



**Carta de la alta dirección sobre el compromiso de cumplir el código de ética.**

Ranger's es una empresa mexicana creadora de moda charra y vaquera, nuestra visión es ser reconocidos como la marca líder nacional e internacional en nuestro ramo, por lo que estamos comprometidos en ser una empresa socialmente responsable y mantener un sistema de gestión que cumpla con los objetivos éticos, sociales, ambientales y económicos.

Como organización buscamos influir positivamente en la sociedad, basándonos en valores y líneas de acción que garanticen la calidad total en nuestros productos y responsabilidad social en nuestras acciones.

El presente código de ética contiene los lineamientos generales de conducta y contribuye a implementarlos a través del establecimiento de normas de comportamiento no negociable y aplicable a todos colaboradores de la organización.

Estamos convencidos de que la cohesión de nuestra empresa se fundamenta en el compromiso de respetar y hacer respetar nuestros valores, por ello, este código de ética es la guía para fortalecer un marco normativo, evitar y prever las conductas que atenten contra ellos.

Nos comprometemos a actuar contra cualquier forma de hostigamiento o represalias en contra del cumplimiento del código de ética.

La dirección y alta gerencia tienen la obligación de conducirse con integridad, difundir nuestros principios éticos y promover una cultura de responsabilidad entre los colaboradores.

Los colaboradores, la dirección y la alta gerencia, deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- Cumplir los lineamientos del código de ética.
- Evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación de la organización.
- Actuar honesta y legalmente ante cualquier circunstancia.
- Priorizar los derechos humanos en cualquier actividad.

Atentamente:

Roberto Santana Flores.  
Director general.



## 1. Objetivo.

Establecer las normas básicas para el comportamiento ético de nuestros grupos de interés, señalar el procedimiento para sancionar a quienes cometan faltas en contra del código de ética y brindar un marco de referencia respecto a cualquier situación que se pueda presentar ajena a los intereses de nuestros valores.

## 2. Alcance.

Este código es aplicable para todos los colaboradores, así como a clientes, proveedores, socios, contratistas, directivos, gerencia y nuestros grupos de interés.

## 3. Filosofía de la empresa.

### Misión.

Somos una empresa mexicana creadora de moda charra y vaquera, con altos estándares de calidad y presencia mundial.

Hacemos negocios con compromiso ético, social, económico y ambiental.

### Visión.

Al 2022 ser la marca líder de México de moda charra y vaquera.

A nivel internacional contar con presencia en 20 países.

Con un modelo de gestión innovador que agregue valor y garantice la sustentabilidad del negocio.

### Valores.

- Integridad: somos honestos y respetuosos con nuestro entorno.
- Responsabilidad: comprometidos en resolver las necesidades de nuestros grupos de interés.
- Innovación: mejora continua de nuestros procesos y productos.
- Orgullo: pasión por la marca.

## 4. Normas éticas del giro de la empresa.

4.1. Estamos en contra del trabajo forzoso.

4.2. No discriminamos y respetamos a todas las personas independientemente de su raza, color, sexo, religión, opinión política, origen social u otras características distintivas.

