

<p><b>CÓDIGO DE CONDUCTA DE NEGOCIOS Y ÉTICA PROFESIONAL</b></p>	<p><b>FECHA:</b> Febrero de 2004</p> <p><b>SUSTITUYE A:</b></p>
--	---

## Í N D I C E

**I. ANTECEDENTES**

**II. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

**III. ALCANCE**

**IV. CÓDIGO**

**V. INSTRUCTIVO**

**VI. TRANSITORIO**

- **CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO**
- **CERTIFICADO DE ACATAMIENTO**

## I. ANTECEDENTES

Con sustento en los valores que promueve en su organización, Vitro está comprometido en alcanzar estándares elevados de conducta de negocios y ética profesional, confiando en la integridad y lealtad de su personal, quienes en forma congruente deberán actuar con responsabilidad y profesionalismo, cumpliendo con las políticas y lineamientos de la organización y las leyes, normas y regulaciones aplicables en cada país donde Vitro realiza negocios.

Para garantizar que las decisiones del personal en el desempeño de su trabajo estén sustentadas en el interés de Vitro y el estricto apego a las leyes, libres de conductas inapropiadas que lesionen económica y moralmente a la organización, Vitro a través de este Código, establece las normas de conducta y ética con las que el personal se deberá conducir en todo momento y abre una línea directa de comunicación para apoyar y vigilar el cumplimiento del Código, garantizando un trato confidencial y profesional a quienes hagan uso de ella.

## II. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### Conflicto de interés

Es toda actividad en la que el interés del personal manifiesto en su persona o a través de amigos o familiares interfiere con los intereses de Vitro y éste ocurre al utilizar atribuciones del puesto, tiempo, recursos, información de la empresa o que conscientemente falte a la objetividad de su juicio, buscando un beneficio personal de cualquier índole, causando con su actitud un daño económico o moral a la organización.

### Información confidencial

Es toda la información que no se ha revelado al público en general y que le proporcionan a Vitro ventajas competitivas y su revelación prematura o inapropiada le causaría un daño, además de que pudieran originar violaciones graves a las leyes que regulan a las sociedades que colocan valores entre el gran público inversionista, al ser utilizada para influir a un inversionista para comprar, vender o retener acciones y valores de Vitro, S.A. de C.V.

### **Información propiedad de Vitro**

Incluye pero no limita todos los datos técnicos, tecnológicos, administrativos, financieros, comerciales, de negocios, de mercados, de ventas y de costos; así como las estrategias, procesos, políticas, procedimientos, invenciones, ideas, descubrimientos, marcas, nombres, secretos industriales y comerciales, que constituyen el capital intelectual propiedad de Vitro ya sea por adquisición directa, generación Interna o por contar con los derechos de uso y explotación.

La información incluye pero no limita, la que se encuentra almacenada en dispositivos magnéticos (discos de grabación, cintas, discos duros en computadoras portátiles y de escritorio), sistemas en la red, Vitronet, sistema central de cómputo y físicamente en archiveros, escritorios, lugares de trabajo y en las líneas de proceso y operación de las plantas.

### **Personal**

Es cada individuo que mantiene una relación laboral directa o indirecta con Vitro en México y el extranjero.

### **Vitro**

El nombre Vitro en este Código incluye a Vitro, S.A. de C.V. y todas sus afiliadas localizadas en México y el extranjero, sobre las cuales Vitro ejerce cierto grado de control operativo.

### **Certificado de Reconocimiento**

Es el documento que el personal certifica con su firma, manifestando conocer y entender las disposiciones contenidas en el Código, asumiendo la obligación de cumplir y hacer cumplir dentro de su ámbito de competencia dichas disposiciones.

### **Certificado de Acatamiento**

Es la certificación adicional al Certificado de Reconocimiento que está obligado a firmar aquel personal que a juicio de la Dirección General de Administración y la Dirección General Jurídica deba hacerlo, tomando como base el alto grado de compromiso exigido en la vigilancia, supervisión y difusión de las disposiciones del Código, así como la prevención por la exposición a riesgos potenciales de incumplimiento, que de ocurrir causarían un daño moral y económico a Vitro.

### III.ALCANCE

El Código de Conducta de Negocios y Ética Profesional es aplicable a todo el personal que labora para Vitro, en México y el extranjero, quienes se obligan a acatar en palabra y acción las normas que contiene y en los términos en que éstas se establecen.

