

A photograph of a modern office interior with large windows. Several people are working at desks, some looking at laptops and others talking. The scene is brightly lit with natural light from the windows. A white semi-circular graphic element is overlaid at the bottom of the image.

## GUÍA PARA EL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL GRUPO PULCRA

**Pulcra** Chemicals  
*The solution specialist*

## Estimados colegas:

La visión de Pulcra es ser reconocida por nuestros clientes y empleados como un proveedor de soluciones químicas de clase mundial y una compañía de especialidades químicas diversas que actúa a nivel mundial.

Nos adherimos a los estándares más altos de nuestra industria. Para lograr nuestra meta, Pulcra está comprometida con la seguridad, medio ambiente, calidad y el total cumplimiento de los requerimientos legales.

El **Código de Conducta Empresarial** de Pulcra se estableció para ofrecerle una guía adicional al tratar asuntos relacionados con compliance y establecer las reglas de conducta comercial, interna y externamente al interactuar con socios comerciales externos y terceros.

Se puede garantizar el crecimiento sustentable del negocio si cada empleado asume su responsabilidad personal y cumple con los altos estándares y principios de nuestro código de conducta.

Le invito a que asuma de manera proactiva esta responsabilidad, que aprenda sobre los principios del código de conducta y que, no obstante, cualquier situación, siempre sienta la confianza de informar sobre casos de violaciones al cumplimiento.

Gracias por su compromiso.



**Bernd Schalk, Director General**

## CONTENIDO

### 1. Alcance

### 2. Normas básicas de Conducta

- 2.1. Cumplimiento con la ley y la ética comercial
- 2.2. La imagen de Pulcra
- 2.3. Empleo

### 3. Interacción con socios comerciales y terceros

- 3.1. Anti-Corrupción
- 3.2. Comercio justo y competencia
- 3.3. Comercio internacional

### 4. Responsabilidad

- 4.1. Evitar conflictos de interés
- 4.2. Manejo de propiedad y activos de la compañía
- 4.3. Confidencialidad
- 4.4. Protección de datos y seguridad de la información

### 5. Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Calidad

### 6. Informe de violaciones de cumplimiento



## 1. Alcance

El Código de Conducta del Grupo Pulcra es obligatorio para todos los empleados del grupo en todo el mundo.

## 2. Normas básicas de conducta

### 2.1. Cumplimiento con la ley y la ética comercial

El Grupo Pulcra está comprometido con los altos estándares en éticas comerciales y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables para la conducción de su negocio. Se requiere que cada empleado de Pulcra cumpla con estas reglas de conducta.

### 2.2. La imagen de Pulcra

Una conducta inapropiada por parte de cualquier empleado en lo individual puede ocasionar un daño significativo a la imagen de Pulcra y a las marcas registradas. Por tanto, en el cumplimiento de sus deberes y su conducta, se requiere que cada empleado o empleada proteja la reputación de la empresa a los ojos del público. Cada empleado o empleada debe actuar con responsabilidad.



### **2.3. Empleo**

El respeto mutuo constituye la base de la cultura de Pulcra. Pulcra respeta la dignidad personal, los derechos y la privacidad de cada individuo.

Fomentamos un entorno de trabajo abierto y confiable donde rige la confianza y se valora la contribución individual. Trabajamos con las personas sin importar su nacionalidad, edad, género, identidad sexual, raza, cultura, religión o discapacidad.

Cada empleado y empleada debe hacer todo lo posible para garantizar un entorno de trabajo respetuoso y libre de conductas de abuso y de acoso sexual.

Cada gerente es responsable de garantizar el cumplimiento del Código de Conducta Empresarial, de manera enunciativa pero no limitativa, dentro de su área de responsabilidad con la supervisión y comunicación adecuadas y también por sí mismo al conducirse con integridad y en el cumplimiento de las pautas de conducta establecidas.



### **3. Interacción con socios comerciales y terceros**

#### **3.1. Anti-Corrupción**

Ningún empleado puede ofrecer, prometer u otorgar algún regalo o beneficio ilegales en el curso de sus tratos comerciales con funcionarios públicos u otros socios comerciales de Pulcra.

Ningún empleado solicitará ni aceptará regalos y beneficios de manera directa o indirecta de un tercero por algo de valor significativo o sobre una base frecuente. No se permite dar ni recibir regalos o esparcimiento con la intención de influir o inducir, de manera inapropiada, el trato comercial.

Esto no incluye aceptar/dar los regalos ocasionales acostumbrados sin valor material o invitaciones a comidas (eventos de un alcance razonable cuyos valores son definidos por los Directores Generales de cada país), siempre que sean legalmente permitidos.

