



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL
PARA EL PERSONAL EN GENERAL**

(v.01.06.2022)

Table of Contents

MENSAJE DE NUESTRA CONSEJERA DELEGADA CEO.....	3
OBJETIVOS BÁSICOS: NUESTRO COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ÉTICA	5
CÓDIGO DE ÉTICA DE COBEAL.....	7
ROL DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA ("CJ").....	9
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA LÍNEA DE AYUDA ÉTICA	10
COMO PONERSE EN CONTACTO CON LA ASISTENCIA SOBRE ÉTICA	11
ÉTICA, INTEGRIDAD EMPRESARIAL Y DILEMAS ÉTICOS.....	12
OBLIGACIONES DE NOTIFICACIÓN	14
POLÍTICA DE NO REPRESALIA.....	15
CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOBREA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	16
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Y SUBCONTRATOS CON GOBIERNO	17
DECLARACIONES Y CERTIFICACIONES PRECISAS.....	18
REGISTRO DE TIEMPOS Y FACTURACIÓN DE COSTOS	19
FACTURACIÓN.....	20
EVITAR CONFLICTOS DE INTERES O INCLUSO LA APARICENCIA DE UN CONFLICTO	21
POLÍTICA DE REGALOS. DAR O ACEPTAR OBJETOS DE VALOR.	23
REGALOS A SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS).....	23
REGALOS A PARTES COMERCIALES	26
SOBORNO Y GRATIFICACIONES ILEGALES	27
SOBORNOS	27
DIVULGACIONES OBLIGATORIAS AL GOBIERNO	29
COOPERACIÓN CON INVESTIGACIONES INTERNAS Y GUBERNAMENTALES:	29
VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	30
EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL.....	31
RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN ANUAL	31

Mensaje de nuestra consejera delegada CEO

Estimado equipo de COBEAL,

Al embarcarnos en el viaje hacia el año 2022, es un gran honor para mí ocupar el cargo de Consejera Delegada de COBEAL. Espero con impaciencia tener el privilegio de guiar al Grupo COBEAL para que alcance su cenit, posicionando a COBEAL como el parangón de la excelencia.

Nuestros valores fundamentales, "Integridad", "Respeto", "Confianza", "Calidad" y "Responsabilidad", son el alma de nuestra organización, conforman nuestra identidad y rigen nuestro modus operandi. Me comprometo decididamente a cultivar en COBEAL una cultura anclada en una ética inquebrantable, un profundo respeto y una rotunda positividad. Cuento de todo corazón con el apoyo incondicional de cada uno de ustedes y con sus valiosos comentarios en este viaje transformador.

Es mi ferviente aspiración que COBEAL se convierta en un entorno en el que cada miembro de nuestro equipo se sienta profundamente valorado y tenga la seguridad de que su voz es escuchada. Tanto si desea entablar conversaciones francas con sus supervisores, con nuestra diligente Consejera Jurídica ("CJ"), o conmigo misma, sepa que las vías de comunicación están siempre abiertas. En circunstancias en las que se prefiere un mayor anonimato, nuestra Línea de Ayuda Ética en Compliance@Cobeal.com se erige como un bastión inquebrantable. En un ecosistema alimentado por la confianza y el respeto mutuos, las posibilidades de logros futuros de COBEAL son ilimitadas.

Hoy mejoramos el Código de Ética y Conducta Empresarial de COBEAL ("Código") en respuesta a las valiosas opiniones que hemos recibido de ustedes, los miembros de nuestro estimado equipo y nuestros proveedores de servicios profesionales de confianza. Esperamos fervientemente que este Código actualizado les resulte no sólo accesible y pragmático, sino también una fuente de inspiración.

Nuestro Código define las expectativas que COBEAL tiene puestas en cada uno de nosotros en nuestros esfuerzos diarios en nombre de la organización. Le insto a que lea detenidamente el Código y comprenda el profundo significado de cada uno de los principios que encarna. Si tiene alguna duda o desea alguna aclaración, no dude en pedir consejo. Además, nos comprometemos a proporcionar formación continua para garantizar que estos principios permanezcan firmemente grabados en su conciencia y guíen nuestro compromiso colectivo de respetar el Código.

Expreso mi más profunda gratitud por su inquebrantable dedicación a la defensa de las normas éticas y la búsqueda inquebrantable de la excelencia. Vuestros esfuerzos colectivos fomentan un entorno que hace de COBEAL un lugar excepcional para trabajar y forjar una carrera floreciente.

Confío a cada uno de ustedes la responsabilidad de hacer de la ética y la integridad su brújula diaria, inquebrantable y resuelta, que nunca debe comprometerse. Mi puerta permanece siempre abierta, símbolo de mi compromiso inquebrantable con el fomento de una cultura de transparencia y confianza.

Con la mayor consideración,

Sophy M. Laughing, Ph.D., MBA
CEO, COBEAL





Objetivos básicos: Nuestro compromiso con la excelencia ética

En COBEAL, nos dedicamos a mantener los más altos estándares de ética empresarial en todo lo que hacemos. Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial, o simplemente nuestro "Código", nos sirve de guía para garantizar que realizamos nuestra actividad empresarial de forma coherente con las leyes y normativas aplicables, y con los principios inquebrantables de la ética. Este compromiso no es sólo una casilla que marcar; se trata de la esencia de lo que somos y de cómo operamos.

Este Código no es sólo para determinadas personas; se aplica a cualquiera que represente a COBEAL. Ya sea usted directivo, empleado, agente, subcontratista, proveedor de servicios profesionales, representante o proveedor, desempeña un papel vital en la defensa de nuestras normas éticas. Se espera de cada persona que se adhiera rigurosamente a todas las leyes y reglamentos federales, estatales, locales y extranjeros pertinentes, tal como se indica en este Código.

Nuestra dedicación va más allá del mero cumplimiento de las leyes y reglamentos. En cada acción que emprendemos, aspiramos a alcanzar los más altos niveles de integridad y ética. Esto se aplica no sólo a la forma en que interactuamos dentro de nuestro equipo, sino también a nuestro trato con los clientes, el público y los organismos gubernamentales a los que servimos. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de actuar siempre con honestidad e integridad, reflejando un comportamiento del que podamos sentirnos realmente orgullosos.

Aunque este Código proporciona una base sólida para nuestros principios éticos, también hemos desarrollado políticas de cumplimiento detalladas para orientar mejor nuestras acciones. Estas políticas, incluida la Política de Cumplimiento de Contratación Pública, la Política de No Represalias y la Política de Investigaciones, complementan la orientación establecida en el Manual del Asociado de COBEAL. No sustituyen al Manual, sino que proporcionan un contexto adicional y orientaciones específicas para ayudarle a afrontar los retos éticos.

