



EMPRESAS ICA, S.A.B. DE C.V. CODIGO DE ETICA Y DE CONDUCTA EN EL NEGOCIO¹

Introducción

El presente Código de Ética y de Conducta en el Negocio, promueve la honestidad y el comportamiento ético y aplica a todo el personal de Empresas ICA, S.A.B. de C.V., y sus Subsidiarias (la Sociedad).

Los empleados de la Sociedad están comprometidos sin concesión en todo lo que hacen y en la manera como se relacionan entre ellos y con externos a la Sociedad. Si bien las normas del Código cubren disposiciones que emanan de la Ley del Mercado de Valores, de los estatutos de la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y de las disposiciones contenidas en la Ley Sarbanes Oxley; en algunos casos van más allá de las obligaciones legales. En este aspecto, el Código refleja los valores que definen a la Sociedad y el interés que ésta tiene para evitar cualquier circunstancia que

¹ Aprobado por el Consejo de Administración el 3 de mayo de 2004.

² Revisado y modificado por el Comité de Prácticas Societarias el día 15 de Enero de 2007 y aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del día 29 del mismo mes y año.

³ Revisado por el Comité de Prácticas Societarias el día 19 de enero de 2009 y aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del día 26 del mismo mes y año.

⁴ Revisado por el Comité de Prácticas Societarias el día 18 de enero de 2010 y aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del día 25 del mismo mes y año.

⁵ Revisado y modificado por el Comité de Prácticas Societarias, Finanzas y Planeación y el Comité de Auditoría el día 17 de enero de 2011 y aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del día 24 del mismo mes y año.

⁶ Revisado y modificado por el Comité de Prácticas Societarias, Finanzas y Planeación y el Comité de Auditoría el día 14 de enero de 2013 y aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del día 21 del mismo mes y año.



pueda dar origen a una conducta que sea o parezca inadecuada. Las normas de este Código se pueden explicar con más detalle o implementar por medio de manuales de políticas u otros manuales de observancia, incluyendo los que se relacionan con áreas específicas de la operación de la Sociedad. Este Código está disponible en nuestra red interna (intranet), así como en las oficinas del Abogado General y en la de Recursos Humanos.

Cada uno de los empleados es responsable en lo personal de asegurarse que las decisiones y acciones de la operación de la Sociedad cumplan en todo momento con el texto y el espíritu de este Código. Dado el ritmo de los cambios en la industria, ningún conjunto de normas puede considerarse la última palabra en todas las circunstancias. Cuando se tenga duda acerca de la aplicación de una norma o cuando se tenga antecedente de una situación que presenta un problema ético, se debe buscar orientación con la oficina del Abogado General de la Sociedad.

Además, todos los empleados tienen el deber de reportar el comportamiento de los demás cuando parezca que violan este Código, cualquier otra política o procedimiento de observancia de la Sociedad.

Todo el personal y miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, tienen la responsabilidad de proceder en todos los casos, conforme a las normas de este Código, tanto de palabra como de acción. Se espera que el personal de Supervisión y de Dirección promueva y se adhiera a la política de “puertas abiertas”. Esto significa que esté disponible para cualquier empleado o funcionario que tenga inquietudes, preguntas o quejas sobre ética. Éstas también se pueden llevar ante cualquier miembro propietario del Consejo de Administración de la Sociedad, sea funcionario de la empresa o consejero independiente. Todas las inquietudes, preguntas y quejas serán recibidas y manejadas con celeridad, en forma confidencial y profesional. No se deberán tomar represalias en contra de un empleado por presentar alguna inquietud, pregunta o queja de buena fe.

NORMAS DE ETICA Y DE CONDUCTA EN EL NEGOCIO



Las siguientes normas de conducta son aplicables a todos los empleados. Quien las viole estará sujeto a una acción disciplinaria inmediata, que puede incluir el despido justificado.

