

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

C-M

REV.	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Emisión	09/12/2021
01	Identificación de documento, asignación de código y registro en la lista de documentos del SGC para control.	07/03/2022
02	Actualización de redacción.	09/08/2023
03	Se añade el apartado 6.5.11, actualización de Política de no discriminación e igualdad y Política Ambiental	02/06/2025
04	Se añade apartado 6.5.2.1, actualización del punto 6.5, actualización de nombres de puestos, actualización de redacción, actualización de la política ambiental.	06/04/2026
05	Se añade punto 6.5.7 6.5.7 Controles de exportación y sanciones económicas	14/04/2026
06	Actualización del punto 6.10 y 6.11	05/05/2026

Maribel Mata Pérez Jefe de los Sistemas de Gestión Realizó	Hugo Zúñiga Cervantes Dirección Adjunta Revisó	Catalina del Castillo Martínez Dirección General Aprobó
---	---	--

Contenido

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE	5
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS.....	5
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. TERMINOLOGÍA.....	6
6. DESARROLLO	6
6.1 Decálogo de Responsabilidad Social	6
6.2 Misión	7
6.3 Visión	8
6.4 Valores	8
6.5 Política de Ética Empresarial	8
6.5.1 Política de no discriminación e igualdad.....	8
6.5.2 Principios y derechos.....	9
6.5.2.1 Cumplimiento legal	10
6.5.2.2 Derechos de las minorías y pueblos indígenas	10
6.5.3 Comunidad	11
6.5.4 Cultura de la legalidad	11
6.5.5 Responsabilidad Financiera	12
6.5.6 Anticorrupción.....	12
6.5.7 Controles de exportación y sanciones económicas	13
6.5.8 Clientes.....	14
6.5.9 Proveedores.....	14
6.5.10 Competencia	15
6.5.11 Autoridades.....	15
6.5.11.1 Uso de fuerzas de seguridad privadas o públicas.....	16
6.5.12 Política de regalos	16
6.5.13 Medio Ambiente.....	17
6.5.13.1 Derechos a la tierra, los bosques y agua y desalojo forzoso.	18
6.5.13.2 Política Ambiental	18
6.6 Conflicto de intereses	18
6.7 Línea de quejas y denuncias.....	19

6.8	Comunicación	19
6.9	Seguridad y Salud.....	20
6.10	Seguridad de la información	21
6.11	Divulgación de información	22
7.	DISTRIBUCIÓN	23
8.	ANEXOS	23

C-M

Mensaje de la dirección

Estimados colaboradores, accionistas, clientes, proveedores.

Desde nuestros inicios en **Maquinados y Estampados Nacionales Automotrices** somos conscientes de que nuestras decisiones tienden a influir positiva o negativamente en la sociedad, el medio ambiente y nuestros colaboradores.

Estamos comprometidos con la sociedad y nuestro país, en generar un equilibrio con el medio ambiente, la comunidad, las autoridades y nuestros colaboradores, que evidenciamos a través de indicadores que son de apoyo para garantizar el cumplimiento con cada una de nuestras partes interesadas.

Encaminamos nuestras metas y objetivos empresariales hacia un bienestar social, como un pilar fundamental, alineando nuestro compromiso con la comunidad, nuestros colaboradores, el medio ambiente y las dependencias gubernamentales.

Estamos convencidos de que tener un ambiente laboral sano, es fundamental para mejorar la calidad de vida dentro y fuera de la organización. Este código de conducta vela por el bienestar de todas las partes interesadas a través del cumplimiento de nuestros valores y principios éticos. Estamos obligados a reportar cualquier incumplimiento por medio de la línea de denuncia que es manejada confidencialmente

El cumplimiento estricto del Código de Ética y Conducta, guiado de nuestros valores y principios son nuestro camino a para lograr ser una empresa sostenible con el éxito que hasta ahora hemos logrado.

Atentamente
Dirección.

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos, normas y políticas para el comportamiento ético y social de las personas que laboran o interactúan en Maquinados y Estampados Nacionales Automotrices S.A. de C.V., así como las responsabilidades para la buena práctica de estas políticas.

2. ALCANCE

Lo plasmado en el siguiente Código de Ética y Conducta es de cumplimiento obligatorio para las partes interesadas de Maquinados y Estampados Nacionales Automotrices S.A. de C.V.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

MERH-P-7.3-01 Procedimiento de concientización, motivación y comunicación a colaboradores.

