





Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001

| | | | |
|------------|-----------------------------|------------------|------------|
| Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código: | PL-LEG-03 |
| | | Revisión No.: | 00 |
| Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | Página | 1 de 16 |

(X) Original

() Copia No. ____

| CONTROL DE EMISIÓN | |
|---|---|
| ELABORÓ FECHA: 29 DE JUNIO DEL 2023 LIC. RAFAEL RIOS FLORES  Nombre y firma Gerencia Legal | REVISÓ Y APROBÓ FECHA: 29 DE JUNIO DEL 2023 ING, NORMA ALMANZA RUIZ  Nombre y firma Dirección General |

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código: | PL-LEG-03 |
| | Proceso: | LEGAL | Revisión No.: | 00 |
| | | | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 2 de 16 |

Índice:

1. Integridad en Amesa

- Mensaje Dirección General
- Misión Visión y Valores
- Propósito y alcance de Nuestro Código
- Responsabilidad de los Empleados
- Responsabilidades Adicionales de los Gerentes

2. Nuestra responsabilidad con los Demas

- Derechos humanos
- Seguridad en el lugar de trabajo
- Diversidad, inclusión, acoso y discriminación
- Igualdad de oportunidades
- Drogas y Alcohol

3. Leyes y Reglamentos

- Anticorrupción:
 - Conflicto de intereses
 - Regalos y cortesías
 - Competencia leal
- Pagos indebidos
- Antilavado de dinero
- Privacidad y confidencialidad de la información

4. Trato con partes relacionadas

- Relaciones con clientes
- Relaciones con proveedores
- Relaciones con la comunidad
- Relaciones con el gobierno

5. Comunicación y capacitación

6. Estado Financieros y contabilidad

7. Canal de denuncias

- Línea de contacto
- Confidencialidad de denuncias.
- Represalias
- Conductas esperadas

8. Anexo Carta Compromiso

Prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin permiso por escrito del personal autorizado

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código: | PL-LEG-03 |
| | Proceso: | LEGAL | Revisión No.: | 00 |
| | | | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 3 de 16 |

1.- OBJETIVO:

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todas las empresas del Consorcio Amesa y el de los terceros con los que se relaciona, así como ayudar a consolidar una conducta empresarial aceptada y respetada por todos los empleados, directivos y administradores.

Las actuaciones de la Compañía se basan en el respeto por los valores: honestidad, liderazgo, excelencia, preocupación por el entorno, responsabilidad social, enfoque a largo plazo, solidez financiera, orientación al cliente, innovación y cuidado de las personas

2.- ALCANCE:

Es aplicable a todos los Colaboradores (consejeros, directores, gerentes, empleados, personal temporal y becarios) que actúan en representación (legal o fáctica) de AMESA con Entidades Públicas, Servidores Públicos, Particulares y, en general, con cualquier tercero.

3.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Un código de conducta es una declaración formal de principios en el que se recogen los valores y estándares éticos por los que se rige una organización a través de reglas concretas. Es el primer paso para diseñar y establecer el tipo de normas de comportamiento en términos de Responsabilidad Social Corporativa.

4.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Director General

Autorizar el recurso para este manual.

- **Dirección de operaciones**

En caso de ausencia del director general puede autorizar el recurso para esta política.

Del coordinador del SGC:

Controla la información de la política.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 4 de 16 |

1. INTEGRIDAD DE AMESA

MENSAJE DIRECCIÓN GENERAL

Estimad@s Colaboradores:

En AMESA, tenemos el compromiso de realizar nuestras actividades en cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y de conformidad con los más altos estándares éticos. A medida que nuestra industria evoluciona, nuestros valores siguen fungiendo como pilares que proporcionan la base para todas nuestras acciones. Estos valores expresan quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos.

Debemos actualizar y fortalecer constantemente las actividades que contribuyen a la transparencia de nuestras acciones.

Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra Empresa, o evitarle problemas legales. Es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar. En última instancia, se trata de que cada uno de nosotros estemos conscientes de que hacemos lo correcto. Esto significa actuar con honestidad y tratar, a cada uno de nosotros, a nuestros clientes, socios, proveedores y consumidores, de manera justa y con dignidad.

Con su ayuda, estoy seguro de que nuestra Empresa seguirá mereciendo la confianza que todos nos tienen. Nuestra reputación de integridad perdurará. Les agradezco unirse a mí en este esfuerzo.



MISIÓN

Ofrecer soluciones especializadas en protección contra rayos y sistemas de puestas de tierra,

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 5 de 16 |

tableros eléctricos y equipos para media y baja tensión que protegen a las personas, a su patrimonio y a sus proyectos.

VISIÓN

Consolidarnos como la empresa líder en sistemas de puesta a tierras y pararrayos, posicionarnos en el desarrollo de proyectos de tablero eléctricos y suministro de material eléctrico en media y baja tensión.

VALORES

Pasión por la satisfacción de nuestros clientes internos y externos

Liderazgo de transformar la visión en realidad.

Integridad y Compromiso En todas nuestras acciones.

Excelencia En el logro de objetivos con la participación de todos.

PROPÓSITO Y ALCANCE DE NUESTRO CÓDIGO

Actuar con Integridad es indispensable en nuestro trabajo del día a día. Hacerlo es crucial para el éxito continuo de AMESA y para crear un lugar de trabajo en el que nuestra gente puede prosperar. Nuestro Código de Conducta Empresarial ("Nuestro Código") busca ofrecer orientación sobre lo que se espera de todos nosotros como parte de AMESA. Debe ayudarle a lidiar con cualquier dilema, pregunta o inquietud que pueda tener relacionada con la conducta

Nuestro Código se complementa con un conjunto de políticas globales y locales, las cuales proporcionan más detalles sobre la forma de lidiar con temas específicos.

Nuestro Código aplica a todas las empresas y ubicaciones de AMESA en donde sea que estemos presentes.

Es un documento público a la disposición de todos y sus lineamientos aplican a:

- Miembros del Consejo de Administración
- Personal de AMESA
- Terceros (Incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, clientes, proveedores contratistas)
- Otros grupos de interés

RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS

Ninguna política o código escrito por sí solos pueden garantizar el cumplimiento de la ley ni el comportamiento ético. Nuestra responsabilidad comienza, pero no termina con el cumplimiento de leyes y de las políticas de la empresa.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 6 de 16 |

Nosotros:

- Actuamos con integridad;
- Cumplimos las leyes y las políticas de la empresa;
- Nos Comunicamos con Franqueza;
- Respetamos la dignidad de los demás;
- Solicitamos orientación y hacemos preguntas cuando no estamos seguros acerca de qué hacer;
- Presentamos problemas e inquietudes; y
- Cooperamos con las investigaciones.

RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS GERENTES

En AMESA, todos podemos actuar como líderes, pero quienes supervisan a otros tienen una obligación mayor por demostrar nuestros principios operacionales.

Los gerentes de AMESA:

- Demuestran un comportamiento apropiado en todo momento;
- Crean un entorno que fomenta el comportamiento ético y la comunicación abierta;
- Enseñan y facultan a nuestros equipos, asegurándose de que tengan el conocimiento, la capacitación y los recursos necesarios para cumplir con la ley y el Código; y
- Previenen los problemas e informan sobre ellos oportunamente

2. AMBIENTE DE TRABAJO

DERECHOS HUMANOS

Todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en la que hacemos negocios. Apoyamos y respetamos la protección de los principios de derechos humanos proclamados internacionalmente como se expresa en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo. No toleraremos ninguna violación a los derechos humanos en nuestros negocios, nuestra cadena de suministro o en colaboraciones y nos tomamos con gran seriedad cualquier acusación de que AMESA no esté respetando debidamente los derechos humanos. También tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y carga horaria que rijan nuestro trabajo, nunca usaremos ni condonaremos el uso de trabajos forzados o mano de obra infantil. Asimismo, respetamos el derecho a la libertad de asociación y el derecho a trabajar en un entorno seguro, saludable y humano.

SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Todos compartimos la responsabilidad de hacer de la seguridad y la salud una prioridad diaria. En todas partes en que hacemos negocios, nos hemos comprometido a eliminar los peligros del lugar de trabajo, incluidas las amenazas y los actos de violencia.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 7 de 16 |

Lo que hacemos:

- Conocer y cumplir con las leyes sobre seguridad y salud ocupacional y las políticas relacionadas de la empresa;
- Reportar cualquier condición desfavorable para la salud o insegura, peligros, equipo o maquinaria con fallas, accidentes y heridas en el lugar de trabajo; e
- Investigar a fondo y tomar medidas correctivas cuando se nos dejen saber de una situación potencialmente insegura o peligrosa.

Lo que no hacemos:

- Tomar riesgos innecesarios en el trabajo;
- Ignorar una situación que podría causar daño a otra persona; ni
- Hacer amenazas de violencia, o participar en actos de violencia en el lugar de trabajo o en una función relacionada con la empresa.

EL CÓDIGO EN ACCIÓN

Mi compañero de trabajo ha pasado recientemente por un divorcio difícil y esto lo afectó en el trabajo. Solía ser amable y sociable, pero ahora parece estar deprimido, retraído y tiene mal genio. Su gerente, que no sabe de sus problemas personales, le otorgó una mala revisión el mes pasado, lo que realmente lo alteró.

No quiero traicionar su confianza, pero **¿son estas señales de potencial violencia en el trabajo y debo preocuparme?** Ha visto algunas señales de una persona bajo estrés lo que puede o no llevar a violencia en el lugar de trabajo. De cualquier manera, su compañero de trabajo se beneficiaría si recibiera ayuda. Inste a su compañero de trabajo a hablar sobre sus problemas con su gerente, con Recursos Humanos. Si él no quiere hacerlo, comuníquelo al gerente lo que usted ha observado en el trabajo.

No discuta la situación con otros empleados. Es injusto para su compañero de trabajo y podría empeorar la situación. Es importante no reaccionar exageradamente y encontrar un nivel adecuado de ayuda.

DIVERSIDAD, INCLUSIÓN, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Acoso y respeto en el lugar de trabajo

No toleraremos ningún tipo de acoso. Respetar a los demás significa que somos cuidadosos con la manera en la que tratamos a los otros y la forma en la que nos comunicamos. Recuerde considerar cómo podría hacer sentir a otros empleados, socios y clientes y no olvide que todos provenimos de orígenes distintos por lo que nuestras perspectivas podrían variar. Por ejemplo, lo que podría parecer una broma graciosa a una persona podría ser ofensivo para otra.

El acoso es cualquier conducta inapropiada, ofensiva o discriminatoria que crea un entorno laboral hostil. Los ejemplos de acoso incluyen insinuaciones sexuales inapropiadas, comentarios o bromas ofensivas o amenazas de cualquier tipo.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 8 de 16 |

Siempre se debe fomentar un entorno de respeto mutuo y debemos ofrecernos apoyo y aliento los unos a los otros. Podemos promover estos comportamientos teniendo en cuenta nuestros valores, siendo transparentes y honestos, siendo constructivos en nuestras críticas y brindando reconocimiento.

EL CÓDIGO EN ACCIÓN

Estoy segura de que mi colega está molesta por otras mujeres de nuestro equipo quienes cuentan chistes de naturaleza sexual. A mí no me molestan. **¿Debo esperar a que ella diga algo?**

El acoso sexual puede estar dirigido hacia una persona del mismo sexo o del sexo opuesto.

Si está claro para usted que estos chistes son ofensivos para su compañera de trabajo, dé el primer paso y motívela a hablar con esas mujeres para hacerles saber que su sentido del humor no es bienvenido. Si ella resiste a hacerlo, informe a un gerente sobre la situación.

