

Código de Conducta y Ética

Presentación

Desde la creación de nuestro negocio hace más de 30 años, los valores y principios que promovemos en todas las actividades que desarrollamos descansan en tres mandamientos fundamentales: realizar **prácticas éticas, honestas y transparentes**, es así como nos hemos ganado la confianza de todos nuestros socios de negocios, haciendo lo correcto para generar valor en todo lo que hacemos.

Bajo estas normas, nuestras acciones contribuyen al desarrollo comercial sostenible y del entorno, lo que representa un impacto positivo en nuestros accionistas, proveedores, clientes, colaboradores y en general, toda nuestra cadena de valor.

Nuestro código de conducta y ética detalla estos valores como organización y nuestras obligaciones como individuos en todas partes donde hacemos negocios.

Familiarizarse con estos principios nos ayudará a todos a seguir sirviendo vigorosamente a todas nuestras comunidades con integridad. Los invitamos a leer y consultar regularmente nuestro código de conducta y ética.

Atentamente,



Abel Reyna Hornelas,
Director General y Socio Fundador
PWGroup

Introducción

En **PWGroup** sabemos que no es suficiente contar con colaboradores muy capacitados o tener una cadena de valor cada vez más eficiente si éstos no viven y comparten la filosofía y los principios de la empresa.

Nuestro éxito se basa en que somos una organización comprometida en fortalecer nuestra identidad, reforzando nuestros valores y orientando nuestros esfuerzos para alcanzar la excelencia en todos los productos y servicios que brindamos a nuestros clientes.

El código de conducta y ética de **PWGroup** es una herramienta que protege a la organización y a sus miembros, además, fortalece la confianza y la reputación con todos sus *Stakeholders*; establece las guías básicas que deberán de ser aplicadas por todos los miembros de la organización en su toma de decisiones diaria con todas nuestras relaciones internas y externas: accionistas, socios comerciales, cadena de valor, autoridades, la comunidad, el medio ambiente, y público en general.

Los fundadores y el grupo de liderazgo tenemos la gran responsabilidad de predicar con el ejemplo, es por esto, que todos los colaboradores actuamos con **integridad, ética y respeto**, con el fin de crear un ambiente de confianza y cordialidad entre todos los que formamos parte de este grupo.

El compromiso de vigilar y hacer cumplir en todo momento los lineamientos de nuestro código de conducta y ética, recaen en cada uno de los colaboradores de **PWGroup**.

Objetivos y Alcance

El compromiso de la empresa a través de este Código de Conducta y Ética es, cumplir con todas las leyes y regulaciones locales e internacionales a través de sus principios y valores, al tiempo que se mantiene la competitividad y sostenibilidad de la empresa a largo plazo.

Los principios y valores son aplicables directamente a:

- Todos los colaboradores, directivos del grupo, y su Junta Directiva.
- Socios comerciales.
- Cadena de Valor, tanto internos como externos.

Los casos no previstos en este código se resolverán de conformidad a criterios en los que se aplique el sentido común y las sanas prácticas; en caso de duda, se podrá solicitar la intervención de las áreas especializadas de Recursos Humanos, Compliance y/o exponerlo ante los órganos internos de control como los Comités internos y el Consejo de Administración, según sea el caso.



Nuestra Filosofía

- **Misión:**

Crear mobiliario de gama alta que combine diseño, funcionalidad y sostenibilidad, superando expectativas y generando impacto positivo en nuestros clientes y comunidades.
- **Visión:**

Ser líderes en el diseño y fabricación de mobiliario de alta gama, reconocidos por nuestra innovación y compromiso con la excelencia, transformando espacios y mejorando la vida de las personas en cada proyecto que realizamos.
- **Valores:**

Calidad. Nos esforzamos por ofrecer productos y servicios de excelencia que superan las expectativas de los clientes.
Compromiso. Nos dedicamos con pasión a cumplir nuestra misión y construir un impacto positivo en la sociedad.
Innovación. Buscamos constantemente nuevas ideas, diseños y procesos que nos permitan estar a la vanguardia en el mercado.
- **Pilares**

