpretarse como parte integral del mismo.

- El presente Código aplica a todo el personal de PRONUA, sin excepción por nivel jerárquico, antigüedad, tipo de puesto, planta, área, turno o modalidad de contratación.
- El Código aplica también, en lo que corresponda, a proveedores, contratistas, subcontratistas, agencias de reclutamiento, personal tercero en sitio, personal de limpieza, vigilancia, control de plagas, transportistas, asesores, representantes, agentes, visitantes y cualquier persona física o moral que preste servicios, actúe en nombre de PRONUA o tenga acceso a sus instalaciones, información, clientes, proveedores, producto, documentación o sistemas.
- Ningún objetivo comercial, urgencia operativa, presión de producción, instrucción verbal, costumbre, relación personal, familiaridad con un proveedor o cliente, ni orden de un superior jerárquico autoriza el incumplimiento de este Código.
- Toda excepción a políticas, autorizaciones, pagos, descuentos, registros, accesos, contratación, liberación de producto, ajustes de inventario, control documental, selección de proveedores o gestión de terceros deberá contar con autorización formal, trazabilidad documental y evidencia verificable.
- Queda prohibido solicitar, ordenar, permitir, tolerar, encubrir o ejecutar conductas contrarias al Código. La responsabilidad aplica tanto a quien ejecuta la conducta como a quien la autoriza, instruye, omite reportarla o permite que continúe.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

1. Actitudes e impacto

PRONUA tiene el compromiso de satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los clientes, mediante los productos que más se adecuen a su situación particular.

Los Empleados de PRONUA, particularmente aquellos de la atención a clientes, deberán mantener una actitud de respeto, calidad, eficiencia y cortesía, la misma que esperarían recibir si fueran los clientes.

2. Ofrecimiento de servicios y productos

Los Empleados de PRONUA, que proporcionen información de los productos, deberán verificar que sea veraz, comprobable y exenta de elementos que pudieran confundir o inducir a una interpretación errónea de sus características, debiendo evitar:

- Orientar al cliente hacia productos que no necesita, por el único motivo de ser más rentables para PRONUA.
- Omitir en la descripción detallada de un producto o servicio, los posibles riesgos o inconvenientes que conlleva para el cliente.
- Hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que se ofrecen en el mercado.

Cláusula complementaria 2.1. Información comercial, técnica y regulatoria verificable

Queda prohibido difundir, prometer, aprobar o utilizar mensajes comerciales, claims, fichas técnicas, documentación regulatoria, especificaciones, campañas, promociones o información de producto que no cuente con soporte documental verificable.

- Mercadotecnia, Comercial, Exportaciones, Calidad, Regulatorio y cualquier área que emita o valide información para clientes, autoridades o terceros deberán asegurarse de que la información sea consistente, vigente, aprobada y trazable.
- No se permite modificar, omitir o presentar información parcial con el propósito de cerrar ventas, conservar clientes, evitar reclamaciones, acelerar auditorías, facilitar exportaciones o aparentar cumplimiento.

3. Trato equitativo e igualdad por segmentos

Los factores con los que PRONUA sustenta su presencia en el mercado son la calidad e inocuidad, el trato y los beneficios que para el cliente representan los productos, por lo que en ningún caso exigirá o aceptará operaciones que afecten esta relación.

- De esta manera, los Empleados deberán ser imparciales, objetivos y equitativos en su relación con clientes, por lo que se abstendrán de:
- Proponer o forzar una exclusividad.
- Imponer un condicionamiento, en que el otorgamiento de productos queda sujeto a que el cliente acepte otros que quizá no necesita o desea.
- Todos los clientes que por sus características específicas puedan ser reconocidos como miembros de un mismo segmento del mercado, deberán recibir la misma clase de servicio, para evitar un trato preferencial o discriminatorio.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

PRONUA nunca deberá utilizar medios ilegales o intimidatorios para forzar el debido cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos que celebre. En todo caso, acudirá ante las instancias legales disponibles para hacer valer sus derechos.

En cuanto al debido cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos, PRONUA podrá dado el caso acudir ante las instancias legales disponibles para obligar a un cliente a que cumpla con sus compromisos contractuales, pero nunca utilizando medios ilegales para lograr ese propósito.

Cláusula complementaria 3.1. Beneficios comerciales, descuentos, atenciones y trato preferencial

Queda prohibido otorgar, prometer, registrar o instruir descuentos, bonificaciones, apoyos, condiciones comerciales, devoluciones, notas de crédito, prioridades de pedido, beneficios extraordinarios o cualquier trato preferencial que no esté autorizado, documentado y soportado conforme a las políticas aplicables.