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Nuestro éxito se basa en la diversidad y en los orígenes de los que proviene cada uno. El reclutamiento, los ascensos, la capacitación, la compensación y las prestaciones deben basarse únicamente en la capacidad, experiencia profesional y el apego a los valores de AMESA. Debemos valorar las diferencias y proporcionar un entorno laboral incluyente para todos, lo que incluye al personal y los grupos de interés. También debemos cumplir las leyes y prácticas locales y no debemos tomar decisiones relacionadas con el empleo o discriminar con base en una de las características protegidas por la ley, que incluyen:

- Edad
- Religión
- Raza
- Origen étnico
- Género
- Discapacidad
- Estado civil
- Orientación sexual

Trabajar como UN SOLO AMESA también significa crear y mantener un entorno laboral seguro, incluyente y productivo para todos. Recuerde, debemos promover una atmósfera de apertura, valor, generosidad y respeto que permita a todo el personal de AMESA hacer su mejor esfuerzo y al mismo tiempo sentirse libre de plantear sus dudas, ideas e inquietudes. Siempre debemos tratar a los demás con dignidad y respeto.

EL CÓDIGO EN ACCIÓN

George constantemente hace comentarios sobre cómo la gente de una región del mundo "no es confiable" y tienen poca ética de trabajo. Tania ha notado estos comentarios más de una vez. **¿Son aceptables los comentarios de George?**

No, los comentarios de George son discriminatorios y distractores, y deben detenerse. Tania debe denunciar esta conducta con su supervisor, o Recursos Humanos. También puede hablar con George y pedirle que deje de hacer este comentario.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 9 de 16 |

El lugar de trabajo de AMESA es un ambiente diverso, abierto a opiniones e ideas diferentes. Estamos comprometidos con las prácticas de empleo justas y que cumplan con las normas y con ofrecer un ambiente laboral libre de discriminación, dondequiera que hagamos negocios.

Lo que hacemos:

- Conocer y cumplir con las leyes laborales aplicables y las políticas relacionadas de la empresa;
- Tratarlos unos a otros con respeto y cortesía;
- Tomar decisiones relacionadas con el empleo en base a criterios objetivos relacionados con el desempeño laboral;
- Proporcionar facilidades razonables para las discapacidades y creencias religiosas de las personas; Reportar los casos de trato inadecuado o de discriminación; e
- Investigar a fondo y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

Lo que no hacemos:

- Tomar cualquier decisión laboral basándose en la raza, color, religión, nacionalidad, género, embarazo, edad, discapacidad, condición de veterano de guerra, estado civil, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra razón prohibida por la ley; ni
- Tomar represalias contra cualquier persona que denuncie discriminación o participe en la investigación de dichas denuncias.

DROGAS Y ALCOHOL

Nuestra salud y seguridad exige que cada uno de nosotros se presente al trabajo libre de cualquier sustancia, incluido el alcohol, que podría impedir que realicemos correctamente nuestro trabajo o crear una condición peligrosa. Depende de nosotros asegurarnos de que estemos en nuestro mejor nivel todos los días.

La empresa reserva el derecho de enviar a un empleado con un personal médico para evaluar su condición para realizar el trabajo, según lo permita la ley aplicable.

Lo que hacemos:

- Tomar acción si vemos a un compañero de trabajo que puede estar bajo la influencia del alcohol o las drogas en el trabajo; y
- Usar el buen juicio y practicar la moderación cuando se sirve alcohol en los eventos de la empresa.

Lo que no hacemos:

- Llegar a trabajar con alcohol, drogas ilegales, drogas utilizadas inadecuadamente o cualquier otra sustancia controlada en nuestro sistema; ni
- Consumir, poseer ni vender drogas, sustancias controladas o implementos para drogas en la propiedad de la empresa ni al realizar los negocios de la empresa.

3. LEYES Y REGLAMENTOS

ANTICORRUPCIÓN

Ningún trabajador debe involucrarse, pretender involucrarse o promover conductas vinculadas a la corrupción. Este tipo de actuaciones están prohibidas en cualquier relación, directa o mediante un tercero, con entidades de gobierno, funcionarios públicos o representantes del sector privado.

