CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA SUSTENTABLE Y PROFESIONAL

Este Código refleja el compromiso de Sunset Cozumel con la sustentabilidad. A través de nuestras actividades, actuamos responsablemente y trabajamos para hacer una contribución positiva al medio ambiente y a la comunidad donde operamos. Este Código establece cómo trabajamos para lograr el apoyo a nuestras actividades a través de un desempeño social, económico y ambiental responsable. El Código requiere que los empleados y contratistas, cumplan con las leyes y regulaciones aplicables, y con todas las políticas y estándares de Sunset Cozumel.

OBJETIVOS:

Sunset Cozumel se compromete a expresar de manera clara, con transparencia, integridad y respeto a los intereses de aquellos con quienes se relaciona (desde la comunidad, hasta los clientes, intermediarios y proveedores), los principios éticos y de sustentabilidad que guían las acciones como empresa y las actitudes de los operadores y trabajadores de Sunset y empresas relacionadas. Sunset se compromete primeramente a:

- Hacer lo correcto y respetar los compromisos contraídos, así como las leyes y regulaciones en México.
- Lograr que el comportamiento de los trabajadores de la empresa esté alineado con los principios éticos y sustentables de esta.
- Alcanzar y mantener completa coherencia entre las declaraciones hechas y las acciones a realizar.
- Incrementar y afianzar en el personal. el sentido de pertenencia, cohesión y responsabilidad.

La empresa Sunset se compromete a incorporar los objetivos previamente mencionados en diferentes aspectos que la conforman, como:

1. AMBIENTE LABORAL

Los empleados deben actuar con integridad, cumpliendo con las leyes, manteniendo un ambiente de trabajo profesional y cumpliendo con las políticas de la Compañía.

Propietario y **Accionistas**

En el ejercicio de sus derechos de propiedad, accionistas y propietarios, deben:

- Visualizar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de oportunidades de crecimiento económico y obtención de beneficios, de manera compatible con un desarrollo social sustentable y respetuoso con el medio

ambiente. Procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

- Visualizar, definir y proyectar la empresa a mediano y largo plazo, sin que el objetivo de beneficios a corto plazo comprometa su continuidad.
- Exigir siempre la actuación y cumplimiento ético de y en la empresa, incluyendo la

aprobación del presente Código de Ética y procurando su efectiva aplicación.

- Definir y defender la misión y los valores de la empresa en coherencia con su Código de Ética.

Gerencia y Directivos

En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, así como en atención con sus
funciones de dirección, la Dirección y Administración de la empresa deberán:

- Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la empresa y para ello darlo a conocer estableciendo los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios o accionistas de la situación y perspectiva de la empresa.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión de riesgo, adecuados a las características de la empresa.
- Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, permitiendo de esta manera que la obtención de información y la toma de decisiones se realice de forma consciente y responsable.
- Facilitar a los auditores de la empresa, externos e internos, de la toda la información y aclaraciones que requieran para la realización de su trabajo.
- Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y, no utilizar los activos sociales (contactos, redes de clientes y proveedores, etc.), en su propio beneficio.
- Comunicar inmediatamente cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.
- Mantener discreción acerca de toda la información no pública de la empresa, a la cual tengan acceso por razón de sus funciones en ésta, incluso después de haber cesado en ellas.
- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin retrasos ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.

- Buscar, preferir y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la legislación y no pongan en peligro la imagen y prestigio de la empresa.
- Seleccionar a los proveedores en base a la sustentabilidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad; no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en dinero o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- Siempre buscar la excelencia de los productos de la empresa, de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Respaldar los productos de la empresa y atender de forma rápida y eficaz cualquier reclamación de nuestros clientes, buscando su satisfacción y cumpliendo sus expectativas.
- Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
- En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.
- Tratar con dignidad, respeto y justicia a todos los trabajadores dando un trato equitativo, paciente y cortés, apegado a la ley e inspirado en sus valores y principios éticos declarados. Más allá de las especificaciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, dicho trato se manifiesta en las siguientes conductas:
    - Ser inclusivo, dando oportunidad y apoyando a personas de todos los orígenes e identidades. Esto incluye, pero no se limita, a: miembros de cualquier orientación sexual, identidad y expresión de género, raza, etnia, cultura, origen nacional, clase social y económica, nivel educativo, color, estado migratorio, género, edad, tamaño, estado familiar, creencias políticas, religión, y capacidad mental o física, o cualquier otra condición personal, social o física ajena a sus condiciones de mérito y capacidad para determinado puesto laboral.
    - Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los trabajadores.
    - Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.
    - Crear un ambiente de trabajo en el cual los empleados se sientan cómodos y puedan expresar sus inquietudes.
    - Promover una cultura de ética, respeto y conformidad.
    - Dar siempre el ejemplo de conducta adecuada. Evaluar el comportamiento de los empleados en base a éste Código Ético y otras políticas de la Compañía.
    - Valorar y motivar el trabajo en equipo para beneficio de la Empresa.
    - Mantener un trato equitativo con todos los empleados de acuerdo con la ley y los valores declarados y principios éticos establecidos en este Código