Observancia de las leyes

Es política de la Sociedad ser reconocida como una entidad respetuosa de las disposiciones legales. Donde quiera que la Sociedad realice negocios, se requiere que los empleados de la Sociedad cumplan con las leyes, reglas y otras disposiciones aplicables. Los empleados también son responsables de cumplir con los contratos, concesiones de propiedad intelectual, licencias, patentes, acuerdos de confidencialidad y cualquier otro compromiso contractual asumido. Las disposiciones de este Código tienen que ser interpretadas a la luz de la ley y de las prácticas de los países donde opera la Sociedad, así como con sentido común. No existe excusa para violar este Código; las razones como “todo el mundo lo hace” o “no es ilegal” son inaceptables.

Conflicto de intereses.

La Sociedad reconoce y respeta los derechos de los empleados para participar en actividades de naturaleza privada y que en ninguna forma constituyan conflictos de intereses con la Sociedad o la demeriten. Ningún empleado debe participar en actividades o relaciones que puedan interpretarse como conflicto de intereses o puedan reflejarse negativamente en la lealtad del empleado hacia la Sociedad.

Un conflicto de intereses ocurre en el momento en que los intereses personales interfieren con cualquiera de los intereses de la Sociedad.

Para que la Sociedad lleve a cabo su operación de manera efectiva, tiene que estar segura de la lealtad de sus empleados. Los empleados tienen, por tanto, que abstenerse de establecer relaciones que pudieran afectar su juicio en cuanto a lo que es mejor para la Sociedad. Se deben evitar las relaciones que aparenten un conflicto de intereses. Estas normas no se pueden evadir aún cuando se actúe a través de un tercero ajeno a la Sociedad.



Los conflictos de interés pueden surgir de muchas formas. Por ejemplo, los intereses financieros personales, las obligaciones con otra Sociedad o Entidad Gubernamental o el deseo de ayudar a un tercero, incluyendo familiares o amigos, son casos que pudieran dividir la lealtad de cualquier empleado. Para entender mejor los casos más comunes de conflicto de intereses, se presentan algunas normas específicas.

Los empleados que crean que no es posible evitar un conflicto de intereses en una situación particular, tienen que revelar por escrito las circunstancias completas del caso y presentarlo a la atención de su jefe inmediato, quien a su vez, debe presentarlo a la atención de la oficina del Abogado General de la Sociedad, y cuando se considere necesario, este último deberá presentarlo al Comité que realice las funciones de Prácticas Societarias y/o al Consejo de Administración.

Conflicto de intereses por ocupación profesional con terceros

Los empleados no pueden trabajar ni recibir compensación por servicios prestados a algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de la Sociedad. Además, no pueden fungir como miembros del Consejo de Administración de otra Sociedad, o como funcionarios de una dependencia gubernamental sin la aprobación previa de la oficina del Abogado General. Muchas de estas situaciones pueden representar un conflicto de intereses. Aún cuando se otorgue la aprobación, los empleados tienen que cuidar su actuación para separar claramente las actividades de la Sociedad de las que no lo son. La oficina del Abogado General de la Sociedad apoyará en la determinación de cuales acciones son procedentes.

Conflicto de intereses por inversiones.

Los empleados no pueden invertir en empresas u operaciones de algún competidor, cliente, distribuidor o proveedor de la Sociedad, distintos de las operaciones con bonos o acciones de compañías públicas, y no pueden especular o comerciar con materiales, equipo, provisiones, bienes o servicios que compra la Sociedad. Adicionalmente, los empleados no pueden invertir en acciones o valores de ningún competidor, cliente, distribuidor o proveedor, si estas inversiones tuvieran alguna influencia, o



parecieran hacerlo, en sus actividades en nombre de la Sociedad. Si hay duda acerca de cómo puede percibirse alguna inversión, debe consultarse por anticipado a la oficina del Abogado General.

Conflicto de intereses por uso del tiempo y de activos de la sociedad en beneficio propio

Los empleados no están autorizados para realizar trabajos que no sean de la Sociedad, hacerlo en las instalaciones de la misma o dentro del horario en que está al servicio de la Sociedad, incluyendo cualquier permiso pagado. Tampoco se permite el uso de activos de la Sociedad (equipo, materiales, recursos o información propiedad de la empresa) para ejecutar cualquier trabajo externo o para uso personal.

El Consejo de Administración con la opinión del Comité que realice las funciones de Prácticas Societarias aprobará la política para el aprovechamiento de los activos de la Sociedad.