MECO-I-8.4.3-01 Manual para Proveedores

MEDG-SC-5.1.1.1-07 Política de no discriminación e igualdad

4. RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN

- Aprobar el contenido del Código de Ética y Conducta.
- Autorizar sus adecuaciones y actualizaciones.
- Asegurar, en coordinación con gerentes y responsables de área, la divulgación de este documento, incluyendo su divulgación oficial, así como de cualquier cambio que se emita.

GERENTES DE ÁREA

- Conocer el presente documento y sus disposiciones, asegurando su compromiso y el de los colaboradores.
- Asegurar que sus colaboradores conocen y cumplen con este documento.
- Señalar los aspectos relevantes, cuya interpretación o aplicación no sea lo suficientemente clara para su cumplimiento.
- Reportar a Gestión de Capital Humano cualquier posible violación con el Código de Ética y Conducta.

COLABORADORES

- Conocer y cumplir el Código de Ética y Conducta.
- Reportar a Gestión de Capital Humano cualquier posible violación al presente documento.
- Conocer y utilizar (en caso de ser necesario) el Sistema de Denuncias.

JEFE DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

- Difundir el Código de Ética y Conducta. entre el personal.
- Incluir en el Programa de Inducción los temas contenidos en el presente documento.
- Difundir entre los colaboradores las adecuaciones que se hagan al presente.
- Difundir el procedimiento del Sistema de Quejas y Denuncias entre el personal, a través de los medios establecidos.

JEFE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN:

- Control y actualización del Código de Ética y Conducta.

5. TERMINOLOGÍA

Comportamiento ético: Comportamiento acorde con los principios de correcta o buena conducta aceptados en el contexto de una situación determinada y que es coherente con la normativa internacional de comportamiento.

Cliente: Organización o miembro individual del público general que compra propiedad, productos o servicios para propósitos comerciales, privados o públicos.

Empleado: Individuo que mantiene una relación conocida como relación de empleo en la legislación o practica nacionales.

Partes interesadas: Actores internos y externos que tienen relación con la organización y pueden generar o disminuir el valor a la misma.

Igualdad de género: Trato equitativo entre hombres y mujeres.

Medio ambiente: Entorno natural en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos, el espacio exterior y sus interrelaciones.

Responsabilidad Social: Es el compromiso consciente y congruente de cumplir integralmente con la finalidad de la empresa, tanto en lo interno como en lo externo, considerando las expectativas económicas, sociales y ambientales de todos sus participantes, demostrando respeto por la gente, los valores éticos, la comunidad y el medio ambiente, contribuyendo así a la construcción del bien común.

6. DESARROLLO

6.1 Decálogo de Responsabilidad Social

Maquinados y Estampados Nacionales Automotrices al estar comprometida en promover la responsabilidad social entre nuestros grupos de interés y partes interesadas, adopta, cepta y promueve lo siguiente:

- 1) Promueve e impulsa una cultura de competitividad responsable que busca las metas y el éxito de la empresa, contribuyendo al mismo tiempo al bienestar de los colaboradores y la sociedad.
- 2) Combate interna y externamente prácticas de corrupción y se desempeña con base en un código de ética haciendo públicos sus valores.
- 3) Vive esquemas de liderazgo participativo, solidario, de servicio y de respeto a los derechos humanos y a la dignidad humana.
- 4) Promueve condiciones laborales favorables para la calidad de vida, el desarrollo humano y profesional de las partes interesadas.
- 5) Respeta el entorno ecológico en todos y cada uno de los procesos de operación y comercialización, además de contribuir a la preservación del medio ambiente.
- 6) Identifica las necesidades sociales del entorno en que opera y colabora en su solución, impulsando el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida.
- 7) Identifica y apoya causas sociales como parte de su estrategia de acción empresarial hacia su entorno.
- 8) Impulsa e invierte recursos en la formación y desarrollo de los colaboradores.
- 9) Participa con otras empresas, organizaciones de la sociedad civil, cámaras, agrupaciones y/o gobierno, en la discusión, propuestas y atención de temas sociales de interés público.
- 10) Toma en cuenta e involucra a su personal y partes interesadas en sus programas de inversión y desarrollo social.

6.2 Misión

Troquelar partes para fabricantes de equipo original y sus proveedores, ofreciendo un excelente servicio al cliente, flexibilidad de los procesos y precios competitivos. Generando con esto, beneficio económico, social y medio ambiental, que permita un sano y óptimo ambiente laboral para los colaboradores y satisfacción de las partes interesadas.

