



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

CÓDIGO DE ÉTICA

DOBLEUESE ATELIER, S.A.P.I DE C.V.



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

1. Introducción

En DobleuEse Atelier, S.A.P.I. de C.V., (la “**Empresa**”) nuestro objetivo es generar un resultado positivo a todos nuestros clientes y trabajadores. La ética, la honestidad, así como el trabajo en equipo, son factores esenciales para el correcto desempeño de la Empresa; recordando que la misión de ésta involucra, no sólo el patrimonio, sino también la satisfacción y la confianza que los clientes depositan en nosotros, en consecuencia, es preciso contar con valores fundamentales que fungan como eje rector del desempeño interno.

Por lo anterior, es que presentamos el Código de Ética, con el fin de establecer los principios fundamentales y lineamientos generales del comportamiento de todo accionista, director, trabajador, clientes y proveedores de la Empresa.

2. Alcance

Este Código de Ética se aplicará y será de consideración obligatoria para todo accionista, director, trabajador, cliente y proveedor de la Empresa, así como cualquier persona o alguna otra empresa que actúe en representación o se relacione con la misma.

En caso que el presente Código no prevea alguna situación, se resolverán de conformidad con el mejor criterio aplicable para la situación en concreto, salvaguardando la integridad de las partes involucradas en tal situación.

Sin perjuicio de lo anterior, las situaciones particulares deberán servir como base para la modificación y/o incorporación de algún precepto al presente Código de Ética.



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

3. Nuestra misión y visión.

La visión de la Empresa es ofrecer de forma profesional, eficaz y honrada los servicios de la Empresa, a satisfacción de todos sus clientes, todo esto bajo un ambiente laboral sano con oportunidades de crecimiento para sus trabajadores. Su misión será siempre el bienestar y satisfacción de todo cliente y trabajador de la Empresa.

4. Valores

En la Empresa, creemos que para el correcto funcionamiento de todas las áreas de trabajo y el buen desempeño de los trabajadores que las integran, se debe contar con una base sólida fundamentada por principios básicos, cómo son:

- A. Respeto;
- B. Igualdad y no discriminación;
- C. Honradez;
- D. Lealtad;
- E. Responsabilidad; e
- F. Integridad.

Si bien, consideramos estos valores como fundamentales, no debemos dejar de lado, cualquier otro valor predispuesto en nuestro actuar, desde la honestidad hasta los principios de legalidad, justicia y transparencia.

Para la Empresa se entenderán los siguientes conceptos como siguen:

4.1. Respeto. Es el reconocimiento del valor y derecho de todas la personas.



Dar un trato digno a toda persona, a sus ideas, actitudes, creencias, preferencias, así como el tomar en consideración el tiempo de las demás personas.

4.2. Igualdad y No Discriminación. Es el principio que reconoce que las necesidades y características de las personas son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, edad, creencia religiosa, o preferencia sexual, eliminando así toda forma de discriminación.

Evitar bromas, y/o comentarios discriminatorios, así como no fomentar la distinción con actitudes excluyentes, esto con el fin de garantizar un trato igualitario e integración en las condiciones de trabajo, centro de trabajo, relación con clientes, proveedores o terceros.

4.3. Honradez. Es el actuar con apego a lo correcto, a la rectitud y las normas que nos regulan, tomando en consideración el bienestar individual y general.

El correcto desempeño de este valor se ejemplifica desde el respeto a la propiedad ajena, evitar aceptar o participar y/o fomentar actos de corrupción o algún acto ilícito, así como no mentir o engañar.

4.4. Lealtad. Se considera como la demostración de apoyo y compromiso hacia la empresa, sus compañeros de trabajo y clientes, así como el sentimiento de respeto y fidelidad a los principios morales, y compromiso a la misma.

Realizarlo en el resguardo seguro de la información de los clientes y de la empresa, así como realizar actos que generen beneficios para los mismos.

4.6. Integridad. Es el compromiso de cada persona para apegarse y cumplir con los valores y principios previstos en el presente Código de Ética.