Conflicto de intereses por préstamos a empleados

Los préstamos a empleados y garantía de la Sociedad de obligaciones de empleados adquiridas por razones personales también pueden constituir un conflicto de intereses. Dichos préstamos están legalmente prohibidos en el caso de los miembros del Consejo de Administración y de los empleados ejecutivos. Es política general de la Sociedad que dichos préstamos y garantías no sean otorgados a los empleados.

Conflicto de intereses por atenciones y regalos de terceros.

Los regalos y las atenciones que acepten empleados o miembros de su familia pueden constituir un conflicto de intereses. Aunque se permiten regalos hasta por el equivalente a un máximo de 25 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, está prohibido aceptar cualquier otra cosa que razonablemente se considere pueda afectar su buen juicio o que signifique algún entendimiento expreso o implícito de que el receptor queda obligado de alguna manera a hacer algo a cambio. De igual forma, los empleados pueden aceptar atenciones, pero no más allá de lo razonable en el contexto del negocio, y siempre y cuando facilite los



intereses de la Sociedad. Queda estrictamente prohibido que los empleados soliciten regalos, gratificaciones o cortesías del negocio para sí o para alguno de sus familiares, amigos o terceros.

Conflicto de intereses por relaciones con familiares y amigos.

Las normas de conducta de la Sociedad no tienen la intención de inmiscuirse en la vida personal de los empleados. No obstante pueden surgir situaciones, en la que las relaciones con familiares y amigos constituyan conflicto de intereses.

No está permitido que los empleados supervisen, revisen o influyan en la evaluación del trabajo o salario de sus familiares cercanos. Los empleados que tengan familiares o amigos que trabajen para empresas que busquen proveer o provean bienes o servicios a la Sociedad, no pueden utilizar su influencia personal para afectar las negociaciones. Los empleados que tengan familiares y amigos que trabajen para la competencia deben abstenerse de proporcionar información de la Sociedad, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de la Sociedad.

Conflicto de intereses por actividades públicas.

Alentamos a los empleados a participar en la actividad cívica de sus comunidades, incluyendo actividades relacionadas con la educación y la filantropía. Al hacerlo y al dar cualquier comunicación pública, deben aclarar que sus puntos de vista son personales y no en nombre de la Sociedad. La participación o el servicio a la comunidad también puede crear situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses. Esto podría ocurrir, por ejemplo, cuando la comunidad esté negociando con la Sociedad bienes y servicios o algún otro asunto. La ley puede requerir que se abstenga de tomar alguna decisión cuando existan estas circunstancias, dependiendo de su posición dentro de la Sociedad y de otros factores. Antes de tomar tal decisión, el empleado debe buscar la asesoría del Representante de la Comunidad y de la oficina del Abogado General de la Sociedad. Debe además, en todo caso, dejar claro que es un empleado de la Sociedad. Si se abstiene, debe dejar claro que su acción es para evitar un posible conflicto de intereses o la apariencia de que dicho conflicto exista. Ningún empleado puede emprender solicitud de servicio



alguna que no esté relacionada con la actividad de la Sociedad o en sus instalaciones, sin la aprobación del jefe inmediato.

No se pueden hacer contribuciones políticas como representante de la Sociedad. Tampoco se podrán llevar a cabo, en beneficio propio o de terceros, actividades de cabildeo o las que así parezcan, ante cualquier agencia gubernamental o con algún funcionario público, si se usa el nombre de la Sociedad.

Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio

Los empleados no deben apropiarse para sí mismos o para cualquier otra persona u organización del beneficio de cualquier empresa con la que se mantengan relaciones, de cualquier oportunidad real o potencial que conozcan en el desempeño de su empleo y que se relacione con la línea de negocio de la Sociedad, sin obtener primero el consentimiento de la misma. No está permitido que los empleados compitan directa o indirectamente con la Sociedad. Los empleados tienen el deber de impulsar los legítimos intereses de la Sociedad siempre que se presente la oportunidad de hacerlo.

Uso de información privilegiada.

En el curso de sus deberes, los empleados pueden tener acceso a información de la Sociedad o de otras sociedades, que no está disponible para el público en general. Queda estrictamente prohibido el uso de información no pública o de información interna con el propósito de negociar acciones u otros valores, ya sea por parte de los mismos empleados, por cualquiera de sus familiares o por cualquier otra persona a quien el empleado haya proporcionado información. No sólo no es ética sino ilegal y podría exponer al empleado a sanciones civiles y penales.

