



riisa

The background features a black and white photograph of a modern building with a curved facade and several palm trees. The image is overlaid with large, bold geometric shapes in orange and dark blue. The text 'CODIGO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO' is centered in the lower half of the image.

**CODIGO
DE ÉTICA
Y CUMPLIMIENTO**



RECUPERACIONES INDUSTRIALES INTERNACIONALES S.A. DE C.V
CODIGO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Recuperaciones Industriales Internacionales SA de CV es una empresa mexicana fundada en 1987 con más de 30 años en el mercado nacional e internacional del reciclaje.

Estamos convencidos que cada vez es más importante el cuidado del medio ambiente, debido a que no sólo influye en la vida de las generaciones actuales, sino que además en la vida de las generaciones futuras.

Estamos comprometidos con nuestro mundo y nuestro principal objetivo es mantener y preservar el medio ambiente a través del re-uso de los materiales. Compramos, reciclamos y vendemos una extensa gama de metales ferrosos, no ferrosos y plástico.

RIISA: Recycle Today for a better Tomorrow.

NUESTRA MISIÓN:

Somos una empresa que convertimos lo que para la mayoría es desperdicio, en riqueza; a través de la dedicación de su personal y transformación de materiales; para satisfacer las necesidades ecológicas del mundo.

NUESTRA VISIÓN:

Ser un eslabón mundial en Reciclaje y Líder en México; con personal comprometido y en busca permanente de nuevas opciones de mercado que superen las expectativas de nuestros clientes y colaboradores.

ÍNDICE:

Introducción.....	4
Nuestros Principios.....	5
Normas de Conducta.....	6
Pagos no apropiados.....	6
Regalos, entretenimiento y comidas.....	6
Confidencialidad.....	7
Integridad financiera.....	8
Medio ambiente, salud y prácticas de seguridad.....	8
Acoso y discriminación.....	8
Medios electrónicos y redes sociales.....	9
Conflicto de intereses.....	9
No represalias.....	10
Política de Calidad.....	11
Objetivos de Calidad.....	11
Certificación del Empleado.....	11

INTRODUCCIÓN:

Cada empleado de la compañía a todos los niveles deberá estar consciente y apegarse al cumplimiento de este código de ética. La falta de este cumplimiento dará como resultado la aplicación de medidas o sanciones disciplinarias que pueden ir desde una llamada de atención hasta el despido justificado de la empresa. Es responsabilidad de cada empleado su cumplimiento, pero además el reportar de buena fe cualquier sospecha o violación del mismo, estando seguros de que no habrá represalias en su contra por estos reportes ya que toda información proporcionada se manejará de forma totalmente confidencial y segura.

Como la interpretación de algunas políticas o regulaciones pueden generar dudas, cualquier empleado tiene el derecho de consultar o preguntar a los ejecutivos de la empresa, al departamento de recursos humanos y/o a los oficiales de ética instituidos para que den respuesta a sus dudas. Es nuestra responsabilidad preocuparnos por nuestro medio ambiente; por la seguridad de nuestros compañeros y empleados; por la igualdad de oportunidad de empleo para personas calificadas; por nuestra comunidad y asuntos caritativos; y por el bienestar general de la sociedad hasta donde las actividades de la compañía pudiesen estar implicadas.

Todos nuestros empleados deben comportarse de una manera ética y moral a través de sus acciones diarias para que mantengan y compartan nuestra reputación con respecto a todas nuestras actividades. Es importante señalar que el empleado puede denunciar anónimamente cualquier actividad que este fuera de esta política, y para ello contamos con un buzón que solo podrá ser revisado por el comité de ética. El comité decidirá el camino a seguir para corroborar la denuncia, queja u observación. Estas denuncias serán investigadas y analizadas detenidamente y si estas proceden deberá de generarse una acción inmediata de parte de la empresa según sea necesario, esta podrá ser desde una llamada de atención, y hasta la baja definitiva de la empresa. El tiempo para la investigación, análisis y en su caso implementación de la acción correctiva para cada denuncia deberá de ser entre 30 y 60 días máximo.

Como se mencionó anteriormente, esta política protegerá a cualquier persona que reporte una mala acción, o la sospecha de una acción indebida, para que no se tomen acciones en su contra ya que la regla de oro en esta política es la confidencialidad.

Estamos conscientes que ninguna política puede cubrir todas las situaciones, pero esta provee guías de acción en ciertas normas y estándares éticos que debemos seguir y sirve como una referencia para medir la conducta del empleado.