Competitividad. Nos enfocamos en ser líderes en el mercado, ofreciendo productos de alta calidad, innovación constante y un servicio excepcional que nos diferencie de la competencia.
Crecimiento. Impulsamos el desarrollo continuo, expandiendo nuestras capacidades, mercados y alcance para consolidar nuestra posición como referentes en mobiliario de gama alta.
Sostenibilidad. Adoptamos prácticas responsables que equilibran el impacto ambiental, económico y social, asegurando un futuro próspero para las próximas generaciones.
Diversificación. Exploramos nuevas oportunidades y sectores, ampliando nuestro portafolio y adaptándonos a las necesidades de un mercado en constante evolución.

NUESTRO PRINCIPIOS

El trato con nuestros socios comerciales y usuarios se basa en **confianza y profesionalismo**, por lo que interactuamos con aquellos quienes tienen una sólida reputación de honestidad, transparencia e integridad, y quienes, además comparten nuestros valores para mantener nuestro propósito de excelencia en forma sostenible.

Lineamientos Generales:

- Actuamos con transparencia, veracidad y ética en todas las interacciones y decisiones, evitando conflictos de interés y comportamientos deshonestos.
- Promovemos un entorno laboral con el debido respeto, inclusivo, libre de discriminación, acoso o cualquier forma de trato irrespetuoso, valorando la diversidad y la igualdad, sin mostrar distinciones o preferencias.
- Nos adherimos a las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables, en el desarrollo de actividades laborales y comerciales cuando se actúa en nombre de **PWGroup**.
- Utilizamos los recursos materiales, tecnológicos y financieros de la empresa de manera eficiente y exclusivamente para fines laborales.
- Mantenemos estricta confidencialidad de todos los datos e información relacionados con las actividades comerciales de la empresa, de empleados, clientes y proveedores, evitando su divulgación indebida, o mal uso.
- Brindamos servicios de alta calidad buscando que sean de total satisfacción de nuestros clientes y usuarios.
- Promovemos la capacitación y actualización de todos los actores en la cadena de valor para proporcionar servicios con las mejores condiciones de calidad y oportunidad.

POLITICAS DE LA EMPRESA

Para **PWGroup** es fundamental cumplir con la meta de brindar a todas nuestras comunidades, socios comerciales y usuarios, atención y servicios de la más alta calidad, por lo que diseñamos e implementamos políticas que nos permitan forjar relaciones sólidas apoyadas en la confianza y beneficio mutuo.

Política de Calidad y Excelencia

En **PWGroup** nos enfocamos a la creación de productos duraderos y estéticamente superiores, utilizando materiales de primera calidad incluyendo aquellos que poseen certificaciones ambientales y procesos de producción innovadores. Estamos comprometidos con la mejora continua, la capacitación constante del personal y la implementación de rigurosos controles de calidad en cada etapa de la fabricación.

En **PWGroup** estamos comprometidos a superarnos todos los días para exceder las expectativas de nuestros clientes y usuarios mediante un servicio excepcional y una atención meticulosa a los detalles en cada pieza producida

- Trabajamos día con día en mejorar la calidad de nuestros productos y servicios.
- El pilar que sostiene la calidad en nuestra empresa, es nuestro compromiso con la excelencia.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para **PWGroup** el bienestar de nuestros colaboradores y usuarios es una de las mayores prioridades de la empresa:

- **Salud Física y Mental.** Cuidamos la seguridad, salud física y emocional de nuestro personal acordes a los estándares normativos vigentes, incluyendo la NOM-035 “Riesgo Psicosocial”.
- **Normas y Protocolos.** Se desarrollan e implementan manuales y protocolos de prevención de riesgos laborales.
- **Capacitación.** Brindamos formación al personal y visitantes sobre las medidas de seguridad dentro y fuera de la empresa.
- **Comunicación.** Damos avisos de prevención y autocuidados por diferentes canales y medios (virtuales y presenciales) a los colaboradores, procurando su seguridad y salud en el trabajo.