4.3. Estamos en contra del trabajo infantil, solo contratamos a mayores de 18 años.

4.4. Los salarios que se pagan por un trabajo estándar cumplen con las normas mínimas legales.

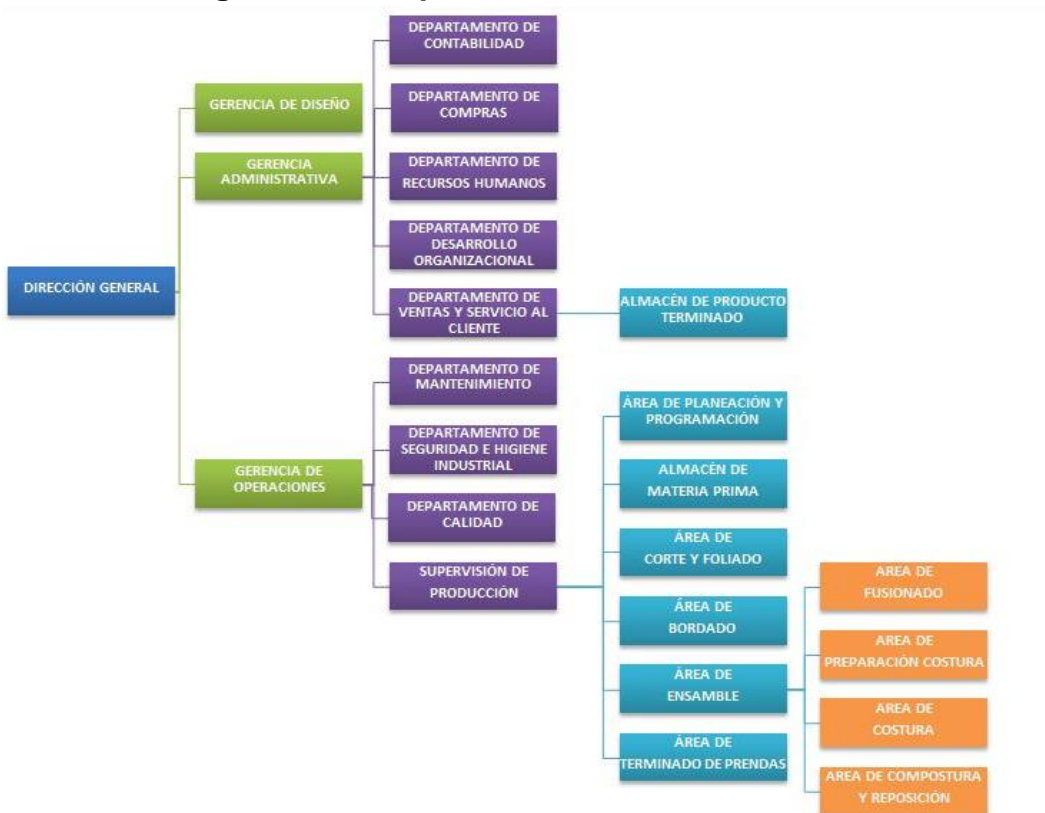


- 4.5. Operamos con condiciones de trabajo decentes, en un ambiente de trabajo seguro e higiénico.
- 4.6. Todos los colaboradores cuentan con las prestaciones de ley y superiores.

**5. Normas éticas de la empresa.**

- 5.1. La empresa se guiará con acciones desde una ética compuesta de valores, más que de reglas fijas.
- 5.2. Elaborar un producto de calidad que satisfaga a los consumidores y puedan adquirirlo a un precio competitivo.
- 5.3. Mantener en la vida cotidiana de la empresa un clima de cooperación, más que de conflicto, de corresponsabilidad, más que de subordinación, entre quienes se sienten más miembros que empleados.
- 5.4. Asegurar a los colaboradores, sino un empleo garantizado a todo riesgo, sí la voluntad expresa de mantenerlo, junto con una formación que capacite para lograr un trabajo igual o superior.
- 5.5. Garantizar a los accionistas o propietarios un beneficio económico razonable, capaz de mantener la vida empresarial.
- 5.6. Pagar a los proveedores puntualmente
- 5.7. Jugar limpio con los competidores, o incluso tener la inteligencia suficiente como para hacer de ellos colaboradores.

**6. Direcciones o gerencias responsables.**





## 7. Anticorrupción.

Objetivo: Establecer lineamientos y procedimientos para la prevención de la corrupción o sobornos.

- 7.1. Estamos comprometidos en llevar a cabo nuestras operaciones de manera transparente e íntegra por lo que no recibimos ni ofrecemos ningún tipo de regalo, gratificación o comisión que se preste a malinterpretación.
- 7.2. Ningún colaborador de la empresa deberá aceptar regalos de clientes o proveedores, a excepción de los siguientes:

Regalos aceptables:

- 7.2.1. Artículos promocionales como plumas, libretas, tazas de café o imanes, etc.
- 7.2.2. Tarjetas o mensajes de agradecimiento.
- 7.2.3. Pequeños regalos que su valor no exceda de \$1,000.00 pesos mexicanos.

Regalos no aceptables:

- 7.2.4. Gratificaciones en efectivo o equivalentes (cheques, tarjetas, certificados de regalo, monederos electrónicos, etc.)
  - 7.2.5. Artículos cuyo valor exceda de \$1,000.00 pesos mexicanos.
  - 7.2.6. Boletos de alto valor para eventos exclusivos o entretenimiento, por ejemplo: eventos deportivos, viajes de crucero, boletos de avión, entre otros.
  - 7.2.7. Regalos que contengan alcohol o productos de tabaco cuyo valor no exceda a \$1,000.00 pesos mexicanos.
  - 7.2.8. Regalos a familiares directos.
  - 7.2.9. Regalos que se presten a malinterpretación.
- 7.3. En nuestras actividades dentro y fuera de la empresa no participamos en prácticas de corrupción o soborno.
  - 7.4. Ponemos a disposición el correo electrónico ([denuncia@rangers.com.mx](mailto:denuncia@rangers.com.mx)) como un espacio para expresar sus comentarios, quejas y/o sugerencias, asumimos el compromiso de confidencialidad de la información.
  - 7.5. Todos aquellos actos detectados en contra de esta política serán investigados, analizados y sancionados.

