

# Código de conducta y ética comercial

(CP 472)

22 DE FEBRERO DE 2017

**Índice**

<b>CARTA DE TODD KELSEY</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>USO DEL JUICIO ÉTICO</b> .....	<b>4</b>
<b>NUESTROS VALORES</b> .....	<b>5</b>
<b>NUESTRA CONDUCTA DE LIDERAZGO</b> .....	<b>6</b>
<b>PLANTEO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS E INQUIETUDES</b> .....	<b>7</b>
Filosofía de Puertas abiertas .....	7
Cuándo debe plantear problemas e inquietudes .....	7
Cómo comunicarse con las personas adecuadas .....	7
Personas de Plexus .....	7
Línea directa de Ética .....	8
Repercusiones por presentar denuncias .....	8
Repercusiones por violaciones.....	8
<b>INTEGRIDAD PERSONAL Y CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	<b>9</b>
Conducta personal .....	9
Honestidad .....	9
Responsabilidad fiduciaria .....	9
Privacidad .....	9
Conflicto de intereses.....	9
Otros empleos y membresías en juntas corporativas .....	10
Negociación de valores y tráfico de información privilegiada .....	10
<b>NUESTRO AMBIENTE LABORAL</b> .....	<b>11</b>
Comunicación abierta y trato justo.....	11
Diversidad y respeto .....	11
Lugar de trabajo libre de acoso .....	11
Violencia y amenazas .....	11
Alcohol y drogas .....	11
Salud y seguridad .....	11
<b>PRÁCTICAS CONTABLES Y REGISTROS DE LA COMPAÑÍA</b> .....	<b>13</b>
Integridad financiera .....	13
Auditorías de respaldo .....	13
Ningún acuerdo colateral .....	13
Retención de documentos .....	13
<b>USO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA</b> .....	<b>14</b>
Información confidencial .....	14
Redes sociales .....	15
Propiedad intelectual .....	15
Información y recursos de tecnología .....	15
Viajes y entretenimiento.....	15
Robo y fraude.....	16
Contribuciones y actividades políticas .....	16
Contribuciones a la caridad .....	16
<b>NUESTRAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y FUNCIONARIOS</b> .....	<b>17</b>
Buenas prácticas comerciales y calidad .....	17
Obsequios y entretenimiento .....	17
Anticorrupción .....	18
Código de conducta de proveedores.....	18
<b>NUESTRAS RELACIONES CON OTRAS PERSONAS</b> .....	<b>19</b>
Responsabilidad social .....	19
Competencia justa.....	19
Competencia .....	19
Comunicados corporativos.....	19
<b>CUMPLIMIENTO</b> .....	<b>20</b>
Importaciones y exportaciones .....	20
Contratos y relaciones gubernamentales .....	20
El ambiente .....	20
<b>NOTAS EXPLICATIVAS</b> .....	<b>21</b>
Sin contratos .....	21
Afiliados .....	21

## Carta de Todd Kelsey

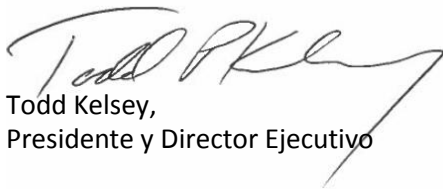
Equipo Plexus:

Plexus es un miembro respetable de la comunidad corporativa como resultado directo de la manera en que realizamos negocios. Esta conducta es un reflejo de la cultura de Plexus. Nuestra cultura está basada en nuestros valores centrales del cliente como nuestro centro, relaciones y trabajo en equipo, integridad, comunicación abierta y excelencia. Todos los empleados deben acoger estos valores, garantizando que continuemos con los más altos estándares de conducta ética en todos los aspectos de nuestro trabajo.

Como lo demostró nuestra membresía en la Coalición de ciudadanos en la industria de electrónicos (Electronics Industry Citizenship Coalition, EICC), activamente buscamos y estamos comprometidos con los estándares de más alto nivel del trabajo socialmente responsable, ético y ambiental. Cada uno de nosotros tiene una responsabilidad personal para representar estos ideales en nuestra interacción diaria. Requiere un esfuerzo de colaboración de todos nosotros para promover nuestro compromiso con estos principios de toda la compañía.

El Código de conducta de Plexus se ha desarrollado como guía para ayudarle en sus decisiones diarias. Resume las obligaciones éticas y legales que tenemos como empleados y proporciona una guía si tiene preguntas u observa violaciones a nuestro código. Más importante aún, establece el tono y brinda una guía general para el tipo de conducta que se espera que nuestros empleados tengan. Tómese el tiempo para asegurarse de que entiende el Código y haga un compromiso personal para cumplir estos principios.

Tenemos un compromiso de excelencia con nuestros clientes. Un facilitador clave de la excelencia son las prácticas comerciales justas, honestas, éticas y legales. Nuestros empleados dedicados y talentosos son las piedras angulares de todos lo que logramos en Plexus. Le agradezco por su compromiso con nuestra Búsqueda de la excelencia y especialmente por su compromiso con la conducta ética.



Todd Kelsey,  
Presidente y Director Ejecutivo

## Introducción

La conducta profesional y ética, incluyendo el cumplimiento con la ley es asunto de todos los empleados. Plexus Corp. (incluyendo sus subsidiarias "Plexus") espera que todos los empleados y representantes, incluyendo todos los directores, agentes, consultores y contratistas independientes, obedezcan las leyes y normas de todos los países en donde realizamos negocios y que se comporten de manera profesional y ética. El Código de conducta y ética comercial de Plexus (también llamado "Código") abarca esta expectativa y proporciona una guía para realizar actividades diarias de acuerdo con la ley y los estándares éticos mundiales de Plexus.

Aunque el Código no puede responder todas las preguntas ni abordar todas las situaciones que puedan surgir, resume nuestras políticas corporativas y proporciona una guía general sobre cómo actuar con responsabilidad. Al leer el Código, usted reconoce que entiende y acepta el Código y sus políticas subyacentes. No cumplir con regirse por el Código u otras políticas de Plexus puede dar como resultado una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido.

Se espera que todos los directores, empleados y demás representantes sujetos al Código:

### ***Sigan en Código***

Lean el Código y busquen cumplir con los principios y requisitos, y todos los requerimientos legales.

### ***Usen el juicio ético***

Ejerzan el juicio ético en todas las actividades de Plexus. El Código está diseñado para ayudarlo a usar su juicio ético. La página 4 proporciona una guía específica sobre cómo ejercer su juicio ético.