- Todo beneficio comercial deberá estar respaldado por autorización formal, justificación objetiva, evidencia documental y trazabilidad dentro de los sistemas o registros definidos por la empresa.
- No se permite usar regalos, hospitalidades, cortesías, favores, pagos, comisiones, beneficios personales o promesas comerciales para asegurar ventas, conservar cuentas, obtener trato preferencial, agilizar trámites o influir en decisiones de clientes, autoridades, proveedores o terceros.

4. Decisión de no tratar con un cliente

Los Empleados de PRONUA no están obligados a aceptar como cliente a ninguna persona física o moral, aun cuando satisfaga los requisitos establecidos para el efecto, ni a explicar las razones por las que se toma una decisión discrecional de este tipo, cuando se presume una actividad ilícita o existen circunstancias que así lo infieran. Esta situación que deberá ser vigilada cuidadosamente por el personal de promoción, y en su caso reportada a su superior jerárquico.

5. Medios para obtener información sobre clientes

Es obligación legal de los Empleados de PRONUA, identificar mediante los medios establecidos a las personas físicas y morales que van a ser sus clientes, así como comprobar, en la medida de lo posible, la veracidad de la información que presente, antes de contratar con ellos, en apego a las políticas y procedimientos establecidos para este efecto en la normatividad de PRONUA.

Nota: Podrá encontrar la copia vigente del Código de Ética y Conducta en nuestros sitios web público en las siguientes direcciones: www.losbelenes.com.mx, www.partnersbln.com, www.ter.com.mx, www.bln.mx y en la medida en que sea razonablemente apropiado para las circunstancias bajo las cuales se contraten a un proveedor y a sus representantes, con ésta referencia el Código de Ética y Conducta se incorpora a los documentos en las operaciones comerciales para todos los efectos, mismo que se rige bajo los siguientes:

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

PRINCIPIOS

HONESTIDAD

Ser congruentes con nuestras responsabilidades y transparencia en nuestras negociaciones. Buscar y obtener respeto.

CONFIDENCIALIDAD

Proteger como si fuera propia, toda aquella información que PRONUA intercambia con nuestros socios comerciales y clientes, en el entendido que se proporciona con carácter confidencial y de circulación restringida, siendo un compromiso resguardarla. Dicha información no debe ser divulgada a ningún tercero sin el consentimiento previo expreso y por escrito del emisor involucrado.

SERVICIO

Nuestro interés principal es proporcionar a nuestros clientes productos y servicio idóneos con excelente calidad e inocuidad y a su vez, que nuestros proveedores nos brinden los productos y servicios con los mismos estándares de calidad e inocuidad, entrega en tiempo, forma y precio justo, bajo los términos y condiciones acordados.

- Debe darse cumplimiento a las políticas y procedimientos que PRONUA o que nuestros clientes señalen para no caer en incumplimientos.

CONFLICTO DE INTERESES

Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado de PRONUA se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato (Director Comercial y/o Gerente de Área) y/o al responsable del área de Recursos Humanos, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

OBSEQUIOS Y/O TRATO PREFERENCIAL

Con el objeto de mantener una total independencia de negocio y evitar que nuestro personal se encuentre comprometido en cualquier relación comercial, PRONUA, sus clientes y proveedores deben observar lo siguiente:

- No proporcionar trato preferencial tanto dentro como fuera de la empresa regalos, artículos de valor, entretenimientos o actividades recreativas, favores o cortesías diversas, descuentos, créditos, pagos, servicios y bienes a los empleados de PRONUA, ni permitir que algún familiar o amigo lo acepte a nombre de ellos a cambio de relaciones comerciales.
- Ningún empleado de PRONUA debe recibir regalos, de viajes o de espectáculos de entretenimiento e invitaciones a comidas y/o atenciones que pudieran o tengan la intención de influir en decisiones que antepongan los intereses personales a los de PRONUA, sus clientes y proveedores.
- En adición a lo anterior, los empleados pueden recibir promocionales consistentes en calendarios y agendas de escritorio, excepto electrónicos; plumas, excepto fuente; lápices, lapiceros y marcadores, todos de madera o plástico; y blocks de notas o carpetas de plástico o papel.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

TRANSPARENCIA

Rechazar negocios con terceras partes que puedan dañar la imagen de PRONUA.