### IV.CÓDIGO

#### **Acatamiento de políticas, leyes, normas y regulaciones.**

El personal está obligado a conocer y acatar las políticas y lineamientos establecidos por Vitro, así como cumplir con las leyes, normas y regulaciones que establecen obligaciones para Vitro, en los países donde realiza negocios, evitando en todo momento involucrarlo en prácticas contrarias a las leyes.

Los acuerdos contractuales celebrados por Vitro con otras entidades, como contratos de confidencialidad, arrendamiento, licencias de propiedad intelectual y cualquier otro, deberán ser respetados por el personal con estricto apego a los acuerdos que ahí se establecen.

El personal se obliga a refrendar mediante la firma de los Certificados de Reconocimiento y de Acatamiento, el conocimiento y cumplimiento de las políticas Vitro y los lineamientos que se establecen en este Código.

El contenido del Código será difundido en toda la organización, mediante un curso de capacitación, el cual se incorporará como tema obligatorio en el programa de autoaprendizaje @utodesarrollate o cualquier otro recurso disponible para este fin y deberá ser acreditado por todo el personal.

#### **Conflictos de interés**

En el momento en que sea de su conocimiento cualquier situación de conflicto de interés real o aparente, el personal está obligado a manifestarlo para su evaluación, mediante un escrito libre dirigido al Departamento de Auditoría Interna Corporativa, quien lo notificará a la Dirección General Jurídica. El hecho de no informar oportunamente estas situaciones se considerará una falta, la cual se agravará cuando ésta sea detectada por otros medios.

### **Empleos, remuneraciones y posiciones directivas fuera de la organización**

El personal no podrá recibir remuneraciones de cualquier tipo provenientes de competidores, clientes, distribuidores, proveedores o entidades gubernamentales por servicios o negociaciones efectuadas en representación de Vitro.

Los Miembros del Consejo de Administración de Vitro, serán relevados automáticamente de esta obligación, siempre y cuando sus actividades no se contrapongan con el interés de Vitro y para tal efecto, la Dirección General Ejecutiva emitirá dicha aprobación por escrito.

### **Inversiones personales**

El personal no deberá poseer directa o indirectamente a través de familiares o amigos, intereses financieros en empresas que sean competencia, clientes, distribuidores o proveedores de Vitro, cuando en forma directa o indirecta, pueda influir en la toma de decisiones en representación de Vitro. Si el personal se encuentra en esta situación, lo deberá informar al Departamento de Auditoría Interna Corporativa y corresponderá a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Jurídica evaluar los casos que se presenten.

### **Uso de tiempo y activos de la empresa en beneficio personal**

El personal no deberá dedicar tiempo ni recursos de la empresa en trabajos ajenos o en actividades que no se consideren propias de las funciones que desempeñan. El personal no podrá ejercer su autoridad jerárquica para obligar a un subalterno a realizar dichos trabajos o actividades. Los servicios de apoyo a la comunidad serán regulados conforme a lo establecido en la Política de Donativos.

### **Préstamos al personal**

Los préstamos con fondos de las empresas concedidos al personal, pueden ser causa de conflicto de interés y en algunos casos las leyes prohíben los préstamos a ejecutivos y miembros del Consejo de Administración, por lo que antes de efectuar cualquier tipo de préstamos al personal con fondos de las empresas, se deberá contar con la autorización de la Dirección General Jurídica. Para efectos de esta disposición los anticipos para gastos de viaje y gastos por comprobar no se consideran préstamos.

### **Aceptación de obsequios, regalos y entretenimiento**

El personal deberá abstenerse de solicitar o aceptar para él o sus familiares, favores, obsequios, regalos, cortesías y entretenimiento de parte de competidores, clientes, distribuidores y proveedores actuales o futuros, limitándose a recibir sólo aquellos artículos promocionales de bajo valor que ellos otorguen como una práctica comercial de manera general.

El personal podrá aceptar la hospitalidad y atenciones razonables en el contexto del manejo de negociaciones apegadas al interés de Vitro, otorgando a cambio un trato recíproco.

### **Relaciones de trabajo**

Las relaciones laborales estarán libres de influencias o favoritismos para garantizar que todo el personal reciba las mismas oportunidades de empleo y desarrollo.

Los parientes consanguíneos en línea ascendente, descendente o colateral hasta el 2° grado no deberán trabajar en áreas donde uno supervise, administre, ejerce influencia o autoridad sobre sueldos, desempeño, asignaciones de trabajo, acciones disciplinarias y oportunidades de trabajo.