MEDG-R-5.1-04

Rev.01

6.3 Visión

Ser una empresa de excelencia que supere las expectativas de nuestros clientes a través de un ambiente laboral adecuado, procesos seguros, que cuide el medio ambiente y que cuente con colaboradores comprometidos y satisfechos.

MEDG-R-5.1-05

Rev.0

6.4 Valores

En MAENA vivimos el compromiso con un sentido de pertenencia y responsabilidad en nuestras acciones diarias a través de los valores que forman parte integral de la organización y proporcionan el fundamento para el desarrollo de una normatividad sobre la cual se toman decisiones y se ejecutan acciones con valor.

- **Honestidad:** Conducirte con verdad y respetar lo ajeno.
- **Respeto:** Tratar a los demás, como quieras ser tratado.
- **Compromiso:** Disposición para cumplir con las obligaciones, tareas o promesas que una persona ha asumido o se ha propuesto.
- **Proactividad:** Reflejar una actitud positiva, actuar con velocidad y un alto nivel de desempeño, implica colaboración para alcanzar objetivos
- **Lealtad:** Compromiso de los colaboradores, su dedicación y fidelidad hacia la empresa y su crecimiento.

6.5 Política de Ética Empresarial

6.5.1 Política de no discriminación e igualdad

A efectos de esta política, el término “discriminación” comprende cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en la raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, orientación sexual o edad.

Todos los colaboradores de MAENA tienen el mismo valor.

Todos tienen derecho a ser tratados con respeto, MAENA no tolera la discriminación, favoritismo, trato ofensivo o abusivo, acoso o represalias por parte de ningún miembro de la organización o partes interesadas.

Nadie será discriminado en el proceso de contratación, selección, remuneración, traslado, promoción, crecimiento, desarrollo o formación por temas relacionados con raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, orientación sexual o edad.

Código: MEDG-SC-5.1.1.1-07

Fecha: 02/06/2025

Rev. 01

6.5.2 Principios y derechos

- a) Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta, por lo que en todo momento reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
- b) No discriminamos a ninguna persona por motivos de origen, raza, estado civil, edad, opinión política, género, credo, afiliación a un sindicato, clase social o económica, situación familiar, embarazo, lengua, orientación sexual, discapacidad, enfermedad o nacionalidad.
- c) Ofrecemos oportunidades laborales, de crecimiento y ascenso igualitarias entre nuestros colaboradores.
- d) Condenamos, prohibimos y denunciaremos todo tipo de acoso u hostigamiento dentro de nuestro lugar de trabajo.
- e) Quienes participamos en actividades políticas de cualquier fuero, no involucramos a MAENA estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de la empresa.
- f) No denunciaremos sin fundamento y de mala fe a una persona inocente.
- g) Estamos obligados moralmente a respetar y proteger en lo pertinente a las personas que tenemos a nuestro cargo.
- h) No permitimos el trabajo forzoso ni damos trabajo a menores de edad en los términos de la legislación laboral de nuestro país.
- i) De ninguna manera procedemos a despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, inferir con el derecho al trabajo o discriminar con cualquier otra forma a persona alguna por proporcionar información o colaborar en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en las Políticas de Responsabilidad Social de Maquinados y Estampados Nacionales Automotrices (MAENA).
- j) Nos abstenemos de participar o promover cualquier programa o evento que vaya en contra de la dignidad de las personas y los valores de la comunidad.
- k) Basamos nuestra jornada laboral no excediendo las 48 horas laborales a la semana de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, garantizando el todo momento el respeto por los derechos laborales de los trabajadores.

- l) Los salarios son equivalentes por lo menos al salario mínimo general y/o profesional del área geográfica de la zona.

6.5.2.1 Cumplimiento legal

En MAENA el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables es un principio fundamental e innegociable que rige todas nuestras operaciones. Nos comprometemos a actuar en estricto apego a la legislación vigente, así como a los requisitos regulatorios, contractuales y voluntarios que la organización suscriba.

La empresa asegura la identificación, actualización y acceso a las leyes, reglamentos, normas oficiales y demás disposiciones aplicables a sus actividades, incluyendo, pero no limitándose a:

- Legislación laboral
- Normativa ambiental
- Seguridad y salud en el trabajo
- Protección de datos personales
- Regulaciones fiscales y administrativas

Para ello, se establecen mecanismos formales que permiten mantener un control actualizado de los requisitos aplicables.