más allá de las especificaciones contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía.
    - Emplear a las personas por sus capacidades y habilidades, otorgando el mismo trato y principalmente salario, a mujeres y hombres que ocupen la misma posición.
- Colaborar con la Administración Pública y las diferentes entidades, así como con organizaciones no gubernamentales dedicadas a ayudar a los menos favorecidos.
- Asegurarse de que aquellos empleados bajo su supervisión entiendan sus responsabilidades de acuerdo con este Código y otras políticas de la empresa.
- Reunirse con los empleados para analizar este Código Ético, reforzando y entendiendo los comportamientos éticos aceptables.

Todos los Empleados

- Los empleados deberán cumplir con diligencia, exactitud y buena fe, las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo.
- Los empleados trabajarán bajo las regulaciones que establecen beneficios sociales, así como también en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y la legislación laboral aplicable.
- Los trabajadores tienen el derecho y la obligación de formular consultas, sugerencias, inquietudes y reclamos ante su jefatura, utilizando los canales y mecanismos establecidos. En el caso de no recibir respuestas adecuadas oportunamente, los trabajadores podrán recurrir a instancias superiores.
- Los trabajadores tienen derecho a tener un segundo trabajo, siempre y cuando cumplan con las obligaciones y responsabilidades de su puesto en la Compañía.
- Los empleados deben asistir a su lugar de trabajo de forma regular y puntual.
- Los empleados que, por motivos de salud, accidente o algún problema personal o familiar, no puedan asistir a su jornada labor, deberán avisar a su Supervisor (a). Esto le permite a la Compañía hacer los arreglos pertinentes para que las labores del trabajador sean realizadas por otra persona sin que su trabajo se vea afectado durante su ausencia. Si un empleado (a) se ausenta por más de tres días sin avisar, esto se considerará abandono de trabajo.

Concerniente a **la Sociedad Civil**:

- Al actuar en nombre de la empresa, mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.

2. RECURSOS DE LA EMPRESA

- Los recursos asignados para el trabajo son de propiedad de la empresa y es obligación de sus trabajadores velar por su debido uso. Estos deberán restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.
- Todos los integrantes de esta empresa deben hacerse responsables del cuidado de los recursos asignados por la empresa, usarlos de la manera adecuada y para el propósito para el que fueron adquiridos.
- Procurar siempre dar el mayor tiempo de uso posible a los recursos con el fin de obtener el mayor beneficio, el máximo provecho y potencial de éstos. De esta manera se evita el consumo desmedido, desperdicio, pérdida económica y la contaminación o daño ambiental consecuente.

3. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Es esencial ser conscientes y mantener una adecuada conducta ética, tener en consideración cada una de las acciones humanas y su efecto en el medio ambiente. Esta empresa tiene una política de Sustentabilidad y cuidado con el medio ambiente, que es del dominio público y se encuentra en la página web de la Compañía. La Política establece que en todo momento deberán seguir los acuerdos de cuidado con el Medio Ambiente, protegiendo dentro de lo posible: la biodiversidad terrestre y marina, los recursos hídricos, la atmósfera y el suelo; considerando siempre la condición de insularidad como un factor importante en las acciones y decisiones hacia el ambiente.
El presente Código de Ética establece los siguientes puntos específicos en cuanto al cuidado y preservación del medio ambiente y los lineamientos éticos que deberán ser acatados por la Compañía y sus miembros:

- El manejo y depósito de residuos se realizará de manera responsable, acuerdo con los procedimientos que se han establecido en las políticas de sustentabilidad de la empresa. Se establecerán procedimientos que sean coherentes con una política de Reducir, Reutilizar, y Reciclar.
- Con respecto al reciclaje de materiales, en el caso de que la propia empresa no pueda realizarlo, se podrá entregar esta tarea a un tercero para que lo haga; identificando, clasificando y cuantificando. Lo anterior, en los casos que los excedentes de materiales no puedan ser devueltos al fabricante.
- Es responsabilidad y obligación de todos y cada uno de los integrantes de la empresa el cuidar el uso energético, evitando el sobreconsumo de combustibles, electricidad y otras fuentes de energía.
- Respetar espacios para la protección y preservación de la vida marina, flora y fauna local, bajo estricta vigilancia de los guías involucrados, con el cuidado de los arrecifes y la vida marina.