Es actuar bajo los principios éticos, como es el conducirse con respeto hacia toda persona y tener congruencia en nuestro decir y actuar.

5. Conductas

Todos los que laboran en la Empresa, son parte del éxito del mismo, por ello es necesario se fomenten las buenas conductas en las áreas de trabajo, con los clientes, proveedores y terceros. Por lo anterior, es que se debe actuar de conformidad con lo establecido por este Código de ética.

5.1. El Compromiso con los Clientes y Proveedores.

Los Clientes confían en que la Empresa siempre actuará con honestidad, integridad, amabilidad, de manera responsable y profesional. Es indispensable escuchar y apoyar al Cliente, ofreciendo soluciones siempre apegadas al presente Código.

El compromiso debe ser incondicional, por lo que se deberá desarrollar el mejor trato y servicio hacia los Clientes y Proveedores, actuando en todo momento de forma transparente.

En caso de errores o impedimentos que entorpezcan las operaciones de los Clientes o Proveedores, es importante hacérselo saber. De igual manera, y en medida de lo posible se le presentarán vías alternas que ayuden a dar solución al conflicto en particular.

Al comprar productos o contratar servicios para la Empresa, se debe considerar el mayor costo-beneficio para la misma, siempre considerando factores como es el precio, calidad, servicio, y confiabilidad. Esto sin dejar de lado que se debe de tratar a cualquier Cliente o Proveedor de manera respetuosa, imparcial y honestamente, en consecuencia queda prohibido



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

ofrecer o recibir regalos, entretenimiento o favor alguno con el fin de obtener o mantener algún negocio o beneficio del mismo.

Información Confidencial o Privilegiada

Durante el desempeño de las labores y/o relación con Clientes o Proveedores, se tendrá acceso a información confidencial, por lo que, en todo momento, se debe ser cauteloso al hablar de los negocios de la Empresa en público o con los Clientes, manteniendo total discreción en lugares como pueden ser elevadores, aviones y restaurantes, así como al usar teléfonos celulares en dichos lugares. No se debe permitir que alguien ajeno a la Empresa tenga acceso a las instalaciones de la misma sin la adecuada autorización y supervisión. Las herramientas mediáticas, tales como blogs, wikis, sitios de redes sociales, están sujetas a las mismas normas que cualquier otra comunicación.

La revelación o intercambio de información confidencial es ilegal y antiético. Las leyes federales, estatales y el presente Código de Ética prohíben el intercambio, la compra y/o venta de información. Los trabajadores, de cualquier nivel, no podrán usarla, directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros.

La información de los clientes, proveedores o de cualquier tercero a la que se haya tenido accedido por razón de la actividad profesional es confidencial; se deberá mantener reservada y se adoptarán las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas corporativas en la materia.

Asimismo, la prioridad es mantener la confidencialidad de la información a la que se haya tenido acceso por razón del desempeño laboral o contractual, y custodiar de manera diligente la información almacenada referente a esos



proyectos o actividades, de manera que no puedan acceder a ellas terceras personas.

5.2. Conductas frente al equipo de trabajo.

Como se ha mencionado, el respeto y la confianza entre todas las áreas de trabajo y con terceros deben ser puntos clave para el eficiente desempeño de toda área laboral. El éxito de la Empresa recae en el respeto y confianza que se menciona en párrafos anteriores, en consecuencia es importante respetar y aplicar las siguientes conductas;

- Libertad de Asociación. El derecho que tiene cualquier persona de organizarse en forma pacífica, conforme a las leyes nacionales, con la finalidad de incidir de forma más directa y eficaz, en las decisiones importantes de su área laboral así como para combinar esfuerzos con sus compañeros en un proyecto o situación en común.
- El respeto y ayuda mutua. Reconocer el valor de todos los compañeros de trabajo. Tratarlos a todos como se espera ser tratado. De igual manera, se debe apoyar a todas las áreas de trabajo.
- Comunicación fluida. Mantener informado al equipo de trabajo y a todos los que esten participando en el desarrollo de algún proyecto u operación en particular.
- Se debe utilizar los recursos, materiales y documentos de la Empresa de forma responsable para garantizar que no se use indebidamente o se desperdicie.
- Colaborar con las áreas relacionadas, atendiendo a sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que se requieran.