- Ningún cliente o proveedor, podrá ofrecer u otorgar a los empleados de PRONUA, participaciones, comisiones o cualquier otro concepto que se le parezca y que pudiera ser considerado un pago de gratificaciones o dádivas que corrompan al personal.
- Las licencias de software que utilicen para uso exclusivo de PRONUA deben contar con la legitimidad de acuerdo con las leyes mexicanas e internacionales de la materia y está prohibida su reproducción o copia, o instalación ilegal, así como la violación a contratos de licencia.

COMUNICACIÓN

PRONUA tiene como principio fundamental la ética, la transparencia y el respeto con sus clientes y proveedores y podrán consultar nuestro código en nuestra página www.losbelenes.com.mx, y con la apertura para que poder reportar directamente vía correo a la dirección electrónica pronuateescucha@losbelenes.com.mx y vía telefónica con la Srta. Liliana Carbajal Vargas al teléfono: 36 33 02 77 Ext.200 donde si así lo prefieran hacerlo de forma anónima cualquier incidencia, comportamiento cuestionable o violación a los principios del presente código; de cualquier empleado, así como de los proveedores y sus empleados, agentes y subcontratistas o cualquier, empresa o persona que proporcione un producto o servicio a PRONUA.

- Para tal efecto, PRONUA será responsable de atender e investigar estos casos con la debida objetividad y profundidad, guardando la discreción y confidencialidad que se requiera para obtener la evidencia sustentada, no tomando medidas represivas por plantear cuestiones o preocupaciones legítimas con respecto a problemas de ética o por reportar cualquier sospecha o infracción.

INFORMACIÓN A TERCEROS

PRONUA y sus proveedores cuando realicen operaciones con o en representación de la empresa, están obligados a cumplir con todas las disposiciones legales, fiscales y contractuales aplicables con la finalidad de preservar los principios éticos como filosofía de negocio. Por ello que deben evitar hacer negocios que violen las leyes, así como usar a terceras partes para cometer actos ilícitos. El compromiso es mantener una relación respetuosa abierta y ética con las autoridades por lo tanto cualquier funcionario y empleado, así como los proveedores y sus empleados, agentes y subcontratistas o cualquier, empresa o persona que proporcione un producto o servicio a PRONUA deberán.

- Cumplir con las leyes contra corrupción.
- Llevar a cabo sus operaciones comerciales en pleno cumplimiento con las leyes antimonopolio y contra competencia desleal que rigen en los países en que realizan sus operaciones.
- Cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en materia ambiental sobre los materiales peligrosos, emisiones al aire, descargas de residuos sólidos y líquidos, incluyendo la fabricación, transporte, almacenamiento, disposición y emisión al ambiente de dichos materiales.

DISCRIMINACIÓN

No deberá discriminarse trabajador alguno en función de su raza, color, edad, género, orientación sexual, pertenencia a un grupo étnico, discapacidad, religión, afiliación política, afiliación sindical y/o estado civil.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026
N.º DE REVISIÓN: 02		

- PRONUA y sus proveedores. no deberán restringir las oportunidades de trabajo por motivo de embarazo, enfermedades virales u otros similares salvo que se ponga en riesgo su salud.
- Todos los involucrados en el proceso productivo y de negocios de PRONUA, deberán proporcionar a sus trabajadores lugares de trabajo adecuados, así como igualdad de oportunidades para acceder a promociones, premios, prestaciones, entrenamiento y remuneraciones.

ACOSO

PRONUA y sus proveedores. deberán propiciar un ambiente laboral a sus empleados libre de acoso de cualquier índole.

- PRONUA y sus proveedores no deberán amenazar a sus trabajadores, ni someterlos a condiciones inhumanas como el abuso sexual, castigo físico y mental, abuso verbal o la coerción de cualquier índole.

TRABAJO VOLUNTARIO

PRONUA y sus proveedores, no deben obligar a sus trabajadores a realizar trabajos que no sean aceptados en forma voluntaria por sus empleados, así como también deberán permitir a sus empleados la libertad de renunciar a la relación laboral en forma voluntaria.

- PRONUA y sus proveedores no podrán condicionar el trabajo a sus empleados contra la entrega y retención de documentos oficiales como pasaporte, credenciales, cédulas profesionales, etc.

CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD

PRONUA y sus proveedores no podrán contratar menores de edad sin el consentimiento de los padres y respetando la legislación laboral aplicable en materia de contratación de menores de edad además de los acuerdos de la organización mundial del trabajo.

