

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 1 de 7</b>

## INDICE

- A. INTRODUCCIÓN**
- B. OBJETIVO**
- C. AMBITO DE APLICACIÓN**
- D. MISIÓN, VISION Y VALORES**
- E. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS**
- F. COMPROMISO INDIVIDUAL**
- G. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**
- H. LÍNEA ÉTICA Y CANAL DE DENUNCIAS**
- I. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**
- J. COMITÉ DE ETICA**
- K. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**
- L. CONTROL DE CAMBIOS**

NOTA: El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.



COPIA CONTROLADA



COPIA NO CONTROLADA



OBSOLETO FECHA: \_\_\_\_\_

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 2 de 7</b>

## *Mensaje de la Alta Dirección*

### **CÓDIGO DE ÉTICA**

En Industrias SOMI, S.A. de C.V. (en lo sucesivo SOMI), estamos comprometidos con el desarrollo sostenible de la industria petrolera y de manufactura en México. Nuestra conducta está guiada por valores éticos fundamentales: rectitud, honestidad, coherencia, transparencia, respeto, responsabilidad, lealtad, sustentabilidad, innovación y confidencialidad.

En SOMI, toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH), sin distinción alguna de raza, color de piel, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen social, nacionalidad, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión.

Este Código de Ética refleja quiénes somos, cómo trabajamos y lo que esperamos de nuestro personal, sin importar su nivel jerárquico. Es nuestra responsabilidad colectiva asegurar que estos principios guíen cada decisión y acción que tomamos.

El cumplimiento a este Código de Ética es obligatorio y cualquier falta será sancionada conforme al marco normativo o medidas disciplinarias que determine la organización.

Si tienes duda respecto al Código de Ética, deberás consultarlo con el Comité de Ética o con el área de Recursos Humanos.

Una vez concluida la lectura del presente Código de Ética y aclarar cualquier duda que puedas tener, agradeceremos tu compromiso para cumplirlo y hacerlo cumplir.

**Daniel R. Soto**  
Director General

**NOTA:** El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.



COPIA CONTROLADA



COPIA NO CONTROLADA



OBSELETO FECHA: \_\_\_\_\_

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 3 de 7</b>

## A. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética es un documento que contiene un conjunto de normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de nuestra organización.

El código de ética de SOMI supone una normatividad interna de cumplimiento obligatorio para todas las personas. Cada persona en nuestra organización tiene la responsabilidad de actuar con honestidad y respeto, promoviendo un entorno donde el trabajo ético y colaborativo sea la norma.

## B. OBJETIVO

Establecer los principios éticos que guían la toma de decisiones y las acciones de todas las personas que forman parte de nuestra organización, incluyendo a quienes colaboran de forma directa e indirecta.

## C. AMBITO DE APLICACIÓN

Este código aplica a todas las personas que integran la organización: personal operativo, administrativo, directivo, así como a personas proveedoras, contratistas y socios comerciales.

## D. MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Conocer las necesidades del mercado, para ofrecer soluciones integrales con creatividad e innovación que aseguren la mayor rentabilidad para quienes nos contratan y para nuestra organización, actuando con lealtad y compromiso.

### VISIÓN

Ser la mejor opción para atender las necesidades del mercado, impulsando un crecimiento sostenido mediante el desarrollo de nuestro equipo de trabajo, personas proveedoras y contratantes, con un compromiso constante con la calidad y la excelencia en el servicio.

**NOTA:** El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.



COPIA CONTROLADA



COPIA NO CONTROLADA



OBSELETO FECHA: \_\_\_\_\_

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 4 de 7</b>

## E. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

### 1. Integridad

Actuar con rectitud, honestidad y coherencia.

**Aplicación:** Decidir y actuar sin engaños, fraudes ni doble discurso, tanto interna como externamente.

---

### 2. Transparencia

Comunicar de manera clara, oportuna y veraz sobre las decisiones, procesos y resultados.

**Aplicación:** Compartir información relevante sin ocultamientos, especialmente en temas financieros, legales y de impacto social.

---

### 3. Responsabilidad

Asumir las consecuencias de los actos y decisiones, y responder ante ellas con compromiso.

**Aplicación:** Cumplir con deberes laborales, sociales y ambientales de forma consciente y profesional.

---

### 4. Respeto

Reconocer el valor y la dignidad de todas las personas, sin discriminación.

**Aplicación:** Promover un entorno de trabajo inclusivo, seguro y libre de acoso o violencia.

---

### 5. Equidad y justicia

Tomar decisiones imparciales, tratando a cada persona con justicia según sus necesidades y circunstancias.

**Aplicación:** Evitar favoritismos, sesgos o desigualdades en procesos como contrataciones, ascensos o distribución de recursos.

---

### 6. Cumplimiento legal

Respetar el marco legal y regulatorio aplicable a la empresa en su operación y actividades.

**Aplicación:** Alinear políticas internas con leyes y normativas aplicables.

---

**NOTA:** El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.

COPIA CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

OBSOLETO FECHA: \_\_\_\_\_

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 5 de 7</b>

### 7. Lealtad

Acatar los principios de la empresa y actuar en beneficio del bien común organizacional.