Las leyes prohíben negociar acciones y otros valores de la Sociedad, a quien posea información relevante no pública. Usualmente se define como información relevante cualquier información que pueda influir a un inversionista de buena fe, para comprar, vender o conservar acciones u otros valores. Información relevante puede ser resultados financieros, proyecciones financieras, posibles fusiones, adquisiciones o



desinversiones, desarrollo significativo de productos o servicios y cambios importantes en la dirección de la Sociedad. Las leyes prohíben a quien posea información relevante no pública, usarla para dar indicios a cualquiera que pueda negociar con dicha información.

La violación a la legislación bursátil es motivo de sanciones civiles y penales, incluyendo sanciones económicas o privación de la libertad. Los empleados que no estén seguros de la interpretación legal que gobierna la compra y venta de valores, antes de negociar acciones u otros valores deben consultar a la oficina del Abogado General de la Sociedad. Cualquier empleado que participe en negociaciones utilizando información privilegiada, estará sujeto a un despido inmediato y justificado.

Información confidencial y patentes.

La información es un activo valioso de la Sociedad. Todos los empleados tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial o propiedad de la Sociedad, así como la información que clientes y proveedores le han confiado. En términos generales, la información confidencial y de propiedad es información que no se ha revelado al público en general, que le da a la Sociedad una ventaja sobre la competencia o que pueda exponerla a daños y perjuicios si es revelada prematura o inadecuadamente, tales como fórmulas, patentes, marcas registradas, tecnología y procesos exclusivos, procesos constructivos, cálculos internos de precios unitarios, información interna sobre licitaciones, alternativas de procesos a proponer a clientes, así como información financiera, estrategia corporativa e información confidencial sobre relaciones con clientes y proveedores así como la relativa a datos personales entre otras. Los empleados que no estén seguros sobre qué información debe ser tratada como confidencial o de propiedad exclusiva, deberán consultar a su jefe inmediato o a la oficina del Abogado General de la Sociedad.

Los empleados deben estar conscientes, todo el tiempo, que es su obligación proteger la información confidencial, la relacionada con datos personales o de propiedad exclusiva. En ningún caso deben discutir la información confidencial, relacionada con datos personales o de propiedad exclusiva en lugares públicos. Tampoco deben revelar la información



confidencial, relacionada con datos personales o de propiedad exclusiva a terceras personas, sin el consentimiento expreso de la oficina del Abogado General de la Sociedad, a menos que esto sea requerido por autoridad competente.

La obligación de preservar la información confidencial y de propiedad exclusiva de la Sociedad no se limita al período de permanencia en la misma. Dicha obligación continúa, aún después de que se hayan separado de la Sociedad.

Trato justo

La Sociedad está comprometida a tratar en forma justa y honesta a sus clientes, proveedores, competidores y empleados.

Trato justo a clientes.

Hacer negocios con clientes de una manera justa y honesta significa que la negociación se debe fundamentar en base a la calidad de nuestros productos y servicios y en la capacidad para cumplir compromisos. Cuando se requiera que los productos, precios y servicios cumplan con la especificaciones de clientes, está prohibido que los empleados utilicen datos falsos o manipulen los datos de tal manera que se aparente que se cumple con las especificaciones, aún cuando esto no sea verdad. Adicionalmente, está en contra de la política de la Sociedad rehusar el trato con clientes que también estén adquiriendo productos o servicios de la competencia. Faltar a esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio. A los empleados responsables de la facturación a clientes, se les exige que en las facturas reflejen en forma precisa el costo de los servicios o productos en los términos convenidos en cada negociación.

Los empleados no podrán ofrecer a clientes beneficio, recompensa o premio alguno que expresamente prohíban las leyes o las políticas y procedimientos de la Sociedad. Al hacer negocios está permitido llevar a cabo procedimientos de mercadotecnia y publicidad de uso común, incluyendo los eventos promocionales tradicionales, siempre y cuando no violen la ley y no expongan a la Sociedad a contingencias.