HORAS DE TRABAJO

PRONUA y sus proveedores no podrán exigir a sus empleados trabajar más de 60 horas a la semana, incluyendo tiempo extra, salvo en situaciones de emergencia, ni exceder las horas de trabajo contemplado en las leyes aplicables.

- PRONUA y sus proveedores deberán otorgar un día libre a la semana a sus empleados, así como vacaciones, días festivos y permisos de ausencia de conformidad a las leyes aplicables.

REMUNERACIÓN

PRONUA y sus proveedores deberán pagar a sus empleados salarios, prestaciones y horas extras de conformidad con la legislación aplicable, cumpliendo con lo relativo a salarios mínimos y jornadas de trabajo.

- PRONUA y sus proveedores deberán comunicar y respetar las condiciones acordadas con sus empleados en cuanto a las bases, mecánica y oportunidad de pago.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

PRONUA y sus proveedores deberán respetar el derecho de los trabajadores para asociarse libremente, para unirse a organizaciones laborales que buscan la representación y la negociación colectiva de conformidad con las leyes locales aplicables.

- Los proveedores no deberán discriminar a sus empleados cuando permanezcan a alguna asociación, ni obligarlos a pertenecer a sindicato alguno.

Cláusulas complementarias de cumplimiento y conductas no permitidas

Conflicto de intereses y relaciones personales

- Todo colaborador, directivo, jefe, supervisor o tercero que participe en compras, contratación, ventas, logística, pagos, reclutamiento, selección de proveedores, liberaciones, auditorías, inventarios, proyectos, mantenimiento o decisiones con impacto económico deberá declarar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.
- Queda prohibido participar en decisiones donde exista conflicto de interés no declarado, direccionar proveedores, candidatos, compras, servicios, rutas, pagos, descuentos, liberaciones o beneficios por interés personal, familiar o de terceros.

Registro y autorización de obsequios, hospitalidades y atenciones

- Cualquier regalo, atención, cortesía, comida, invitación, promoción, muestra, descuento, viaje, hospedaje, espectáculo, donativo, patrocinio, préstamo, servicio o beneficio deberá registrarse y, cuando aplique, contar con autorización previa conforme a los límites definidos por PRONUA.
- Queda prohibido aceptar u ofrecer obsequios, atenciones u hospitalidades que puedan influir o aparentar influir en decisiones comerciales, de compra, pago, contratación, inspección, liberación, evaluación, certificación, auditoría o relación con autoridades.

Integridad documental, registros y evidencia

- Queda prohibido alterar, fabricar, destruir, ocultar, sustituir, borrar, firmar sin verificar, modificar sin autorización o presentar de forma incompleta cualquier registro, expediente, contrato, bitácora, factura, póliza, orden de compra, evidencia de auditoría, registro de producción, laboratorio, calidad, inventario, báscula, logística, acceso, capacitación, seguridad, expediente laboral, documento regulatorio o información de sistemas.
- Ningún colaborador podrá instruir a otra persona a maquillar información, cerrar hallazgos sin soporte, omitir desviaciones, modificar fechas, ocultar personal, excluir a trabajadores durante visitas, manipular listas, alterar bitácoras o presentar evidencia que no corresponda a la realidad operativa.
- Los accesos a sistemas, archivos, expedientes, registros y evidencias deberán estar asignados por rol, con trazabilidad, autorización y revisión periódica.

Obligación de reportar y protección contra represalias

- Todo colaborador, líder, jefe, gerente, director, proveedor, contratista o tercero que conozca o sospeche de una conducta contraria al Código deberá reportarla oportunamente por los canales establecidos.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA	
CÓDIGO: POL-RHU-007		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02			

- Se prohíbe cualquier represalia, amenaza, presión, castigo, cambio injustificado de turno, reducción de oportunidades, aislamiento, intimidación, acoso, despido, exclusión, mala evaluación o trato desfavorable contra quien reporte de buena fe, participe en una investigación o se niegue a ejecutar una instrucción contraria al Código.
- Los líderes tienen obligación reforzada de prevenir, detener, escalar y documentar conductas éticas irregulares.