Es obligatorio cumplir con esta política sin excepciones, aplica a cualquier parte involucrada que tenga que ver con la empresa, sean empleados, clientes, proveedores o accionistas. Cualquier situación no considerada en este código será revisada por el comité de ética.

NUESTROS PRINCIPIOS: Como adoptamos decisiones

En la búsqueda permanente de la calidad, satisfacción de nuestro personal y la productividad en general, nuestra empresa establece una serie de principios los cuales han demostrado en la práctica que el seguimiento de los mismos contribuye a una relación sana, satisfactoria y duradera con nuestra alta dirección, con nuestros empleados, nuestros proveedores, nuestros clientes y con nuestras autoridades.

Alta Dirección:

Dirigiremos todas nuestras estrategias de negocio hacia la calidad, productividad y mejora continua en nuestros procesos de trabajo, para cumplir las metas organizacionales trazadas por la alta dirección.

Nuestros Empleados:

Trataremos con equidad y justicia a nuestros empleados, para que tengan igualdad de oportunidades dentro de la empresa, ofreciéndoles programas de desarrollo y crecimiento laboral. Todos nuestros procesos de operación se realizarán bajo condiciones de trabajo seguras según las normas y reglamentos establecidos por las autoridades correspondientes. A través de la política de puertas abiertas todo empleado en RIISA tiene la oportunidad de externar su punto de vista, inquietud y observación, ante cualquier situación, y a cualquier nivel de la organización iniciando siempre por comunicarlo a su supervisor inmediato, en caso de que él no pueda resolverlo, podrá acudir a su gerente de departamento, después al departamento de Recursos Humanos y finalmente si esto no es posible resolverlo en estas instancias, puede acudir a la alta dirección y siempre actuando de buena fe.

Nuestros Proveedores:

Buscaremos el constante desarrollo de nuestros proveedores a través de la implementación de métodos y procedimientos de clase mundial dentro de la industria del reciclaje, ya que para nosotros es sumamente importante fomentar relaciones de largo plazo, sin discriminación ni engaño.

Nuestros Clientes:

Brindaremos la más alta calidad y valor, precios competitivos y transacciones honestas a todos aquellos que utilicen nuestros materiales, productos y servicios. Siempre mantendremos el trato con nuestros clientes dentro de un marco ético y lícito.

Nuestras Autoridades:

Respetaremos, obedeceremos y seguiremos todas las leyes y regulaciones establecidas por nuestras autoridades en todas las áreas legales que corresponda, ya sean laborales, fiscales, mercantiles, civiles, de ecología entre otras, ya sean Federales o Estatales.

NORMAS DE CONDUCTA: Como nos desempeñamos**Pagos No Apropiados:**

El realizar prácticas como sobornos y pagos no apropiados a funcionarios, empleados y agentes de gobierno, incluso empleados de empresas nacionales o internacionales queda estrictamente prohibido. Los pagos no apropiados cuando sean hechos directa o indirectamente por un intermediario están prohibidos. Para evitar ser sorprendido en prácticas de negocio cuestionables por otros, los empleados de RIISA deben evitar conductas que se aparten de prácticas comerciales estándares. Todos los pagos a través de terceras personas realizados a proveedores o clientes nacionales o internacionales deberán estar soportados con la papelería legalmente requerida como soporte de dichos pagos.

Regalos, Entretenimiento y Comidas:

Los regalos, el entretenimiento y las comidas de forma excesiva ponen en duda la integridad de las relaciones comerciales. Las decisiones de compras y ventas solo deberán ser basadas comparando precio, calidad y servicio. Cualquier otra consideración es innecesaria o inapropiada. En referencia a los regalos, se considera razonable un regalo de 500 pesos, siempre y cuando sea considerada como una cortesía de negocios acostumbrada y de buena fe, la cual para este efecto solo serán autorizados los regalos en la época de navidad. El regalo no debe de tener la intención de influenciar la decisión del empleado. La violación al código de ética implicara decisiones disciplinarias incluyendo el despido.

Cualquier empleado de la compañía puede ser invitado o invitar a una reunión de trabajo como una comida o un convivio, siempre que el costo esté dentro de las políticas del departamento de Finanzas de nuestra empresa, que para este efecto el monto es de \$250 pesos, tanto para hacer una invitación como para aceptar una comida de negocios, o para invitar o aceptar asistir a un evento de entretenimiento siempre actuando de buena fe. Los empleados de la compañía deben rehusarse cortésmente a aceptar cualquier clase de invitación a comer, regalo u oferta de entretenimiento que viola esta política.