Se entiende como corrupción el que una persona o un grupo de personas por acto u omisión directamente, o por influencia de alguna otra persona u organización, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios públicos, directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 10 de 16 |

fundación pública o privada, una dádiva o cualquier beneficio (indebido) no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. Algunas conductas relacionadas a la corrupción, establecidas en lo general por la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) y tipificadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), incluyen:

- ❖ Soborno (art. 66 LGRA);
- ❖ Participación ilícita en procedimientos administrativos (art. 67 LGRA);
- ❖ Tráfico de influencias para inducir a la autoridad (art. 68 LGRA);
- ❖ Utilización de información falsa en procedimientos administrativos (art. 69 LGRA);
- ❖ Obstrucción de facultades de investigación (art. 69 LGRA);
- ❖ Colusión con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, que tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas (art. 70 LGRA);
- ❖ Uso indebido de recursos públicos (art. 71 LGRA), y
- ❖ Contratación indebida de exservidores públicos (art. 72 LGRA).

* Se recomienda que cada empresa haga énfasis específico en la conducta relacionada a la corrupción más acorde a su contexto*

CONFLICTOS DE INTERESES

Cuando realizamos negocios de la empresa, tenemos la obligación de actuar siempre en el mejor interés de la empresa. Esto significa que nuestros intereses personales no deben interferir, ni parecer interferir, con nuestra capacidad de hacer lo mejor para AMESA. La simple impresión de que existe un conflicto de intereses puede dañar el negocio y la reputación de AMESA.

Los potenciales conflictos de intereses incluyen:

- ❖ Trabajar para, o recibir una indemnización de, un cliente, proveedor o competidor de AMESA;
- ❖ Contratar a un proveedor del cual un pariente es dueño o administrador;
- ❖ Tener un interés financiero personal en una transacción de la empresa;
- ❖ Aceptar un regalo de un contratista infringiendo la política de la empresa; y
- ❖ Faltar al trabajo por dedicarle tiempo a un segundo empleo. Los conflictos de intereses pueden tener muchas formas.
- ❖ No es posible enumerar todas las situaciones que pueden plantear la posibilidad de un conflicto, por lo que debemos usar nuestro juicio para evitar estas situaciones

REGALOS Y CORTESÍAS

A menos que la práctica esté prohibida o sea más restrictiva bajo las leyes locales, sabemos que nuestros grupos de interés, lo que incluye a proveedores, contratistas, clientes y otros terceros, en ocasiones querrán intercambiar regalos con nosotros y que nuestros negocios en ocasiones involucran cortesías comerciales. Ofrecer y recibir regalos no va en contra de nuestra política siempre que el regalo o cortesía sea razonable, se realice por razones comerciales legítimas y no busque provocar una influencia indebida en nosotros o en cualquier tercero.

No tenemos permitido solicitar, aceptar o pedir ningún regalo que pueda influenciar (o parecer influenciar) nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas que favorezcan los intereses de AMESA. Nunca debemos buscar o estructurar una negociación con base en un regalo, servicio o cortesía de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicios u otro tercero.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 11 de 16 |

Asimismo, con la excepción de regalos legítimos como materiales promocionales de valor bajo o nominal (no lujosos) y otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales estándar que se describieron anteriormente, no tenemos permitido recibir regalos o cortesías. Si bien nunca podemos aceptar efectivo o sus equivalentes, ocasionalmente podríamos aceptar cortesías si el costo, naturaleza y frecuencia del evento son justificables para fines de trabajo.

Al considerar si aceptar un Regalo, nos debemos preguntar:

¿SE TRATA DE UN ARTÍCULO PROMOCIONAL DE VALOR NOMINAL O MUY BAJO (COMO UNA GORRA CON UN LOGOTIPO)?