Proveedores, contratistas, agentes, subcontratistas y terceros en sitio

- PRONUA no permitirá que proveedores, contratistas, subcontratistas, agencias, agentes, representantes o terceros realicen, por cuenta propia o en representación de la empresa, actos que PRONUA tiene prohibidos.
- Todo proveedor o tercero en sitio deberá contar con identificación, autorización de acceso, expediente mínimo, alcance de servicio, responsable interno, inducción aplicable, aceptación del Código o cláusula contractual equivalente, y la documentación adicional que PRONUA requiera conforme al nivel de riesgo del tercero.
- Queda prohibido ocultar, retirar, excluir, cambiar de área, separar temporalmente o no registrar personal propio o tercero durante auditorías, visitas de clientes, inspecciones, recorridos internos o investigaciones.

Trato digno, disciplina formal y no coerción

- Queda prohibida la disciplina informal, humillación, intimidación, amenaza, gritos, insultos, castigos físicos, castigos económicos no autorizados, aislamiento, presión psicológica, abuso verbal, abuso sexual, coerción, represalias, favoritismo, asignación injustificada de carga de trabajo o cualquier trato que afecte la dignidad de las personas.
- Ningún jefe, supervisor, líder de línea, gerente, director o tercero podrá presionar a personal propio o externo para aceptar horas extra, realizar tareas fuera de perfil, ejecutar actividades sin capacitación, omitir reportes, firmar documentos no verificados, renunciar a derechos, ocultar incidentes o abstenerse de denunciar.

Reclutamiento responsable y prohibición de cuotas

- PRONUA prohíbe el cobro de cuotas de reclutamiento, contratación, permanencia, asignación de turno, acceso a empleo, equipo, uniforme, examen, trámite, documento o cualquier concepto que condicione el acceso al trabajo.
- La prohibición aplica al personal de PRONUA, agencias, reclutadores, intermediarios, proveedores con personal en sitio, contratistas y cualquier tercero relacionado con la contratación o administración de personal.
- No se permite retener documentos originales, limitar la libertad de terminar la relación laboral, condicionar pagos, manipular expedientes, ingresar personal sin documentación mínima, validar altas sin trazabilidad o mantener personal con estatus laboral no documentado.
- Los terceros que participen en reclutamiento, administración de personal o suministro de mano de obra deberán permitir a PRONUA verificar razonablemente el cumplimiento de estas obligaciones cuando el nivel de riesgo o un hallazgo así lo justifique.

Regla organizacional reforzada para menores de edad

- Como regla interna de cumplimiento y prevención, PRONUA no permite la contratación, asignación, permanencia o prestación de servicios de personas menores de 18 años en ningún puesto, planta, turno,

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA	
CÓDIGO: POL-RHU-007		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02			

proceso, área operativa, administrativa, logística, de soporte, proveedor con personal en sitio, contratista, agencia, subcontratista o tercero.

- Recursos Humanos, reclutamiento, vigilancia, líderes de área, jefaturas, seguridad e higiene, proveedores y agencias deberán verificar la edad antes del ingreso y conservar evidencia documental suficiente.
- Si se detecta una persona menor de 18 años en instalaciones, procesos o actividades relacionadas con PRONUA, deberá reportarse de inmediato, suspenderse su exposición a actividades de riesgo, protegerse su integridad y activar el protocolo interno de atención y remediación correspondiente.

Horas extra, asistencia y fatiga

- Toda jornada, tiempo extra, descanso, permiso, ausencia, incidencia y pago relacionado deberá estar documentado, autorizado, conciliado y disponible para revisión.
- Queda prohibido alterar registros de asistencia, omitir horas trabajadas, presionar a trabajadores para aceptar tiempo extra, registrar asistencia por otra persona, modificar incidencias sin soporte, pagar horas fuera de nómina o instruir jornadas que excedan límites legales o internos.

Conductas expresamente no permitidas por la organización

Las siguientes conductas se consideran incompatibles con el Código de Ética y Conducta de PRONUA y no están permitidas en ningún nivel de la organización, incluyendo dirección, gerencias, jefaturas, supervisión, personal operativo, administrativo, terceros, proveedores, contratistas, agentes y subcontratistas.