- Queda estrictamente prohibido el uso de bloqueadores solares químicos que dañan el medio ambiente. Sólo se aceptará el uso de bloqueadores solares biodegradables bajo severa vigilancia. Es aconsejable removerlo de la piel con una toalla antes de entrar al mar.
- Promover el uso de rash guards o trajes de baño de manga larga, en lugar del uso de bloqueadores.
- Se autorizará el uso de plaguicidas dentro de las pautas nacionales e internacionales recomendadas y se seguirán las prácticas y procedimientos establecidos respecto de su almacenamiento, aplicación y eliminación de envases vacíos.
- Respecto del uso de materiales, será una prioridad de la empresa dar preferencia a los materiales biodegradables.
- Con respecto a nuevos proyectos, la empresa pondrá especial énfasis los aspectos relacionados con el medio ambiente para su evaluación e incorporación a la empresa.

4. ARRECIFES DE CORAL

Debido a que las actividades de la empresa Sunset están estrechamente relacionadas con el ecosistema coralino, se considera a los arrecifes de coral y las acciones que se hagan alrededor de éste, parte fundamental dentro del código de ética.

Todos los empleados, **guías** y **clientes**:

- No tocar, patear o molestar los arrecifes de coral. Los corales son criaturas delicadas y lo más importante, son seres vivos. Lo cual significa que puede morir. Tocarlo, incluso suavemente, puede dañar o matar los pólipos de coral, y aún más si los agarramos con las manos o los pateamos con las aletas. Además, algunos corales pueden causar raspaduras desagradables o pueden alojar algunas especies de animales que pueden causar picaduras.
- No perturbar, tocar ni sustraer ningún elemento orgánico de los arrecifes, tales como estrellas de mar, erizos, ofiuroideos, crustáceos, moluscos, peces, etc. Estos organismos pertenecen al mar, llevarlos a la superficie podría ocasionar su muerte. Estas actividades serán permitidas únicamente con fines de investigación y con los permisos vigentes que otorga la ley nacional.
- Verificar las características de nuestro protector solar. No todos los protectores solares son iguales. Los investigadores han descubierto que un compuesto orgánico común que filtra los rayos UV, llamado oxibenzona, utilizado en el protector solar, es tóxico para los corales. Al bucear, debemos considerar y alentar a nuestros clientes a usar un traje de neopreno de cuerpo entero. Si el uso de protector solar es esencial, considerar los protectores biodegradables y ecológicos. Aplicarlo 30 minutos antes de ingresar al mar y remover el exceso con una toalla.
- No tirar basura al mar. Existe un número estimado de 18,000 piezas de basura plástica flotando en cada kilómetro cuadrado en el océano en este momento. Lo

que equivale a la muerte de 1 millón de aves marinas y 100,000 tortugas y mamíferos marinos. Así mismo, 6 millones de toneladas de escombros ingresan a los océanos del mundo anualmente y no queremos ser contribuyentes de esto.

En Casa

- Reducir la cantidad de aguas residuales que eventualmente fluyen y terminan en el océano. Mantener las canaletas, los sumideros y los desagües libres de químicos y basura. Elegir detergentes biodegradables y ecológicos. También podemos minimizar las aguas residuales plantando árboles y camas de jardín alrededor de nuestras casas.
- Ahorrar energía en nuestros hogares. Apagar las luces que no estemos utilizando y disminuir el uso de aparatos electrónicos en la medida de lo posible. Estas acciones ayudan a reducir las emisiones de CO2 y otros gases de efecto invernadero que ocasionan el calentamiento global y afectan directamente a los arrecifes.
- Reducir el uso de vehículos automotores y optar por compartir transporte cuando sea posible, utiliza el uso del transporte público o la bicicleta al menos una vez a la semana. Estas acciones ayudan a reducir las emisiones de CO2 y otros gases de efecto invernadero que ocasionan el calentamiento global y afectan directamente a los arrecifes.
- Reducir nuestro consumo de plástico y de elementos que no pueden ser reciclados. Estas acciones ayudan a reducir las emisiones de CO2 y otros gases de efecto invernadero que ocasionan el calentamiento global y afectan directamente a los arrecifes.
- Mantener, en la medida de lo posible, una dieta basada en productos locales de tipo orgánico (tanto animales como vegetales). Una cadena de suministro más corta, y menos envolturas, disminuyen la cantidad de emisiones de CO2, reduciendo la huella ecológica.
- Consumir mariscos de una forma responsable. Rechazar las especies de peces y otros organismos que están siendo sobreexplotadas, así como especies que estén bajo algún tipo de veda y finalmente elegir proveedores con prácticas sostenibles. De esta manera ayudamos a los océanos y reducimos nuestra huella de carbono.
- ¡Correr la voz! Leer todo lo que podamos sobre conservación marina y arrecifes de coral y compartir esta información con otros ¡Cuanta más información tengamos a mano, más acciones informadas podemos tomar para salvar nuestros océanos y arrecifes!