- Si, Está bien aceptarlo
- No, Entonces debe preguntar

¿EL VALOR DE MERCADO SUPERA LOS \$ 4,000 PESOS M.N. (YA SEA DEL REGALO ESPECÍFICO O DEL TOTAL ACUMULADO PROCEDENTE DE LA MISMA PARTE A LO LARGO DE UN AÑO CALENDARIO)?

- Si, Debe rechazarlo respetuosamente. Si no es posible rechazarlo, debe explicar la razón a su supervisor y al departamento Legal y obtener aprobación por escrito de su parte para el mantenimiento de registros. Sin embargo, no podrá conservarlo por lo que podría considerar donarlo o exhibirlo en un área común
- No, Aun así, necesitará la aprobación por escrito de su supervisor para aceptar cualquier regalo no promocional de un valor que supere el nominal.

COMPETENCIA LEAL

Cada uno de nosotros tiene un interés personal en cómo tenemos éxito. Nos guiamos por nuestros principios operacionales y siempre somos justos en nuestras transacciones comerciales. Nunca nos aprovechamos de terceros mediante el engaño, la tergiversación u otro tipo de prácticas comerciales injustas.

Nuestras acciones cumplen con las leyes antimonopolio y otras leyes relacionadas, diseñadas para promover la competencia justa en el mercado. Incluso la apariencia de acuerdos indebidos con los competidores puede dañar nuestra reputación y arriesgar acciones legales. Debemos tener en cuenta que cualquier comunicación con un competidor, sin importar cuán inofensiva pueda parecer en ese momento, puede posteriormente ser objeto de escrutinio.

El Código en Acción

Después de una reunión de la asociación comercial, me tomé un café con algunos viejos amigos que trabajan para un competidor. Me dijeron en secreto que su empresa estaba lanzando una nueva línea de productos y bromearon diciendo que debemos pensar en reducir nuestros precios. No respondí y cambié de tema. ¿Había una mejor manera de manejar esta situación? Es riesgoso tener incluso reuniones informales con los competidores. Esta conversación en particular podría ciertamente ser vista como una infracción a las leyes sobre competencia leal y no basta con permanecer en silencio. Si usted ve o escucha este tipo de comportamiento, opóngase fuertemente y asegúrese de que su objeción se reconozca. Si la conversación continúa, retírese. Informe inmediatamente lo sucedido al Departamento jurídico.

| | | | | |
|--|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  AMESA <small>Soluciones eléctricas y protección contra rayos</small> Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 12 de 16 |

PAGOS INDEBIDOS

Todas las relaciones comerciales de AMESA se basan en la confianza y la transparencia. Nunca ofrecemos ni aceptamos ninguna forma de pago destinado a influir indebidamente en una decisión comercial.

Un soborno se produce cuando alguien da o promete a otra persona algo de valor para obtener un trato favorable. Por ejemplo, si un desarrollador da un pago en efectivo u otra consideración a un empleado de la empresa para conseguir que termine el trabajo antes que el trabajo para otros clientes, eso es un soborno. Una comisión clandestina es similar, pero generalmente ocurre después del hecho. Por ejemplo, si un proveedor paga a un empleado de una empresa un porcentaje de sus ventas a cambio de la ayuda del empleado para direccionar el negocio hacia el proveedor, eso es una comisión clandestina. Los sobornos y las comisiones clandestinas están en contra de la política de la empresa y por lo general son ilegales.

El Código en Acción

Tengo un amigo que trabaja para una empresa que quería suministrar ciertos materiales para AMESA. Lo puse en contacto con alguien y finalmente la empresa de mi amigo se adjudicó un contrato con AMESA. Mi amigo acaba de enviarme un cheque como una "tarifa de derivación" por presentarlo con Crédito y Cobranza..

¿Puedo conservar el dinero?

No. Como mínimo, la aceptación de dicho cheque infringe nuestra Política de No Aceptación de Regalos, y el pago puede constituir una comisión clandestina ilegal. Comuníquese con el Departamento Jurídico para determinar la mejor manera de devolver el cheque y así la empresa puede decidir cómo manejar el asunto con el proveedor.