Todos los colaboradores, sin excepción, son responsables de:

- Conocer las disposiciones legales aplicables a sus funciones
- Cumplir con políticas, procedimientos y controles internos
- Participar en capacitaciones relacionadas con cumplimiento legal
- Reportar cualquier posible incumplimiento o riesgo detectado

Los líderes de área deberán asegurar que su equipo cuente con la información, formación y recursos necesarios para cumplir con la normativa aplicable.

6.5.2.2 Derechos de las minorías y pueblos indígenas

Reconocemos, respetamos y promovemos la identidad cultural de los pueblos indígenas, su patrimonio y su forma de vida única. Con la finalidad de proteger y promover su bienestar, preservar sus tradiciones y empoderar a las comunidades indígenas en el ámbito político, social y económico.

Como parte de nuestro compromiso para la promoción y protección de derechos humanos, participamos para que nadie tenga miedo de identificarse como miembro de una minoría, con el temor de que esa decisión conlleve desventajas. Aceptamos la diversidad mediante

la promoción y la aplicación del derecho y las normas internacionales de derechos humanos, con vistas a conseguir la participación efectiva de las minorías y poner fin a su exclusión.

6.5.3 Comunidad

- a) Reconocemos nuestro compromiso con la comunidad basado en nuestro origen, principios y valores, que trata de procurar la generación simultánea de valor económico y social en todas nuestras acciones, para nuestro crecimiento y sostenibilidad.
- b) Ejercemos una ciudadanía activa participando en asuntos comunitarios y públicos con impacto local, regional y nacional.
- c) Buscamos fomentar y apoyar directa e indirectamente a causas e instituciones dedicadas al bienestar social.
- d) En MAENA nos abstenemos de promocionar cualquier evento o campaña que ponga en riesgo la dignidad y los valores individuales y colectivos.
- e) Garantizamos el respeto de los usos y costumbres de la comunidad en la que operamos.
- f) Respetamos las medidas gubernamentales y normativas que se enfocan en proteger los derechos de las personas y comunidades vulnerables que podrían ser desplazadas debido a proyectos de desarrollo, urbanización, expansión de infraestructura u otras razones.

6.5.4 Cultura de la legalidad

- a) Observamos prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y ordenamientos del país en el que operamos y prevenimos las prácticas de soborno y extorsión, siendo ejemplo de cultura de legalidad, como ejemplo las políticas y reglamentos que establece la administración de MAENA. Reconocemos que actuar dentro del marco legal no solo es una obligación, sino una responsabilidad ética que fortalece la confianza de nuestros clientes, proveedores, socios, colaboradores y sociedad en general.
- b) No desarrollamos actividad externa alguna que pueda afectar nuestra capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tenemos como empresa.

- c) Nuestro compromiso con la cultura de la legalidad se refleja en todas nuestras decisiones y acciones, y es parte esencial de nuestra identidad y propósito organizacional.

6.5.5 Responsabilidad Financiera

- Tomamos las medidas necesarias para la promoción de la toma de decisiones financieras responsables tanto a nivel personal como organizacional.
- Fomentamos la transparencia en las operaciones financieras y el cumplimiento de estándares éticos en todas las actividades relacionadas con el dinero, tanto a nivel individual como corporativo.
- Garantizamos que todas nuestras operaciones estén sujetas a la normatividad vigente y aplicable.

6.5.6 Anticorrupción

- a) Buscamos evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a MAENA.
- b) En nuestras actividades dentro y fuera de la empresa o en nombre de esta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.
- c) No otorgamos, aceptamos o comprometemos, en nombre de MAENA o a título personal, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.
- d) Establecemos medidas preventivas contra la falsificación las cuales son esenciales para proteger la integridad de nuestros productos y la reputación de nuestra organización.
- e) Tomamos medidas para proteger las propiedades intelectuales de nuestros activos, así como de los diseños, modelos, formatos, documentos, publicidad e información de nuestros clientes, proveedores y trabajadores.

En caso de detectar algún acto que pueda ser considerado corrupto se establecen canales de denuncia explicados en el punto 6.7.

6.5.6.1 Lavado de dinero

El lavado de dinero es el proceso mediante el cual se encubren los orígenes de fondos obtenidos a través de actividades ilegales, haciéndolos parecer como provenientes de fuentes legítimas.

MAENA establece cero tolerancia frente al lavado de dinero y cualquier actividad relacionada con el financiamiento al terrorismo o a la delincuencia organizada. Nos comprometemos firmemente a operar con transparencia, integridad y en estricto cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales en esta materia.