### ***Planteen problemas e inquietudes***

Cada vez que sospeche que ocurre una violación a la ley, el Código u otra política de Plexus, debe plantear la inquietud inmediatamente. Debe plantear las inquietudes de forma temprana. Mientras más espere para abordar la inquietud, puede ser peor. Puede encontrar más información sobre cómo plantear problemas e inquietudes en las páginas 7 y 8.

Si tiene alguna pregunta, puede obtener acceso a las políticas de Plexus en CONNECT o hablar con su supervisor o un representante de Recursos Humanos. En las páginas 7 y 8 puede encontrar más información detallada de contacto, incluyendo el número de la línea directa de Ética.

## Usar el juicio ético

Esperamos que todos los empleados ejerzan un buen juicio en las actividades comerciales de Plexus. Para ayudar a tomar decisiones comerciales congruentes con el Código, debe hacerse estas preguntas:

### ***¿La decisión viola los requerimientos legales?***

Plexus está comprometida a cumplir con todas las leyes y los requerimientos legales pertinentes a nuestro negocio. Esperamos que todos los empleados se esfuercen para tomar decisiones congruentes con nuestro compromiso por cumplir con los requerimientos legales.

### ***¿La decisión viola la política de Plexus?***

Estamos igualmente comprometidos a cumplir con las políticas de Plexus. Los empleados deben familiarizarse con las políticas relevantes a sus actividades laborales y buscar seguir las políticas.

### ***¿La decisión es congruente con nuestros valores centrales y comportamientos de liderazgo?***

Los valores de Plexus y comportamientos de liderazgo, resumidos en las páginas 5 y 6, son una herramienta útil para ayudarlo a tomar decisiones.

### ***¿Se sentiría cómodo si otras personas se enteran sobre su decisión?***

Una buena regla a seguir en la toma de decisiones es si se sentiría cómodo al compartir su decisión con la familia, los amigos o compañeros de trabajo. Algunas veces, a esto se le llama "prueba de encabezado", ¿se sentiría cómodo si su decisión es objeto de las noticias?

Recuerde, no está solo en la toma de decisiones. Siempre puede obtener ayuda o guía de su supervisor o gerente, Recursos Humanos, o los recursos descritos en la Sección Plantear y resolver problemas e inquietudes del Código, en las páginas 7 y 9 a continuación. Si no está seguro si una decisión es ética, debe esperar para tomar la decisión y buscar guía.

## Nuestros valores

Se espera que todas las personas de Plexus demuestren nuestros valores. Estos son nuestros valores y siempre deben guiar nuestra conducta.

### Centrado en el cliente

Estamos dedicados a nuestros clientes internos y externos, y nos esforzamos con tenacidad para ayudarlos a tener éxito. El éxito de ellos nos satisface y llena de energía, empatizamos con sus necesidades y reconocemos que nuestro éxito es el resultado del éxito de nuestros clientes.

### Relaciones y trabajo en equipo

Valoramos el desarrollo de relaciones y el trabajo en colaboración. Las relaciones requieren respeto mutuo, sinceridad, humildad y simpatía. Las relaciones positivas promueven la confianza y el trabajo en equipo. El trabajo en equipo es necesario para construir grandes empresas.

### Excelencia

Con deseo y energía, nos comprometemos a obtener resultados exitosos y a ser excepcionales en todo lo que hacemos. No aceptamos la mediocridad y buscamos mejorar continuamente. No nos importa quién recibe el crédito por el éxito; no nos motiva el ascenso propio.

### Comunicación abierta

Comunicamos nuestras opiniones e ideas de manera abierta y transparente, valoramos cuando los demás lo hacen y entablamos un debate constructivo. Cuando se toman decisiones, apoyamos abierta y activamente dichas decisiones.

### Integridad

Mantenemos altos estándares éticos. Somos honestos y justos en todos los aspectos de nuestro trabajo, tratamos a otros con dignidad y respeto, y cumplimos nuestras obligaciones como ciudadanos y empleados responsables. Valoramos la reputación de nuestro personal y la de Plexus. Reconocemos que la reputación es fundamental para nuestro éxito.

## Nuestra conducta de liderazgo

Todas las personas de Plexus demostramos liderazgo, sin importar si son contribuyentes personales o lideran una gran parte de nuestra organización. En nombre de nuestros clientes, empleados y accionistas:

### Priorizamos a nuestras personas

En búsqueda de la excelencia, apoyamos y desarrollamos a nuestra gente. Esperamos y recompensamos el alto desempeño y abordamos el bajo desempeño con urgencia, franqueza y empatía. Recibimos y proporcionamos retroalimentación con humildad y un sincero interés para mejorar continuamente. Valoramos las cualidades, la determinación y destrezas intelectuales además de la experiencia, y no sacrificamos esas cualidades por experiencia.

### Solución de problemas

Anticipamos, identificamos, reconocemos y tomamos la iniciativa para solucionar problemas. Al resolver problemas, examinamos minuciosamente los hechos, recurrimos al conocimiento de otros, anticipamos consecuencias y somos persistentes para obtener resultados exitosos. Reconocemos y aprendemos de nuestros errores y permanecemos tenaces al confrontarnos con los obstáculos más desafiantes. Ayudamos e inspiramos a otros para resolver problemas. Cuando llegamos a una solución, la implementamos rápidamente.

### Sea valiente

Abordamos problemas de personas, organizacionales, brechas de responsabilidad, y situaciones difíciles de manera rápida y directa, aún así, con sensibilidad y consideración. No justificamos la inacción en estos temas. Creamos un ambiente favorable para alcanzar logros valientes a través del apoyo, reconocimiento y respaldo.

### Innovar

Desafiamos el status quo, tomamos en cuenta nuevas ideas de cualquiera y el éxito nunca es suficiente. Tomamos riesgos medidos. Buscamos entender y ayudar a quienes toman riesgos medidos.

### Sea estratégico

Entendemos la estrategia de Plexus, establecemos planes y metas complementarias y buscamos entender cómo, nosotros y nuestro equipo, podemos marcar la diferencia. Nos esforzamos por cumplir las metas a corto plazo al tener en mente de los requisitos a largo plazo. Tomamos decisiones y buscamos oportunidades que nos lleven al éxito a largo plazo.