En el trabajo

Las prácticas de trabajo ambientalmente sostenibles son aquellas que reducen el daño al medio ambiente y minimizan el desperdicio de energía y recursos.

- Reparar aparatos o servicios en lo posible (por ejemplo fugas de agua) lo antes posible.

- Colocar contenedores de reciclaje y establecer las pautas para la eliminación de diferentes materiales para minimizar el impacto en el medio ambiente.
- Mantener el aire acondicionado a una temperatura constante de 23-24□C.
- Cerrar las persianas o cortinas para minimizar la entrada y acumulación de calor.
- Apagar luces cuando no se estén usando.
- Apagar equipos electrónicos durante las horas libres.
- Habilitar el modo "*ahorrar energía"* en las computadoras.
- Desactivar los reguladores al final de la jornada laboral.
- Utilizar ambas caras de papel al imprimir y fotocopiar, siempre que sea posible.
- Utilizar el lado blanco del papel usado antes de reciclar.
- Vaciar el café recién hecho en un termo y apagar la cafetera. No sobrecargar los circuitos.
- Apagar todos los equipos al final de la jornada laboral (computadoras, impresoras, cafeteras, aires acondicionados, etc.)
- Utilizar aplicaciones de escritorio como Microsoft Office y Google Drive para coordinar proyectos de trabajo.
- Utilizar correos electrónicos, WhatsApp, y comunicación interna para compartir información general.
- Utilizar el agua de los baños moderadamente y cerrar bien todos los grifos.
- Utilizar productos de limpieza ecológicos.
- No tirar aceites o sustancias que contaminen el medio ambiente.

Todos los empleados pueden ayudar a proteger el medio ambiente siguiendo estas pautas:

REDUCIR:

❖ Reducir los desechos eligiendo productos que tengan el mínimo empaquetado posible y puedan utilizarse productivamente y/o reciclarse.

❖ Utilizar los recursos de forma eficiente y por el mayor tiempo posible para evitar la generación continua de residuos o desperdicio.

REUSAR:

❖ Reutilizar aguas jabonosas para las plantas u otros fines, siempre y cuando contengan únicamente compuestos biodegradables.

❖ Reutilizar elementos cuyo fin inicial fue concluido pero que pueden cubrir otras necesidades, como contenedores, envases o productos de deshecho siempre que sea posible.

RECICLAR

❖ Los productos que no puedan ser reutilizados, enviarlos a los centros de reciclaje correspondiente.

❖ Tratar los residuos para que sean menos nocivos o reducir el volumen del componente nocivo.

A demás de las 3R tradicionales, se presentan otros dos elementos importantes a ser considerados, para disminuir la cantidad de residuos y de posibles contaminantes.

REPARAR

- ❖ En la medida de lo posible, dar constante mantenimiento y reparar el equipo, materiales y otros elementos que puedan ser remendados o adecuados para continuar con su función principal. Esto, sin producir desechos o residuos que puedan ser más contaminantes.
- ❖ Realizar una evaluación de todos los equipos rotos o descompuestos y antes de elegir desecharlos considerar siempre la opción de reparación.

REGALAR

- ❖ Considerar la donación de los recursos materiales que la empresa ya no requiera para su funcionamiento y que se encuentren en un buen estado. Es decir que puedan cumplir total o medianamente con la función para la que fueron adquiridos.
- ❖ Se considerará la donación de los materiales que primeramente sean previamente evaluados para ser dados de baja del sistema y etiquetados debidamente para ser donados; esto con el fin de evitar malas prácticas.
- ❖ Las donaciones de cualquier material se realizarán de forma transparente y serán del conocimiento de todos los miembros de la empresa y del público en general.