Cuando el personal tenga conocimiento de un negocio en el cual trabaja o es propietario un familiar o un amigo personal y dicho negocio pretende convertirse en proveedor de servicios o productos para Vitro, deberá abstenerse de influir personalmente para conducir la negociación a favor de dicho proveedor, y si la función que realiza tiene relación directa con las negociaciones, deberá excusarse de participar en las mismas informándolo a su Jefe inmediato, quién deberá tomar las medidas preventivas pertinentes, para proteger el interés de Vitro.

El personal evitará asociarse con superiores, subordinados o amigos para cometer actos deshonestos que causen perjuicio a los intereses de Vitro y cuando no pueda cumplir con objetividad su responsabilidad debido a la presión que ejercen sobre él para actuar deshonestamente, deberá comunicar este hecho al Departamento de Auditoría Interna Corporativa.

### **Actividades cívicas y de servicio**

El personal es libre de participar en actividades cívicas, caritativas, educativas, religiosas o políticas en su comunidad, sin embargo cuando emita juicios deberá aclarar que se trata de puntos de vista personales y que éstos no mantienen relación alguna con la posición de Vitro.

Cuando exista una relación entre Vitro y los organismos de la comunidad donde participa el personal, éste se deberá mantener al margen de esta relación y abstenerse de participar e influir directa o indirectamente en las actividades que por la naturaleza de las relaciones, Vitro pudiera tener con dichos organismos.

El personal no podrá realizar actividades de cabildeo ante la comunidad, autoridades y organismos oficiales en representación de Vitro, sin la aprobación expresa y por escrito de la Dirección General Jurídica. En el caso de Consejeros, la aprobación será emitida por la Dirección General Ejecutiva.

### **Oportunidades corporativas**

El personal no deberá apropiarse para su beneficio o de cualquier otra persona u organización, el uso del nombre de Vitro, así como los beneficios de cualquier negociación o inversión potencial ya sea que participen como líderes o miembros del equipo que negocia en representación de Vitro.

El personal en ningún momento podrá competir directa o indirectamente contra Vitro. El personal deberá de comunicar anticipadamente para su evaluación al Departamento de Auditoria Interna Corporativa, su interés legítimo cuando le surja la oportunidad.

### **Uso de información privilegiada y negociación con valores emitidos por Vitro**

Toda la información privilegiada concerniente a Vitro, deberá tratarse con confidencialidad y evitar su difusión, salvo a aquellas personas que por su posición deban conocerla.

El uso indebido de la información privilegiada e información no revelada al público, aún cuando no implique mala fe, tal como una recomendación para comprar o vender cualquier tipo de valores de Vitro, constituye una violación a las disposiciones legales. Las personas que tienen información privilegiada y los hechos que se consideran como tales, se incluyen en la Política de Uso de Información Privilegiada y Transacciones con Valores Emitidos por Vitro y/o Subsidiarias.

Las personas que se presume poseen información privilegiada, no deberán realizar operaciones directa o indirectamente con acciones o cualquier tipo de valores emitidos por Vitro, que se encuentren colocados entre el público inversionista en México y en el extranjero, excepto en aquellos periodos durante los cuales estas transacciones son permitidas por la ley de los países donde los valores son emitidos o comercializados. Cualquier transacción realizada durante periodos no permitidos por la ley, podría resultar en sanciones civiles o penales o ambas de acuerdo con la ley de cada país. Cualquier duda relacionada con lo que se puede o no puede hacer con respecto a este lineamiento, deberá ser consultada con el Departamento Legal.

### **Confidencialidad y propiedad de la información**

El personal tiene el deber de salvaguardar la confidencialidad y la propiedad de la información de Vitro, de sus clientes y sus proveedores. El personal tiene estrictamente prohibido utilizar esta información para beneficio personal, de familiares o terceros, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias de su divulgación no autorizada.

Se deberá evitar discutir información confidencial en lugares públicos, círculos familiares, con terceras personas y aún con compañeros de trabajo que no tengan relación directa con dicha información. Esta obligación subsistirá aún y cuando el personal deje de trabajar para Vitro.

El personal que sin autorización comunique información de Vitro no pública, privilegiada o confidencial a terceras personas o compañeros de trabajo, quienes posteriormente revelen esta información, causando o pudiendo causar un perjuicio a los intereses de Vitro, será acreedor a sanciones internas. Adicionalmente los involucrados en la revelación no autorizada, serán sujetos a procesamiento que puede resultar en sanciones civiles o criminales o ambas por violaciones a la ley de los países donde Vitro opera.