Trato justo a proveedores.

Hacer negocios de una manera justa y honesta con proveedores, significa que los empleados responsables de comprar o contratar servicios para la Sociedad, lo hagan de una manera objetiva. Los proveedores se deben seleccionar bajo la base de precio, calidad y características de los bienes o servicios. Los empleados no deben aceptar o buscar algún beneficio de un proveedor real o potencial que comprometa su juicio o que así lo aparente. También es contrario a las políticas de la Sociedad condicionar a los proveedores para que dejen de operar con los competidores o condicionarlos a que compren los productos o servicios de la Sociedad para continuar su relación con la misma. El incumplimiento a esta política también puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio.

Trato justo a competidores

Es política de la Sociedad competir únicamente en base a los méritos de sus productos o servicios. De acuerdo a esto, no son aceptables las declaraciones falsas o desorientadoras o insinuaciones sobre la competencia, sus productos o sus servicios. Las comparaciones de los productos o de los servicios de la Sociedad con los de los competidores, deben ser precisas y sustentadas con hechos.

Los empleados tienen prohibido usar cualquier método ilegal o no ético para recabar información sobre la competencia. Esto incluye apropiarse de información de propiedad exclusiva o información confidencial de negocios o intentar inducir la revelación de esa información, a empleados y ex empleados de las corporaciones, asumiendo una falsa identidad o por otros medios. Si algún empleado tiene duda sobre la legalidad de la información que posea o de la manera en que fue obtenida, debe consultar a la oficina del Abogado General de la Sociedad. Los empleados deben tratar la información sobre los competidores con sensibilidad y discreción. Esta información deberá estar disponible sólo en un contexto apropiado de legalidad y ética, y ser abierta únicamente a aquellos empleados con una legítima necesidad de conocerla.



Trato justo a empleados

La Sociedad reconoce que sus empleados y funcionarios son su más valioso recurso. La Sociedad valora la contribución que cada uno hace y se compromete a tratarlos con respecto. Esto incluye preservar la confidencialidad de los registros de los empleados y funcionarios, abstenerse de inmiscuirse en su privacidad y apoyar al máximo posible las aspiraciones de éstos en los centros de trabajo.

Restricciones a la competitividad

En la mayoría de los países, existen leyes que regulan las formas en que la Sociedad puede competir. El propósito de estas leyes, algunas veces conocidas como leyes de competencia o antimonopolio, es impedir la interferencia con un sistema de mercado de libre competencia. Bajo estas leyes, las corporaciones o los individuos no pueden establecer arreglos formales o informales con otras empresas o individuos, o comprometerse a otras actividades que restrinjan la libre competencia. Las prácticas ilegales pueden incluir, entre otras, fijar precios, distribuir clientes o territorios, o usar ilegalmente una posición dominante de mercado.

Está prohibido a los empleados comentar información sensible con la competencia, como políticas de precios, términos de licitaciones y contractuales, alternativas de procesos a proponer a clientes, precios unitarios, costos, inventarios, planes de productos o de mercadeo, procesos constructivos, estudios de mercado y otra información no pública o de propiedad confidencial. Tales comentarios o cualquier colaboración con un competidor sobre asuntos competitivamente sensibles, pueden ser ilegales. En algunas circunstancias, no obstante, se permite a los empleados tratar información confidencial con los competidores, con la previa aprobación de la oficina del Abogado General de la Sociedad. Se requiere a los empleados que reporten lo antes posible a la oficina del Abogado General de la Sociedad cualquier situación en la que un competidor haya mencionado alguno de estos asuntos o que haya sugerido colaboración con respecto a alguno de ellos.



Austeridad

Es política de la Sociedad operar de forma austera pero decorosa, mediante el uso eficiente de los recursos, restringiendo el gasto inútil o superfluo.

Protección y uso adecuado de los activos y otros recursos de la Sociedad.