Gerentes y **Supervisores**

- Considerar los principios de sustentabilidad en la toma de decisiones de planificación y gestión.
- Promover y alentar la conciencia ambiental para garantizar que los empleados sean conscientes de sus responsabilidades ambientales.
- Mejorar continuamente el desempeño del cuidado ambiental, identificando los riesgos.
- Poner a disposición recursos para implementar procedimientos de gestión de riesgos ambientales.
- Promover en los empleados el uso de medios alternativos de transporte hacia y desde el lugar de trabajo, como el uso de bicicleta, transporte público o compartir el trayecto con colegas, durante la semana laboral.
- Promover en la oficina el uso eficiente de los recursos, como el papel, tintas de impresora, elementos de papelería, etc. Con el fin de evitar el desperdicio y producción de residuos.

5. PAUTAS AMBIENTALES DE COMPRA

Se tendrá como prioridad minimizar la huella ecológica de la cadena de suministros de la empresa siguiendo las siguientes pautas:

Todos los empleados:

- Informarse sobre los impactos ambientales de los productos comprados.

- Buscar productos ecológicos.
- Investigar acerca de posibles proveedores con buenas prácticas sustentables cuyas prácticas estén alineadas con la visión y valores de la Compañía en cuanto al impacto ambiental.
- Elegir compañías con prácticas y productos ecológicos, siempre que sea posible.
- Apoyar a proveedores locales con prácticas sustentables.
- Comprar en mayoreo.
- Elegir productos con el menor empaque posible.
- Elegir productos con envases reciclables o reutilizables.
- Reutilizar bolsas de plástico y todo tipo de contenedores.
- Optar por productos de alta calidad con mayor durabilidad.
- Comprar productos reciclados que ya han ahorrado recursos y materias primas, y ayudan a reducir la cantidad total de residuos.
- Comprar papel reciclado en lo posible.
- Identificar los riesgos ambientales asociados con las actividades laborales para minimizar su impacto en el medio ambiente.

6. BUENAS PRÁCTICAS EN EL AMBIENTE LABORAL

Gestión de la jornada de trabajo:

- Los empleados deben procurar la optimización de la jornada laboral para lograr los objetivos del día en beneficio de la compañía. Es decir, deben procurar la moderación de las actividades personales durante las horas de trabajo; como pueden ser: Realizar llamadas, enviar correos electrónicos, entre otras acciones de índole personal.
- Las acciones previamente descritas no se excluyen ni prohíben de manera determinante y pueden ser aceptables cuando si realizan ocasionalmente. Se considerarán inapropiadas cuando el tiempo invertido en ellas sea mayor al dedicado para las actividades de la misma empresa y será considerado una mala práctica en cuanto al correcto uso de los recursos de la Compañía.
- La Política de la Compañía, en beneficio de los empleados, puede permitir el uso de ciertos bienes bajo autorización previa y de acuerdo con las restricciones. Por ejemplo, un vehículo de la empresa o un teléfono celular. El empleado debe revisar y analizar las restricciones que la compañía tiene sobre estos artículos, para hacer un buen uso de estos recursos.
- Las siguientes acciones pueden tener lugar al final del contrato o un proceso penal, dependiendo del tipo de fraude:
    - La apropiación de cualquiera de los activos de la Compañía, como herramientas y equipos, ya sea robándolos o sacándolos del lugar de trabajo, sin autorización, así como también proporcionando información falsa intencional sobre su uso, dentro y fuera de la Compañía.

- Utilizar las computadoras de la Compañía y, en general, todo tipo de equipos, vehículos, información confidencial, bases de datos de trabajadores, clientes y proveedores, para las siguientes actividades:
    - Negocios personales.
    - Actividades ilegales o poco éticas.
    - Juegos en línea.
    - Descargar material de audio o video no relacionado con el trabajo.
    - Juegos de azar.
    - Pornografía u otros temas ofensivos o poco éticos.
- Usar la información confidencial de la Compañía para obtener beneficios económicos.
- Dar información falsa sobre actividades y gastos relacionados con el trabajo.
- Robar algo de la Compañía, sino también de otro empleado. Puede ser un objeto físico, una idea, un proyecto, etc.
- Acosar (social, verbal o físicamente) a un colaborador de la compañía, cliente o externo durante las horas de trabajo.

7. INFORMACIÓN NO PÚBLICA

La *"información no pública"* es toda aquella que no está disponible para el público en general, pero es accesible para algunos de los empleados debido a determinada posición que ocupan en la empresa.

- Algunos de los ejemplos de información no pública:

    - Remuneración
    - Contratos
    - Información personal
    - Inversiones
    - Contratos comerciales
    - Planes de negocios
    - Nuevos lanzamientos de tours
    - Planes de adquisiciones
    - Especificaciones técnicas, precios, propuestas e información financiera.