La información con derechos de propiedad reservados a favor de Vitro, a la que el personal tiene acceso, no deberá ser reproducida, sin la autorización expresa del área responsable de su generación y custodia. Los Administradores de las empresas deberán asegurarse que el personal externo con acceso a esta información, cumplan con este lineamiento, estableciendo las medidas de control que preserven el interés de Vitro, garantizando la reparación del daño causado por la violación a esta disposición

Solamente las áreas de Información Financiera, Relación con Inversionistas, Relaciones Institucionales y Comunicación y aquellas otras que expresamente autorice la Dirección General Ejecutiva, podrán difundir por los medios aprobados, la información financiera y no financiera de Vitro, dentro y fuera de la organización.

## **Trato justo y honesto a clientes, proveedores, competencia y al personal**

### **Clientes**

Las negociaciones con nuestros clientes se deberán ganar con base en la calidad, precio y servicio de nuestros productos y la habilidad para cumplir los compromisos contraídos. Queda prohibido usar datos falsos con el fin de aparentar el cumplimiento de las especificaciones del cliente, cuando éstas no se hayan alcanzado.

No se deberán rechazar negociaciones comerciales con clientes, por el simple hecho de que entre sus proveedores se incluyan competidores directos o indirectos de Vitro. Las prácticas comerciales se deberán apegar a las normas que establecen las leyes que regulan el comercio en los países donde Vitro tiene negocios. Cualquier duda con respecto a la aplicación de leyes comerciales en otros países, deberá ser consultada oportunamente con la Dirección General Jurídica.

El personal deberá abstenerse de ofrecer a nuestros clientes cualquier beneficio que vaya en contra de las prácticas comerciales de Vitro, excepto en lo que corresponde a artículos promocionales otorgados en forma general y el trato recíproco en la hospitalidad y atenciones en el contexto del manejo de negociaciones apegadas al interés de Vitro.

### **Proveedores**

El personal que en representación de Vitro, participa directa e indirectamente en el proceso de abastecimiento así como en la contratación de cualquier tipo de servicios, deberá ser objetivo y seleccionar los proveedores adecuados, sobre la base de mejores condiciones en calidad, precio y servicio de sus productos, debiéndose apegar a los lineamientos de la Política de Abastecimientos. El personal no deberá aceptar o buscar directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio de un proveedor presente o futuro, que pueda comprometer su buen juicio.

No se deberá condicionar la compra de productos o la contratación de servicios de proveedores, a cambio de que deje de suministrar sus productos y servicios a competidores, al menos que pueda surgir un conflicto de interés en el abasto, relacionado con la información confidencial o el cumplimiento de los términos del contrato. Cuando surja esta situación se deberá solicitar el apoyo del área Jurídica, para evitar incurrir en prácticas desleales y violaciones a las leyes comerciales de los países donde Vitro mantiene negocios.

### **Competencia**

Vitro compite en los mercados mundiales con los méritos que le confiere el prestigio y calidad de sus productos y servicios, y no tolerará que su personal haga insinuaciones o declaraciones falsas o engañosas acerca de los productos y servicios de la competencia. Las comparaciones que se hagan entre productos de ambas partes, deberá ser precisa y soportada por hechos.

Vitro prohíbe a su personal usar cualquier método ilegal o no ético, para obtener información propiedad de la competencia, incluyendo el robo o el intento por cualquier medio de inducir a revelar dicha información de parte de empleados o ex empleados del competidor.

La información confidencial de competidores obtenida legalmente deberá usarse en un contexto apropiado y desempeño legal de los esfuerzos de inteligencia de negocios y sólo se deberá enterar al personal que deba conocerla. El personal con acceso a esta información, está obligado a mantener su confidencialidad.

### **Personal**

El personal es el recurso más importante de Vitro y será tratado con dignidad y respeto. Vitro tiene el firme compromiso de crear un ambiente de trabajo profesional, fomentando una sana competencia que se sustente en el respeto a los valores y un desarrollo con base en las competencias del personal.

Toda la información del personal deberá ser manejada en forma confidencial y resguardada en expedientes individuales en un lugar seguro, por el Departamento de Recursos Humanos de las empresas.