## 8. Cumplimiento legal.

Estamos comprometidos en el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables. Desarrollamos todas nuestras actividades de acuerdo a la ley y rechazamos cualquier acto de corrupción y práctica ilegal.



## 9. Compromiso sustentable.

Nos comprometemos a actuar de forma que se minimicen los impactos perjudiciales en el medio ambiente derivados de nuestras operaciones, de acuerdo a nuestras políticas de medio ambiente y manejo de residuos no peligrosos.

## 10. Trato equitativo.

Estamos comprometidos en promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, además de permitir el acceso al empleo sin discriminación y establecer procedimientos para la selección y reclutamiento.

Queda estrictamente prohibida la práctica del hostigamiento o acoso en cualquiera de sus manifestaciones, ya que atenta contra la dignidad del ser humano.

## 11. Conflictos de interés.

- 11.1. Como miembros de la empresa no debemos involucrarnos en situaciones que puedan considerarse conflictos de interés.
- 11.2. Es responsabilidad de todos los colaboradores reportar inmediatamente a su superior o al área de recursos humanos si cree que pueda existir un conflicto de interés por acciones propias o de algún otro colaborador.
- 11.3. Se pueden considerar como conflictos de interés las siguientes situaciones:
  - 11.3.1. Beneficios personales o para algún familiar o amigo
  - 11.3.2. Abuso de autoridad para realizar alguna actividad.
  - 11.3.3. Desvío de recursos de manera injustificada.
  - 11.3.4. Regalar o recibir regalos cuyo valor exceda los \$1,000.00 pesos mexicanos.
  - 11.3.5. Aceptar cualquier tipo de gratificación por realizar un trabajo que no esté incluido dentro de sus actividades diarias y no haya sido autorizado.
  - 11.3.6. Alguna situación análoga o equivalente a las antes descritas.

## 12. Socios.

- 12.1. Esperamos que los socios se adhieran a los principios éticos de trabajo, medio ambiente, salud, seguridad y sistemas de gestión.
- 12.2. Los socios deberán de comportarse conforme a los valores, misión y visión de la empresa
- 12.3. Esperamos que operen cumpliendo plenamente con todas las leyes y reglas aplicables.

## 13. Directores y gerentes.

- 13.1. Los directores y gerentes de la empresa deberán de actuar de manera ética hacia los colaboradores, clientes y proveedores.



- 13.2. Deberán velar por los intereses de la empresa sin poner en riesgo la integridad de los colaboradores.

#### **14. Clientes.**

- 14.1. Respetamos la confidencialidad y privacidad de nuestros clientes.
- 14.2. Cobramos por nuestros productos y servicios con honestidad.

#### **15. Colaboradores.**

- 15.1. Tratamos a nuestros colaboradores con respeto, dignidad e imparcialidad.
- 15.2. Estamos orgullosos de nuestra diversidad y la consideramos una ventaja competitiva.
- 15.3. Contamos con políticas de derechos humanos, horarios flexibles y calidad de vida.
- 15.4. Nos preocupamos porque las condiciones de trabajo sean seguras y aptas para el buen desarrollo de nuestras actividades.

#### **16. Proveedores.**

- 16.1. Contamos con una política de desarrollo de proveedores y una política de compras sustentables.
- 16.2. Nos esforzamos por cumplir en tiempo y forma con los plazos y condiciones de pago.
- 16.3. Realizamos compras locales en la medida de lo posible.
- 16.4. Utilizamos preferentemente materia prima hecha en México.
- 16.5. No aceptamos ningún tipo de soborno por parte de proveedores.

#### **17. Regalos de proveedores.**

- 17.1. Aceptamos regalos de proveedores en especie siempre y cuando no excedan la cantidad de mil pesos (\$1,000.00 MXN) y no se use para fines que puedan interpretarse como soborno.
- 17.2. No se aceptarán regalos en efectivo o que puedan ocasionar conflictos de interés.

#### **18. Contratistas.**

- 18.1. Tratamos a los contratistas con respecto y dignidad, de la misma manera se espera que el trato de los contratistas hacia nuestros colaboradores sea recíproco.
- 18.2. No se tolerará ningún tipo de acoso, abuso o mal trato por ningún contratista.
- 18.3. Los contratistas deberán respetar las condiciones de trabajo impuestas por la empresa en todos los ámbitos.