Política de Recursos Humanos

En **PWGroup** el activo más importante es nuestra gente, por ello buscamos crear un ambiente de trabajo productivo, innovador, que estimule la sostenibilidad con la colaboración y respeto de los derechos humanos; los ejes de esta política son:

- **Código de Conducta y Ética.** Este instrumento se actualiza, difunde, comparte y se certifica entre todos los colaboradores internos y externos de la compañía; el código está visible y disponible 24/7 los 365 días del año a través de la página WEB (intranet) de la compañía.
- **Selección y reclutamiento.** Se incorpora a la empresa el mejor talento con base en sus capacidades, habilidades, competencias, conocimientos y experiencia, los candidatos son tratados con absoluto respeto y objetividad durante su incorporación a la empresa.
- **Capacitación.** Se capacita al personal con el fin de asegurar su desarrollo profesional y su crecimiento dentro de la empresa.
- **Comunicación abierta.** La comunicación es abierta respetando las diferentes opiniones dentro de los parámetros de cordialidad y respeto.
- **Evaluación de Desempeño.** Se entrega retroalimentación objetiva sobre el desempeño de las/os colaboradoras/es, basado en métricas justas e imparciales.
- **Inclusión y diversidad.** La empresa se esfuerza por crear un ambiente laboral donde todas las personas sean valoradas, respetadas y tengan igualdad de oportunidades, independientemente de sus características personales como: raza, género, discapacidad, edad, religión, orientación sexual o nacionalidad, con la firme convicción de que la diversidad es indispensable para alcanzar nuestro máximo potencial, implica que todas las voces sean escuchadas y que nadie sea excluido o marginado.
- **Normas nacionales e internacionales.** La empresa se adhiere a los principios laborales legalmente aplicables, en forma particular, prohibimos el trabajo forzado, la contratación de menores de edad y respetamos el derecho de afiliación/asociación acorde a las leyes locales e internacionales.
- **Libre expresión.** La empresa escucha la voz de los empleados a través de la línea de denuncias interna cuando se desea expresar alguna situación o inconformidad laboral.
- **Acoso y no violencia laboral.** Se sanciona cualquier tipo de acoso y/o conducta ofensiva, cualquier conducta verbal, visual o física que genere un ambiente de negatividad, tensión o intimidación por cualquier persona alrededor de los negocios de la empresa.

Política de relación con Clientes, Usuarios y Socios Comerciales

Actuamos de manera innovadora y proactiva buscando superar las expectativas de los usuarios y clientes, anticipándonos a sus necesidades para lograr una relación de confianza y de beneficio mutuo. Los ejes de trabajo de esta política, son:

- **Hacemos trajes a la medida.** Proveemos a todos y cada uno de nuestros clientes una experiencia única que se adecue a las necesidades de su espacio.
- **Honestidad y Respeto.** No realizamos promesas que no podamos cumplir.
- **Sinceridad.** No proporcionamos información falsa, comunicamos en todo momento los detalles de nuestros servicios y procesos con total claridad y transparencia.
- **Fidelidad.** Evitamos prácticas desleales y fraudes con clientes y proveedores.
- **Seguridad de la información.** Cuidamos la privacidad y protegemos los datos e información confidenciales de nuestros socios comerciales.
- **Competencia leal.** No compartimos información de los socios comerciales con terceros.
- **Igualdad.** Tratamos a todos los socios comerciales con honestidad y respeto.
- **Precio justo.** En ninguna circunstancia participamos en guerras de precios con clientes, proveedores y el mercado.