El éxito de la Sociedad requiere el compromiso de parte de todos sus empleados y funcionarios, de dar la adecuada asignación y uso de sus activos, tangibles o intangibles. Para estos propósitos, los activos de la Sociedad incluyen equipo, suministros, inmuebles, herramientas, inventarios, efectivo, equipo y sistemas de cómputo, paquetería de computación, datos de computadora, vehículos, registros o reportes, información no pública, propiedad intelectual u otra información o materiales sensibles, correos de voz, comunicaciones electrónicas o telefónicas, así como fondos de la Sociedad en cualquier forma. Los empleados y funcionarios están obligados a proteger los activos de la Sociedad contra pérdidas, daños, mal uso, robo o sabotaje, así como asegurarse del uso eficiente de los activos de la Sociedad. Los activos de la Sociedad deben ser utilizados sólo para propósitos del negocio. La Administración debe aprobar cualquier uso de los activos o servicios de la Sociedad que no sea meramente para su beneficio.

Libros y registros apropiados.

Las leyes requieren que la Sociedad esté segura de que sus libros y registros reflejen en forma correcta, clara y con un detalle razonable, el reconocimiento de las transacciones y la composición de los activos. Es una violación a la política de la Sociedad y es ilegal, que cualquier empleado influya o actúe para que los libros y registros de la Sociedad no sean correctos. Los empleados no deben participar ni propiciar la creación de registros desorientadores, artificiales o falsos.

Se espera que los empleados cooperen plenamente con las actividades propias de los auditores internos y externos de la Sociedad. En particular,



deben ser estrictamente respetados por todos los empleados y funcionarios.

Acceso a los activos de la Sociedad, transacciones bajo autorización y su contabilidad.

Permitir el acceso a los activos de la Sociedad únicamente con autorización específica o general de la Administración. Las transacciones deben realizarse de conformidad a la autorización específica o general de la Administración. Las transacciones que realice la Sociedad deben contabilizarse de tal forma que permitan la elaboración de Estados Financieros de la Sociedad de conformidad con las Normas de Información Financiera y con las disposiciones que les son aplicables para reflejar la correcta presentación de las transacciones y activos de la Sociedad.

Libros y registros adecuados

Todos los libros y registros de la Sociedad deben ser exactos e íntegros. Está íntegramente prohibido efectuar asientos contables falsos o desorientadores, la omisión en el registro de cualquier pasivo o cuentas bancarias no reveladas; así como reconocer activos inexistentes con cualquier fin. La Sociedad sancionará a los empleados y funcionarios que hagan uso de las prácticas descritas.

Mantener los libros y registros contables bajo estándares de control y auditoría que impidan hacer registros contables bajo estándares de control y auditoría que prohíban hacer registros fuera de libros, que desvirtúen la naturaleza de las operaciones, el uso de documentación falsa, entre otras prácticas, es además una forma de combatir prácticas corruptas. (ver cohecho de servidores públicos).

Procedencia de los pagos.

Ningún empleado puede autorizar desembolsos con los fondos de la Sociedad, con conocimiento de que parte de ellos serán usados para algún propósito distinto al descrito en los documentos que sustentan el pago.



Control interno apropiado

Deben implementarse los controles administrativos y contables necesarios para proporcionar una seguridad razonable de que la Sociedad cumple con los requisitos descritos previamente y de que los Estados Financieros u otros reportes son precisos y confiablemente elaborados, así como de que estos revelan completa, oportuna y verazmente la información requerida o importante.

Revelación completa, precisa y oportuna

La Sociedad es una entidad pública y sus acciones están registradas para ser negociadas e intercambiadas entre el público inversionista. Debido a esto, la Sociedad está obligada a hacer revelaciones al público. La Sociedad está comprometida a cumplir cabalmente con todos los requisitos aplicables a sus revelaciones públicas. La Sociedad ha implementado controles y procedimientos de revelación para asegurar que sus revelaciones públicas sean oportunas, que cumplan con la reglamentación aplicable, y que en cualquier forma, sean completas, veraces, precisas y entendibles. Todos los empleados responsables de preparar las revelaciones públicas de la Sociedad o quienes proporcionan información como parte de ese proceso, tiene la obligación de asegurarse que tales revelaciones e información sean completas, precisas y que cumplen con los controles y procedimientos de revelación de la Sociedad.

Discriminación y hostigamiento.