- Todos los empleados, independientemente de su jerarquía, tienen prohibido divulgar información no pública a cualquier persona fuera de la Compañía, incluidos familiares y amigos, excepto cuando sea necesario para fines comerciales y por orden de la autoridad.

- Todo el personal de la empresa debe tener absoluta discreción en todos los asuntos relacionados con el trabajo, tales como planes, clientes y personal de la empresa.
- Los empleados que tienen o pueden acceder a información confidencial, ya sea estratégica, técnica, comercial o financiera, sobre las actividades de la empresa, tienen la responsabilidad de asegurarse de que esta información no se proporcione sin aprobación previa y no la utilicen para su beneficio o el beneficio de terceros.
- Los empleados no pueden compartir información no pública con otros dentro de la empresa a menos que tengan una razón laboral para saberlo.

8. CONFLICTOS DE INTERESES

La reputación de la Compañía depende de las acciones y la integridad de sus empleados. Es esencial evitar las relaciones y actividades que perjudican, o parecen perjudicar, su capacidad para tomar decisiones objetivas y justas.

- Es una política de la empresa que los empleados no pueden participar en actividades que puedan crear conflictos con los intereses de la empresa. Sin embargo, puede haber situaciones especiales que serían evaluadas y autorizadas por la Oficina de Administración. Algunas de las situaciones que requieren aprobación son:

• Cuando un empleado tiene un segundo trabajo ofreciendo asesorías en otra compañía que compite o incluso inspecciona esta Compañía.

- Cuando un empleado compite con la Compañía, ofreciendo productos o servicios iguales o similares.
- Algunos empleados tienen familiares que son clientes o proveedores de la Compañía. De acuerdo con este Código de Ética, estos intereses comerciales y familiares no se consideran un conflicto de intereses, a menos que:
    - El empleado de la empresa tiene que negociar con cualquiera de estas empresas como parte de sus responsabilidades laborales.
    - El familiar posee o mantiene negocios con la Compañía como representante del cliente o compañía proveedora.
    - En las situaciones descritas anteriormente, el empleado debe informar a la Oficina de Administración de la Compañía para que proceda adecuadamente.
    - En caso de que el empleado pueda negociar con alguno de los miembros de su familia (cónyuge, pareja, hijo, padre, madre, hermano, abuelo, abuela, nieto, nieta, suegra y suegro) debe tener cuidado y asegurarse de que su relación no interfiera con su capacidad de actuar en beneficio de la Compañía.

9. ANTI-SOBORNO Y CORRUPCIÓN

La integridad de la empresa es esencial para mantener la confianza y la reputación. Los empleados siempre deben hacer su trabajo de manera justa, honesta y legal. Los principios que mantiene la empresa al respecto son los siguientes:

- Mantener una relación con las autoridades e instituciones públicas de manera legal, cordial y respetuosa, sin aceptar ni ofrecer ningún tipo de obsequios o comisiones.
- Nunca alentar ni dar órdenes a los empleados para lograr resultados comerciales a expensas de la conducta ética o el cumplimiento en desacuerdo con el Código de ética o legislación vigente.
- Siempre actuar de acuerdo con el Código de Ética o a la legislación vigente y promover un comportamiento adecuado a los colaboradores que estén bajo su supervisión.
- Durante las horas laborales, el empleado no llevará a cabo actividades, trabajos o negociaciones de naturaleza o interés personal ni hará uso de la propiedad de la empresa para fines ajenos a la empresa.
- El empleado no puede ofrecer servicios y recibir pagos de ningún cliente, proveedor o competidor de la Compañía, sin la previa aprobación por escrito de este. Si se otorga la autorización, debe renovarse anualmente.
- El empleado deberá contar con la aprobación previa de la Oficina de Administración de la Compañía antes de dar discursos o presentaciones fuera de la compañía cuando:
    - La presentación dada es parte de su trabajo en la empresa, y por esto, él / ella recibirá una compensación monetaria.
    - Si el contenido de la presentación revela información no pública.

10. INTELIGENCIA DE MERCADO

- Los empleados deben recopilar, compartir y utilizar información sobre el mercado en el que participa la Compañía (competencia, proveedores, clientes, normas, reglamentos, etc.), siempre a través de procedimientos legales y éticos.
- Los empleados se encargarán de cuidar y hacer valer siempre los valores de la Compañía, así como de la información no pública; y asimismo respetará los valores y la información no pública sobre otras compañías.
- Se acepta recopilar y compartir información sobre el mercado a través de la información disponible, como discursos públicos o presentaciones de organismos gubernamentales y ONG (organizaciones no gubernamentales), empresas privadas, informes anuales, noticias, artículos y publicaciones del sector, prensa, estudios de marketing, etc.
- Los empleados también pueden recibir información de terceros sobre la competencia o los proveedores, y también pueden aceptar los consejos de inteligencia de mercado

ofrecidos por un tercero, siempre que no haya razón para creer que estos terceros tienen la obligación contractual o legal de no revelar esa información.