- Soborno, corrupción, pagos de facilitación, gratificaciones, comisiones indebidas, dádivas o cualquier beneficio personal para influir en decisiones.
- Se prohíbe prometer, ofrecer, autorizar, recibir o tolerar sobornos, pagos de facilitación, comisiones indebidas o beneficios personales para influir en una decisión.
- Toda interacción con clientes, proveedores, autoridades, auditores, transportistas o terceros debe ser documentable y legítima.
- Los pagos, descuentos, devoluciones, apoyos o patrocinios solo procederán por canales autorizados y con soporte documental completo.
- Las denuncias de soborno o corrupción deberán investigarse con prioridad y con medidas cautelares cuando corresponda.
- Conflictos de interés no declarados o participación en decisiones donde exista beneficio personal, familiar, económico o de terceros.
- Se consideran conflicto de interés, entre otros: familiares o amistades con proveedores, participación económica en empresas proveedoras, decisiones donde el evaluador tiene interés personal y contratación de excolaboradores o recomendados sin proceso objetivo.
- Todo conflicto real, potencial o aparente deberá declararse al ingreso y de forma anual; también cuando surja durante la relación laboral.
- Ninguna persona con conflicto declarado podrá intervenir en la evaluación, aprobación o decisión relacionada con el caso.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

- Colusión, direccionamiento de proveedores, compras simuladas, cotizaciones manipuladas, urgencias artificiales o comparativos incompletos para favorecer a una persona o empresa.
- Descuentos, bonificaciones, apoyos, devoluciones, notas de crédito, prórrogas, prioridades, condiciones comerciales o beneficios no autorizados.
- Quedan prohibidos por completo: efectivo, transferencias, favores personales, comisiones, viajes, patrocinios e invitaciones de lujo.
- Los regalos o atenciones de bajo valor que lleguen a recibirse deberán reportarse de inmediato a Recursos Humanos o a la instancia del comité definida por la empresa.
- Toda atención deberá registrarse en el formato oficial y resolverse por mecanismos transparentes y equitativos para el personal cuando aplique su aprovechamiento interno.
- Nadie podrá aceptar un regalo o atención si existe una negociación, licitación, compra, pago, evaluación o auditoría en curso.
- Alteración, ocultamiento, destrucción, fabricación, firma sin revisión, borrado o modificación no autorizada de registros, evidencia, expedientes, bitácoras, información de sistemas o documentos.
- Ocultar personal propio o tercero, excluir trabajadores de visitas, manipular listas, alterar bitácoras de acceso o impedir que una auditoría, cliente, autoridad o investigación observe la realidad operativa.
- Represalias, coacción, amenazas, acoso, discriminación, castigos informales, presión para no denunciar o presión para ejecutar actividades no autorizadas.
- Cobro de cuotas de reclutamiento, contratación o permanencia, retención de documentos originales, contratación sin expediente completo o asignación de personal tercero sin trazabilidad.
- Contratación o permanencia de personas menores de 18 años conforme a la regla organizacional reforzada de PRONUA.
- Horas extra no voluntarias, no autorizadas, no registradas, no pagadas, sin control documental o usadas como práctica recurrente sin análisis operativo.
- Pagos, gastos, reembolsos, anticipos, alta de proveedores, facturación o registros contables sin soporte, autorización y conciliación.
- Movimientos de inventario, báscula, almacén, carga, embarque, transporte o rutas sin registro, validación o soporte documental.
- Manipulación de resultados de laboratorio, calidad, liberación, desviaciones, auditorías, hallazgos, especificaciones, fichas, claims o documentos regulatorios.
- Accesos indebidos a sistemas, modificación de permisos sin autorización, uso de credenciales ajenas, extracción de información, fuga de datos o eliminación de evidencias digitales.
- Uso de software no autorizado, reproducción ilegal de licencias o incumplimiento de contratos de licencia.
- Se consideran fraude, entre otros: manipulación de inventario, alteración de facturas, falsificación de firmas o información, duplicidad de pagos, proveedores simulados, favoritismo comercial, alteración de incidencias de nómina, uso indebido de caja chica, robo de producto o materia prima y sobornos.
- Todo indicio de fraude deberá reportarse por el canal autorizado y escalarlo de inmediato a Contraloría y al Comité de Ética e Integridad.
- La empresa podrá aplicar medidas cautelares para proteger documentos, activos, inventarios, accesos o sistemas durante la investigación.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