Nuestro Código pretende abordar los problemas éticos más comunes con los que es probable que se encuentre, pero no pretende abarcar todas las situaciones posibles. Su alcance es intencionadamente amplio y no exhaustivo. Las leyes y normativas de nuestro entorno empresarial pueden cambiar, por lo que es crucial consultar las fuentes legales originales cuando surjan problemas específicos. Los resúmenes que aquí se ofrecen pretenden sensibilizarle ante posibles problemas.

El Código está diseñado para cumplir con la responsabilidad de COBEAL de cumplir plenamente tanto con el espíritu como con la letra de la Legislación federal en materia de contratación pública (adquisiciones, obra pública).

Si alguna vez tiene preguntas relacionadas con la ética o el cumplimiento, se siente incómodo ante una situación o necesita aclaraciones sobre si una acción se ajusta a nuestras normas éticas, no dude en ponerse en contacto con nosotros. Tiene varios recursos a su disposición, entre ellos su supervisor, la Consejería Jurídica, el Director de Tecnología ("CTO") y el Consejero Delegado ("CEO"). Aquellos que prefieran el anonimato, también tienen a su disposición nuestra Línea de Ayuda Ética en Compliance@Cobeal.com.

Gracias por unirse a nosotros en la defensa de los principios de ética e integridad que definen el carácter y la cultura de COBEAL. Juntos, creamos un entorno de excelencia ética.



Código de Ética de COBEAL

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Estamos comprometidos con la mejora continua, el desarrollo personal y la defensa de nuestros valores fundamentales. Esto requiere que todos trabajemos juntos para crear una cultura de honestidad, responsabilidad y rendición de cuentas. Cada uno de nosotros, al final de nuestra jornada laboral, debe sentirse orgulloso de lo que ha conseguido y de la forma en que lo ha conseguido. COBEAL será líder en todos los aspectos de nuestro negocio. Nuestra pasión en COBEAL no sólo nos impulsa a tener un impacto significativo en nuestros clientes, sino también en las vidas y carreras profesionales de nuestra gente y en el bienestar de las comunidades en las que trabajamos y vivimos.

Compartimos la responsabilidad de hacer de nuestros Valores Fundamentales una parte central de nuestras actividades empresariales cotidianas para mantener nuestra reputación estelar. Se espera de usted que haga suyos estos valores y permita que guíen cada decisión que tome en nombre de la empresa. Estamos seguros de que nuestra confianza en usted está bien encaminada. COBEAL hará todo lo que esté en su mano para cumplir estas normas.

- ⇒ **INTEGRIDAD.** Hacemos todo lo posible por cumplir nuestros compromisos con los clientes, aplicando principios de honestidad, morales y justos en nuestras acciones diarias. Es nuestro deber representar la verdad y reflejar el Código de Ética y Conducta Empresarial de Cobeal.
- ⇒ **RESPECTO.** Transmitimos respeto tratando a los demás de forma abierta, honesta y digna. Debemos tener en alta estima nuestra diversidad, nuestras habilidades individuales y nuestras experiencias individuales que se mezclan para hacer un ambiente sano y respetuoso.
- ⇒ **CONFIANZA.** Ganarnos la confianza mutua haciendo lo correcto y asumiendo la responsabilidad de nuestros actos. Lo hacemos siendo honestos y justos no sólo con nuestros clientes, sino también con nuestros compañeros.
- ⇒ **CALIDAD.** Nuestro objetivo es la mejora continua de la calidad en todo lo que hacemos para mantener la confianza de nuestros clientes en nuestra capacidad de proporcionarles servicios de ingeniería, diseño, fabricación y construcción de la más alta calidad.
- ⇒ **RESPONSABILIDAD.** Nuestro crecimiento y éxito vienen determinados por la capacidad de responsabilizarnos de nuestro trabajo para cumplir nuestros compromisos con los clientes internos y externos.

Los retos competitivos en el lugar de trabajo nos presionan a todos. Esta presión por el éxito nunca puede ser una excusa para tomar decisiones que comprometan nuestros Valores Fundamentales. Nuestros socios de equipo y clientes esperan y merecen nada menos que el más alto nivel de prácticas empresariales éticas de cada representante de COBEAL. Nos enorgullecemos de nuestra capacidad para alcanzar la grandeza sin comprometer nuestros Valores Fundamentales.

Se espera que adopte estos valores y permita que guíen cada decisión que tome en nombre de la empresa. Estamos seguros de que nuestra confianza en usted está bien depositada.



Rol de la Consejería Jurídica ("CJ")

Todos los representantes de la empresa tienen la obligación independiente de comportarse de forma coherente con los valores fundamentales de la empresa y las leyes y normativas vigentes. Para garantizar que los representantes tengan una persona a la que acudir para plantear todas las cuestiones o inquietudes relacionadas con la ética y el cumplimiento, la empresa ha designado a una CJ para que actúe como principal punto de contacto para cuestiones relacionadas con nuestro Programa de Ética.

La CJ informa directamente al Consejo de Administración, al CEO y al CTO, y dirige las operaciones diarias del Programa de Ética y Cumplimiento. La CJ y el Oficial de Seguridad (SSHO por sus siglas en inglés) se aseguran de que todos los representantes comprendan las expectativas de la empresa en materia de ética y cumplimiento, reciban la formación adecuada que les permita adherirse a dichas expectativas y puedan plantear sus preocupaciones de forma eficaz y segura sin temor a represalias. El papel y las responsabilidades de la CJ se establecen en la Carta de COBEAL sobre el papel del Consejo Corporativo.

En la actualidad, la CC de COBEAL es **Paula Pellicer**, con quien se puede contactar en ppellicer@cobeal.com y (55) 1331-6600.

P. *Me preocupa la conducta de otra persona, pero no estoy seguro de si lo que he observado es una cuestión ética o de recursos humanos. ¿Debo comunicar mi preocupación a la CJ o al departamento de recursos humanos?*

R. No se preocupe por el tipo de problema que sea, simplemente comuníquelo a la CJ o al departamento de recursos humanos y COBEAL lo enviará a la persona adecuada.

Políticas y Procedimientos de la Línea de Ayuda Ética

Aunque esperamos que siempre se sienta cómodo planteando preocupaciones o preguntas directamente a su Supervisor, a la CJ, al CTO o al CEO, COBEAL le ha proporcionado un mecanismo por el cual informar de sus preocupaciones al Consejo de Administración de COBEAL.