### **Restricciones de competencia**

El personal involucrado en operaciones comerciales en representación de Vitro, está obligado a conocer y respetar en forma estricta el contenido y espíritu de las leyes de competencia y antimonopolio que rigen en los países donde Vitro mantiene negocios. Los lineamientos que regulan en forma precisa estas disposiciones, están contenidos en la política de Cumplimiento de la Ley Antimonopolios de los Estados Unidos de América y por la ley correspondiente en otros países. El soporte con respecto a la reglamentación de estas leyes en otros países, será proporcionado por la Dirección General Jurídica.

### **Operaciones de lavado de dinero**

Para dar cumplimiento a las leyes que regulan el lavado de dinero en los países donde Vitro mantiene negocios, los Administradores de las empresas establecerán mecanismos de control para detectar oportunamente y evitar aceptar y procesar operaciones con recursos provenientes de actividades criminales y se conducirán negocios sólo con clientes, proveedores y socios con excelente reputación, que lleven a cabo actividades en negocios legítimos de donde provienen sus recursos.

El personal deberá actuar con diligencia y obtener información suficiente de los prospectos de clientes, proveedores y socios, para asegurarse que se trata de empresas y personas con negocios legales de conformidad con las leyes y que sus recursos proceden de fuentes legítimas. Cualquier indicio de actitud sospechosa, que pudiera involucrar operaciones de lavado de dinero, se deberá consultar con el Departamento Legal antes de llevar a cabo cualquier tipo de negociación.

### **Cuidado del medio ambiente**

La Administración de las empresas y el personal están obligados a evaluar los riesgos ambientales en todos sus procesos y operaciones, para establecer los mecanismos de prevención y corrección, tendientes a preservar el cuidado permanente del medio ambiente y deberán acatar las disposiciones que en materia ambiental establezcan las leyes en los países donde Vitro tiene negocios.

Las operaciones de las empresas deberán contemplar como parte de sus procesos, el uso eficiente de la energía y recursos naturales, así como la reducción permanente de emisiones contaminantes y el confinamiento seguro de materiales tóxicos. Estas prácticas y la cultura ambiental Vitro, deberán fomentarse y difundirse entre el personal, proveedores y la comunidad donde Vitro tiene presencia.

### **Protección y uso apropiado de los activos de la compañía**

El personal está obligado a preservar y proteger de un mal uso, robo, daño y sabotaje, los activos de Vitro, evitando disponer de estos bienes y recursos en beneficio personal o incurrir en actos ilícitos que lesionen económicamente a Vitro.

Los activos tangibles e intangibles de Vitro, deberán ser utilizados exclusivamente para actividades relacionadas con su operación y administración. Las excepciones deberán contar con la aprobación del Comité de Responsabilidad Corporativa del Consejo de Administración de Vitro.

Los activos asignados directamente al personal incluyendo equipo de cómputo (hardware y software), deberán ser usados con responsabilidad y en forma exclusiva para el desempeño de sus actividades, respetando los lineamientos para su uso correcto.

### **Precisión en los registros contables**

#### **Autorización del acceso a los activos de la empresa y registro de transacciones**

La Administración de la empresa deberá establecer procesos de autorización para el acceso del personal a los activos de la empresa, así como para el registro de transacciones en los registros contables.

La Administración de las empresas deberá registrar en los libros de contabilidad sus transacciones, de acuerdo a los criterios y lineamientos contables para permitir la apropiada preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las prácticas de revelación aprobadas en los países donde opera la empresa.

#### **Precisión en libros de contabilidad**

La información contenida en los registros contables deberá incluir solamente operaciones reales, prohibiéndose por cualquier motivo distorsionar, alterar y efectuar registros con datos falsos y ficticios, sobre transacciones, disposición de fondos y activos de la empresa.

El personal responsable del registro de transacciones y de la preparación de estados financieros, será responsable por la falta de revelación en los libros de contabilidad, originada por la omisión en el registro de obligaciones de las empresas y el manejo extra libros de fondos y otros activos con cualquier propósito.

#### **Pagos apropiados**

El personal no deberá disponer de los recursos de las empresas para efectuar pagos, cuando tenga conocimiento de que éstos o parte de los mismos, serán destinados a un fin distinto, al que se describe en el documento que soporta el desembolso.

### **Controles apropiados**

Los Administradores de las empresas y el personal involucrado con el registro de transacciones, deberán adoptar las políticas y lineamientos de control interno, administrativos y contables establecidos por Vitro, que proveen a la empresa de una seguridad razonable de que ha cumplido con los tres requerimientos anteriores y que los informes financieros que resultan son preparados con precisión y confiabilidad incluyendo las normas de revelación requeridas.