Es responsabilidad de cada colaborador reportar de manera inmediata cualquier hecho o indicio que pueda estar relacionado con el lavado de dinero, o algún acto fraudulento, deshonesto o delictivo utilizando los canales establecidos para tal efecto. La organización garantiza la confidencialidad y protección de quienes realicen la denuncia.

Nuestra reputación y sostenibilidad dependen en gran medida de nuestra conducta ética. Por ello, la prevención del lavado de dinero no es solo una exigencia legal, sino un principio ético esencial de nuestra cultura organizacional.

6.5.7 Controles de exportación y sanciones económicas

En los procesos de MAENA actualmente no realiza actividades de exportación directa. No obstante, mantiene controles preventivos para asegurar que sus operaciones no se vinculen con actividades ilícitas o con entidades sancionadas. Igualmente reconoce la importancia del cumplimiento de las regulaciones nacionales e internacionales en materia de comercio exterior y sanciones económicas.

En caso de iniciar operaciones de exportación, se implementarán controles específicos adicionales conforme a la normativa aplicable.

MAENA se compromete a:

- Cumplir con la legislación aplicable en México relacionada con comercio exterior, incluyendo lo establecido por la Secretaría de Economía y otras autoridades competentes.
- Evitar relaciones comerciales con personas, empresas o entidades incluidas en listas de sanciones internacionales.
- No participar directa ni indirectamente en actividades que impliquen:
 - Lavado de dinero
 - Financiamiento al terrorismo
 - Comercio con países o entidades sancionadas

Aunque MAENA no exporta, se implementan los siguientes controles preventivos:

Este documento contiene información e imágenes propiedad de MAENA Corporativo. Cualquier disseminación, distribución o reproducción de este documento está estrictamente prohibido.

- **Evaluación de clientes y proveedores:** Validación básica de clientes y proveedores para evitar vínculos con entidades sancionadas.
- **Revisión contractual:** Inclusión de cláusulas donde los terceros declaren el cumplimiento de regulaciones aplicables.
- **Control de productos/servicios:** Asegurar que los productos o servicios no estén destinados a usos ilícitos o restringidos.

6.5.8 Clientes

- a) Atendemos a clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad, apegándonos en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de MAENA.
- b) Contamos con canales de comunicación con nuestros clientes para la atención inmediata y oportuna.
- c) No divulgamos información confidencial de nuestros clientes y sus productos.

6.5.9 Proveedores

- a) Consideramos para la cartera de proveedores de MAENA a aquellos que probadamente comparten los valores éticos y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- b) Quienes negociamos la adquisición de los bienes y servicios que MAENA requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la empresa.
- c) Aseguramos la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
- d) No divulgamos con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
- e) Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo por parte de los proveedores para su selección.
- f) Promovemos en nuestros proveedores buenas prácticas en materia de derechos humanos, medio ambiente, comunidad, ética y valores a través de nuestro *Manual para Proveedores (MECO-I-8.4.3-01)*.
- g) Solicitamos a los proveedores suscribir una carta que confirme el conocimiento y cumplimiento de lo establecido en nuestro *Manual para Proveedores (MECO-I-*

8.4.3-01) en todas sus operaciones con MAENA y su cumplimiento por parte del personal de la empresa con el que interactúa.

6.5.10 Competencia

Confiamos en el servicio y la calidad de los productos entregados nos dan ventaja competitiva en el mercado actual por lo cual no ejercemos acciones ilegales según las leyes de competencia justa, así mismo seguimos los siguientes principios.

- a) Competimos cumpliendo rigurosamente con todas las leyes y reglamentos sobre competencia justa.
- b) No participamos en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en que operamos y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados.
- c) Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional apegada a los principios y valores de la empresa.
- d) En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, evitamos temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para MAENA en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.
- e) Evitamos en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario, lo hacemos con imparcialidad y objetividad.
- f) En ningún caso, intentamos obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor.

6.5.11 Autoridades

- Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de Maena.
- Respetamos a las autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable y procuramos una atmosfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- Atendemos los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan.

- Los tratos, trámites y relaciones que en representación de la empresa tenemos con dependencias o funcionarios gubernamentales, los realizamos en concordancia con las leyes aplicables.