El Consejo de Administración de COBEAL administra la ética de forma totalmente separada e independiente de la Dirección Corporativa de COBEAL.

Cuando se ponga en contacto con la Línea de Ayuda Ética

- ⇒ Será tratado con dignidad y respeto.
- ⇒ Sus preocupaciones serán atendidas, y se le dará la oportunidad de supervisar el resultado de su informe.
- ⇒ Si prefiere permanecer en el anonimato y enviar una carta a COBEAL Compliance en lugar de una comunicación electrónica, su identidad no estará a disposición del Consejo de Administración ni de la Empresa. Si revela su nombre pero solicita que se mantenga en secreto, su confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible, a menos que la ley exija su divulgación.
- ⇒ No corre el riesgo de sufrir represalias por utilizar el teléfono de consultas éticas. Las personas en posición de autoridad están sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido si intentan coaccionarle o impedir que utilice la Asistencia sobre Ética o tomar represalias contra usted.

Cómo ponerse en contacto con la asistencia sobre ética

Para utilizar la Línea de asistencia sobre cuestiones éticas, dispone de varias opciones, entre las que se incluyen:

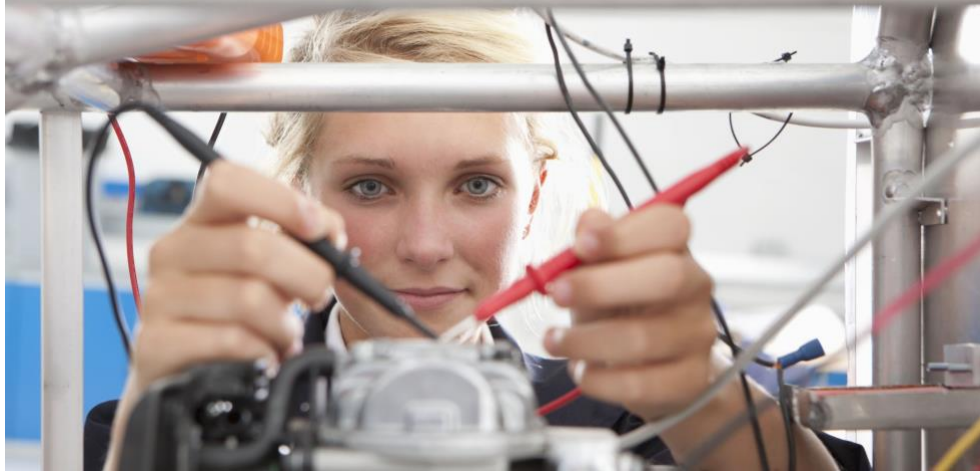
- ⇒ Teléfono at +1 (916) 975-2650 (de habla inglés) y +52 (777) 420-2408 (de habla español);
- ⇒ Correo electrónico: **Compliance@Cobeal.com**;
- ⇒ Comunicación escrita a COBEAL COMPLIANCE | 1420 E. Roseville Parkway, Suite 140-144 | Roseville, California 95661 – USA.

También se colocan carteles con esta información en las instalaciones de la empresa.

Tras la presentación de una denuncia, la empresa recibirá una copia que le permitirá investigar el asunto y, en su caso, adoptar medidas correctoras para evitar que se repita. En determinados casos, COBEAL puede tener la obligación de revelar el asunto a la Administración, tal y como se indica en el presente documento.

P. *Acabo de hacer una denuncia a través de la Línea de Ayuda sobre Ética. ¿Puedo seguir el progreso de la investigación de la Compañía sobre mi denuncia?*

R. Sí. Cuando realice una denuncia, COBEAL Compliance le proporcionará instrucciones sobre cómo seguir el progreso de la investigación de la empresa.



Ética, integridad empresarial y dilemas éticos

¿Qué significa ser ético y actuar con integridad empresarial?

- "Ética" se define como "reglas de comportamiento basadas en ideas sobre lo que es moralmente bueno y malo".
- "Integridad" se define como "adhesión estricta a un código moral, que se refleja en una honestidad transparente y una completa armonía en lo que uno piensa, dice y hace."
- "Ético" se asocia a menudo con "*hacer lo correcto incluso cuando nadie está mirando*".

Mantengamos las cosas sencillas en COBEAL y acordemos hacer siempre lo correcto, incluso cuando nadie esté mirando. Si sigues este principio, te mantendrás en el lado correcto de la ética.

En algún momento de tu carrera, puede que te enfrentes a un reto o dilema ético en el trabajo. Puede tratarse de una situación en la que el curso de acción correcto no está del todo claro o de una situación en la que se te pide que hagas algo que te hace sentir incómodo, aunque no puedas articular la razón que te preocupa. No existe un manual de instrucciones para manejar estas situaciones, pero hay algunas preguntas que deberías hacerte antes de actuar:

- ⇒ **¿Soy la persona adecuada para tomar esta decisión o emprender esta acción?** Cada día, usted puede tomar medidas que pueden afectar a todos los representantes de COBEAL y a sus familias. Sus decisiones tienen consecuencias. Antes de decidir o actuar, debes asegurarte de que efectivamente eres la persona adecuada para hacerlo.
- ⇒ **¿Existen normas que regulen esta decisión?** Especialmente en un sector tan regulado como el de la contratación pública, las normas pueden ser complejas. Asegúrate de que las entiendes o infórmate con las personas que las conocen antes de decidir cómo actuar. No se espera que conozcas todas las respuestas, sólo que plantees una pregunta cuando algo no te parezca correcto.
- ⇒ **¿Estoy actuando con honestidad, transparencia e integridad empresarial?** Incluso si la acción que pretende emprender no infringe ninguna ley, reglamento o requisito contractual, ¿está actuando con honestidad, transparencia e integridad empresarial?
- ⇒ **¿Mi decisión es consistente con los valores fundamentales de COBEAL?** Utiliza los valores fundamentales de COBEAL para guiar tu toma de decisiones. Si una solución potencial entra en conflicto con nuestros valores fundamentales, ya tienes tu respuesta.
- ⇒ Aunque mis intenciones sean buenas, **¿qué impresión le causaría a alguien que no me conoce, a mis hijos, a mis padres o a la prensa (es decir, hay algún problema de apariencia asociado a tu decisión)? (es decir, hay algún problema de apariencia asociado a tu decisión)?** A menudo se hace lo incorrecto por las razones correctas. Independientemente de las presiones a las que te enfrentes, una mala decisión no tiene vuelta atrás. Tómate el tiempo necesario para examinar la situación objetivamente; si no puedes, ponte en contacto con uno de nuestros recursos que puede ayudarte a hacerlo.
- ⇒ **¿Tengo miedo de comunicar mis preocupaciones a alguien?** Cuando surgen problemas éticos, especialmente los relacionados con la conducta de otras personas, puede resultar difícil ponerse en contacto con alguien. Puede que te preguntes qué pasaría si te equivocaras o cómo podría afectar tu decisión a la otra persona implicada. Piense en cómo se sentiría si al final se enterara de que sus preocupaciones estaban justificadas y no hiciera nada.