### **Revelación completa, precisa y oportuna**

Los responsables del registro, procesamiento, presentación y revelación de la información financiera de Vitro al público incluyendo a todo el personal que participa en este proceso, serán responsables de que la información que se revela sea plena, exacta, balanceada, oportuna, correcta, esté completa y sea comprensible, cumpliendo con los controles y procedimientos de revelación establecidos por Vitro. Para asegurar lo anterior se contará con un proceso interno de Certificación de Información Financiera, aplicable al personal involucrado en su preparación.

### **Discriminación y hostigamiento**

Vitro en estricto apego a las leyes que rigen en los países donde mantiene negocios, ofrece al personal igualdad en oportunidades de contratación, sueldo, entrenamiento, desarrollo y promoción entre otros, prohibiendo la discriminación por motivos de raza, etnia, género, credo, discapacidad o preferencia sexual.

Vitro no tolerará el acoso al personal, incluyendo el acoso sexual expresado en cualquier forma, éste incluye la conducta verbal y física que degrade o amenace al personal creando un ambiente de trabajo hostil y una interferencia inaceptable en el desempeño del trabajo o que afecte adversamente el desempeño individual.

### **Salud y seguridad**

Con el propósito de preservar la salud del personal y proteger los activos de Vitro, el personal deberá adoptar en forma estricta las normas y reglamentos de seguridad establecidas por el área de Seguridad, tendiendo el deber de reportar oportunamente actos inseguros y situaciones de riesgo que pongan en peligro la seguridad del personal y los bienes de la empresa. Las faltas graves o reincidencias que pongan en peligro la salud y la vida del personal o los bienes de la empresa, serán sujetas a sanciones severas.

### **Pagos de sobornos, gratificaciones y aportaciones**

Vitro prohíbe el empleo de fondos de sus empresas en fines ilícitos con cualquier propósito, por lo que el personal tiene estrictamente prohibido pagar sobornos, gratificaciones o aportaciones directas o indirectas a sindicatos, agentes gubernamentales, partidos o candidatos políticos de cualquier país.

Cualquier solicitud de este tipo deberá ser canalizada a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Jurídica, quienes definirán el curso de acción a seguir. La violación a esta disposición de acuerdo a las leyes, resulta en penalidades civiles y criminales para la empresa y las personas involucradas.

### **Renuncia a la observación de normas contenidas en el Código**

La renuncia de parte del personal a cumplir con alguna de las normas contenidas en el Código, deberá solicitarse anticipadamente a la Dirección General Jurídica, argumentando las causas que motivan la solicitud y sólo podrá ser concedida por el Consejo de Administración de Vitro o el organismo designado para este efecto.

### **Cooperación en investigaciones realizadas por la Autoridad**

Vitro y su personal, cooperarán completamente en cualquier investigación realizada por las autoridades gubernamentales de México y de cualquier otro país, donde en virtud de los negocios que realiza tenga esta obligación.

Cuando el personal tenga conocimiento de cualquier situación que pueda tener un impacto material o potencialmente material y que bajo una investigación del Gobierno, pudiera resultar en una obligación para Vitro, deberá notificar este hecho a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Jurídica, proporcionando la información relacionada con estos hechos.

### **Auditoria, investigaciones y acciones disciplinarias**

Vitro a través de la Dirección General de Administración y la Dirección General Jurídica, establecerá un programa de revisión para vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código.

Los Administradores de las empresas tendrán la obligación de atender oportunamente las recomendaciones de Auditoría Interna Corporativa, sobre desviaciones de control interno, políticas y lineamientos corporativos provenientes de las áreas administrativas y de operación, obligándose a implementar las medidas correctivas y de prevención que sean necesarias, en caso de incumplir con esta disposición deberá justificar ante la Dirección General de Administración, los motivos que tuvo para no hacerlo.

Las denuncias por violaciones graves al Código serán informadas tan pronto se tenga conocimiento a la Dirección General Jurídica, quien lo notificará de inmediato a la Dirección General de Administración y a la Dirección General Ejecutiva, para establecer el curso de las acciones a seguir.

Los trabajos de investigación por violaciones al Código, serán conducidos en forma coordinada por la Dirección General de Administración a través del Departamento de Auditoría Interna Corporativa y la Dirección General Jurídica.

Será responsabilidad del ejecutivo que tenga a su disposición la información de ilícitos cometidos en perjuicio de los intereses de Vitro, de remitirla en primera instancia y de manera inmediata y directa al Departamento de Auditoría Interna Corporativa, además deberá coordinarse con el Departamento Legal y el área de Riesgos, para tomar las medidas legales preventivas y presentar oportunamente las reclamaciones que procedan.