## *Plantear y resolver problemas e inquietudes*

### ***Filosofía de Puertas abiertas***

Plexus cree en la mejora continua de nuestros productos, servicios y el desarrollo de nuestros empleados. Exhortamos los comentarios y las opiniones constructivas, sin miedo a represalias, porque es importante para Plexus que se hablen y se resuelvan todos los problemas o las quejas. La comunicación abierta es uno de nuestros valores y debe plantear y resolver cualquier problema e inquietud.

### ***Cuándo debe plantear problemas e inquietudes***

Cada vez que sospeche de una violación a la ley, el Código u otra política de Plexus, en especial relacionada con temas contables o financieros, es su responsabilidad plantear estas inquietudes inmediatamente. Debe plantear las inquietudes pronto. Mientras más espere para abordar la inquietud, puede ser peor.

### ***Cómo comunicarse con las personas adecuadas***

Por lo general, su supervisor o gerente estará en mejor posición para abordar temas rápidamente o responder cualquier pregunta que pueda tener relacionada con el Código, incluyendo el proporcionar una guía para cumplirlo. También puede comunicarse con su representante de Recursos Humanos o las personas de Plexus que se nombran en la Sección "Personas de Plexus" que aparece a continuación. De manera alterna, puede presentar sus inquietudes a través de la línea directa de Ética (las instrucciones se encuentran en la Sección "Línea directa de Ética, en la página 8). En donde lo permita la ley local, puede presentar sus denuncias a la Línea directa de Ética de manera anónima. Debe usar el canal con el que se sienta más cómodo.

### ***Personas de Plexus***

Para plantear problemas o inquietudes relacionados con el Código, o hacer preguntas o buscar guía relacionada con el Código, debe comunicarse con su supervisor o gerente, su representante de Recursos Humanos o cualquiera de las siguientes personas:

Steve Frisch	Executive VP & Chief Operating Officer	+1-920-850-5854
Angelo Ninivaggi	Senior VP, Chief Administrative Officer, General Counsel & Secretary	+1-920-751-3524
Pat Jermain	Senior VP & Chief Financial Officer	+1-920-725-7139
YJ Lim	Regional President – APAC	+604 6322654
Oliver Mihm	Regional President – EMEA	+49 1520 9306504
Mick Ward	Director of Internal Audit	+1-920-720-6621
Michael Weber	Corporate Compliance Officer	+1-920-725-7598

### ***Línea directa de Ética (vea la siguiente página)***



**Línea directa de Ética**

Puede presentar problemas e inquietudes mediante la Línea directa de Ética de Plexus.

**Para hacer un informe por teléfono (llamada gratuita):1):**

China (Sur)	10-811 (después del mensaje, marque 811-873-3711)
China (Norte)	108-888 (después del mensaje, marque 888-873-3711)
China (Todas las regiones)	4008801483 (Después de enlazar la llamada, marque 888-873-3711) Se aplican cargos por larga distancia
Alemania	0-800-225-5288 (después del mensaje, marque 800-5288-3711)
Malasia	1-800-80-0011 (después del mensaje, marque 800-0011-3711)
México	01-800-288-2872 (después del mensaje, marque 888-873-3711)
Rumania	0808-03-4288 (después del mensaje, marque 888-873-3711)
Reino Unido	0-800-89-0011 (después del mensaje, marque 888-873-3711)
Estados Unidos	1-888-873-3711

**Para hacer informes en la Web:**

En los EE. UU. [www.reportlineweb.com/plexus](http://www.reportlineweb.com/plexus)

Fuera de los EE. UU.: <https://iwf.tnwgrc.com/plexus>

**PO Box:**

También puede enviar sus inquietudes por correo a: Director of Internal Audit, PO Box 304, Neenah, WI 54957-0304.

**Repercusiones por presentar denuncias**

Plexus trata todas las denuncias con seriedad y justicia, la Compañía investigará con prontitud todas las denuncias. Llevamos a cabo todas las investigaciones de forma discreta y hacemos lo posible para mantener, dentro de los límites permitidos por la ley, la confidencialidad de cualquier persona que solicite la anonimidad. Se exhorta a los empleados a cooperar completamente con cualquier investigación y responder de forma sincera y completa a cualquier consulta que se les haga. Todos los empleados recibirán un trato digno y de respeto, y ningún empleado estará sujeto a ningún tipo de represalia o amenazas por denunciar problemas de buena fe. Los empleados que consideren que han experimentado represalias por presentar inquietudes, se deben comunicar con su representante de Recursos Humanos o el Asesor General. Retener información, proporcionar información falsa de manera intencional o tomar represalias en contra de un empleado por denunciar una violación puede dar como resultado una medida disciplinaria.

**Repercusiones por violaciones**

Las violaciones al Código o las políticas de Plexus que forman la base del Código, pueden dar como resultado medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Todos los actos ilegales pueden ser denunciados ante las autoridades correspondientes y pueden provocar el despido inmediato. Plexus está comprometida con cualquier medida necesaria para corregir dichas violaciones y evitar que vuelvan a ocurrir. Los empleados están obligados a cooperar en todas las revisiones internas relacionadas con violaciones al Código, a las políticas o a los requisitos legales de Plexus, confirmados o supuestos.

## **Integridad personal y conflictos de interés**

---

La reputación de Plexus en la comunidad está determinada por el trabajo que realizamos y por los empleados que nos representan. Todos los empleados deben mantener el grado más alto de conducta personal, integridad y honestidad al llevar a cabo actividades que representen a Plexus, no solo mientras realizan su trabajo, sino también en la comunidad. Las responsabilidades de los empleados, descritas a continuación, son importantes para nuestro éxito y deben ser un compromiso que todos compartan.

### **Conducta personal**

Se espera que los empleados se comporten de manera adecuada y ética en todo momento. Los empleados deben abstenerse de:

- Crear conflictos destructivos con compañeros de trabajo, supervisores, visitantes u otras personas.
- Usar lenguaje o conducta vulgar, abusiva o acosadora en contra de otros.
- Comportarse de manera indecente o inadecuada.
- Tratar a otros de manera descortés, poco atenta o poco profesional.
- Usar tácticas de intimidación o amenazar.
- Ser parte de una situación que pudiera avergonzarlo a usted o a Plexus.

### **Honestidad**

Esperamos que nuestros empleados digan la verdad. Ningún empleado debe hacer declaraciones falsas ni engañosas (por escrito o verbales) en cuanto a ningún tema a ningún funcionario de gobierno, funcionario de la compañía, otros empleados de Plexus ni ningún representante de empresas con quienes hacemos negocios.