Confidencialidad:

El empleado tendrá acceso a Información Confidencial, Datos Personales y Datos Personales Sensibles que se encuentran en posesión de RIISA, por lo cual el empleado se compromete a usar dicha información únicamente para los fines que atañan exclusivamente al ejercicio de sus actividades laborales; así mismo, acuerda en mantener dicha información en estricta confidencialidad y no podrá publicar, dar acceso o de cualquier forma revelar la Información Confidencial, Datos Personales o Datos Personales Sensibles a terceras personas sin el consentimiento previo de RIISA. Queda estrictamente prohibido tener acceso o diseminar datos de propiedad, secretos de fabricación u otra información de la empresa confidencial que no esté directamente relacionado con la realización de sus funciones legítimamente asignadas. La empresa expresamente prohíbe el tener acceso, o la diseminación, de información personal que pudiera violar cualquier ley local, regional, estatal o federal. Para garantizar la seguridad, el pastor primario no puede ser preprogramado, será asignado por el departamento de sistemas y las demás contraseñas utilizadas en los sistemas deberán ser reportadas únicamente al responsable de sistemas quien las mantendrá en un archivo seguro para garantizar el acceso en caso de olvido.

La información confidencial enviada vía correo electrónico de Internet o almacenado sobre computadoras portátiles deberá ser protegida por la contraseña.

En los casos en que la empresa convoque a licitaciones, la información que se esté recibiendo, se manejará con estricto cuidado y confidencialidad, para evitar que esta sea difundida inadecuadamente, respetando así las bases y acuerdo del programa de licitación. Cada empleado con acceso a la información de la empresa o a la tecnología mencionada deberá firmar de acuerdo con esta Política. Los nuevos empleados deberán firmar de acuerdo en el momento de su contratación, o en caso de algún cambio en su redacción.

Integridad Financiera:

Los registros financieros y las cuentas deberán ser exactos y representar las actividades financieras de la compañía, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en México. Además, un sistema de control interno de contabilidad que asegure el registro apropiado de todas las transacciones deberá ser mantenido en la organización y monitoreado para asegurar la integridad de los estados financieros de la compañía.

Medio Ambiente, Salud y Prácticas de Seguridad:

Es política de la Compañía promover un sano y seguro lugar de trabajo. Los empleados deben de ser conscientes de adherirse a todas las leyes y regulaciones gubernamentales de trabajo seguro y preservación del medio ambiente. La dirección debe asegurar que la Compañía cumple con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, incluyendo el seguimiento de todos los procedimientos requeridos y actividades, obteniendo todos los permisos requeridos y el mantenimiento de todos los registros necesarios y asegurarse de que sus empleados han sido instruidos de hacer lo mismo.

Acoso y Discriminación:

En RIISA se tiene el compromiso de trabajar en un ambiente de mutuo respeto, libre de acoso y discriminación para sus empleados, clientes y proveedores en cuanto a raza, sexo, color, edad, religión, nacionalidad, incapacidad física o cualquier otra razón que este considerada por la ley. Si usted cree que está siendo acosado o que está expuesto a una conducta que le parece ofensiva, pídale a esa persona que lo está provocando que deje de hacerlo inmediatamente, y póngase en contacto con un miembro del departamento de Recursos Humanos o bien con un integrante del Comité de Ética de la compañía. Está totalmente prohibido circular y/o tener acceso a través de medios electrónicos de la empresa, a información y fotografías pornográficas.

En RIISA no podremos enfrentar un problema de acoso o discriminación hasta que este sea informado, así que es muy importante que usted informe sobre cualquier caso de acoso o comportamiento irrespetuoso que se haga a su persona. Todas las quejas son investigadas rápidamente a fondo y de manera imparcial. Cualquier persona que incurra, provoque o generen una situación de acoso o discriminación será sujeta a las medidas disciplinarias correspondiente inclusive puede llegar hasta el despido.

Medios Electrónicos y Redes Sociales:

Riisa proporciona a sus empleados acceso a computadoras, software, teléfonos, teléfonos celulares y otro tipo de tecnología, incluyendo el correo electrónico, el correo de voz y la conectividad a Internet, a medios electrónicos y a redes sociales, para el uso exclusivo de las actividades que tengan que ver con el negocio de la empresa. Este uso no incluye la utilización para el beneficio personal o para la obtención de beneficios financieros personales. Queda estrictamente prohibido que con o sin conocimiento se use, envíe, reciba, imprima, copie o de cualquier otra forma se distribuya, material cuyo contenido sea obsceno, racista, sexista, o de cualquier otra forma ofensivo que afecte la política de acoso o discriminación.