COBEAL te apoya. Hay muchos recursos a su disposición para ayudarle a tomar una decisión con la que no sólo pueda vivir, sino de la que pueda sentirse orgulloso. Recuerde que le animamos a hacer preguntas y plantear inquietudes, y que nuestra política de no represalias le protege cuando lo hace.



Obligaciones de notificación

Como representante o proveedor/proveedora de la empresa, tiene la obligación de poner en conocimiento inmediato de la empresa cualquier asunto relacionado con una presunta infracción de la ley o los reglamentos en materia de contratación pública (adquisiciones, obra pública), ya sea a través de su supervisor, la CJ, el presidente, el CTO, la CEO o la Línea de Ayuda sobre Ética.

P. *Belano y María trabajan juntos en una obra de COBEAL. Una tarde, María ve a Belano llevando herramientas del almacén al camión de Belano. Belano coloca las herramientas en el camión y se marcha. ¿Debe María informar de su observación?*

R. Sí, María debe informar inmediatamente de la observación utilizando uno de los canales de información a su disposición, incluido su supervisor, el CC, el presidente, el CTO, el CEO o la línea de asistencia sobre ética. No informar de esta observación violaría la obligación de María de informar de sospechas de violaciones éticas.

P. *No estoy seguro de si lo que he observado es un problema ético, pero no me parece correcto. ¿Qué debo hacer?*

R. Si ve algo que le molesta o le preocupa, notifíquelo utilizando cualquiera de los canales de notificación. COBEAL quiere que lo haga.

Política de no represalia

COBEAL no tomará represalias contra una persona que denuncie infracciones conocidas o presuntas de la ley, el reglamento o este Código. De hecho, COBEAL prohíbe las represalias contra una persona que denuncie infracciones conocidas o presuntas. Además, no se tomarán medidas adversas de ningún tipo contra una persona que denuncie de buena fe. Nuestro compromiso de no tomar represalias le garantiza que no sufrirá consecuencias negativas por plantear cualquier pregunta, plantear cualquier preocupación, denunciar una presunta mala conducta o cooperar en cualquier investigación. Toda persona que infrinja esta política de no represalias está sujeta a medidas disciplinarias.

Sin embargo, al plantear cualquier pregunta o informar de cualquier preocupación, o cooperar con cualquier investigación, debe actuar de buena fe. Esto no significa que tenga que tener razón, ni que su pregunta o preocupación deba basarse en hechos sustanciales. Sólo significa que se le prohíbe presentar intencionadamente información inexacta, engañosa o falsa. La presentación intencionada de un informe inexacto, engañoso o falso está sujeta a consecuencias disciplinarias.

Además, la empresa cumple todos los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la comunicación de preocupaciones sobre un contrato con la Administración, incluidos determinados casos de comunicación de dicha información a la Administración.

P. *Si comunico una preocupación y resulta ser incorrecta, ¿pueden sancionarme?*

R. No. Muchas denuncias de presunta mala conducta resultan ser incorrectas porque el denunciante no dispone de toda la información. COBEAL espera que los informadores no dispongan de toda la información al realizar una denuncia, pero si usted informa de buena fe, no

se le sancionará si su denuncia es incorrecta. Sólo se le sancionará por informar de un problema si lo hace de forma intencionadamente inexacta, engañosa o falsa.

P. *Quiero denunciar a mi supervisor, pero me preocupa que tome represalias contra mí si se entera. ¿Qué debo hacer?*

R. Debe comunicar su preocupación a la CJ, al Presidente, al CTO, a la CEO o a la Línea de Ayuda Ética. La empresa ha adoptado una política que prohíbe las represalias e incluye medidas disciplinarias (hasta el despido) para quienes hayan incurrido en represalias.

P. *Me siento víctima de represalias. ¿Qué puedo hacer?*

R. El Código de Conducta de COBEAL y la Política de No Represalias establecen claramente que no se tolerarán las represalias contra los representantes que denuncien y planteen preocupaciones de buena fe. Si un empleado considera que ha sido objeto de represalias, tiene a su disposición varios canales de denuncia, entre los que se incluyen su Supervisor, la CJ, el Presidente, el CTO, la CEO o la Línea de Ayuda Ética.

Cumplimiento de la legislación sobre contratación pública

Nuestro trabajo para gobierno, incluidos nuestros contratos y subcontratos, imponen requisitos únicos de los que debemos ser conscientes y a los que debemos atenernos. La empresa ofrece formación periódica para garantizar que usted esté sensibilizado con los problemas más comunes con los que puede encontrarse. Usted tiene la responsabilidad de cumplir todas las leyes, reglamentos y requisitos contractuales aplicables. En consecuencia, es su responsabilidad familiarizarse con las leyes y reglamentos aplicables a sus responsabilidades laborales, así como con las cláusulas contractuales aplicables que se incorporan a nuestros contratos y subcontratos por referencia, y buscar orientación e instrucción siempre que surjan dudas. Consulte la Política de Cumplimiento de Contratación Pública.

Cumplimiento de contratos y subcontratos con gobierno

La política de COBEAL es cumplir estrictamente los requisitos de nuestros contratos. COBEAL se compromete a suministrar productos y servicios de calidad que cumplan todas las obligaciones contractuales y normas de calidad. Para lograr este objetivo, es obligatorio que los representantes comprendan los requisitos de los contratos en los que trabajan. Los supervisores deben asegurarse de que sus subordinados comprenden los requisitos y los cumplen plenamente. Dichos requisitos contractuales incluyen, entre otros, requisitos técnicos, requisitos de prueba e inspección, incluidos los requisitos de prueba del primer artículo, ingeniería, cálculo, diseño, cumplimiento de los plazos de entrega, requisitos de embalaje y requisitos de facturación, entre otros requisitos aplicables.