### **Responsabilidad fiduciaria**

Su puesto en Plexus puede ponerlo en una posición de confianza y seguridad especial respecto a nuestros sistemas e información, y a los sistemas e información de nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. Nunca debe usar su acceso a dichos sistemas o información para un beneficio o satisfacción personal, independiente de sus responsabilidades laborales, ni abusar de otra manera de sus privilegios.

### **Privacidad**

Muchos países regulan la recopilación y el uso de información personal. La información de identificación personal es cualquier información que identifica directamente a una persona, como su nombre, dirección, número de identificación del gobierno o información similar. Plexus busca manejar la información personal de manera responsable y en cumplimiento con leyes de privacidad pertinentes. Plexus respeta la privacidad de nuestros empleados, empleados antiguos y potenciales, y recopila y guarda información personal solo como sea necesario para operar la Compañía de manera eficaz y en cumplimiento con las leyes. Los empleados no deben recopilar, acceder, usar, guardar y divulgar información personal a menos que se requiera para fines comerciales dentro del alcance de las funciones laborales del empleado.

### **Conflicto de intereses**

El trabajo que realiza para Plexus se debe desempeñar teniendo en cuenta el beneficio de Plexus y de sus accionistas. Todos los empleados deben evitar toda actividad que entre en conflicto con este interés, o que incluso de la apariencia de entrar en conflicto con este. Un conflicto ocurre cuando una persona o situación compromete su juicio o su capacidad para realizar negocios en beneficio de Plexus, o incluso da la apariencia de comprometer o dividir la lealtad. Los conflictos pueden ocurrir en cualquier asunto comercial, incluyendo las transacciones de compra y venta, la elección del proveedor, las oportunidades de inversión y la contratación o el ascenso de los empleados.

Para evitar el conflicto, se espera que los empleados realicen negocios "a cierta distancia". Por el mismo motivo, Plexus no extiende préstamos personales ni otras formas de crédito personal a ningún director ni empleado. Sin previa autorización, ni los empleados ni directores pueden hacer lo siguiente:

- Participar en ninguna actividad, incluyendo empleos externos, que coloque sus intereses, o los intereses de otras personas o grupos, por encima de los intereses de Plexus.
- Participar ni influir en las decisiones laborales que puedan dar la impresión de proporcionar una ganancia personal o ganancia para una persona con quien usted tenga una relación personal cercana.
- Tener un interés financiero directo o indirecto en alguna compañía o negocio con un proveedor, cliente o competencia de Plexus, a menos que los empleados o familiares inmediatos puedan obtener hasta un 2 % de alguna empresa cotizada en la bolsa.
- Participar en otras transacciones con Plexus por las cuales reciben un pago directo o indirecto además de la compensación por su empleo.

Si considera que tiene un conflicto de intereses potencial o real, debe divulgar el conflicto a su supervisor y obtener una autorización por escrito por parte de su supervisor, Recursos Humanos o el Departamento Legal antes de proceder.

#### ***Otros empleos y membresías en juntas corporativas***

Los empleados no deben buscar un segundo empleo ni actividad fuera de la actividad comercial (incluyendo servicio voluntario, negocios personales, prestar servicio en una junta directiva, servicios de asesoría, servicios de consultoría o membresías en la industria) que creen un conflicto de intereses con los intereses de Plexus o que interfieran con las tareas laborales que realizan para Plexus. Se fomenta a los empleados a que presten servicio en juntas de caridad u organizaciones comunitarias. El Asesor General debe aprobar previamente la pertenencia en la junta directiva de otra compañía.

#### ***Negociación de valores y tráfico de información privilegiada***

Ni los empleados ni directores pueden comercializar valores de Plexus (incluyendo acciones, opciones, derechos de venta, opciones de compra ni ningún título cotizados en el mercado), ni los títulos de un cliente o proveedor, con base en información material que no sea del conocimiento público. Plexus ayuda a los empleados a cumplir con esta política al crear períodos de prohibición durante los cuales determinados empleados no pueden comercializar títulos de Plexus.

Si se entera de cualquier información material, no pública relacionada con Plexus o alguna de las compañías con las que trabajamos, usted no debe hacer lo siguiente:

- Comercializar títulos de Plexus ni títulos de dichas compañías.
- Divulgar esta información a ninguna persona a menos que Plexus lo autorice explícitamente.
- Decirle a alguien más que comercialice títulos de Plexus o de esas compañías en su nombre o en nombre propio.

Los funcionarios ejecutivos, directores y determinados empleados están sujetos a normas adicionales y requerimientos de denuncia según se describe en la Política de uso de información privilegiada de Plexus.

#### **Políticas relacionadas**

Política de uso de información privilegiada (CP 9448)

## **Nuestro ambiente laboral**

---

### ***Comunicación abierta y trato justo***

Plexus se esfuerza por tratar a todos sus empleados de manera justa y con respeto, y por proporcionar una atmósfera de comunicación abierta y trabajo en equipo. Exhortamos los comentarios y las opiniones constructivas, sin miedo a represalias, porque es importante para Plexus que se hablen y se resuelvan todos los problemas o las quejas. Aunque se le motiva a hablar con su supervisor inmediato, todos los niveles de gerencia y Recursos Humanos están disponibles para discutir sus inquietudes. Plexus considera que la comunicación abierta con la gerencia es la mejor manera de resolver problemas en el lugar de trabajo.

Plexus cumple con todas las leyes y los reglamentos laborales pertinentes, incluyendo todas las leyes relacionadas con salarios, horas extra, vacaciones y beneficios.

Plexus nunca usará el trabajo forzado, no rescindible o involuntario en ninguna de sus operaciones. Plexus apoya la política de cero tolerancia del gobierno federal de EE. UU. relacionada con el tráfico de personas. No empleamos niños ni trabajo forzado, incluso si las leyes locales lo permiten.

### ***Diversidad y respeto***

Plexus es un empleador que proporciona igualdad de oportunidades. Reclutamos, contratamos, desarrollamos, promovemos, disciplinamos y proporcionamos otras condiciones de empleo según las necesidades de la Compañía e independientemente de los estados protegidos por la ley o los estados protegidos por políticas de Recursos Humanos. Esto incluye proporcionar modificaciones razonables para empleados con discapacidades cuando sea necesario.