La Dirección General Jurídica será responsable de que las investigaciones se conduzcan con legalidad y en estricto respeto a las leyes y derechos del personal, y en coordinación con la Dirección General de Administración, apoyará al equipo de investigación para establecer las medidas de control necesarias en el manejo profesional y confidencial de todo el proceso de la investigación.

El personal deberá cooperar completamente con las investigaciones que se realicen, proporcionando información y evidencias, obligándose a ser discreto y guardar la confidencialidad de la investigación y la documentación relacionada, a menos que el área Jurídica autorice su revelación.

Las sanciones por incumplimiento y violaciones al Código, serán responsabilidad de la Dirección General Jurídica.

Las penalidades por la falta de probidad, actos irresponsables, negligencia y violaciones a las normas contenidas en el presente Código, que ocasionen daños y perjuicios a Vitro o al personal, incluirán llamadas de atención, advertencias, suspensión con o sin goce de sueldo, remociones del puesto, reducción del sueldo, despidos y la restitución del daño, independientemente de las penalidades que resulten cuando se trate de violaciones graves a las leyes.

Las medidas disciplinarias serán extensivas al Jefe de la persona que violó el Código, en la medida en que la empresa determine, que su participación o falta de diligencia y cuidado, fueron las causas que dieron origen a dicha violación.

El personal que presente una denuncia con datos falsos, dolo o mala fe, con la firme intención de afectar la imagen y honorabilidad de otro compañero de trabajo, será sujeto a las sanciones establecidas en este Código.

El personal que tome represalias en contra de la persona, que actuando de buena fe, eleve cualquier pregunta, queja o denuncia con relación al cumplimiento de las normas del Código, será sujeto a serias sanciones, incluyendo el despido.

El personal deberá tener en consideración que está estrictamente prohibido retener, destruir o alterar documentación, con la intención de obstruir las investigaciones realizadas por Auditoría Interna, la Autoridad o cualquier otro equipo de trabajo que se haya designado para llevar a cabo la investigación.

### **Línea Directa (Hot Line)**

Con el propósito de atender dudas con respecto al cumplimiento de las normas del Código y recibir denuncias por violaciones al mismo, Vitro pone a disposición del personal una Línea Directa, la cual podrán utilizar en forma anónima con libertad y sin temor a recibir represalias, garantizando en todo momento un trato confidencial y profesional.

## **V. INSTRUCTIVO**

La Dirección de Desarrollo Humano, en coordinación con las áreas de Auditoría Interna Corporativa, Jurídica y de Relaciones Institucionales y Comunicación, elaborará un programa general de difusión del Código para todo el personal.

El material de los programas de inducción, deberá incluir ejemplos ilustrativos de situaciones en las que se puede incurrir en un conflicto de interés real o aparente, las situaciones que deberán ser reportadas y a quién se deberá informar, así como el uso de la Línea Directa, haciendo énfasis en la confidencialidad y seguridad para quien haga uso de este medio.

Para el personal que no cuenta con acceso al sistema de autoaprendizaje @utodesarróllate, para cursar y aprobar el tema del Código, se preparará un curso fuera del sistema, que deberán concluir con la firma de los Certificados de Reconocimiento y de Acatamiento, este programa incluso se impartirá de manera obligatoria al personal de nuevo ingreso.

El personal se obligará a firmar el Certificado de Reconocimiento de las normas del Código (documento anexo) y entregarlo a la Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente en la empresa donde presta servicios.

Los Certificados de Reconocimiento serán recabados por el área de Recursos Humanos de la empresa o su equivalente y el grado de cumplimiento se informará a la Dirección de Desarrollo Humano, los certificados formarán parte del expediente del personal, debiéndose conservar en un lugar seguro y se actualizarán cada vez que el personal cambie de puesto o de empresa en Vitro.

Adicionalmente el personal que a juicio de la Dirección General de Administración y la Dirección General Jurídica deba hacerlo, deberán firmar el Certificado de Acatamiento (documento anexo), el cual será dirigido al Departamento de Auditoría Interna Corporativa

Los Certificados de Acatamiento serán recabados por Auditoría Interna, quien se coordinará con la Dirección de Desarrollo Humano, para asegurarse que el personal obligado a firmarlo, cumpla con esta disposición. La actualización de los certificados se realizará cada vez que el personal cambie de puesto o de empresa en Vitro.