Valoramos nuestras relaciones con los clientes y creemos que la adhesión a los siguientes principios garantizará que nuestras relaciones con los clientes sigan siendo sólidas en los años venideros:

- ⇒ Cuando suscribimos un contrato, lo hacemos para cumplir cada uno de los requisitos.
- ⇒ No firmamos contratos que contengan términos o requisitos ambiguos, términos que no entendamos o términos que no podamos cumplir.
- ⇒ Cuando el contrato sea ambiguo respecto a un requisito concreto, e identifiquemos esta ambigüedad después de la adjudicación, se lo notificaremos al cliente con prontitud, propondremos una solución y solicitaremos su opinión. Nos aseguraremos de que cualquier resolución se memorice de forma clara e inequívoca.
- ⇒ Mantendremos abiertas las líneas de comunicación con nuestros clientes y les mantendremos informados de la evolución de la situación cuando proceda.
- ⇒ En caso de que se produzcan retrasos inesperados, notificaremos a nuestro cliente con prontitud y trabajaremos con diligencia para minimizar, si no eliminar, el impacto del retraso.
- ⇒ Cuando se nos pida que hagamos algo fuera de los términos del contrato, insistiremos en una modificación formal del contrato por parte de la autoridad facultada. Es fundamental mantener un acuerdo por escrito que refleje el acuerdo de las partes.

Cuando seguimos estos principios, podemos confiar en que nuestros clientes seguirán recurriendo a nosotros en el futuro. Cada contrato que recibimos es una nueva oportunidad para seguir desarrollando y reforzando una relación ya existente.



Declaraciones y certificaciones precisas

Todas las personas que actúen en nombre de COBEAL están obligadas a realizar declaraciones y certificaciones precisas en su nombre, incluso en comunicaciones orales y escritas. Este requisito se extiende tanto a las declaraciones y certificaciones afirmativas como a las implícitas. Cada vez que un representante estampa su sello, iniciales o firma un documento, está aprobando las declaraciones contenidas en el documento y declarando de forma independiente que las declaraciones son exactas. Constituye una infracción de este Código realizar cualquier tergiversación o declaración falsa a cualquier cliente, subcontratista, individuo o entidad que encuentre en sus relaciones en nombre de COBEAL. Además, tales tergiversaciones o declaraciones falsas constituyen una violación de la ley federal si el cliente final es una entidad gubernamental.

P. *Mi superior me ha pedido que firme una certificación para un proyecto en el que no he trabajado y del que no sé nada. ¿Qué debo hacer?*

R. No debe firmar la certificación. Debe informar a su supervisor de que no dispone de la información necesaria para realizar la certificación. Si su supervisor sigue insistiendo en que firme el certificado, debe informar inmediatamente del problema utilizando uno de los canales de

información a su disposición, como la CJ, el Presidente, el CTO, la CEO o la Línea de asistencia sobre ética. Complete and Accurate Records

Todos los registros de COBEAL deben ser completos, precisos y fiables en todos los aspectos materiales. Los fondos, pagos o ingresos no declarados o no registrados son incompatibles con nuestras prácticas empresariales y están prohibidos. Todas las transacciones comerciales y financieras deben realizarse de acuerdo con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos de la empresa. Nadie debe ni siquiera considerar la posibilidad de tergiversar hechos o falsificar registros de ningún tipo, ni siquiera intentar racionalizar el hecho de hacerlo. Tales acciones son ilegales, no se tolerarán y darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Usted es responsable de entender y cumplir nuestra política de mantenimiento de registros.

Registro de tiempos y facturación de costos

La integridad del sistema de registro de tiempos de COBEAL es esencial para el éxito de la Empresa. La cumplimentación puntual y precisa de las hojas de asistencia es un componente esencial del trabajo de cada representante con COBEAL.

Cada representante debe registrar su tiempo de forma precisa, completa y oportuna. El registro incorrecto del tiempo, aunque sea involuntario e inadvertido, es grave y podría exponer al individuo y a la Empresa a responsabilidades contractuales, civiles, penales y administrativas, incluyendo la suspensión y la inhabilitación. Declarar en exceso, en defecto o de forma incorrecta el tiempo y otras entradas en un informe -incluso el tiempo dedicado a actividades no facturables como marketing, propuestas o trabajo administrativo- puede dar lugar a la imputación incorrecta de costes laborales a los clientes.

Cualquier imputación de costes a un contrato o subcontrato de la Administración contraria a las disposiciones contractuales o a las leyes y reglamentos conexos es incorrecta. Dicha imputación indebida incluye, entre otras cosas, la imputación de costes permitidos, la ejecución incorrecta de tarjetas individuales de control horario, la imputación de tiempo a un contrato cuando debería imputarse a otro(s) contrato(s), la imputación de gastos generales no justificados, la clasificación

incorrecta o inexacta de costes, el desplazamiento de costes entre contratos o la representación inexacta de costes en comprobantes de pago o facturas de facturación progresiva. Es fundamental que todas las declaraciones e importes incluidos en una factura de la empresa sean 100% exactos.

P. *Mi superior me ha pedido que cargue mi tiempo en un número de cargo incorrecto. ¿Qué debo hacer?*

R. Asegúrese de que su Supervisor sabe en qué está trabajando realmente. Si su supervisor insiste en que cambie su tiempo a una cuenta o número incorrecto, informe inmediatamente del problema utilizando uno de los canales de información que tiene a su disposición, incluidos la CJ, el Presidente, el CTO, la CEO o la línea de ayuda sobre ética.

P. *José trabaja en una obra de Cobeal. Observa a Mónica, que también trabaja en la obra, fichar y marcharse de la zona de obras. José está preocupado porque el trabajo que Mónica firmó no se está completando. José busca a Mónica y la ve hablando por el móvil. 30 minutos después, Mónica sigue hablando por el móvil. ¿Debe José informar de su observación?*

R. Sí, José debe informar inmediatamente de la observación utilizando uno de los canales de información a su disposición, indicando a su Supervisor, a la CJ, al Presidente, al CTO, a la CEO o a la Línea de Ayuda Ética. No informar de esta observación violaría la obligación de José de informar de sospechas de violaciones éticas.

Facturación

Antes de emitir una factura a un cliente, incluido un cliente gubernamental o un contratista principal en virtud de un contrato gubernamental, es imperativo que las personas responsables revisen y evalúen cada entrada de la factura para garantizar que la facturación es totalmente coherente y conforme con las obligaciones contractuales, legales y reglamentarias de la empresa en virtud del contrato. Todas las entradas que aparecen en una factura deben identificar de forma clara y precisa la naturaleza de los suministros proporcionados, el trabajo realizado y los costes

asociados a los suministros y al trabajo. El cliente nunca debe tener que adivinar qué servicios o suministros están incluidos en una entrada concreta. Esta facturación transparente y explícita garantiza que nuestros clientes sean plenamente conscientes del trabajo y los costes subyacentes a la factura y, en el caso muy poco habitual de que se cometa un error, esta práctica ofrece al cliente la oportunidad de plantear preguntas o dudas a tiempo antes de que el error se haya repetido varias veces.