### ***Lugar de trabajo libre de acoso***

Plexus emplea una fuerza laboral diversa cuyo origen, capacidad e ideas contribuyen de manera colectiva al éxito de la Compañía. Congruente con sus políticas de igualdad de oportunidades, diversidad y respeto, Plexus está comprometida a proporcionar y mantener un ambiente laboral profesional libre de acoso y discriminación, incluyendo entre otros, acoso sexual.

### ***Violencia y amenazas***

Plexus da una importancia significativa a la seguridad de nuestros empleados, clientes, proveedores y visitantes, y no tolera ninguna conducta agresiva, violenta, intimidante ni amenazante en el lugar de trabajo. Cualquier conducta que se observe que viola esta política se denunciará inmediatamente a la gerencia.

### ***Alcohol y drogas***

Ningún empleado puede representar a Plexus mientras se encuentre bajo la influencia del alcohol o de drogas ilegales que puedan afectar su capacidad para desempeñar su trabajo de manera segura, eficiente o profesional. Plexus permite el consumo de alcohol limitado y responsable en eventos que patrocine Plexus u otros relacionados con el negocio en donde se autorice servir alcohol, siempre que dicho consumo no sea excesivo y no afecte la capacidad del empleado para cumplir con esta política ni las leyes locales. De igual manera, ningún empleado puede poseer drogas ilegales mientras trabaje para Plexus o la represente.

### ***Salud y seguridad***

Plexus también está comprometida a proporcionar un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido para todos los empleados y otras personas que trabajan en las instalaciones de Plexus. Plexus mantiene sus instalaciones limpias y con un buen orden laboral. Hacemos lo posible por eliminar o disminuir la exposición a peligros de seguridad en el lugar de trabajo a través del diseño, la ingeniería y los controles administrativos, mantenimiento preventivo y procedimientos de trabajo seguros adecuados. Nos aseguramos que a los trabajadores que tengan tareas físicamente demandantes o potencialmente peligrosas se les provea el equipo, la capacitación y los

controles adecuados para garantizar su seguridad. Se agrega protección a la maquinaria y se supervisa y controla la exposición de trabajadores a agentes químicos, biológicos o físicos. Los procedimientos y sistemas están en orden para administrar, dar seguimiento y reportar lesiones ocupacionales y enfermedades. Para la protección y seguridad de todos, advierta oportunamente a su supervisor si ve o sospecha de alguna condición peligrosa o comportamiento inseguro.

## **Prácticas contables y registros de la Compañía**

---

### ***Integridad financiera***

La integridad financiera es esencial para mantener la confianza y el apoyo de los empleados, clientes, proveedores e inversionistas de Plexus. Plexus se esfuerza por reportar todas las transacciones en cumplimiento con los principios contables generalmente aceptados (generally accepted accounting principles, GAAP). Plexus busca proporcionar divulgaciones completas, justas, exactas, oportunas y comprensibles en los archivos ante la Comisión de Bolsa y Valores, así como ante otros comunicados públicos que realiza la Compañía. Ningún funcionario, director, ni empleado debe provocar, permitir ni ocultar ninguna irregularidad financiera o de otra índole. No debe establecerse ningún fondo, pasivo ni activo no divulgado ni no registrado de la Compañía para ningún fin. Todos los pagos de la Compañía se ingresarán en los libros y registros de la Compañía y ningún pago se debe ocultar con registros falsos o engañosos. No se hará ningún pago con la intención ni el entendimiento que alguna porción se usa para otro fin que no sea el descrito en los documentos de respaldo.

### ***Auditorías de respaldo***

También es contra la política de la Compañía el inducir de forma fraudulenta, engañosa o de otra forma, información distorsionada para los auditores internos o externos. Se espera que todos los empleados colaboren totalmente con el personal que en la Compañía prepara información y divulgaciones financieras de esta, con nuestros auditores y en cualquier investigación de delito. A todos los empleados se les exige que denuncien cualquier actividad que se sospeche sea fraudulenta o inadecuada.

### ***Ningún acuerdo colateral***

Los contratos de Plexus deben reflejar la totalidad del acuerdo e incluir todos los términos y las condiciones acordadas por Plexus y la parte que firma el contrato. No se permiten acuerdos colaterales secretos ni no documentados.

### ***Retención de documentos***

Los empleados de Plexus deben mantener todos los documentos, correos electrónicos, archivos electrónicos, libros y registros relacionados con los negocios de Plexus como lo exige la ley y de acuerdo con las políticas de retención de registros que establece la Compañía.

Si la Compañía está implicada en un litigio u otro asunto legal, es posible que usted reciba indicaciones del Departamento Legal para retener documentos, correos electrónicos, archivos electrónicos, libros y registros por más tiempo del período normal de retención. Los empleados deben seguir cualquier indicación del Departamento Legal.

### **Políticas relacionadas**

Viajes y política de reembolso de gastos

## **Uso de los activos de la Compañía y protección de información**

---

Como empleado de Plexus, usted tendrá acceso y usará una variedad de activos propiedad de la Compañía, incluyendo entre otros, su estación de trabajo, su computadora e información privilegiada. Esperamos que trate esos activos con cuidado y los proteja como si fueran de su propiedad.

### **Información confidencial**

Como parte de su trabajo en Plexus, se le puede proveer acceso a información confidencial. Esta información puede incluir tecnologías, procesos, diseños, datos u otra información confidencial sobre Plexus o nuestros clientes o proveedores. En algunos casos, la existencia de nuestra relación con un cliente o proveedor puede ser confidencial. Al firmar un contrato de confidencialidad al iniciar su empleo en Plexus, se le exige mantener esta información confidencial. La divulgación de esta información fuera de Plexus podría causar daño a Plexus, nuestros clientes, proveedores o inversionistas, o violar un acuerdo de confidencialidad; por lo tanto, todos los empleados deben mantener esta información confidencial.

Cada empleado tiene el deber de:

- Respetar y proteger la información confidencial.
- Abstenerse de usar esta información para beneficio personal.
- Abstenerse de divulgar esta información fuera de la Compañía o a otros empleados que no necesiten conocerla.

Las discusiones con terceros, tales como clientes y proveedores, a menudo involucra intercambiar información que es confidencial por naturaleza. Antes de participar en discusiones comerciales con algún tercero, debe confirmar que Plexus y la otra parte hayan firmado un acuerdo adecuado de no divulgación.