Política de Conflicto de Interés

Todos los que trabajamos en **PWG** debemos proteger los intereses, activos, imagen y reputación de la empresa, evitando cualquier conflicto que pudiera llegar a generarse entre los beneficios personales con los de la empresa:

- No debemos sacar provecho de nuestro puesto para obtener beneficios personales.
- No está permitido que un colaborador sea proveedor de nuestra empresa.
- No está permitido participar en algún negocio que compita de manera directa o indirecta con nuestra empresa.
- Sí un familiar directo de un colaborador tiene la posibilidad de ser parte de nuestro equipo, lo podrá ser, siempre y cuando éste haya pasado por el proceso de reclutamiento de la compañía.
- Ningún colaborador puede influenciar a Recursos Humanos para el ingreso de algún familiar o amigo cercano.
- Si un familiar de alguno de nuestros colaboradores desea ser proveedor, tendrá que pasar por el proceso de selección establecido para todos los proveedores.
- Nuestros colaboradores tienen absoluta libertad de participar a título personal en actividades políticas siempre y cuando no involucre o relacione el nombre o imagen de la empresa. **PWG** no es responsable de la actuación y/o consecuencias de los colaboradores en este tipo de actividades.

Política de Protección de Información - Privacidad

Es política de **PWGroup** proteger toda la información relacionada con las operaciones de la empresa, incluyendo los datos y transacciones con nuestros socios comerciales, la cual representa un activo de trabajo relevante, razón por la cual, nos comprometemos a guardarla y preservarla de manera responsable y segura.

- Entendemos por información confidencial, como: *“cualquier información de uso reservado acerca de las operaciones comerciales, planes y estrategias de **PWGroup**, la cual no es pública y su acceso está restringido solo a personal autorizado”*.
- La siguiente es una lista enunciativa y no limitativa de información confidencial de la empresa:
 - Información contable y proyecciones financieras
 - Políticas, estrategias, prácticas comerciales y operativas
 - Cambios organizacionales
 - Investigación y desarrollo de nuevos productos o líneas de negocio
 - Información personal de los colaboradores de **PWGroup**
 - Listado de clientes y sus datos personales
 - Listado de proveedores y sus datos de identificación
 - Políticas de precios, comisiones, tarifas, etc.

Todo el personal con acceso a la información confidencial, está obligado a mantenerla resguardada de manera segura acuerdo con los protocolos internos y con las leyes de privacidad aplicables en las geografías en las que operamos.

Se consideran confidenciales todos aquellos datos que estén relacionados a número de cuenta bancario y datos personales que los usuarios hayan proporcionado para recibir un servicio por parte de **PWGroup** y su acceso sea restringido bajo cualquier medio electrónico o impreso.

La divulgación de la información confidencial siempre quedará sujeta a la autorización del titular del área emisora y de acuerdo con la aplicación de las leyes, su manejo doloso o inapropiado estará sujeto a penalizaciones y/o sanciones legales.

Política de Ética en Operaciones y Actividades Comerciales

Es política de la empresa que participemos en el mercado de manera vigorosa, justa y leal, observando los principios éticos y cumplimiento con leyes y estándares comerciales del mercado, por esto:

- Nuestras acciones competitivas siempre están fundamentadas en argumentos sólidos del negocio.
- No realizamos comentarios falsos o con el afán de desprestigiar los servicios de competidores y otros terceros.
- No cometemos acciones ilegítimas tendientes a obtener información confidencial propia de organismos públicos, privados y/o de la competencia.
- Todos los colaboradores que tengan contacto con algún representante de la competencia deberán de evitar cualquier tema que pueda poner en riesgo el cumplimiento de las leyes de libre competencia, antisoborno, prevención de lavado de dinero y/o fraude.
- Los clientes nuevos que no puedan probar al 100% su identidad, no deberán participar en transacciones comerciales con nuestra empresa.
- Cumplimos con la normatividad establecida en materia de lavado de dinero. Establecemos mecanismos para confirmar la identidad y reputación de clientes y proveedores.