La Sociedad está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo que esté libre de cualquier forma de discriminación con base a raza, grupo étnico, sexo, creencias, religión, edad, discapacidad o preferencias sexuales. Es política de la Sociedad proporcionar igualdad de oportunidades a los empleados con relación a contratación, nivel de sueldo, capacitación y desarrollo, promociones y otros términos de trabajo. Las Decisiones sobre el empleo cumplirán con todas las leyes aplicables en materia laboral.

La Sociedad no tolerará el hostigamiento, incluyendo el acoso sexual, en ninguna forma. Esto incluye conductas verbales o físicas que rebajen o



amenacen a cualquier empleado, creen un ambiente de trabajo hostil, interfieran en forma irracional con el desempeño individual de su trabajo o que de otra manera, afecten adversamente sus responsabilidades en el trabajo individual.

Seguridad e higiene

La Sociedad se esfuerza por proporcionar a sus empleados un ambiente de trabajo sano y seguro. Todos los empleados son responsables de apoyar el logro de esta meta siguiendo las reglas de seguridad e higiene. Los empleados deben conocer los procedimientos de seguridad aplicables a su centro de trabajo y acatarlos. La Sociedad fomenta las medidas necesarias para evitar que sus empleados y funcionarios consuman drogas o enervantes y el consumo de alcohol.

Medio ambiente

Nuestro compromiso con clientes, accionistas, autoridades, la comunidad y los empleados es prevenir la contaminación, mejorar continuamente el medio ambiente y cumplir con todos los ordenamientos legales vigentes en materia ambiental.

Cohecho de servidores públicos

En México existen prácticas que son consideradas aceptables durante las negociaciones, sin embargo, las atenciones en restaurantes o proporcionar viajes, atenciones u obsequios de valor, pueden violar leyes locales, estatales, federales o inclusive legislación extranjera y tratados internacionales, cuando se tratan asuntos con funcionarios o empleados del gobierno.

La legislación mexicana y extranjera considera como acto ilícito el soborno o cohecho comercial de cualquier naturaleza. Estos actos constituyen una incumplimiento las leyes aplicables, como las disposiciones del Código Penal Federal, de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), de La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1979.



Está prohibido hacer cualquier pago, promesa de pago o dar algún objeto de valor a empleados u oficiales de gobierno nacional o extranjero. Esto incluye hacer cualquier pago a través de intermediarios, tales como representantes de ventas, asesores o consultores. Las violaciones a las leyes de anticorrupción aplicables pueden dar como resultado el otorgamiento de sanciones severas civiles y penales, tanto para la Sociedad como para cada uno de los empleados en lo individual. Se prohíbe estrictamente a los empleados ofrecer o dar algo de valor, soborno, comisión consideración a efecto de influir o persuadir a cualquier persona o funcionario u oficial de gobierno nacional o internacional para obtener o mantener un beneficio o ventaja comercial indebida.

Por tanto el soborno de cualquier naturaleza es considerado un incumplimiento grave de esta política y es motivo de despido inmediato, independientemente de las consecuencias legales aplicables.

Las atenciones que con motivo de fin de año que se den a funcionarios de gobierno en forma generalizada deberá regirse de conformidad a los límites que marca la legislación aplicable y serán autorizadas por la Dirección General de La Sociedad o área de negocios.

A efecto de dar cumplimiento a la normatividad que nos rige la Sociedad, contará con el siguiente modelo de cláusula que deberá incluirse en todos sus contratos con proveedores externos:

“Las Partes manifiestan que durante las negociaciones para la celebración del presente contrato y durante la vigencia del mismo se han conducido y se seguirán conduciendo con apego a (i) las Reglas de Conducta para combatir la extorsión y el soborno publicadas por la Cámara de Comercio Internacional (“Las Reglas”); (ii) la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas (la “Ley anticorrupción”); (iii) el Código de Ética y Reglas de Conducta para Proveedores, Subcontratistas y Socios de Negocios y (iv) cualquier legislación que les sea aplicable, y que se comprometen a actuar conforme a las mismas durante la ejecución del mismo hacia sus contrapartes y hacia terceros. Las partes aceptan expresamente que, la violación a estas declaraciones o a Las Reglas implica un incumplimiento sustancial del presente contrato.”



Adicionalmente, esta cláusula deberá ser incluida en todos los manuales de contratación y en sus contratos modelo, y para el caso de Contraloría Interna, en sus manuales de procedimiento de revisión.