#### **3.2. Comercio justo y competencia**

El cumplimiento con las leyes y reglamentos antimonopolio o competencia es una parte significativa del compromiso con el compliance legal.

Ningún empleado participará en acuerdos o avenencias con algún competidor respecto de precios, términos y condiciones de ventas y servicio, programas de producción, distribución, territorios de mercado. No se permite intercambiar o hablar de precios, costos, términos o condiciones de venta, volúmenes de producción o cualquier otra información competitiva con un competidor.

### 3.3. Comercio internacional

Todos los empleados que participen en la importación y exportación de bienes y servicios deben estar familiarizados y cumplir con todas los requerimientos y sanciones comerciales relevantes, respectivos controles de exportación y leyes y reglamentos de importación en el país donde se lleven a cabo sus operaciones.

Además, todos los empleados deberán cumplir estrictamente con las reglas legales para combatir el lavado de dinero. Se deberá informar de conductas sospechosas de clientes, consultores o socios comerciales. Se deben cumplir todas las reglas aplicables con respecto al registro y contabilidad de efectivo y otras transacciones y contratos.





## 4. Responsabilidad

### 4.1. Evitar conflictos de interés

Todos los empleados de Pulcra tienen que tomar sus decisiones comerciales teniendo en mente los intereses de Pulcra, y no sus propios intereses personales.

Tan pronto como surjan las circunstancias de un conflicto de interés, el empleado tiene el deber de revelar y notificar a su supervisor sobre cada interés personal (incluyendo intereses personales de familiares o amigos personales cercanos) y el supervisor deberá revelar el conflicto de intereses al CEO de Fashion.

### 4.2. Manejo de los activos de la sociedad y propiedades de la sociedad

Todos los empleados tienen la obligación de dar el uso adecuado y proteger los activos y la propiedad de la empresa. Todos los empleados deben utilizar los recursos del Grupo Pulcra de manera prudente, razonable y responsable. Siempre deberán evitarse los gastos innecesarios.

### 4.3. Confidencialidad

Debe observarse la confidencialidad respecto de toda forma de información de la compañía que no se hubiere revelado al público y usarla únicamente con fines del negocio. Estos asuntos incluyen, por ejemplo, información sobre la organización, las operaciones de la empresa, procesos de manufactura, investigación y desarrollo, secretos comerciales, información técnica, estrategias comerciales, proyectos de la sociedad e informes internos.

#### **4.4. Protección de datos y seguridad de la información**

Todos los datos personales recopilados para fines legítimos necesarios y claramente definidos, se procesarán en cumplimiento con las leyes de privacidad de datos aplicables en el ámbito local y se almacenarán de manera segura con acceso limitado solamente para empleados y agentes autorizados.

La información confidencial personal únicamente puede transmitirse con la autorización correspondiente y si se observan las medidas de seguridad técnica requeridas.







## **5. Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Calidad (SHEQ)**

Mientras se suministran productos y servicios de alta calidad, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud de los empleados de Pulcra son los objetivos principales del Grupo Pulcra. Pulcra debe y cumplirá con todas las leyes y reglamentos aplicables, así como con los estándares de práctica relevantes de la industria respecto de la protección del medio ambiente, la seguridad y salud de sus empleados y terceros afectados por sus actividades comerciales o sus productos.

Todos los empleados deben cumplir con sus deberes y responsabilidades de manera compatible con el logro de estos objetivos y el cumplimiento de esta política.



## 6. Informe de violaciones de cumplimiento

La violación del código de conducta de Pulcra, de las leyes y un comportamiento poco ético, puede dañar a la compañía, su reputación y la de nuestros accionistas, e incluso puede someter a individuos o a la compañía a multas y responsabilidad civil o penal.

Los empleados deben presentar todo asunto de posibles violaciones de la ley y del Código de Conducta a la atención del Comité de Compliance, que está compuesto por el CEO, el CFO, el Director Global de RH y la Auditora Interna Global.

Usted puede informar de sus inquietudes también utilizando el correo electrónico: [compliance@pulcrachem.com](mailto:compliance@pulcrachem.com)

Se protegerá la privacidad de las personas implicadas en la medida de lo razonable y necesario para llevar a cabo una investigación apropiada o según se requiera por ley.

**Like to find out more?**

info@pulcrachem.com

www.pulcra-chemicals.com

**Pulcra Chemicals S.A. de C.V.**

AV. de las Diligencias 53

Nave 21 Tepojaco

Municipio de Tizayuca,

Hidalgo 43823

Mexico

Phone: +52 (779) 796 98 08 / 09 / 14

Versión 1.0

Fecha de publicación: 07/2024

Publicado por Fashion Chemicals GmbH & Co. KG

Sociedad matriz de las entidades de Grupo Pulcra



**Pulcra** Chemicals  
*The solution specialist*