Tenga presente las siguientes normas cuando maneje información confidencial:

### **PERMITIDO**

- ✓ Compartir información confidencial con otros empleados que necesiten conocerla.
- ✓ Asegurarse de que todos los terceros hayan firmado un acuerdo aprobado de no divulgación y que necesiten conocer la información confidencial.
- ✓ Marcar, etiquetar o designar información como confidencial al momento de divulgarla.

### **PROHIBIDO**

- ✗ Compartir información confidencial con amigos, familiares o antiguos colegas o empleados.
- ✗ Compartir información confidencial con empleados o terceros a menos que ellos necesiten acceder a la información para ayudar a Plexus.
- ✗ Discuti o ver información confidencial en lugares públicos en donde haya presente personas que no deben tener acceso a la información.

**Redes sociales**

Los empleados que usan sitios de redes sociales (como Facebook y LinkedIn) deben actuar con responsabilidad en cuanto a la información confidencial. Al publicar en sitios de redes sociales, nunca debe publicar información material que no sea pública (según se define en la Política de uso de información privilegiada) y no debe violar ninguno de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación que haya firmado como empleado de Plexus.

**Propiedad intelectual**

La protección de la propiedad intelectual, incluyendo marcas registradas, patentes, derechos de autor y secretos comerciales es esencial para el éxito de nuestro negocio. Todos los inventos, incluyendo procesos, técnicas o mejoras que usted cree durante el curso de su empleo en Plexus, serán propiedad de Plexus. Todos los empleados son responsables de proteger la información patentada y propiedad intelectual de Plexus, así como cualquier otro activo de la Compañía.

Además, respetamos los derechos de propiedad de otros al cumplir con todas las leyes aplicables y acuerdos que protegen la propiedad intelectual, los derechos de otros, incluyendo vendedores, competidores, proveedores o clientes. A menos que Plexus haya obtenido el consentimiento previo específico del propietario, los empleados de Plexus no pueden copiar, distribuir, mostrar ni usar la propiedad intelectual que no sea propiedad ni esté autorizada por Plexus.

**Información y recursos de tecnología**

A los empleados se les proporciona acceso a ciertos recursos de Plexus y su uso (lo que puede incluir teléfonos, teléfonos inteligentes, tabletas, correo de voz, faxes, computadoras, correo electrónico, información empresarial y sistemas de la Compañía, Internet, etc.) ayudarles a realizar el trabajo de manera más productiva. Además, las políticas regionales permiten que los empleados usen sus dispositivos móviles personales para acceder a la información empresarial y los sistemas de la Compañía. Se espera que todos los empleados de Plexus usen recursos electrónicos de manera adecuada. El uso personal ocasional está permitido, pero se debe mantener al mínimo y debe ser adecuado en todo momento. Los usos no adecuados incluyen: distribuir material a terceros; hacer solicitudes (incluyendo cualquier solicitud comercial, política o para la caridad); divulgar información confidencial sin autorización; piratería; piratería de software; usos o comunicados discriminatorios, de acoso, pornográficos, sexualmente explícitos u ofensivos; ni ningún otro uso que pueda afectar negativamente a Plexus.

A todos los empleados se les asignan contraseñas personales de red y se les prohíbe compartirlas con personas que no sean administradores de informática de Plexus, nombrados según las políticas de Plexus para tener acceso a las contraseñas de la compañía.

Hasta donde la ley pertinente lo permita:

- Plexus tiene el derecho de monitorear el uso que cada empleado hace de los recursos electrónicos, incluso cuando ese uso sea para fines personales o un dispositivo móvil personal que acceda a la información empresarial y sistemas de la compañía.
- Los empleados de Plexus no deben esperar que sus mensajes, documentos u otro uso de los recursos electrónicos de Plexus se consideren como privados.
- Plexus se reserva el derecho de obtener acceso a información recibida, transmitida o almacenada en dichos recursos electrónicos. Denuncie el uso inadecuado de los recursos electrónicos de Plexus.

**Viajes y entretenimiento**

Es política de la Compañía reembolsar gastos razonables y autorizados a los empleados que incurrieron en negocios de la Compañía de acuerdo con las política de viajes y reembolso de gastos pertinente. Todos los viajes comerciales que realicen los empleados de Plexus deben promover los intereses de Plexus para ser elegibles



para reembolso. Esperamos que todos los empleados usen su mejor juicio al usar una cuenta de gastos o incurrir en costos de viaje y entretenimiento y que mantenga dichos gastos limitados.

**Robo y fraude**

El hecho que un empleado cometa un robo o fraude en contra de la Compañía, afecta a todas las personas asociadas a Plexus. Fraude es cuando alguien es intencionalmente mentiroso o deshonesto para poder obtener una ganancia, beneficio o ventaja para esa persona o dañar la Compañía. Plexus no tolera ningún tipo de fraude e investigará y procesará a los infractores cuando sea adecuado.

No se tolerará el robo, uso indebido o abuso de ninguno de los activos de la Compañía. Confiamos que nuestros empleados usen los activos de la Compañía para realizar su trabajo de manera productiva. Cualquier robo o abuso de esta confianza se investigará inmediatamente y se tomarán las medidas correctivas adecuadas.

**Contribuciones y actividades políticas**

Plexus no participa en cabildos y prohíbe las contribuciones políticas corporativas de cualquier tipo. Plexus no reembolsa ni compensa a los empleados por contribuciones personales para causas políticas. Además, los empleados no deben usar los recursos de Plexus para apoyar, de manera personal, a candidatos ni campañas.

La Compañía no busca inhibir los derechos de los empleados a participar en el proceso político. Los empleados pueden dedicarse a actividades políticas personales en su propio tiempo libre y con sus propios recursos.

**Contribuciones a la caridad**

Exhortamos a los empleados de Plexus a ser activos y participar en las actividades de sus comunidades locales. Plexus Corp. debe aprobar todas las solicitudes para contribuciones de Plexus. Fundación caritativa. Si recibe alguna solicitud para contribuciones por parte de Plexus, remítala al Asistente Administrativo del Asesor General.

**Políticas relacionadas**

Política de uso de recursos electrónicos de Plexus  
Plexus Corp. Directrices para aportar a fundaciones caritativas  
Viajes y política de reembolso de gastos

## **Nuestras relaciones con los clientes, proveedores y funcionarios**

---

Todos trabajamos arduamente para ganar la confianza de los clientes y proveedores de Plexus y mantener y cultivar buenas relaciones.