#### **19. Competencia.**

- 19.1. Competimos activamente, llevando a cabo únicamente prácticas que son legales y éticas.
- 19.2. Rechazamos y denunciaremos las prácticas desleales de nuestra competencia.



## **20. Autoridades.**

- 20.1. Contamos con una política de vinculación con la comunidad.
- 20.2. Mantenemos una relación transparente con las autoridades municipales, estatales, federales y con los representantes de las comunidades.

## **21. Manejo de prensa**

- 21.1. Publicamos y actualizamos documentos de relevancia para la empresa incluyendo este código de ética.
- 21.2. Nos aseguramos que nuestros clientes, proveedores y demás grupos de interés conozcan nuestro aviso de privacidad.

## **22. Grupos de interés**

- 22.1. Contamos con un procedimiento para identificar nuestros grupos de interés y la importancia que tienen en nuestra operación.
- 22.2. Contamos con políticas que nos ayudan a tener una mejor relación con nuestros grupos de interés, así como su selección y evaluación.

## **23. Grupos vulnerables.**

- 23.1. Nos comprometemos a brindar un trato equitativo a los grupos vulnerables de acuerdo a nuestra política de derechos humanos.
- 23.2. Fomentamos el compromiso de combatir la discriminación en todas sus formas.

## **24. Derechos humanos.**

- 24.1. La empresa cuenta con una política de respeto de derechos humanos.
- 24.2. No permitimos el trabajo forzoso ni contratamos a menores de edad.
- 24.3. No toleramos ningún tipo de acoso u hostigamiento entre los colaboradores y grupos de interés.
- 24.4. Desarrollamos un ambiente de trabajo sano y seguro para que las actividades que se realizan dentro de las instalaciones de la empresa, se ejecuten con condiciones de seguridad, salud y bienestar de acuerdo a nuestra política de seguridad e higiene.

## **25. Medio ambiente.**

- 25.1. Estamos comprometidos a realizar actividades de una manera ambientalmente responsable y sostenible de acuerdo a nuestras políticas de medio ambiente y manejo de residuos no peligrosos.



- 25.2. Realizamos programas para minimizar el consumo de nuestros productos, las compras se realizan de acuerdo a nuestra política de compras sustentables.

## **26. Relación con la comunidad.**

- 26.1. Nos comprometemos a respetar los derechos, usos y costumbres de la comunidad, de acuerdo con las políticas de vinculación con la comunidad y medio ambiente.
- 26.2. Mantenemos una relación transparente con las autoridades municipales y representantes de las comunidades.
- 26.3. Estamos comprometidos en el desarrollo económico de la comunidad de acuerdo a las políticas de desarrollo de proveedores y compras sustentables.

## **27. Donativos y patrocinios.**

- 27.1. La empresa cuenta con una política de patrocinios y donativos.
- 27.2. Otorgamos patrocinios y donativos a instituciones municipales, clubes deportivos de categoría infantil y juvenil, instituciones académicas de nivel preescolar, primaria, secundaria, preparatoria y organizaciones sin fines de lucro.

## **28. Salud y seguridad patrimonial.**

- 28.1. Nos comprometemos a respetar y a cuidar nuestras instalaciones así como las de nuestros grupos de interés.
- 28.2. Cualquier acto que pueda ser considerado en contra de la salud y seguridad patrimonial de la empresa, deberá ser reportado inmediatamente a fin de tomar acciones legales correspondientes.
- 28.3. La sustracción de bienes o documentos ya sean impresos o digitales, manejo irregular de dinero, compra o venta de bienes sin justificación, serán considerados como delitos en contra del patrimonio de la empresa.

## **29. Salud y seguridad laboral.**

- 29.1. Nos preocupamos por contar con un espacio digno y seguro para nuestros colaboradores por lo que contamos con una política de seguridad e higiene.
- 29.2. Contamos con un Plan Interno de Protección Civil, registrado y avalado por Protección Civil municipal.
- 29.3. Debemos reportar oportunamente cualquier tipo de acto inseguro que ponga en riesgo a los colaboradores o los activos de la empresa.
- 29.4. Los contratistas o personal externo deberán apegarse a las disposiciones de salud y seguridad de nuestra empresa.