ANTI LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho. La corrupción está ligada con el lavado de dinero, ya que los activos o valores obtenidos de forma ilegal por cualquier persona u organización del sector público o privado son colocados, estratificados e integrados al sistema financiero, o fuera de él, para ser utilizados sin generar sospechas. Queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero. Los colaboradores solo deben involucrarse en actividades de negocio lícitas.

Respetamos la privacidad de terceros y nos comprometemos a mantener los datos personales en privado, sean de los clientes, proveedores u otros con quienes tenemos una relación comercial. Los datos personales pueden incluir la dirección de la persona, edad, raza, religión, afiliación política, orientación sexual, números de identificación o cuentas financieras, información médica y una variedad de otra información que la persona no desea compartir públicamente.

Si bien muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información personal, debemos reconocer que las leyes de privacidad en los distintos países en los que operamos requieren que AMESA sea transparente sobre las bases legales en las que se apoya para el procesamiento de dicha información personal.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 13 de 16 |

Por tanto, debemos procesar los datos personales de forma justa y legal, ofrecer acceso a ellos dentro de nuestra organización solo cuando sea estrictamente necesario.

4. TRATO CON PARTES RELACIONADAS

RELACIONES CON LOS CLIENTES

Trabajamos para ser la mejor opción de nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad. No debemos discriminar a clientes o mercados. Alentamos a nuestros clientes a cumplir los estándares de Nuestro Código y las leyes. Debemos denunciar si nuestros clientes o socios participan en actividades ilegales o poco éticas. Únicamente debemos comprometernos con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente, debemos notificar a nuestro supervisor inmediato y al cliente. No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos de pago. Comercializamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa, esperamos que los clientes actúen con la misma integridad. Siempre debemos llevar a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes, lo que incluye respetar las costumbres y tradiciones locales.

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Debemos manejar siempre nuestras relaciones con proveedores con honestidad, respeto e integridad, ofreciendo oportunidades iguales a todas las partes, lo que incluye igualdad de oportunidades para licitar y ganar contratos. Nuestro proceso de compras debe ser consistente, respetuoso y confidencial.

Nuestros criterios para la selección de proveedores son:

- ✓ Precios competitivos
- ✓ Calidad
- ✓ Experiencia
- ✓ Servicio
- ✓ Apego a prácticas empresariales sostenibles

La incorporación de proveedores debe seguir lineamientos establecidos y, debe proporcionarse y aprobarse documentación relevante antes de que podamos entablar una relación comercial. Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben apegarse a las políticas de AMESA.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Nuestra capacidad de operar como una empresa responsable es fundamental para nuestro modelo de negocios, pues nos permite crear impactos positivos que generan valor sustancial para AMESA y para la sociedad sin dejar de tomar en consideración criterios económicos, sociales y ambientales. Buscamos construir un mejor futuro al comprender las expectativas de las partes interesadas, gestionar los impactos de AMESA y trabajar con terceros y con otros grupos de interés en iniciativas que cumplan con esa visión.

Al considerar la participación de AMESA en programas económicos, sociales y ambientales debemos cumplir siempre con la ley; aseguramos que los programas, acciones o patrocinios sean aprobados por las autoridades locales; asegurarnos de que el director de AMESA apruebe nuestra participación; y cerciorarnos de que AMESA no asuma obligaciones y responsabilidades que pertenezcan a entidades

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 14 de 16 |

gubernamentales, otras organizaciones o a la comunidad misma. Debemos asegurarnos de no crear o promover ninguna dependencia de AMESA.