P. *Mientras preparaba la factura de un cliente me di cuenta de que el tiempo facturado en un proyecto concreto era inexacto. Lo he comentado con mi supervisor, pero me ha dicho que es demasiado tarde para hacer cambios y que el mes que viene le cobrará menos al cliente para que todo se compense. ¿Qué debo hacer?*

R. Debe comunicar sus preocupaciones a su Supervisor, a la CJ, al Presidente, al CTO, a la CEO o a la Línea de Ayuda Ética. Nunca es aceptable presentar o dejar sin resolver a sabiendas una factura inexacta. Hacerlo podría acarrear importantes sanciones civiles, penales o administrativas para la empresa.

Evitar conflictos de interes o incluso la aparicencia de un conflicto

Se produce un conflicto de intereses personal siempre que los intereses o relaciones privadas de una persona interfieran o parezcan interferir con los intereses de COBEAL. Evite cualquier relación, influencia o actividad que pueda perjudicar, o incluso parecer que perjudica, su capacidad para tomar decisiones objetivas y justas cuando desempeñe su función en nombre de COBEAL.

Aunque es prácticamente imposible enumerar todas las circunstancias que pueden crear la apariencia de un conflicto de intereses, a continuación se indican algunas otras formas en las que podría surgir un conflicto:

- Empleo/consultoría con un competidor o competidora, proveedor(a) o cliente mientras es empleado(a) de su empresa.
- Aceptación de regalos, pagos o servicios de proveedores que pretendan hacer negocios con su empresa.
- Colocación de negocios con una empresa propiedad de su familia o controlada por ella.
- Propiedad o interés sustancial en una empresa competidora, cliente o proveedora.

Los conflictos de intereses aparentes pueden surgir fácilmente. Si cree que puede tener una situación de conflicto, real o potencial, deberá informar de todos los detalles pertinentes a la CJ, al Presidente, al CTO o a la CEO.

P. *Usted se ha hecho buen amigo de uno de los proveedores de COBEAL de toda la vida. Sus hijos también son buenos amigos y están pensando en irse juntos de vacaciones en familia. ¿Crearía esto un conflicto de intereses?*

R. Dada la apariencia de un conflicto potencial, debería hablar con su Supervisor sobre la situación. De hecho, incluso si realmente piensa que puede separar su amistad personal de su relación comercial, otros pueden ver esta relación de manera diferente y llegar a la conclusión de que usted favorecerá a este proveedor en futuros tratos comerciales con COBEAL. Por este motivo, probablemente no debería participar en las decisiones comerciales relativas a este proveedor o todas las decisiones deberían someterse a un proceso de revisión y aprobación independiente.

P. *Un proveedor le invita a asistir como invitado a una feria comercial y se ofrece a pagarle el hotel y el billete de avión. ¿Puede aceptar?*

R. No. La oferta del proveedor debe rechazarse porque el viaje de cortesía y los honorarios de la conferencia podrían crear la posibilidad de un conflicto de intereses o la apariencia de uno, incluido un posible soborno. COBEAL aún puede desear que usted asista al evento, pero a costa de COBEAL. Cualquier oferta de este tipo debe ser comunicada a su supervisor.

Política de regalos. Dar o aceptar objetos de valor.

Un "regalo", a efectos de este Código, se define en sentido amplio como **cualquier cosa de valor** intercambiada sin el pago de una compensación justa por el artículo o servicio. Aunque a veces está bien dar o recibir regalos, dependiendo del valor del regalo y de las partes implicadas, otras veces el regalo puede constituir un regalo inapropiado, una gratificación ilegal o un soborno. A continuación, se ofrece una visión general de estas cuestiones.

Es impropio dar, solicitar o recibir cualquier artículo de valor de clientes, vendedores, subcontratistas, proveedores o competidores o a cualquier funcionario público para recibir un trato favorable en relación con un contrato principal o subcontrato relacionado con un contrato principal con el Gobierno en cualquiera de sus órdenes. Además, aceptar o dar cualquier artículo de valor, incluso si no se hace para recibir un trato de favor, puede constituir una violación de la ley y/o suscitar apariencias de incorrección y cuestionar la ética empresarial de COBEAL. Es imperativo que todas las personas se guarden de crear incluso una apariencia de impropiedad. Debido a las sensibilidades asociadas con los regalos, la empresa ha elaborado las siguientes políticas en función de las partes implicadas.

Regalos a servidores(as) públicos(as)

Las leyes penales y reglamentarias federales prohíben el agasajo y la oferta, promesa o regalo de cualquier cosa de valor a un empleado(a), agente o servidor(a) de cualquier orden de gobierno con la intención de influir en dicha persona en el desempeño de un acto oficial, o por (a causa de) un acto oficial realizado o que vaya a realizar el servidor(a) público(a). Dependencias y/o organismos gubernamentales federales, estatales, municipales o autónomos, así como gobiernos extranjeros, cuentan con leyes, estatutos o reglamentos similares. Además, la legislación en materia de responsabilidades declara ilegal ofrecer, pagar o prometer dinero o cualquier cosa de valor a cualquier servidor público, partido político o candidato a un cargo político, (o a cualquier otra persona que pudiera entregar dinero o cualquier cosa de valor a dicha persona o partido político) con el fin de obtener o conservar directa o indirectamente un negocio.

La política de COBEAL es que no debe hacerse nada que pueda dar siquiera la apariencia de influir indebidamente en un funcionario del gobierno, ya sea en México o en el extranjero. Las consecuencias de infringir estas leyes penales y administrativas pueden ser graves tanto para la empresa como para la persona implicada. Según la legislación aplicable, cualquier artículo de valor ofrecido o entregado a un servidor (a) público(a), puede ser un regalo indebido, una gratificación ilegal o un soborno. Los artículos o servicios en cuestión pueden adoptar casi cualquier forma. Cobecal acata el cumplimiento de disposiciones legales federales o locales en esta materia.

- ⇒ Regalos con un valor de mercado de \$400 (Mil pesos 00/100 M.N.) o menos por ocasión, acumulando no más de \$1,000 (Mil pesos 00/100 M.N.) en un año calendario de una sola fuente.
- ⇒ Artículos insignificantes de valor nominal si se ofrecen con poca frecuencia (es decir, café, galletas, papas fritas, pasteles, refrescos, jugos, etc.).
- ⇒ Descuentos disponibles públicamente y préstamos comerciales.
- ⇒ Asistencia gratuita a ciertas reuniones ampliamente atendidas, como conferencias y recepciones, cuando el costo de asistencia es cubierto por el patrocinador del evento.