### ***Buenas prácticas comerciales y calidad***

Plexus se esfuerza por proveer productos y servicios que cumplan o superen las necesidades de nuestros clientes y a precios justos. Tenemos sistemas en orden para garantizar la calidad continua de nuestros productos y servicios. Cada empleado tiene el deber de escuchar a nuestros clientes y cumplir con todos los requisitos del sistema de calidad.

### ***Obsequios y entretenimiento***

Nuestras relaciones con los clientes y proveedores son clave para el éxito continuo de Plexus. Esperamos obtener y mantener estas relaciones basados en el valor de nuestros productos y personas, y no en ningún tipo de soborno, regalo, incentivo o pago. Cualquier empleado de Plexus que ofrezca o acepte una cortesía comercial debe asegurarse de que sea ética, legal y que cumpla con las políticas de Plexus. Los grupos regionales y operativos en Plexus deben adoptar políticas y prácticas más restringidas en cuando a obsequios y entretenimiento que las restricciones descritas en el Código y en la Política de Obsequios y entretenimiento. Los empleados deben seguir cualquier política o práctica de grupos regionales u operativos cuando corresponda.

Por lo general, se permiten entretenimiento y obsequios comerciales de valor nominal (como artículos de Plexus o proveedores) siempre y cuando estos se ofrezcan de buena fe, congruente con la práctica comercial usual y no deben constituir un soborno u otra forma inadecuada de pago. Para alimentación y entretenimiento en que participe un cliente o proveedor, los representantes de Plexus y el cliente o proveedor deben estar presentes en la comida o el evento. En cuanto al ofrecimiento de cortesías comerciales a empleados, funcionarios y representantes de gobierno, se aplican restricciones más estrictas. Para obtener más información sobre las restricciones relacionadas con pago y recepción de obsequios y entretenimiento, los empleados deben revisar la Política de Obsequios y entretenimiento en CONNECT.

Como empleado de Plexus, debe hacer lo posible por adquirir bienes y servicios para Plexus en los términos más favorables posibles, sin embargo, no debe dejarse influir por obsequios ni favores de ningún tipo por parte de nuestros proveedores y vendedores. Los empleados de Plexus no deben aceptar pagos, premios ni incentivos de ningún tipo de ninguna persona, compañía ni agencia gubernamental para asegurar algún tipo de trato preferencial. Los empleados nunca deben solicitar obsequios. Cualquier obsequio o cortesía comercial que se reciba de parte de proveedores se debe reportar a su supervisor.

El Código no puede anticipar cada ejemplo en que a un empleado le puedan ofrecer un obsequio o quiera brindar una cortesía comercial a un tercero. Si existe alguna duda sobre si un obsequio afectaría negativamente la reputación de Plexus o la suya, rechace el obsequio o elija no brindar la oferta.

Si sabe o sospecha que otro empleado de Plexus acepta u ofrece este tipo de obsequios o pagos, debe informarlo inmediatamente.

***Anticorrupción***

Plexus prohíbe estrictamente el pago o la aceptación de sobornos u otra transacción que pretenda influir de manera inadecuada el juicio de una persona, compañía o entidad o para asegurar una ventaja o beneficio indebido. Estas restricciones aplican a todas las transacciones, incluyendo transacciones con clientes, proveedores y funcionarios de gobierno. Sin importar las prácticas locales, nunca debe pagar ni recibir soborno directa o indirectamente (ya sea en efectivo o cualquier otro artículo) para ningún fin.

Todos los empleados deben cumplir con las leyes anticorrupción de los países en los que hacemos negocios, incluso la Ley de prácticas extranjeras contra la corrupción, o FCPA, o la Ley de soborno del Reino Unido. Para obtener más información sobre las restricciones relacionadas con el soborno y cualquier otra forma de pago inadecuado, los empleados deben revisar la Política global de anticorrupción en CONNECT.

***Código de conducta de proveedores***

Si usted contrata a una persona o empresa para representar a Plexus (tal como un consultor, agente, representante de ventas, distribuidor o contratista), debe exigirles cumplir con el Código de conducta de proveedores de Plexus y las leyes pertinentes. Además, Plexus exige que nuestros proveedores cumplan con el Código de conducta de proveedores de Plexus.

**Políticas relacionadas**

Política de anticorrupción (CP 7143)

Política de obsequios y entretenimiento (CP 9515)

Código de conducta de proveedores

## **Nuestras relaciones con otras personas**

---

### ***Responsabilidad social***

Plexus se esfuerza por ser una compañía socialmente responsable y un buen ciudadano colaborador. Puede encontrar más información sobre los esfuerzos de responsabilidad social de la Compañía en el sitio Web corporativo de Plexus: [www.plexus.com/en-us/social-impact](http://www.plexus.com/en-us/social-impact).

### ***Competencia justa***

Plexus realiza todos sus negocios de manera justa, honesta, ética y legal. Ningún empleado debe tomar ventaja indebida de ninguna persona manipulando o malinterpretando los hechos. Plexus gana y conserva a los clientes con base en la propuesta de alto valor de nuestros productos y servicios, nuestra cultura y reputación ética y responsable.

Debe tener especial cuidado de ser sincero y preciso en todos los tratos con los clientes al presentar información sobre nuestros productos y servicios, especialmente en relación con los precios. Los empleados deben ser especialmente cuidadosos para no:

- Comenzar ni fomentar boicots en productos o servicios específicos por motivos que surjan del negocio de Plexus.
- Rehusar a tratar con ciertos clientes o proveedores por ninguna razón legítima.
- Requerir a otros a comprarnos antes de que nosotros les compremos a ellos.
- Requerir a los clientes a tomar un producto o servicio que no desean, solo para obtener uno que sí deseen.
- Desprestigiar a otros o sus productos, servicios o créditos.
- Actuar de manera que pueda considerarse como establecer o arreglar licitaciones competitivas.

### ***Competencia***

Los empleados de Plexus deben evitar relaciones comerciales con empleados de la competencia de Plexus. Debe abstenerse de proponer o celebrar contratos o acuerdos, formales e informales, con competidores bajo ningún aspecto de la competencia entre Plexus y el competidor. Los empleados de Plexus no deben brindar ni intentar obtener información relacionada con precios, términos ni condiciones de venta, ganancia o márgenes de ganancia, actividades de clientes, planes o prácticas comerciales, especificaciones de productos ni artículos similares a ni de empleados de la competencia.