RELACIONES CON EL GOBIERNO

Nosotros trabajamos de forma respetuosa e íntegra con todos los organismos y funcionarios gubernamentales alrededor del mundo. Los organismos gubernamentales pueden actuar como reguladores, terceros, accionistas o promotores. Siempre debemos realizar nuestras actividades de negocios con organismos y funcionarios gubernamentales de forma consistente con los valores de AMESA, Nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

Además de cumplir los principios indicados en Nuestro Código bajo la sección de “Relaciones con los clientes”, los miembros del personal cuyos trabajos involucran ventas a organismos gubernamentales deben conocer y cumplir todos los requisitos legales que rigen cada transacción particular. En el caso de transacciones en las que organismos gubernamentales actúen como proveedores de bienes o servicios, debemos cumplir los principios que se establecen en Nuestro Código, nuestras políticas y todas las leyes aplicables.

Antes de establecer un contacto de negocios con una entidad o funcionario gubernamental, debemos asegurarnos de contar con autorización para interactuar con ellos en representación de AMESA y de entender todas las políticas y reglas de AMESA, así como todas las normas y leyes que podrían aplicar. Si en algún aspecto no estamos seguros o tenemos dudas sobre una relación comercial con organismos o funcionarios gubernamentales, debemos previamente preguntar y plantear nuestras inquietudes al departamento Legal.

5. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

La comunicación efectiva y la capacitación son las formas más efectivas para que el personal se familiarice con las políticas, procesos y procedimientos, así como la cultura misma de la empresa. La comunicación debe ser clara, continua y dirigida a los distintos niveles de colaboradores. Todos los colaboradores deben ser capacitados en el Código de Conducta y, aquellos que lo requieran por la naturaleza de sus funciones, recibirán capacitación adicional, con mayor frecuencia y detalle, para garantizar el buen desempeño de sus funciones.

6. ESTADO FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, etcétera). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación.

En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa. Los documentos deben conservarse según la normatividad aplicable. La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley está tipificada en el artículo 12 de la UNCAC Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

7. CANAL DE DENUNCIAS

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 15 de 16 |

Líneas de contacto

La empresa proporcionará el o los nombres, números de teléfono y/o correos electrónicos del o los responsables de recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos. Los casos que lo ameriten serán investigados y, de confirmarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias.

Confidencialidad de la denuncia

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación.

Represalias

La empresa valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria a los lineamientos internos o violaciones a la normatividad vigente y se compromete a atender de forma inmediata cualquiera de estos supuestos. Los colaboradores que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

Conductas esperadas

La empresa espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable.

Conforme a lo establecido en este Código de Ética y Conducta, los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Anticorrupción que conozcan en la Línea de Denuncias disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, a través de los siguientes medios:

- a) Teléfono: (55) 5634-8860 ext 157
- b) Dirección de correo: teescuchamos@amesa.com.mx
- c) Página de Internet: <https://amesa.com.mx/>
- d) Buzón de quejas físico colocado en el área de RH y/o Administración de tu sucursal.

| | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------|------------|
|  | Documento: | POLÍTICA CÓDIGO DE CONDUCTA | No. Código | PL-LEG-03 |
| | | | Revisión No.: | 00 |
| | Proceso: | LEGAL | Inicia Vigencia: | 29/06/2023 |
| | | | Página | 16 de 16 |

8. ANEXO

CARTA COMPROMISO

He leído Nuestro Código y comprendo los estándares de comportamiento que se esperan de mí. Reconozco que, a través de estos comportamientos, todos contribuimos a crear y respaldar un entorno laboral seguro y respetuoso.

También estoy al tanto de dónde puedo encontrar políticas, procedimientos y lineamientos de AMESA así como otros materiales relacionados con mi puesto. También sé cómo acceder a nuestro centro de políticas, el sitio de intranet y el sitio web en línea.

Asimismo, estoy al tanto de los distintos canales disponibles para recibir orientación sobre asuntos de Ética y Conducta los Comités locales. Este documento fungirá como mi referencia en el día a día mientras trabaje en AMESA.

Nombre

Fecha

Firma

CONTROL DE CAMBIOS

| No. Revisión | Fecha | Descripción del cambio |
|--------------|------------|------------------------|
| 00 | 29/06/2023 | Emisión del documento |
| | | |
| | | |