Dispensas al Código de Ética y Conducta en los Negocios.

Cualquier solicitud de dispensa o excepción de cualquier norma de este Código debe ser notificada en forma anticipada a la oficina del Abogado General de la Sociedad. Las dispensas que involucren a cualquiera de los empleados ejecutivos o a Miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, solo podrán otorgarse por el Consejo de Administración o por el Comité que realice las funciones de de Prácticas Societarias Todas las dispensas excepciones otorgadas a los empleados ejecutivos y a los consejeros, serán reveladas a los accionistas de la Sociedad. Todo el personal deberá estar consciente de que por lo general, la Sociedad no otorgará dispensas y solamente lo hará cuando exista causa justificada para hacerlo.

Investigaciones del Gobierno

La Sociedad cooperará completamente con cualquier investigación del gobierno. Cualquier empleado que razonablemente crea que una investigación o solicitud del gobierno represente un riesgo o amenaza de cierta consideración, con relación a cualquiera de las operaciones o prácticas de la Sociedad, inclusive si esta consideración se encuentra mas allá del alcance de sus responsabilidades, deberá comunicarlo a la oficina del Abogado General de la Sociedad y proporcionar las bases para tal creencia. Las auditorias de impuestos e inspecciones ambientales serán consideradas como tratos de rutina con el gobierno y por lo tanto no están incluidas en esta norma.

La Sociedad no siempre podrá proteger tanto sus propios intereses como los del empleado, sin dar lugar a un conflicto de intereses. En ese caso, el empleado puede necesitar su propio abogado. El que la Sociedad pague los gastos legales del empleado dependerá de las restricciones legales o de otra índole, así como de los hechos y circunstancias del asunto.



Auditorias, investigaciones, acción disciplinaria.

La Sociedad, a través del auditor interno, llevará a cabo, periódicamente, auditorias de evaluación sobre el cumplimiento de este Código. La denuncia sobre mala conducta potencial será investigada por el personal apropiado a nivel corporativo o de la unidad operativa, previo aviso a la oficina del Abogado General de la Sociedad, y serán reportados al Consejo de Administración o al Comité de Auditoría y a las autoridades correspondientes. Se advierte que cualquier falsa acusación sobre mala conducta, estará sujeta a una acción disciplinaria. Se requiere que todos los empleados cooperen completamente con cualquier investigación interna o externa. Los empleados también deberán mantener la confidencialidad de cualquier investigación y la documentación relacionada, a menos que sean autorizados específicamente por la oficina del Abogado General de la Sociedad para revelar esa información.

Las medidas disciplinarias apropiadas por violar este Código, pueden incluir desde amonestación, reparación del daño o hasta el despido. La acción disciplinarias también puede extenderse al jefe inmediato del infractor, en la medida que la Sociedad determine que la violación involucró su participación o reflejó su negligencia.

Cualquier persona que ejerza una acción, de cualquier tipo, en represalia contra el empleado que de buena fe presentó cualquier duda o preocupación sobre el cumplimiento de este código, estará sujeto a diversas sanciones, que pueden incluir el despido justificado.

Las políticas de la Sociedad en cuanto a la conservación de documentos, prohíben estrictamente la destrucción o alteración de documentos comprometedores con el intento de obstruir una investigación pendiente, una presumible investigación, un procedimiento de investigación o una investigación en estudio.

A dónde acudir para un consejo

Los empleados que tengan preguntas sobre este Código de Ética y Conducta en los Negocios, deben acudir en primer término a su jefe inmediato. La política de “puertas abiertas” de la Sociedad da a los



empleados la libertad de aproximarse a cualquier miembro de la dirección con preguntas o preocupaciones éticas, sin temor a represalias. Todas las consultas de empleados hechas de buena fe, serán tratadas tan pronto como sea posible, profesionalmente y sin riesgo de sanción de cualquier tipo.

RECONOCIMIENTO DE ACEPTACION

Reconozco haber recibido, leído y entendido el Código de Ética y Conducta de la Sociedad y que mi conducta como empleado de la Sociedad, debe, en todo momento, cumplir con las normas y políticas establecidas en el Código, así como con cualquier otra política de la Sociedad.