Responsabilidades reforzadas por nivel y función

- **Dirección y gerencias:** Deben modelar conducta ética, impedir excepciones sin sustento, autorizar únicamente con evidencia, evitar tolerancia a prácticas no transparentes y asegurar que los objetivos de negocio no justifiquen incumplimientos.
- **Jefaturas, supervisores y líderes de línea:** Deben prevenir presión indebida, represalias, disciplina informal, tareas fuera de perfil, ocultamiento de incidentes y cualquier instrucción contraria al Código.
- **Recursos Humanos, nóminas y reclutamiento:** Deben asegurar expedientes completos, contratación trazable, no recruitment fees, control de antigüedad, validación de edad, registros de asistencia, pago correcto y atención de denuncias sin represalias.
- **Comercial, mercadotecnia y exportaciones:** Deben asegurar información veraz, beneficios autorizados, trato equitativo, claims sustentados, prohibición de pagos no oficiales y trazabilidad documental de acuerdos.
- **Administración y finanzas:** Deben impedir pagos sin soporte, ajustes no autorizados, manipulación contable, duplicidades, trato preferencial y registros fuera de flujo.
- **Compras, ingeniería, mantenimiento y proyectos:** Deben prevenir direccionamiento de proveedores, urgencias simuladas, colusión, conflictos de interés, compras dirigidas y validaciones técnicas sesgadas.
- **Calidad, regulatorio, SGI y laboratorio:** Deben proteger la integridad de datos, evidencias, liberaciones, auditorías, fichas, resultados, desviaciones, hallazgos y control documental.
- **Operaciones, almacén y logística:** Deben impedir ocultamiento de personal, tareas no autorizadas, movimientos sin registro, salidas irregulares, pagos indebidos, rutas no justificadas, alteración de trazabilidad y presión operativa.
- **TI y sistemas:** Deben proteger accesos, logs, respaldos, permisos, evidencia digital, confidencialidad y trazabilidad de cambios.
- **Vigilancia, limpieza, control de plagas, agencias y terceros en sitio:** Deben cumplir controles de acceso, identificación, expediente, listas vigentes, inducción, no ocultamiento y aceptación del Código.

Cláusula complementaria: Cumplimiento de proveedores, contratistas y terceros

Cumplimiento de proveedores, contratistas, subcontratistas, agencias y terceros

Todo proveedor, contratista, subcontratista, agencia, asesor, representante, agente o tercero que mantenga relación comercial u operativa con PRONUA deberá cumplir, en lo que le resulte aplicable, con este Código de Ética y Conducta, con las políticas, procedimientos y lineamientos que PRONUA le comunique formalmente, así como con la legislación y requisitos regulatorios aplicables a su servicio, suministro o actividad.

PRONUA podrá exigir a sus proveedores, contratistas y terceros la aceptación expresa del presente Código, de cláusulas contractuales equivalentes o de instrumentos complementarios de adhesión y cumplimiento, cuando la empresa determine que el nivel de riesgo del tercero así lo requiere.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02		

Debida diligencia y documentación mínima

Todo tercero que preste servicios, suministre bienes, ingrese a planta, tenga personal en sitio, acceso a información sensible o interacción con procesos críticos, deberá proporcionar y mantener actualizada la documentación mínima que PRONUA le requiera para fines de evaluación, control, auditoría, cumplimiento y continuidad del servicio.

Cuando la naturaleza del tercero lo requiera, dicha documentación podrá incluir, entre otros:

- identificación legal y fiscal;
- permisos, licencias, registros o REPSE, cuando aplique;
- información del personal asignado;
- alcance del servicio;
- evidencia de cumplimiento laboral, de seguridad social, de salud y seguridad, medio ambiente, inocuidad o cualquier otro requisito aplicable.

Queda prohibido proporcionar información falsa, incompleta, alterada, vencida o engañosa a PRONUA.

Personal en sitio y trazabilidad

Todo proveedor o tercero con personal en sitio deberá asegurar que su personal:

- esté plenamente identificado y autorizado;
- conozca y respete las reglas de acceso, seguridad, higiene, inocuidad, confidencialidad y conducta aplicables;
- mantenga trazabilidad documental y operativa;
- y coopere con revisiones, recorridos, entrevistas, auditorías e investigaciones.

Queda prohibido ingresar personal no autorizado, cambiar personal sin informar cuando el servicio lo requiera, ocultar personal, excluirlo de entrevistas o retirarlo temporalmente para modificar la percepción real de las condiciones de trabajo o de operación.

Reclutamiento responsable y trato laboral digno de terceros

Todo proveedor, contratista, agencia o tercero que participe en reclutamiento, contratación, administración de personal o suministro de mano de obra deberá actuar con legalidad, transparencia y trazabilidad.