Política Antisoborno y Corrupción

Es política de **PWGroup** conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, cumpliendo con las leyes y regulaciones contra la corrupción y el soborno. Nuestra política y valores establecen tolerancia cero, por esto, nuestro compromiso ante cualquier indicio de corrupción, será investigado y sancionado por nuestro departamento interno de Compliance:

- Las relaciones de negocio se realizan dentro del marco de la honestidad y no se promueven ni toleran prácticas indebidas de soborno o extorsión, ya sea de manera directa o a través de terceros.
- Todos los colaboradores, proveedores y todos aquellos que actúen en representación de **PWGroup** tienen prohibido pagar, ofrecer, solicitar o aceptar cualquier tipo de soborno para obtener una ventaja o beneficio personal. No deben propiciar, participar o aceptar verse involucrados en actos de corrupción con las Autoridades con las cuales podrían tener contacto en representación de la empresa.
- En ningún momento se debe abusar o utilizar la vulnerabilidad, estado de angustia o de urgencia de los usuarios para obtener un beneficio o lucro indebido. En caso de que un/a colaborador/a esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno, es nuestra responsabilidad reportarlo al área de Governance & Compliance, o bien, a la línea de reporte interna de la empresa.



Política de regalos y entretenimiento

Recibir regalos, atenciones o cortesías por parte de clientes, proveedoras/es o consultoras/es está permitido siempre y cuando no sean otorgados para influir en decisiones comerciales o para obtener algún tipo de ventaja o beneficio y que además pueda considerarse como un soborno o acto de corrupción.

Algunos ejemplos de regalos que como colaboradoras/es de la empresa SI podemos recibir u otorgar considerando el parámetro monetario de un equivalente igual o menor en pesos mexicanos a U.S. \$100 dólares, son:

- Artículos promocionales (plumas, libretas, tazas, imanes).
- Tarjetas o mensajes de agradecimiento.
- Regalos como artículos o bienes otorgados en ocasiones especiales.
- Comidas, cenas y otras formas de entretenimiento ofrecidos en eventos ofrecidos en el curso ordinario de los negocios de proveedores o clientes y en situaciones en las que normalmente reembolsaríamos el costo como gastos comerciales.
- Servicios o descuentos brindados por proveedores o clientes en el curso ordinario de sus negocios.

Ejemplos de regalos que NO podrán ser aceptados en ninguna circunstancia por los empleados de **PWGroup**, son:

1. Regalos en efectivo, cheques o certificados de regalo convertibles a efectivo, independientemente de la cantidad.
2. Artículos de lujo o de alto valor como: relojes, alhajas o artículos electrónicos.
3. Boletos de alto valor en precio para eventos exclusivos.
4. Hospedaje, traslados de Viajes en avión y/o Barco, diversión de corte internacional, giros negros, etc.

Política de Comunicación y Mercadotecnia

Es política de **PWGroup** que todos nuestros mensajes internos y contenidos publicitarios con nuestros grupos de interés se realicen de manera oportuna, honesta y legal, con un sentido de responsabilidad al comunicar e informar los mensajes de la compañía:

- Es prioridad que los colaboradores de la empresa estén informados del estado que guardan las iniciativas y cambios en las operaciones de la organización para fomentar un involucramiento y participación activas para la sostenibilidad de la empresa.
- Los mensajes son diseñados y transmitidos de manera que no tengan un efecto negativo en la confianza pública.
- Ninguno de nuestros mensajes contiene declaraciones que transgredan la dignidad humana o que sean ofensivas para cualquier cultura, género, clase social, discapacidad, orientación sexual, religión y/o preferencia política.





by Enrique + Abel Rojas

- Nuestra comunicación utiliza lenguaje incluyente como parte de nuestra contribución hacia entornos de respeto, cero discriminación e igualdad para todos.
- En caso de que algún colaborador de **PWGroup** fuese contactado para hablar sobre la actividad comercial de la compañía con cualquier miembro de la prensa, inversionistas o analistas de mercado, deberá previamente acordar con la Dirección de Marketing de la empresa el alcance en los contenidos de la información que se expondrá en dicho evento.