La Dirección General de Administración y la Dirección General Jurídica, evaluarán los escritos donde el personal manifieste la existencia real potencial o aparente de conflicto de interés, antes de decidir las acciones a seguir.

La Dirección General Jurídica y la Dirección General de Administración, deberán presentar en forma trimestral o cuando les sea requerido, un informe consolidado a los Comités de Auditoría y de Responsabilidad Corporativa del Consejo de Administración de Vitro, respecto al grado de avance y cumplimiento de los siguientes aspectos:

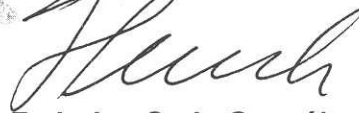
- Difusión del programa y cursos de inducción al Código.
- Recepción de Certificados de Reconocimiento.
- Recepción de Certificados de Acatamiento.
- Escritos de conflicto de interés recibidos.
- Consultas recibidas por la Línea Directa.
- Denuncias por violaciones al Código recibidas por cualquier otro medio.

#### VII. TRANSITORIO

A partir de la publicación del presente Código, las áreas Jurídica, de Relaciones Institucionales y Comunicación, de Recursos Humanos y Auditoría Interna Corporativa, cuentan con un periodo de 90 días, para difundir las normas del Código y recabar los Certificados de Reconocimiento y de Acatamiento.

*“Con la aprobación del Comité de Auditoría del Consejo de Administración de Vitro”*

Febrero de 2004



Lic. Federico Sada González  
Director General Ejecutivo



C.P. Claudio L. Del Valle Cabello  
Director General de Administración



Lic. Francisco de Jesús Romero Ramos  
Dir. General Jurídico y Desarrollo Humano



## Código de Conducta de Negocios y Ética Profesional

### Certificado de Reconocimiento

Yo (nombre completo del Operario, Empleado, Ejecutivo o Consejero) reconozco que he leído y entendido el **Código de Conducta de Negocios y Ética Profesional de Vitro**, y que mi conducta como (Operario, Empleado, Ejecutivo o Consejero) de la empresa (nombre de la empresa) en el desempeño de mis funciones como (descripción del puesto), deberá cumplir en todo momento con las normas contenidas en el **Código**, así como cualquier disposición legal, políticas y lineamientos establecidos por la organización.

Me comprometo de buena fe a manifestar en el momento en que sean de mi conocimiento, situaciones de conflicto de interés o prácticas contrarias a las normas contenidas en el **Código**, a través de los conductos que Vitro ha establecido.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha \_\_\_\_\_



## Código de Conducta de Negocios y Ética Profesional

### Certificado de Acatamiento

Como *(descripción del puesto)* de *(nombre de la empresa)*, certifico que me adhiero a las siguientes responsabilidades, así como a las normas contenidas en el **Código de Conducta de Negocios y Ética Profesional de Vitro** y cualquier disposición legal, políticas y lineamientos establecidos por Vitro.

- Actuar con honestidad e integridad, evitando conflictos de interés reales o aparentes, involucrando mis relaciones personales con mis actividades profesionales.
- Proveer a los ejecutivos de Vitro y sus empresas autorizados para recibirla, de información total, justa, completa, objetiva, oportuna y entendible.
- Cumplir y hacer cumplir en mi ámbito de competencia con las leyes, normas y regulaciones que establecen obligaciones para Vitro, en los países donde tiene negocios.
- Actuar en todo momento de buena fe con responsabilidad, cuidado, competencia y diligencia profesional, sin falsear hechos materiales.
- Actuar objetivamente sin permitir subordinar mi independencia de juicio.
- Guardar la confidencialidad de la información de Vitro, excepto cuando se me autorice expresamente a revelarla y evitar usarla en beneficio personal.
- Compartir mis conocimientos y experiencia con el personal, para facilitar la comunicación de las normas del Código.
- Promover el comportamiento ético entre el personal a mi cargo y bajo mi supervisión, para cumplir con las normas que establece el Código.
- Establecer los controles necesarios para evitar que el personal externo tenga acceso a la información propiedad de Vitro y en caso de que esto sea necesario en virtud del trabajo que realizan, firmar un acuerdo de confidencialidad que proteja el interés de Vitro.
- Actuar con honestidad y responsabilidad en el uso y control de los activos y recursos propiedad de Vitro y/o sus empresas, confiados a mi persona.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Fecha \_\_\_\_\_