- Las siguientes restricciones básicas se aplican a nuestra capacidad de recopilar información de inteligencia de mercado:
    - Los empleados no pueden participar en ninguna actividad ilegal para obtener información del mercado. Por ejemplo, robo, escuchar conversaciones en secreto; escuchar llamadas telefónicas; hackeo de computadoras; violación de la privacidad; soborno; coerción; espionaje o amenazas.
    - Los empleados no pueden usar información comercial o de mercado que sea o crea que ha sido clasificada como "patentada" o "confidencial", sin consultar con el asesor legal de la compañía.
- Se prohíben las prácticas de venta no éticas, donde hay acciones de presión, engaño, pagos indebidos o adicionales, del cliente o distribuidor hacia el consumidor.

Pagos ilegales

- Todas las transacciones comerciales o monetarias realizadas en nombre de la empresa deben estar debidamente registrados de acuerdo con los procedimientos contables y administrativos establecidos. Además, estarán sujetos a auditoría.
- El personal de la Compañía no puede aceptar obsequios ni recompensas como compensación por actos cuyo objetivo sea facilitar el trabajo que esta compañía realiza o contrata.
- Los sobornos están prohibidos. Algunos ejemplos de soborno incluyen un pago a los funcionarios para favorecer una decisión o influir en el resultado de una inspección.

11. NEGOCIACIONES CON FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES:

La naturaleza global de esta empresa a menudo requiere la interacción con funcionarios públicos para obtener el permiso del gobierno, el pago de tarifas, el pago de impuestos y otros procedimientos regulatorios, entre otras acciones. Cuando los empleados no saben cuáles son las regulaciones sobre ciertas acciones en los mercados mexicanos y / o externos, se debe pedir a los consultores de la compañía que se aseguren de conocer, comprender y observar estas normas.

- Los representantes legales de la Compañía deben cumplir con las leyes y regulaciones actuales a nivel municipal, nacional e internacional; respetando el sistema legal y absteniéndose de tomar cualquier acción fuera de la ley.

12. NEGOCIACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES:

La compañía valora altamente sus relaciones con clientes y proveedores, de esta manera la empresa destaca las siguientes acciones para sus trabajadores:

- Negociar honesta y respetuosamente con clientes y proveedores, sin participar en prácticas injustas, engañosas o confusas.
- Los proveedores de la Compañía deben conocer la existencia del Código de Ética de la Compañía, a través de información en la Web, correos electrónicos u otro material, o recibiendo personalmente una copia de este. El objetivo como empresa es que el Código de Ética sea información conocida todos los colaboradores de la empresa, transparente y al acceso de todos.

13. RELACIÓN CON CLIENTES:
En todo momento, la empresa, a través de cada uno de los cargos correspondientes, intentará:

- Garantizar la calidad de sus servicios y satisfacer las necesidades de los clientes, de manera eficiente, correcta y segura; sin comprometer la calidad ambiental del ecosistema.
- Los servicios prestados por la Compañía deben cumplir en precio, calidad y tiempo, según los términos acordados.
- Las quejas de los clientes siempre deben responderse con prontitud, ya sea que sean correctas o no, haciendo una investigación seria y eficiente sobre el servicio prestado. Esto será posible mediante el establecimiento de un sistema eficiente de quejas, que dará como resultado una respuesta adecuada.
- Las comunicaciones, incluida la publicidad y la promoción, deben ser veraces, siempre alineadas con las pautas medio ambientales, culturales y morales de la comunidad y la empresa respetando la dignidad de las personas, y proteger la información confidencial de los clientes y el personal.
- Todos los empleados, como empresa, buscan mejorar los productos y servicios, asegurándose de que sean inofensivos y no constituyan un riesgo para la salud o daños al medio ambiente.

14. RELACIONES CON PROVEEDORES
Los proveedores son una parte muy importante de la empresa, por lo que es importante cuidar la interacción con ellos, así como fortalecer los lazos comerciales, por lo tanto: los trabajadores de la empresa deben establecer relaciones transparentes y estables con todos aquellos proveedores. Los principios que la empresa debe mantener y o requerir hacia los proveedores serán:

- Cumplir con los estándares de calidad y respeto.
- Cumplir con la normativa legal vigente.
- Cumplir con los estándares de sostenibilidad.