6.5.11.1 Uso de fuerzas de seguridad privadas o públicas

Todo lo relevante para el uso de fuerzas de seguridad privadas o públicas se seguirá conforme a la Ley Nacional sobre el Uso de Fuerza donde se establecen protocolos para el uso de fuerzas.

6.5.12 Política de regalos

Esta política tiene como fin prevenir el riesgo de corrupción y posibles consecuencias por el otorgamiento de regalos a colaboradores de MAENA. Esta política está diseñada para evitar conflictos de interés y preservar la confianza de nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Para los fines de esta política, un "regalo" se refiere a cualquier objeto de valor, incluidas muestras, favores, descuentos, viajes, entretenimiento o cualquier otra ventaja que se ofrezca o reciba en el contexto de las relaciones comerciales.

Es fundamental que cualquier tipo de regalo ofrecido, proporcionado o recibido por un empleado de MAENA sea legítimo, razonable y proporcional para que no pueda interpretarse como un soborno o incentivo.

Los regalos recibidos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No deberán ser recibidos si la persona que los está otorgando lo hace con la intención de influir en alguna negociación o toma de decisiones.
- No deberán ser recibidos con frecuencia.
- Queda prohibido recibir efectivo.
- Queda prohibido recibir cualquier tipo de regalo u atenciones especiales provenientes de funcionarios de gobierno o de cualquier partido político.
- Ofrecer o aceptar regalos restringidos o prohibidos por las leyes, tales como drogas, armas, animales exóticos, etc.
- Los colaboradores no podrán prometer, ofrecer, otorgar ni aceptar regalos que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien lo recibe.

Los regalos ofrecidos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Los regalos que pueden otorgarse deben estar autorizados previamente por Dirección.
- Los regalos deben estar adecuadamente identificados mediante algún escrito (carta o tarjeta), que contenga el logotipo de la empresa o alguna otra forma que demuestre o explique el otorgamiento de este.
- No deben ser otorgados durante momentos que puedan suponer que llevan doble intención, por ejemplo, en procesos de licitación o proceso de selección de proveedores o prestadores de servicios.
- Aceptar regalos que sean entregados en un domicilio distinto al de la empresa (ej. Domicilio particular).
- En ninguna circunstancia se deberán otorgar, ofrecer o prometer regalos a Servidores Públicos, sus familiares, socios o sociedades de las que el servidor público forme parte, ya que tienen prohibido recibirlos.
- Queda prohibido ofrecer cualquier especie de regalo a funcionarios de gobierno o cualquier partido político.

En caso de detectarse algún incumplimiento a la presente política dependiendo de la gravedad podrán aplicarse las sanciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

Para denuncias sobre el incumplimiento se deberá hacer mediante el canal de denuncias explicada en el punto 6.7

6.5.13 Medio Ambiente

- a) Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social, el cual es una responsabilidad compartida por todos.
- b) Alentamos el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas del medio ambiente en nuestras operaciones.
- c) Realizamos las acciones necesarias para asegurarnos que en MAENA:
 - Se implementen procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias para minimizar el impacto de incidentes no predecibles
 - Se evalúen en forma anticipada los cambios significativos en las áreas operativas y procesos para prevenir cambios adversos en el medio ambiente.
 - Las descargas al drenaje, el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos, no causen un impacto ambiental adverso.

- Se usen eficientemente las fuentes de energía y su consumo sea monitoreado.
- Se tomen las medidas necesarias para prevenir accidentes ambientales.

d) Tomamos acciones para disminuir y controlar los aspectos e impactos ambientales generados en nuestros procesos productivos.

6.5.13.1 Derechos a la tierra, los bosques y agua y desalojo forzoso.

Estamos comprometidos con la protección de los derechos de propiedad y tenencia de la tierra para individuos, comunidades y grupos.

Además, en todo momento buscamos el cuidado y preservación de bosques y mantos acuíferos.

6.5.13.2 Política Ambiental



POLÍTICA AMBIENTAL

Es compromiso de todos los que laboramos en Maena, proteger y cuidar el medio ambiente al identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales generados en nuestros procesos de fabricación de partes metálicas, troqueladas y soldadas, a través de la implementación y mejora de un sistema de gestión que nos permite el cumplimiento de nuestros objetivos ambientales y de los requisitos legales aplicables y aquellos contraídos con los clientes y las partes interesadas

MESGA-R-5.2-01
Rev. 2025
Fecha: 20/12/2025



6.6 Conflicto de intereses

- Las operaciones que MAENA realiza deben ser competitivas en cuanto a calidad, precio y términos de mercado. En caso de que las operaciones impliquen productos o servicios que no sean comparables con otros existentes en el mercado, los precios y términos deben ser razonables y convenientes para los intereses de MAENA.