- Los trabajadores, directores y accionistas de la Empresa no podrán aprovechar personalmente oportunidades que se descubran a través del uso de información o cargo dentro de la Empresa, ni podrán usarse para obtener ganancias personales.

5.3. Conductas no tolerables.

- A) **Discriminación.** Se puede considerar como toda distinción, exclusión, restricción, o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional o proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política o sindical, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma o cualquier motivo.
- B) **Hostigamiento y Acoso.** Previsto en la Ley Federal de Trabajo, en el artículo 3º, se considera como 1) Hostigamiento, es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas; y 2) Acoso sexual, es una forma de violencia que puede presentarse en el ámbito laboral y que comprende acciones de carácter sexual de la persona que acosa sobre la persona acosada, donde aunque no necesariamente exista la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de la primera que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la segunda, es decir, para la persona víctima del acoso sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Por otro lado, también se considerará como una forma de Acoso el Acoso Laboral, que es violencia psicológica, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y



persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón “*mobbing*”.

Es importante señalar que estos actos son sancionables por el Código Penal Federal.

C) Alcohol y Drogas. El Centro de Trabajo deberá mantenerse como un lugar sano y libre de cualquier tipo de estupefaciente. Queda estrictamente prohibido:

I. Consumir o estar bajo la influencia de alcohol, narcóticos, estupefacientes o cualquier otra “sustancia controlada” según lo definido por las leyes, durante el horario laboral.

II. La venta, tenencia, transmisión o distribución de narcóticos o estupefacientes.

III. Todos los trabajadores estarán sujetos a evaluaciones médicas, sobre todo si el trabajador parece estar bajo la influencia de drogas o alcohol en el centro de trabajo, o cuando la Empresa tenga una razón para pensar que un trabajador ha violado esta política.

D) Violencia. Uso intencional de la fuerza física o de amenazas que tiene como consecuencia daños físicos, psicológicos o la muerte.

Dentro del término, se encuentran distintos tipos de violencia, como lo son la violencia física, psicoemocional, laboral, que se conceptualizan como sigue:

I. Violencia Física: Es todo acto intencional en el que se utilice alguna parte del cuerpo, algún objeto, arma o sustancia para sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad física del otro;



II. Violencia Psicoemocional: Es todo acto u omisión consistente en prohibiciones, coacciones, condicionamientos, intimidaciones, insultos amenazas, desdén, abandono o actitudes devaluatorias, que provoquen en quien las recibe alteración auto cognitiva y auto valorativa que integran su autoestima o son alteraciones en alguna esfera o área de la estructura psíquica de esa persona;

III. Violencia Laboral: Es el conjunto de prácticas discriminatorias en el ámbito laboral, entre las que se encuentran la discriminación salarial, la segregación ocupacional, el despido por embarazo y cualquier tipo de maltrato psíquico, social y/o físico. Es ejercida por personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto u omisión, en abuso de poder que daña la autoestima, la salud, la integridad, la libertad y la seguridad de la víctima, impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

IV. Violencia Económica: Son los actos que implican control de los ingresos de una persona.

E) **Pagos ilegales / Anticorrupción.** Queda estrictamente prohibido que cualquier trabajador, independientemente del puesto que desempeñe, otorgue o reciba pagos, dádivas, obsequios o cualquier compensación extralegal, con la finalidad de influir en una relación de negocios. En la Empresa es responsabilidad de todos el observar prácticas de negocios transparentes para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, por lo que es inaceptable permitir o realizar actos de soborno y extorsión. Se deberá hacer extensivo este mandato de nuestro código a clientes y proveedores. En el caso de recibir una oferta ilegal por parte de algún funcionario del Gobierno, o de tener el conocimiento de que algún trabajador de la Empresa está realizando una oferta de este tipo, será necesario comunicarlo al área jurídica, quien gestionará el aviso correspondiente a las autoridades competentes.