### ***Comunicados corporativos***

Solo los empleados ejecutivos, Comunicaciones Corporativas de Plexus y otros empleados designados específicamente por el Presidente Ejecutivo tienen autorización para comunicarse con el público en nombre de Plexus. Las comunicaciones de la Compañía con el público deben ser exactas y controladas. Si habla, escribe un artículo, enseña o realiza otra actividad similar relacionada con su empleo, pero que no es parte de las obligaciones de su trabajo regular, debe obtener la aprobación previa de esa actividad por parte del Director de la Gerencia de Comunicaciones y Marca.

## **Cumplimiento**

---

Plexus está sujeta a varios reglamentos en todo el mundo que van en aumento. Esperamos que todos los empleados demuestren un compromiso a cumplir con las leyes y los requerimientos legales pertinentes, extranjeros y locales al llevar a cabo sus trabajos. Los empleados están capacitados para cumplir los requerimientos que afectan su trabajo. El personal de cumplimiento está dedicado a garantizar el cumplimiento con estas leyes a través de políticas y procedimientos escritos. Si tiene conocimiento de algún incumplimiento o se le ha solicitado violar alguna ley, debe denunciar la situación. Algunos ejemplos específicos de leyes y requerimientos legales aplicables se describen a continuación.

### ***Importaciones y exportaciones***

Muchos países, incluyendo EE. UU., tienen leyes que regulan la importación y exportación de bienes, servicios y tecnología. Estas leyes se aplican a muchos aspectos de nuestras operaciones, incluyendo envío de productos y componentes, intercambio de información electrónica y recibir extranjeros en ubicaciones en EE. UU. A Plexus, bajo las leyes de EE. UU. y otros países en donde hacemos negocios, se le prohíbe tratar directa o indirectamente con ciertos países, entidades y personas sancionadas. Plexus busca cumplir con las regulaciones de importación y exportación de cada país en el que realizamos negocios.

### ***Contratos y relaciones gubernamentales***

Plexus valora el trabajo que realiza para contratistas de gobierno y desea continuar cultivando estas relaciones. Debido a la naturaleza compleja de regulaciones que afectan estas relaciones, Plexus se esfuerza por evitar incluso dar la impresión de conducta indebida. Plexus, con frecuencia, está sujeta a reglas y regulaciones adicionales en estas relaciones. Si no cumple con cualquiera de estas reglas y regulaciones puede tener consecuencias graves, incluso inhabilitación de futuro trabajo del gobierno, así como sanciones civiles o penales.

Los empleados deben denunciar inmediatamente al Funcionario de Cumplimiento Corporativo cualquier fraude, conflicto de intereses o soborno real o posible, relacionado con cualquier trabajo que realice Plexus bajo un contrato o subcontrato del gobierno estadounidense, incluyendo cualquier sobrepago a Plexus, cargo de costos incorrecto o no autorizado en contratos de gobierno, o la presentación de costos o precios inexacta o incompleta requerida por el gobierno de EE. UU.

### ***El ambiente***

Plexus reconoce que la responsabilidad ambiental es esencial para proporcionar servicios y productos de clase mundial. Plexus se esfuerza por realizar negocios de manera que preserve y promueva un ambiente limpio, seguro y saludable.

Con ese propósito, nos aseguramos de que nuestros procesos de fabricación cumplan con todas las leyes y regulaciones ambientales. Las sustancias químicas y peligrosas se guardan y desechan de manera adecuada. Las aguas residuales, los desechos sólidos y las emisiones de gases se monitorean, controlan y tratan antes de desecharse, como lo exige la ley. Todos los permisos y registros necesarios se obtienen y mantienen actualizados.

**Notas explicativas**

---

***Sin contratos***

El Código no es un contrato y no crea ningún acuerdo de empleo con ninguna persona, ni altera la condición de empleo de ningún empleado. Plexus se reserva el derecho de modificar el Código de Conducta en cualquier momento. La discreción en cuanto a la interpretación y al cumplimiento del Código, incluyendo la renuncia a cualquier disposición del Código, corresponde a la Junta Directiva y la gerencia ejecutiva de Plexus.

***Afiliados***

Todas las referencias de "Plexus" incluyen Plexus Corp. y sus subsidiarias y afiliadas en las que Plexus Corp. posee directa o indirectamente más del 50 % del control de votos.

<b><u>REV</u></b>	<b><u>FECHA DE COMUNICADO</u></b>	<b><u>ORIGEN</u></b>	<b><u>MOTIVO DE CAMBIO(S)</u></b>
A	1 de mayo de 2008	Megan Matthews/Tim Pitsch	Publicación inicial para votación
B	19 de septiembre de 2008	Tim Pitsch	Incorporado CR #22677. Revisado con base en la revisión y participación de la Junta Directiva
B.1	13 de octubre de 2008	Tim Pitsch	Incorporado CR #22888. Título de "VP de Mercadeo y Marca", eliminado por ya no ser válido.
C	13 de octubre de 2009	Rick Milanowski	Actualizado con cambios de 2009, según Junta Directiva (Línea directa de Ética, etc...)
D	8 de diciembre de 2011	Kurt Wanless	Actualizado con cambios de 2011, aprobado por el Comité de Nominaciones y Autoridad Corporativa de la Junta Directiva
E	4 de septiembre de 2012	Kurt Wanless	Secciones agregadas de responsabilidad fiduciaria y privacidad; lenguaje agregado a las secciones de información confidencial y de contratos
E.1	19 de diciembre de 2012	Kurt Wanless	Incorporado CR #50529 – Lista de contactos actualizada
E.2	6 de septiembre de 2013	Kurt Wanless	CR 54887 – Títulos e información de contacto actualizados en la página 3 en el encabezado.
F	3 de junio de 2014	Kurt Wanless	CR 58119 Actualizado con cambios de 2014, incluyendo secciones de antitráfico y redes sociales.
G	20 de enero de 2015	Kurt Wanless	CR 61114 formato revisado; contenido editado, incluyendo entre otros, guía sobre cómo ejercer el juicio ético, y agregado Valores y conductas de liderazgo de Plexus.
H	30 de enero de 2017	Michael Weber	Eliminación de la declaración sobre pistolas y armas. Actualización de contactos. Nueva carta de introducción de Todd Kelsey como nuevo Director Ejecutivo.