- Los proveedores serán elegidos en igualdad de oportunidades, a través de un proceso de selección objetiva, siempre en beneficio de la Compañía y sus objetivos comerciales y de sostenibilidad.
- Las condiciones de contrato deben establecerse y respetarse para que la relación comercial entre la Compañía y el Proveedor sea siempre en buenos términos. De esta manera, los pagos, las fechas y cualquier otro acuerdo que exista entre las dos partes serán claros y definidos.
- La información confidencial del proveedor siempre estará protegida.
- No se aceptarán regalos, pagos con productos o servicios, ofrecidos por los proveedores a la empresa y que no hayan sido establecidos en el contrato.
- Los empleados, en todos los niveles, no deben aceptar obsequios, comidas o tratamientos especiales de clientes o proveedores si, al hacerlo, comprometen su capacidad de hacer negocios objetivos y tomar decisiones en beneficio de la empresa.

15. COMPROMISO CON LOS CONSUMIDORES Y **COMERCIALIZACIÓN**:

- La empresa respeta la competencia leal con sus competidores al ser claro y transparente sobre los productos que ofrece en sus campañas de marketing.
- La empresa tendrá comunicación interna y externa, siempre tomando medidas que eviten poner en riesgo a los consumidores.
- La Compañía establece y declara cero tolerancias al abuso y el tráfico de personas; y no incluirá a adultos, niñas, niños y adolescentes en su campaña publicitaria, en cualquier situación que implique riesgo o daño físico, mental o emocional. El mismo criterio se aplicará para el bienestar animal.
- La compañía no incluirá prácticas ambientales que contravengan el marco legal ambiental (municipal, estatal, nacional o internacional); como puede ser el uso de especies protegidas, consumo de especies marinas en veda, uso o manejo de especies exóticas etc.

16. GESTIÓN DE CÓDIGOS:

Los gerentes y coordinadores detectarán, investigarán, y manejarán las violaciones del Código de Ética. Entre sus responsabilidades están:

- Las medidas correspondientes serán tomadas por la Compañía cuando se rompan los estatutos de este Código.
- La Compañía establece diferentes medidas disciplinarias según la naturaleza y las circunstancias de cada violación de este Código.
- La compañía establece un sistema disciplinario progresivo a través de cartas administrativas de advertencia por delitos menores que ocurren por primera vez. Se guardará una copia de la carta de advertencia en el archivo personal del empleado.
- Los defectos de una naturaleza más grave pueden resultar en la reducción o pérdida de bonificaciones de rendimiento; e incluso rescindir el contrato de trabajo, siguiendo la legislación vigente y con la legislación laboral mexicana. La compañía

investigará el asunto de la falla con seriedad y confidencialidad, y determinará si el Código ha sido violado de acuerdo con la legislación vigente, y se tomarán las medidas correctivas.

- Si se le pide a un empleado que responda en una investigación relacionada con el Código de Ética, debe responder todas las preguntas con integridad y honestidad.
- La Compañía valora la ayuda de los empleados que identifican posibles problemas que necesitan ser identificados y resueltos. Cualquier represalia contra un empleado que da respuestas o pruebas verdaderas y honestas constituye una violación de este Código.
- Si un empleado ha denunciado una inquietud con honestidad o ha participado en una investigación, esto no puede ser la base de una acción que perjudique su puesto de trabajo, incluirá la separación, la pérdida de beneficios, las amenazas, el acoso o la discriminación.
- El empleado que ha participado en una investigación que proporciona información valiosa debe ser tratado con cortesía y respeto. De lo contrario, esto debe informarse inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos y a la Oficina de Gestión General.

Acusaciones falsas:

- La Compañía protegerá a los empleados que presenten una inquietud y / o respuestas con honestidad; pero es una violación de este Código hacer una acusación falsa, mentir a los investigadores o negarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código. La información honesta no implica que el empleado tenga razón sobre sus inquietudes, sino que debe ser honesto y preciso.
- Los empleados que están siendo investigados tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier decisión final. La empresa seguirá los procedimientos correspondientes de forma confidencial.

17.RECONOCIMIENTO DE CONFORMIDAD

Todos los empleados deben firmar la ley de entrega / recepción, que confirma que han leído este Código Ético de Conducta Sostenible y Profesional, y aceptan cumplir con sus disposiciones.

John J. Flynn Jr.
Presidente