Esta estrictamente prohibido realizar deliberadamente cualquier acto que pueda afectar seriamente el funcionamiento de los sistemas de la empresa, que causen derroches de recursos de sistemas, o que comprometan la integridad de los sistemas operativos en Riisa.

Por motivos de seguridad de la información de la empresa, queda Prohibido:

- El uso del Messenger y/o cualquier otro tipo de chat
- Bajar música mediante Internet
- Bajar videos mediante Internet
- Escuchar Música mediante Internet (estaciones de radio)
- Ver videos mediante Internet
- Y cualquiera otra actividad que implique descargas importantes de datos y que no esté relacionada con el trabajo del empleado.

Conflicto de Intereses:

En su trato con clientes, proveedores y otras personas con las que se tenga relación de negocios, los directores, gerentes y empleados de RIISA deberán de evitar siquiera la impresión de que existe algún conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. Este conflicto se puede dar cuando: Tienen intereses financieros directos o indirectos o son titulares de acciones en las empresas de proveedores, clientes o competidores de RIISA.

Soliciten o acepten regalos o alguna forma de remuneración de proveedores, clientes u otras personas que este fuera de la política de regalos, entretenimiento y comidas.

Sean consejeros o empleados de otras empresas u organizaciones que puedan entrar en contacto de negocios con RIISA. Usan bienes empresariales con fines personales ya sean bienes tangibles o intangibles, información reservada, información que no sea de carácter público y si sean oportunidades comerciales.

No Represalias:

Toda persona que realice una denuncia a través del buzón de sugerencias sobre una mala acción o la sospecha de una acción indebida contará con el respaldo del comité de ética, así como de la dirección general de la empresa. Su denuncia será totalmente anónima y les garantizamos que por ningún motivo habrá alguna represalia o acción negativa en su contra.

Si alguna persona es señalada a través del buzón de sugerencias de no cumplir con este código de ética y se le detecta tratando de investigar quien puso alguna denuncia en su contra, será dirigido a este comité y se procederá a las sanciones que se determinen, estas pueden ser desde una llamada de atención, hasta el despido justificado de la empresa.

POLITICA DE CALIDAD:

En RIISA hacemos de nuestras acciones diarias un firme compromiso para satisfacer los requisitos de nuestros clientes a través de la calidad de nuestros productos y servicios, impulsando la cultura de calidad de estándares internacionales, siempre con una visión de empresa de clase mundial y basada en nuestros valores elementales:

Honestidad, Respeto, Lealtad, Excelencia, Servicio, Trabajo en equipo y Alegría.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

1. Satisfacer las necesidades de nuestros clientes a través de la calidad de nuestros productos y servicios basados en los estándares mundiales de reciclaje.
2. Fomentar la mejora continua en nuestros procesos de trabajo y equipo tecnológico a través de la innovación y creatividad de nuestros empleados, así como de la implementación de las mejores prácticas internacionales.
3. Formar a nuestro personal en las competencias clave para garantizar el cumplimiento de nuestra estrategia de negocio.
4. Mantener un adecuado Sistema de Gestión de Calidad, enfocado hacia las necesidades del cliente y la mejora continua.
5. Desarrollar y mantener una metodología de grupo para elevar la competitividad de la compañía a través de la mejora en la calidad y en la productividad.
6. Proveer una atmósfera que motive a cada empleado a utilizar todo su potencial y a sentirse orgulloso de su trabajo.

CERTIFICACION DEL EMPLEADO:

He leído la Política de Ética y Cumplimiento y entiendo mi compromiso de cumplir con sus principios. Voy a cumplir con esta política siempre y consultare con mi supervisor o la persona designada por la Compañía si tengo dudas o preguntas acerca de esta política. Reportaré de buena fe cualquier acto incorrecto que pudiera violar este código, o inclusive si sólo se trata de una sospecha. Si mis preguntas son de carácter legal y la responsabilidad ética no puede ser orientada por mi supervisor la compañía designara un representante legal que aclare la duda.

Fecha y Firma del Empleado:

Nombre del Empleado:

Puesto Desempeñado:



RECUPERACIONES INDUSTRIALES INTERNACIONALES S.A. DE C.V
CODIGO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Para cualquier duda o comentario sobre alguno de los puntos aquí mencionados, por favor comunícate a los teléfonos del Comité de Ética y Cumplimiento que a continuación te proporcionamos:

**Tel: 81541900, ext. 402 y 452
o al correo
rhumanos@riisa.mx**

Recycle Today, for a better Tomorrow

www.riisa.mx



riisa