- Los colaboradores no participamos ni influimos en los procesos de decisión relativos a contrataciones de negocios que sean propiedad de familiares (cualquier grado sanguíneo), político y/o conocidos.
- Los colaboradores que realizamos trabajos de supervisión evitamos que bajo nuestra dependencia trabajen nuestros parientes o familiares, salvo en los casos autorizados por la Dirección.

6.7 Línea de quejas y denuncias

En MAENA tenemos una conciencia de que los valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura de la empresa, por lo tanto, tomamos seriamente cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización.

Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Conducta e informamos sobre sus violaciones.

MAENA valora la ayuda de nuestros colaboradores para identificar cualquier práctica contraria a nuestros valores o violaciones a la normatividad vigente y nos comprometemos a atender de forma inmediata cualquiera de estos supuestos, evitando en todo momento las represalias.

La Línea de quejas y denuncias establece los lineamientos para la recepción, el análisis y la atención de quejas y denuncias por prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y actos de violencia laboral, presentadas dentro del Centro de Trabajo.

El Sistema de Denuncias se encuentra disponible las 24 horas del día, todos los días del año y es administrado por un proveedor externo que garantiza la confidencialidad e imparcialidad en el seguimiento de los casos.

El hecho de no denunciar alguna violación al presente, de la cual se tenga conocimiento, implica ser corresponsable de la misma y merecedor a una sanción.

6.8 Comunicación

La comunicación interna y externa es muy importante para MAENA, es por eso que comunicamos a nuestros grupos de interés la información pertinente necesaria.

Comunicamos a nuestros colaboradores considerando la dirección en la que deben fluir los mensajes, con el objetivo de fomentar una cultura de comunicación genuina en la organización. Para ello, nos apoyamos en lo establecido en el Procedimiento de Concientización, Motivación y Comunicación a Colaboradores (MERH-P-7.3-01) y en nuestro Diagrama de Comunicación Interna (MEGE-R-7.4-03).



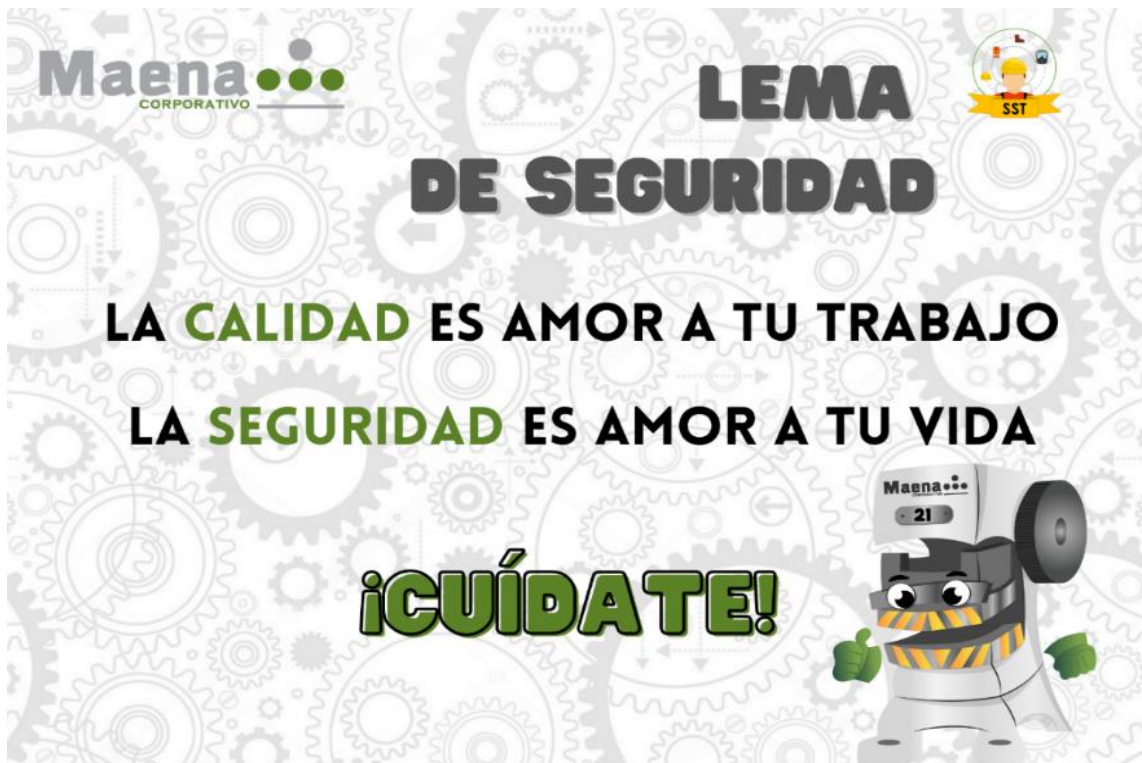
Para mantener una comunicación eficiente con cualquiera de nuestras partes interesadas lo hacemos a través de la política de escalación.