Se prohíbe a los terceros:

- cobrar cuotas, comisiones, depósitos u otras contraprestaciones por reclutamiento, contratación, permanencia, asignación, trámite, acceso al empleo o conceptos similares;
- retener documentos originales de trabajadores;

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA	
CÓDIGO: POL-RHU-007		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026	
N.º DE REVISIÓN: 02			

- ingresar personal sin documentación mínima requerida;
- limitar indebidamente la libertad de terminar la relación laboral;
- o mantener personal con estatus laboral no documentado.

Ética, integridad y conflicto de interés de terceros

Los terceros deberán abstenerse de realizar, por cuenta propia o en representación de PRONUA:

- sobornos, pagos de facilitación, gratificaciones, comisiones indebidas o favores personales;
- conflictos de interés no declarados;
- colusión, direccionamiento de compras o selección sesgada de proveedores;
- alteración, destrucción u ocultamiento de registros;
- simulación documental o facturación irregular;
- o cualquier conducta que PRONUA tenga prohibida conforme al presente Código.

Cooperación con auditorías, investigaciones y mecanismos de denuncia

Todo tercero deberá cooperar con auditorías, revisiones, investigaciones y requerimientos razonables de PRONUA relacionados con temas éticos, laborales, documentales, de seguridad, inocuidad, medio ambiente, salud ocupacional o cumplimiento.

Los terceros también deberán:

- permitir que su personal colabore en entrevistas o verificaciones cuando corresponda;
- respetar los mecanismos de denuncia y queja aplicables;
- y abstenerse de cualquier forma de represalia contra quien reporte, colabore o participe de buena fe en un proceso de revisión o investigación.

Consecuencias por incumplimiento de terceros

Cuando un proveedor, contratista o tercero incumpla el presente Código o los lineamientos aplicables, PRONUA podrá, según la gravedad del caso:

- solicitar acciones correctivas;
- restringir accesos;
- suspender temporalmente servicios o actividades;
- condicionar la continuidad de la relación;
- terminar contratos, pedidos o acuerdos;
- o ejercer las acciones legales, comerciales o contractuales que correspondan.

La jerarquía del tercero, su importancia comercial, su antigüedad, su relación con personal interno o la urgencia operativa no justifican excepciones al presente Código.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos

POLÍTICA:		CÓDIGO DE ÉTICA
CÓDIGO: POL-RHU-007		FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 07 MAYO 2026
N.º DE REVISIÓN: 02		

Gestión de incumplimientos

- Todo incumplimiento real o presunto deberá investigarse de manera objetiva, confidencial, documentada y proporcional, resguardando evidencia y escuchando a las partes involucradas.
- Las medidas correctivas, disciplinarias, laborales, contractuales o comerciales se determinarán conforme a la gravedad del hecho, reincidencia, nivel de responsabilidad, daño potencial, nivel de riesgo, evidencia disponible y normatividad aplicable.
- La jerarquía, antigüedad, desempeño, relación comercial, presión operativa o beneficio económico obtenido no eximen responsabilidad.
- Cuando el incumplimiento involucre proveedores, contratistas, agencias o terceros, PRONUA podrá solicitar acciones correctivas, suspender accesos, retener operaciones, terminar contratos, reportar hechos relevantes o tomar las acciones legales/contractuales aplicables.
- En el caso de terceros clasificados por PRONUA como sujetos a control reforzado, la empresa podrá exigir además la firma de instrumentos complementarios de adhesión y cumplimiento como condición para su alta, continuidad o permanencia.

VALORES

- **Honestidad:** Ser congruentes con nuestras responsabilidades y transparencia en nuestras negociaciones. Buscar y obtener respeto.
- **Confianza:** Asegurar la calidad e inocuidad a precio competitivo y rentabilidad.
- **Innovación:** Constante búsqueda de procesos que apoyen nuestra calidad e inocuidad garantizada.
- **Servicio:** Satisfacer las necesidades de clientes y proveedores.
- **Trabajo en equipo:** Trabajar para lograr un fin común de acuerdo a los compromisos, pasión por ganar y cariño a nuestra empresa.
- **Recursos Humanos:** Crear un entorno favorable que promueva la superación y creación de oportunidades.

Lic. Carlos Sainz Rodríguez
Representante Legal

1º de Febrero de 2018

La presente versión integrada deberá ser sometida a revisión y aprobación interna antes de su emisión controlada.

Emitió	Revisó	Aprobó
María José Gamboa Martínez. Jefe de Calidad	Jorge Esteban Martínez Mascorro Coordinador de Reclutamiento	Emeralda Limon Muñoz Gerente de Recursos Humanos