COBEAL puede estar obligado contractualmente a organizar reuniones de asociación en las que COBEAL corra con los gastos del facilitador de la asociación, así como de la comida, los refrescos y los servicios relacionados con las comidas para los principales interesados. Los costes de estos eventos deben revisarse directamente con el cliente gubernamental de COBEAL para garantizar el cumplimiento de esta política.

Aunque se permite a los funcionarios públicos aceptar obsequios de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) o menos por ocasión, lo que podría incluir comidas, la práctica de ofrecer obsequios, a pesar de las normas culturales, corre el riesgo de crear una apariencia de incorrección en las relaciones entre el contratista y el gobierno. Para evitar crear incluso la apariencia de incorrección, se prohíbe a los individuos ofrecer o dar cualquier cosa de valor a cualquier funcionario del gobierno, excepto para:

- ⇒ Refrigerios modestos cuando el servidor(a) público(a) visite las oficinas de COBEAL y no pueda comprarlos de otro modo. Los refrigerios modestos se limitan a café, refrescos y aperitivos ligeros (es decir, una pieza de fruta, una galleta, un pan dulce) y
- ⇒ Artículos publicitarios o promocionales que lleven el nombre de COBEAL (por ejemplo, un pisapapeles, un llavero, una bolsa de mano o una taza de café, con un valor de mercado claro igual o inferior a \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por ocasión, sin superar los \$1000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por año natural).

En consecuencia, si su interacción con un empleado de la Administración puede incluir algo más que un modesto refrigerio, asegúrese de dejar claro desde el principio que espera que el empleado de la Administración se pague sus propios gastos.

P. *Usted ha entablado amistad con un servidor(a) público(a) a quien conoció a raíz del trabajo de COBEAL con la dependencia o entidad. ¿Puede ofrecerle ir a un partido de baloncesto o a visitar un monumento nacional o espacio público?*

R. No. Aunque sus intenciones sean inocentes, la oferta de una entrada a un acontecimiento deportivo o a un monumento nacional probablemente excedería la norma del monto tope previsto en la legislación como regalo. Incluso si el valor de la entrada es inferior, COBEAL no desea que usted lo haga porque ello crea la apariencia de conflicto de intereses aunque no exista. Si entabla amistad con un servidor(a) público(a), puede asistir a eventos deportivos siempre que cada uno pague sus propios gastos y lo comunique a la empresa.

P. *Acaba de terminar de visitar las instalaciones de COBEAL con un servidor(a) público(a) y desea tomar una taza de café. ¿Podría ofrecerle un café al cliente gubernamental?*

R. Sí. COBEAL autoriza a los particulares a ofrecer a los clientes del gobierno, cuando se encuentren en las instalaciones de COBEAL, refrigerios modestos sin alcohol siempre que su valor

sea inferior al rango contemplado en la legislación aplicable, incluyendo agua, café, zumo, refrescos, etc.

P. *Después de una feria, sale a cenar en grupo con servidores(as) públicos(a). ¿Puede usted pagar la cuenta del grupo?*

R. No. Aunque las normas sobre regalos permiten obsequios dentro de un parámetro de precio por ocasión, COBEAL no desea participar en este tipo de actividades en lo que respecta a los clientes de la Administración, ya que el obsequio podría crear la apariencia de un conflicto de intereses.

Regalos a partes comerciales

Las estrictas normas sobre obsequios aplicables a servidores(as) públicos(as) no son aplicables a los clientes comerciales, pero COBEAL siempre trata de hacer negocios basándose en la calidad, el precio, un servicio excelente y unas condiciones contractuales justas. COBEAL espera que todas las personas actúen con moderación y prudencia a la hora de ofrecer y aceptar obsequios de clientes y proveedores comerciales, incluidas muestras y regalos. La política de COBEAL en relación con la entrega y aceptación de obsequios de clientes comerciales es que el valor total del obsequio no supere los 100 dólares por persona (\$2,000 MXN) o su equivalente en moneda nacional, a menos que el Director General lo apruebe previamente por escrito.

P. *En una reciente conferencia comercial, usted puso su tarjeta de visita de COBEAL (física o virtual) en el sorteo de una empresa y ganó un Apple Watch. Si COBEAL no trabaja actualmente con esta empresa, ¿puede quedarse con el Apple Watch?*

R. Sí. Puede aceptar el Apple Watch si el sorteo estaba abierto a todos los asistentes a la conferencia. Sin embargo, en tales situaciones, es una buena práctica hablar con su gerente y la CJ para asegurarse de que la aceptación de tal regalo no podría interpretarse razonablemente como un intento de la parte oferente para asegurar un trato favorable con COBEAL en el futuro.

Soborno y gratificaciones ilegales

Es impropio dar o aceptar sobornos y gratificaciones ilegales. El soborno se refiere a una situación en la que una persona o empresa da u ofrece de forma corrupta cualquier cosa de valor a un funcionario público con la intención específica de influir en un acto oficial o inducir al funcionario público a cometer algún fraude o incumplir un deber oficial. En el contexto del soborno, el regalo se considera un "quid pro quo" por la acción oficial llevada a cabo por el funcionario público.

En la práctica, la ley de gratificaciones ilegales prohíbe todos los regalos a funcionarios públicos como recompensa por un acto que realizarían de todos modos. A menudo, incluso los regalos permitidos crean la apariencia de una gratificación ilegal, por lo que COBEAL prohíbe a todos los particulares hacer regalos a funcionarios públicos.

P. *Un oficial de contratación militar se acerca a usted y le sugiere que le vendría bien algo de dinero extra y le pregunta si COBEAL necesita información privilegiada. ¿Qué debe hacer usted?*

R. Debe contactar a la CJ inmediatamente. La conducta del oficial sugiere que promueve busca o intenta un soborno.

Sobornos

COBEAL se compromete a garantizar que todas las transacciones y relaciones comerciales con sus contratistas principales, subcontratistas, instaladores certificados y proveedores se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones de la Legislación en materia de responsabilidades que prohíbe a los contratistas principales y subcontratistas ofrecer, solicitar, proporcionar o aceptar cualquier cosa de valor con el fin de obtener o recompensar un trato favorable en relación con la adjudicación de contratos principales y subcontratos gubernamentales.

Una "comisión ilegal" incluye cualquier cosa de valor, como dinero, honorarios, comisiones, créditos, regalos, gratificaciones, objetos de valor o compensaciones de cualquier tipo que se proporcionen, directa o indirectamente, a cualquier contratista principal, empleado del contratista principal, subcontratista o empleado del subcontratista con el fin de obtener o recompensar indebidamente un trato favorable en relación con un contrato principal o subcontrato de la Administración.