LINEAS GENERALES DE CONDUCTA PARA LOS COLABORADORES

Los colaboradores deben poner en práctica la misión, visión, principios y valores de la empresa, así como cumplir con todo lo señalado en el Código de Conducta y Ética:

- Ser comprometidos y puntuales con sus horarios de trabajo, así como en la programación de actividades, tareas y entrega de productos terminados.
- Brindar servicios de la más alta calidad siempre rigiéndose bajo las normas de trabajo establecidas.
- Salvaguardar la información de nuestros clientes y usuarios cumpliendo con las normas de trabajo.
- Cuidar las instalaciones, así como todo el equipo y herramientas que nos proporciona la empresa, y de ello, firmen las cartas responsivas correspondientes.
- Proteger los derechos de propiedad intelectual de la empresa, incluyendo patentes, marcas registradas, secretos comerciales y derechos de autor.
- Hacer buen uso de los Sistemas de Información, tales como: equipo de cómputo, Internet, correo electrónico o telefonía, entre otros. El uso para el beneficio personal está permitido siempre y cuando:
 - Sea ocasional y razonable,
 - No interfiera con el cumplimiento de los compromisos laborales,
 - No viole las normas de seguridad de la información,
 - No involucre material de índole sexual, ilegal o discriminatorio,
 - No se descarguen programas, aplicaciones o software sin previa autorización de TI.
- Cumplir con sus labores de trabajo, libres de influencia de sustancias tóxicas como drogas y alcohol.
- Proyectar una buena imagen de la empresa dentro y fuera de las instalaciones.
- Denunciar cualquier comportamiento inadecuado o incumplimiento de normas y reglas profesionales en la línea de reporte y denuncia de la empresa.



by Enrique + Abel Rojas

Líneas de conducta con usuarios y clientes

Es nuestro deber hacer de nuestros servicios una gran experiencia de marca, por tanto:

- Brindamos servicios de manera honesta, con valor real y tangible.
- Al ofrecer, vender y entregar nuestros productos y/o servicios a los clientes, lo hacemos en apego a los protocolos de trabajo establecidos.
- Protegemos los datos de los usuarios y clientes con apego a la Ley de Protección de Datos Personales.

Líneas de conducta sobre derechos humanos

Nuestra Cadena de Valor respeta el cumplimiento de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos. En todo momento se deben cumplir las prácticas laborales siguientes:

- Garantizamos que todas/os las colaboradoras/es desarrollen su trabajo bajo estándares de seguridad e higiene óptimos.
- Respetamos y cumplimos los compromisos establecidos en nuestros contratos.
- Nuestras evaluaciones de desempeño se realizan de forma objetiva considerando los parámetros establecidos.
- Erradicamos cualquier tipo de trabajo forzado, así como la contratación de menores de edad. **PWGroup**, no emplea a trabajadores menores de 15 años.
- Respetamos la libertad sindical y el derecho efectivo a la negociación colectiva de los colaboradores acorde a las leyes locales e internacionales, los trabajadores pueden crear o unirse a organizaciones de trabajadores de su elección.
- Prohibimos y sancionamos cualquier tipo de acoso, discriminación y/o conductas ofensivas.
- Otorgamos a las/los proveedoras/es las mismas oportunidades para su contratación la cual está basada en criterios de servicio, calidad, precio y responsabilidad social corporativa.
- No compartimos información entre proveedores.