6.9 Seguridad y Salud

- En MAENA consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra función y objetivo dentro de la organización.
- Tomamos las acciones necesarias para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:

Este documento contiene información e imágenes propiedad de MAENA Corporativo. Cualquier disseminación, distribución o reproducción de este documento está estrictamente prohibido.

- a) Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
 - b) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
 - c) Desarrollar una conciencia y cultura de seguridad en el personal.
 - d) Promover una cultura de prevención de accidentes y un entorno organizacional favorable.
- Buscamos cumplir en todo momento con la normativa en cuanto a seguridad y salud en el trabajo aplicable.



6.10 Seguridad de la información

En MAENA estamos comprometidos con la seguridad de la información, por lo cual implementamos políticas y lineamientos para garantizar la disponibilidad, fiabilidad, seguridad y confidencialidad de esta.

Para MAENA el resguardo y buen uso de toda la información es clave para mantener nuestros procesos, por lo cual hemos implementado una Política de Seguridad de la Información (METI-R-5.2-06).

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



Es compromiso de todos los que laboramos en Maena proteger los **activos de información**, garantizando en todo momento su **confidencialidad, integridad y disponibilidad** mediante el **cumplimiento** de las políticas, los lineamientos, los roles y las responsabilidades que la organización ha definido, y que los miembros de la empresa y partes interesadas deben cumplir para **prevenir y mitigar los riesgos** que puedan afectarla, **asegurando que todos los activos de información** de la compañía que interactúan en los procesos y actividades del negocio garantizan la protección de la información alineado al registro de información TISAX y a la norma ISO 27001 como estándares a cumplir al gestionar los riesgos de seguridad de la información.



METI-R-5.2-06
Rev. 2024
Fecha: 22/01/2024

Implementamos controles físicos, técnicos y tecnológicos para proteger todos nuestros activos. Preservamos la seguridad al momento de compartir datos a personas externas.

6.11 Divulgación de información

La protección y confidencialidad es de suma importancia por lo cual conservar y proteger la información de la empresa, clientes y proveedores es obligación de cada uno de nuestros colaboradores y nunca debe ser proporcionada a terceros, a menos que sea requerida por ley o sea autorizada por la Dirección.

Los datos personales y/o sensibles que cualquier persona física proporcione a MAENA incluyendo, sin limitarse a ello, clientes, proveedores, postulantes a vacantes y empleados serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos. MAENA implementará las medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas necesarias para proteger dichos datos y prevenir su daño, pérdida, alteración, destrucción o el acceso, uso o tratamiento no autorizado.

El personal debe resguardar la información confidencial de la organización, clientes y proveedores, evitando su divulgación sin autorización previa.

Por lo mismo, solicitamos a colaboradores y proveedores las firmas de acuerdos de confidencialidad para respaldar nuestro compromiso con el manejo seguro de nuestra información.

7. DISTRIBUCIÓN

Este Código de Ética y Conducta es distribuido de manera controlada por medio de red electrónica. Si se encuentra impreso, se considera documento no controlado.

8. ANEXOS



► POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD ◀

A efectos de esta política, el término “discriminación” comprende cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en la raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, orientación sexual o edad.

Todos los colaboradores de MAENA tienen el mismo valor.

Todos tienen derecho a ser tratados con respeto, MAENA no tolera la discriminación, favoritismo, trato ofensivo o abusivo, acoso o represalias por parte de ningún miembro de la organización o partes interesadas.

Nadie será discriminado en el proceso de contratación, selección, remuneración, traslado, promoción, crecimiento, desarrollo o formación **por temas relacionados con raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, orientación sexual o edad.**

Código: MEDG-SC-5.1.1.1-07
Fecha: 02/06/2025
Rev. 01