**Aplicación:** Evitar conflictos de interés, revelar información confidencial o actuar en perjuicio de la empresa.

### 8. Sustentabilidad

Tomar decisiones considerando el equilibrio entre el desarrollo económico, la protección del medio ambiente y el bienestar social.

**Aplicación:** Usar los recursos minimizando los impactos negativos en el medio ambiente, y promover prácticas responsables.

### 9. Innovación responsable

Generar cambios o soluciones nuevas con creatividad respetando normas y ética.

**Aplicación:** Aplicar la creatividad de forma ética, cumpliendo normas técnicas, legales y sociales.

### 10. Confidencialidad

Proteger la información sensible de la empresa, sus personas colaboradoras y partes relacionadas.

**Aplicación:** No divulgar datos sin autorización y asegurar su resguardo.

## F. COMPROMISO INDIVIDUAL

Cada persona que forma parte de SOMI se compromete a actuar de acuerdo con este código, y a contribuir activamente a una cultura organizacional ética, inclusiva y segura.

## G. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

- **Con nuestro personal:** Garantizamos un entorno justo, seguro y de oportunidades equitativas.
- **Con nuestros contratantes:** Ofrecemos productos y servicios de calidad, cumpliendo con estándares éticos y técnicos.
- **Con nuestras personas proveedoras:** Establecemos relaciones basadas en la ética, el respeto y el cumplimiento contractual.

**NOTA:** El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.



COPIA CONTROLADA



COPIA NO CONTROLADA



OBSELETO FECHA: \_\_\_\_\_

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 6 de 7</b>

- **Con la comunidad:** Actuamos como ciudadanía corporativa responsable, promoviendo el desarrollo local y ambiental.
- **Con las autoridades:** Cooperamos de manera honesta y transparente con los entes gubernamentales y estamos comprometidos con la legalidad y la anticorrupción.

## H. LÍNEA ÉTICA, CANAL DE DENUNCIAS Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

SOMI pone a disposición un canal confidencial para reportar posibles violaciones éticas o conductas irregulares, garantizando la protección del denunciante y la no represalia.

**Correo electrónico: somisoto@prodigy.net.mx**

**Teléfono: (01) 553 412808**

Se considera una falta al presente código realizar una denuncia o reporte a sabiendas de que es falso.

Se sugiere al personal de SOMI comunicar a su jefe inmediato cuando se tenga dudas sobre las acciones a tomar, en caso de no ser posible, dirigirse al siguiente nivel jerárquico hasta encontrar apoyo o respuesta a las dudas.

## I. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de este Código de Ética podrá derivar en sanciones disciplinarias, que van desde una amonestación hasta la terminación de la relación laboral, según la gravedad del caso y conforme a la Ley Federal del Trabajo y reglamentos internos. Cuando proceda, también se avisará a las autoridades competentes.

## J. COMITÉ DE ETICA

El Comité de Ética es un grupo multidisciplinario encargado de vigilar el cumplimiento del código de ética, así mismo, establecer y aplicar las sanciones correspondientes.

Para evaluar el cumplimiento del Código de Ética, el comité se apoyará del Código de Conducta, documento complementario que determina una serie de reglas concretas de actuación con base a los diez principios éticos.

El personal que integra el comité deberá contar con una antigüedad mínimo un año dentro de la organización.

**NOTA:** El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.



COPIA CONTROLADA



COPIA NO CONTROLADA



OBSOLETO FECHA: \_\_\_\_\_

	<b>INDUSTRIAS SOMI, S.A. DE C.V.</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>	<b>Rev. 01</b>
	<b>SOMI-SGI-DOC-008</b>	<b>Efectivo: 09/01/2025</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Página 7 de 7</b>

### Integrantes del Comité de Ética

- Responsable del SGI, quien realiza la función de Oficial de cumplimiento
- Responsable de Recursos Humanos, encargado de coordinar las capacitaciones periódicas, y campañas de sensibilización internas (comunicados, boletines, talleres).
- liderado por la alta dirección quien coordina el diagnóstico, redacción, difusión, implementación y revisión del Código de Ética. Además, apoya en capacitación y vigilancia del cumplimiento

### Objetivos del Comité de Ética

- Reforzar la imagen ética dentro de la empresa ya que denota sentido de justicia y transparencia.
- Analizar las conductas riesgosas dentro de la organización para promover estrategias que generen un ambiente ético que permita lograr los objetivos de SOMI.
- Establecer mecanismos de medición para evaluar el cumplimiento al presente Código de Ética, e implementar estrategias que fortalezcan el cumplimiento.

### K. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este Código será revisado al menos cada dos años, o cuando haya cambios normativos, éticos o estratégicos que así lo ameriten. Las modificaciones serán comunicadas a todo el personal de forma oportuna.

### L. CONTROL DE CAMBIOS

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>REVISION</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>
<b>00</b>	<b>15/01/2021</b>	• <b>EMISIÓN DE DOCUMENTO</b>
<b>01</b>	<b>09/01//2025</b>	• <b>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO</b>

NOTA: El documento número (1) es el original y sobre el cual deberán firmar de conformidad con la elaboración, revisión y aprobación del documento, las copias serán válidas solo con sello estampado de COPIA CONTROLADA.



COPIA CONTROLADA



COPIA NO CONTROLADA



OBSOLETO FECHA: \_\_\_\_\_