Líneas de conducta relacionadas con nuestros accionistas

Protegemos el valor de los accionistas mediante la administración del negocio con un enfoque de prevención de riesgos y a través de una visión de gobierno corporativo, que nos mantienen a la vanguardia como líderes en el mercado. Para tal efecto:

- Desarrollamos controles y reportes de información financiera y administrativa, con registros precisos y completos que reflejan todos los elementos de las operaciones de la empresa.
- Todas las transacciones, sin importar su monto en moneda local (o su equivalente en Moneda Nacional) son autorizadas, ejecutadas y registradas de acuerdo con los protocolos de control y cadena de mando.
- Prohibimos y castigamos la falsificación, omisión, declaración errónea, alteración u ocultamiento de cualquier información, o bien, tergiversar los hechos en un registro de la compañía, así como alentar o permitir a cualquier persona que comprometa la precisión y la integridad de los registros.
- Estamos abiertos a cualquier revisión de auditoría interna o externa para la revisión de aspectos importantes de la empresa lo cual requiere de la cooperación de todos los colaboradores.

Líneas de conducta con las Autoridades

Nuestra interacción siempre se apega al cumplimiento de políticas, principios y valores de la empresa, por lo tanto:

- Conocemos, cumplimos y promovemos el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones aplicables por las respectivas instancias de gobierno donde operamos.
- Los trámites y relaciones que tengamos con dependencias o funcionarios/os gubernamentales las llevamos a cabo con las leyes y reglamentos aplicables.
- Atendemos con diligencia y cortesía los requerimientos y observaciones de las autoridades.
- Los trámites y diligencias que hacemos con las autoridades son transparentes, y de conformidad con lo establecido en las leyes, sin recurrir a prácticas indebidas para solucionarlas, ya sea de manera directa o a través de terceros.

Líneas de conducta sobre responsabilidad ambiental y social

Tenemos el firme compromiso de impulsar la mejora del medio ambiente, así como de disminuir las prácticas que puedan tener un impacto negativo en nuestro planeta. Buscamos hacer de nuestra empresa un negocio sostenible a través del apoyo a nuestras comunidades:

- Estamos comprometidos a cumplir con las leyes y regulaciones medioambientales aplicables.
- Fomentamos el cumplimiento con las certificaciones en materia medioambiental para confirmar nuestro compromiso con el medioambiente.
- Capacitamos a la cadena de valor en temas sobre responsabilidad social y medioambiental.
- Realizamos las acciones necesarias para hacer un uso racional del consumo de fuentes de energía.
- Fomentamos el uso de medios electrónicos con el fin de disminuir el uso de papel.
- Favorecemos el reciclaje de materiales como papel, aluminio, vidrio, madera y derivados.
- Realizamos campañas y prácticas profesionales sobre:
 - Conservación de recursos naturales.
 - Reducción / reutilización / reciclaje / venta y/o donación de residuos.
 - Responsabilidad Social con las comunidades.

Líneas de conducta éticas

En **PWGroup** estamos comprometidos a cumplir con todas las leyes y regulaciones locales e internacionales de nuestras operaciones, haciendo un uso responsable de los recursos, buscando mantener intacta la reputación, integridad y éxito de la empresa ahora y en el largo plazo.

Para lograr este propósito, utilizamos mecanismos, herramientas y controles para que los colaboradores y personas relacionadas con la operación de la empresa:

- Conozcan y cumplan con las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables en su trabajo diario, para no incurrir en alguna actividad ilegal o poco ética.
- Tengan los conocimientos para saber cómo actuar con integridad y honestidad ante cualquier situación irregular relacionada con el trabajo.
- Que siempre se actúe en el mejor interés de la empresa.
- Se contribuya positivamente a la comunidad y al entorno en el que opera la empresa.



En **PWGroup** cooperamos en cualquier revisión, auditoría, verificación de operaciones realizada por cualquier Autoridad o entidad regulatoria, incluida la entidad de verificación para la certificación FSC y por Assurance Services International (ASI) con la entrega de muestras, datos e información de nuestras operaciones.

LINEA DE REPORTE Y DENUNCIA

La línea de reporte y denuncia es una herramienta confidencial y segura que permite a los colaboradores, proveedores y otras partes interesadas, reportar cualquier preocupación en la eficiencia del trabajo que realizamos, así como algunas otras denuncias como violación a las normas, principios y leyes establecidas en el Código de Conducta y Ética de nuestra empresa.