### **30. Datos vulnerables**

- 30.1. Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores hacer buen uso de la información que se genera dentro de la empresa, así como evitar pérdidas, daño y sabotaje.
- 30.2. Toda la información, archivos, documentos, imágenes y otros que se generen deberán ser resguardados en la carpeta correspondiente en el servidor de la empresa.
- 30.3. Es responsabilidad del usuario reportar inmediatamente cuando se percate que cuenta con acceso a carpetas que no le correspondan o que contengan información confidencial.
- 30.4. El correo electrónico deberá utilizarse únicamente para intercambiar información referente a la empresa y por ningún motivo deberá ser utilizado para fines personales.
- 30.5. Contamos con un aviso de privacidad para protección de datos personales.

### **31. Manejo de vehículos de la empresa.**

- 31.1. Nos aseguramos que a todos los vehículos de la empresa se les realice mantenimiento preventivo mínimo 2 veces al año.
- 31.2. Es responsabilidad de los conductores contar con licencia de conducir vigente.
- 31.3. Es responsabilidad de los usuarios de los vehículos mantenerlos en buen estado.
- 31.4. Los vehículos de la empresa se utilizarán únicamente para actividades relacionadas a la operación de la misma.
- 31.5. Ningún colaborador deberá hacer uso de los vehículos sin autorización, fuera del horario de trabajo.

### **32. Uso de uniforme.**

- 32.1. Los colaboradores del área de producción deben hacer uso diario del uniforme.
- 32.2. Se permitirá a los colaboradores llevarse los fines de semana su uniforme y presentarlo limpio el lunes.
- 32.3. Por seguridad no está permitido utilizar:
  - 32.3.1. Prendas con transparencia.
  - 32.3.2. Escotes pronunciados.
  - 32.3.3. Ropa con cordones.
  - 32.3.4. Blusas ombligueras.
  - 32.3.5. Camisetas de tirante o sin manga de caballero.
  - 32.3.6. Mini shorts o mini faldas.
  - 32.3.7. Pantalones con agujeros.
  - 32.3.8. Cadenas o pulseras largas.
- 32.4. Las personas que transiten por el área de producción deberán portar el calzado adecuado (no tacones, no zapatos abiertos ni huaraches).



- 32.5. Las personas que transiten por el área de producción deberán mantener su cabello recogido.

### **33. Bienes y servicios de la empresa.**

- 33.1. Todos y cada uno de los colaboradores son responsables de cuidar los bienes que la empresa les otorga y solamente podrán ser utilizados para fines del negocio.
- 33.2. Es responsabilidad de los colaboradores hacer un buen uso de los servicios que ofrece la empresa.

### **34. Contratación de familiares.**

- 34.1. Los familiares de los colaboradores podrán trabajar dentro de la empresa siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte el desempeño de su trabajo ni la relación laboral entre colaborador y empresa
- 34.2. Se considera un conflicto de interés cuando un colaborador le reporte inmediatamente a un familiar directo.

### **35. Relaciones interpersonales.**

- 35.1. Brindamos un trato cordial y digno a todos nuestros grupos de interés.
- 35.2. Fomentamos la comunicación abierta y honesta entre nuestros colaboradores.
- 35.3. Fomentamos las relaciones entre los colaboradores mediante eventos de integración y convivencia.

### **36. Sistema de denuncia.**

El sistema de denuncias es un mecanismo implementado que se distingue por una comunicación abierta para notificar acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en la empresa, por lo que nos comprometemos a evaluar, resolver y dar seguimiento a las denuncias, quejas y/o sugerencias de los colaboradores y grupos de interés.

Todas las denuncias serán investigadas por el sub-comité de ética empresarial, así como evaluadas y resueltas por el comité de responsabilidad social empresarial.

Métodos de denuncia.

- Correo electrónico: [denuncia@rangers.com.mx](mailto:denuncia@rangers.com.mx)
- Buzón físico de mejora continua.



**37. Casos de incumplimiento.**

- 37.1. Es responsabilidad de cada colaborador cumplir con los lineamientos de este código.
- 37.2. El incumplimiento de este código será motivo de sanción, tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida, se podrán aplicar medidas disciplinarias conforme al reglamento interior de trabajo.
- 37.3. Cualquier colaborador, cliente, proveedor o miembro de nuestros grupos de interés que tenga conocimiento de violación al código de ética, políticas o actos de corrupción y/o soborno tienen la obligación de reportar el hecho mediante el correo electrónico de denuncia ( [denuncia@rangers.com.mx](mailto:denuncia@rangers.com.mx)) o en el buzón físico de mejora continua.
- 37.4. No se tolerarán represalias de ningún tipo contra la persona que denuncie.