COBEAL trata de forma justa y honesta a sus proveedores y a sus clientes contratistas principales. Esto significa que nuestras relaciones se basan en el precio, la calidad, el servicio y la reputación, entre otros factores. Las personas que traten con proveedores deben velar cuidadosamente por su objetividad. En concreto, ninguna persona debe aceptar o solicitar ningún beneficio personal de un proveedor o proveedor potencial. Del mismo modo, ninguna persona debe ofrecer o proporcionar ningún beneficio personal a un cliente o contratista principal.

Es política de COBEAL que:

- ⇒ Los particulares nunca deben pagar, ofrecer o dar un soborno para recibir un contrato o subcontrato. Individuals must never solicit or receive a kickback from any party seeking a contract.
- ⇒ Los individuos nunca deben solicitar o recibir una comisión ilegal de cualquier parte que busque un contrato.
- ⇒ Los individuos nunca deben incluir, directa o indirectamente, el importe de ninguna comisión clandestina: (i) en el precio del contrato cobrado por el subcontratista de COBEAL a COBEAL; o (ii) en el precio del contrato cobrado por COBEAL al gobierno o a un contratista principal, o a cualquier contratista de nivel superior con el que trabajemos.
- ⇒ Cualquier persona que ofrezca, proporcione, solicite, acepte o hable de ofrecer o aceptar un soborno se enfrentará a una acción disciplinaria inmediata.

En virtud de la Legislación en materia de responsabilidades, COBEAL tiene la obligación afirmativa de informar al Gobierno cuando tenga "motivos razonables para creer" que puede haberse producido una infracción de la Ley Antisoborno. Si sospecha que se ha producido un

soborno o un intento de soborno, debe comunicarlo inmediatamente a la empresa para que ésta pueda investigar el asunto y determinar si tiene alguna obligación de informar.

P. *La directora de compras de un contratista principal clave le dice que otros proveedores han "donado dinero" para enviarla a ella y a su pareja a París para celebrar su aniversario de boda. Le pregunta si COBEAL está dispuesto a contribuir con 1.000 dólares para ayudar a financiar su viaje. ¿Qué debe hacer usted?*

R. Ni usted ni COBEAL deben contribuir con dinero al viaje del responsable de compras. La realización de dicho pago podría interpretarse como un intento por parte de COBEAL de asegurar un trato favorable en relación con el contrato gubernamental del cliente, cualquier contribución por parte de COBEAL probablemente se consideraría una comisión ilegal. Por lo tanto, debe informar inmediatamente del asunto a su Supervisor o a la CJ.

Divulgaciones obligatorias al gobierno

La legislación en materia de transparencia establece que la empresa, a través de su representante legal, informará oportunamente y por escrito a los servidores públicos competentes, siempre que, en relación con la adjudicación, ejecución o cierre de cualquier contrato o subcontrato gubernamental ejecutado por la empresa, la empresa tenga "pruebas creíbles" de que un director, empleado, agente o subcontratista de la empresa o parte interesada clave ha cometido una infracción de la legislación penal o en materia de responsabilidades que implique fraude, conflicto de intereses, soborno o infracciones de gratificaciones contempladas en la ley de la materia. Del mismo modo, la Compañía revelará al Oficial de Contrataciones de la agencia las pruebas creíbles de cualquier "sobrepago significativo".

Cooperación con investigaciones internas y gubernamentales:

Los empleados(a) y representantes de COBEAL deben ser veraces y honestos y cooperar con las investigaciones internas y las investigaciones gubernamentales sobre los negocios de la Empresa. Los empleados deben conservar todos los documentos, datos y otros materiales relacionados con cualquier asunto sujeto a investigación, auditoría o revisión. Es política de COBEAL cooperar con cualquier solicitud razonable y legal de los investigadores del gobierno federal, estatal y municipal que busquen información relativa a las operaciones de COBEAL con fines policiales. Al mismo tiempo, COBEAL y sus empleados y representantes tienen derecho a las garantías previstas por la ley, incluida la representación letrada. Por lo tanto, si alguna autoridad se pone en contacto con usted, notifíquelo inmediatamente a la CJ, al Presidente, al CTO y a la CEO.

P. *Como parte de una investigación interna de COBEAL, se me preguntó sobre un hecho concreto. Tengo información relevante sobre un asunto relacionado pero no quiero meter a nadie en problemas, ¿debo revelarla al investigador?*

R. Sí. Si tiene información que cree que puede ser relevante para la investigación, debe facilitarla, aunque no se le haya preguntado específicamente.

Violaciones al Código de Conducta

Cualquier persona que viole cualquier parte de este Código, las leyes vigentes o los reglamentos gubernamentales puede ser objeto de medidas disciplinarias en forma de amonestación oral, amonestación por escrito, suspensión, despido y / o otros recursos legales a disposición de COBEAL. La lista anterior no es exhaustiva, ya que la naturaleza y gravedad de la infracción puede justificar otras medidas disciplinarias o de denuncia. COBEAL se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias que considere oportunas. Además, las violaciones de este Código, de las leyes vigentes o de los reglamentos pueden requerir la divulgación al gobierno, que también puede actuar incluyendo, pero no limitado a, acciones penales, civiles o administrativas, incluyendo la suspensión o inhabilitación para contratar con el gobierno.

El Código de Ética y Conducta Empresarial

Reconocimiento y Certificación anual

El propósito del Código es asegurar que los individuos son conscientes de los principios generales legales y éticos que rigen los negocios de COBEAL y, cuando surja un problema potencial o cuando tengan alguna preocupación, informar de tales asuntos al personal apropiado de COBEAL. COBEAL pide a todas las personas que firmen el siguiente acuse de recibo indicando que han recibido y leído el Código, que comprenden en general los principios y conceptos tratados en el Código y que se comprometen a cumplirlo. Las personas deben revisar periódicamente el Código, al menos una vez al año, y reconocer y volver a certificar anualmente su compromiso de cumplirlo. El Departamento de Ética y Cumplimiento de COBEAL mantendrá un registro de este reconocimiento.

Nombre

Firma

Fecha

Para Empleados y Representantes de Servicios Profesionales de COBEAL Solamente:

- **Mis Contactos Internos para Plantear Preguntas y/o Reportar Preocupaciones:**
- **Mi Supervisor/a Es:** _____
- **El CJ es:** Paula Pellicer
- **El Presidente/Chief Engineering Officer es:** Bo Hollsten
- **La CEO es:** Sophy Laughing