Este canal está diseñado para garantizar el respeto, la transparencia y el cumplimiento de las normas legales y éticas en todas nuestras operaciones. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima y serán tratadas con la máxima seriedad, asegurando una investigación imparcial y, de ser necesario, acciones correctivas.

Los reportes y denuncias pueden estar relacionadas con:

- Sugerencias de mejora y/o comunicación de preocupaciones sobre la eficiencia del trabajo, por ejemplo:
 - Vulnerabilidad de conectividad en los dispositivos de comunicación de la empresa.
 - Alcance de los requisitos laborales fundamentales del FSC en sus operaciones.
- Denuncias de conductas indebidas como:
 - Incumplimientos o violaciones a lineamientos comerciales de la empresa.
 - Compartición (no autorizada) de datos o información confidencial a terceros.
 - Maltrato, acoso o violencia laboral.

Al recibir un reporte o denuncia, en la empresa nos comprometemos a:

- Iniciar una revisión de la información del caso o una investigación de manera inmediata.
- No tomar ningún tipo de represalia por reportes o inquietudes realizadas de buena fe.
- Informar a los colaboradores el resultado de la revisión o investigación.
- Proteger la confidencialidad de la información y de todos los implicados en cada caso.
- Ofrecer alternativas para realizar un reporte o denuncia:
 - Hacerlo directamente al líder inmediato.
 - Enviar un correo electrónico a: lineadetransparencia@pwdesign.com.mx (desde la página WEB y las plataformas internas).
 - Reportar directamente al líder de Governance & Compliance en **PWGroup**.





- Cualquier persona que realice un reporte con datos falsos o con dolo, será acreedora a una sanción.
- En caso de que alguno de nuestros socios comerciales o proveedores detecten alguna violación al Código de Conducta y Ética por parte de algún colaborador de **PWG**roup, también podrán presentar su inquietud al correo electrónico señalado: lineadetransparencia@pwdesign.com.mx
- Las redes sociales, o cualquier otro medio de denuncia no mencionado en este documento, no deberán ser utilizados para quejas o reportes relacionados con las actividades comerciales de la empresa, solamente serán revisados los reportes o denuncias presentados por los canales institucionales que la empresa ha creado para este propósito.

SANCIONES

La aplicación de una sanción por una violación confirmada a los principios y valores del presente código de conducta y ética, está directamente relacionada con la gravedad de la falta, la cual puede ir desde una llamada de atención por escrito, un acta administrativa, la suspensión de días sin goce de sueldo, hasta la rescisión del contrato de trabajo.

En todos los casos, la sanción será determinada por las áreas de Recursos Humanos, y la Dirección General de la Empresa, con el consejo del área de Governance & Compliance, así como el apoyo de recursos legales.

Este documento fue revisado y aprobado por:
el Consejo de Administración de PWGROUP S.A. de C.V.,
el 13 de diciembre del 2024 en la Ciudad de México, México.



Anexo 1. Confirmación de adhesión al Código de Conducta y Ética de PWGroup.

Ver. 1.0 del 13 de diciembre del 2024.

Comprobación de lectura, entendimiento y adhesión del (la) Colaborador(a):

a) Nombre Completo:	
b) No. de Empleado: #	c) Fecha de incorporación a alguna de las empresas de PWGroup:
d) Tache con una cruz, la definición que corresponda a sus funciones en la empresa:	
<input type="checkbox"/> Labores Administrativas	<input type="checkbox"/> Labores Operativas
<input type="checkbox"/> Labores Estratégicas	
e) Fecha de confirmación de lectura, entendimiento y adhesión al código por el Empleado:	
/	/

Nota.- Entregar una (1) impresión de esta confirmación de lectura y adhesión firmada al representante de Recursos Humanos, la constancia será guardada en el expediente del colaborador.