6. Conflicto de Intereses.

El “conflicto de intereses” ocurre cuando el interés privado de un individuo interfiere de cualquier manera, o parece interferir con los intereses de de la



Empresa o con algún Cliente o Proveedor. Una situación de conflicto puede surgir cuando un trabajador toma medidas o tiene intereses que pueden dificultarle realizar el trabajo en nombre de la Empresa de manera objetiva y efectiva. Los conflictos de intereses también surgen cuando un trabajador o miembro de su familia recibe beneficios personales inadecuados como resultado de su cargo dentro de la Empresa.

Las decisiones y acciones comerciales de los trabajadores deben basarse en los intereses de la Empresa o del Cliente, según sea el caso. Las relaciones de los trabajadores o con proveedores, clientes o competidores potenciales o existentes o con otras personas involucradas en el negocio de la Empresa no deben afectar el juicio independiente y razonable de un trabajador. Los trabajadores no deben, de manera directa o indirecta, tener intereses externos que entren en conflicto o parezcan hacerlo con los mejores intereses de la Empresa, o del Cliente, según corresponda.

7. ¿Cómo reportar faltas al Código?

En caso de duda o comentario acerca de este Código de Ética o respecto de alguna actuación que se considera inapropiada, se debe comunicar directamente al Jefe Inmediato o el área de Recursos Humanos o al correo electrónico christina@dobleuese.com.

Los reportes de mala conducta o violación al Código de Ética se mantendrán estrictamente confidenciales, así que, es indispensable que la información se fundamente en hechos reales y demostrables, con el fin de evitar cualquier acusación errónea.

En la Empresa, no se tolerarán las represalias en contra de cualquier persona cuando se hagan reportes (de buena fe) de mala conducta hechos por otros.



Cualquier acción realizada por la Empresa, en relación con la investigación de una mala conducta o violación al presente Código de Ética, se investigará de manera profunda por el personal adecuado, por lo que el denunciante deberá evitar hacer cualquier investigación por su cuenta. De la misma manera, es importante cooperar con cualquier tipo de investigación interna de malas conductas reportadas o cualquier violación cometido contra este Código.

Los trabajadores que no cumplan con el Código, podrán estar sujetos a acciones disciplinarias, que pueden incluir la rescisión de la relación laboral.

8. Acciones Disciplinarias y Procedimiento Disciplinario

8.1. En la Empresa confiamos en el cumplimiento voluntario de este Código de Ética como un asunto de integridad personal, en su caso, se deberán tomar acciones disciplinarias como consecuencia de incumplimiento de cualquier obligación al mismo.

8.2. Informe de Infracciones, Confidencialidad.

La Empresa ha establecido el siguiente procedimiento para informar una infracción al Código de Ética, y obtener asistencia en caso de un problema potencial.

Si de buena fe se considera que se pudo infringir el Código de Ética, o se tiene prueba de que otro trabajador ha cometido una infracción de este tipo, debe informar inmediatamente la situación a su Jefe inmediato y a un representante del área de Recursos Humanos de la Empresa. El Jefe inmediato o Jurídico de ser el caso, que haya recibido un informe de este tipo de un trabajador, deben informar de manera oportuna al Departamento de Recursos Humanos.

La Empresa ha constituido y designado a los representantes que forman el Comité de Diversidad y Respeto. Estos representantes deberán analizar las posibles infracciones del Código de Ética y las consecuencias a las mismas.



¡Desafía tu historia
y hagámosla
extraordinaria!

Todos los informes y consultas se tratarán de manera confidencial en la medida de lo posible y de conformidad con las circunstancias.

Como se mencionó anteriormente, ningún trabajador estará sujeto a represalia o castigo por informar de buena fe una conducta ilegal o antiética como se establece en el presente Código.

Nombre o Razón Social: _____

En su caso, nombre del apoderado legal _____

Fecha: _____

Firma: _____