



CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

LA PUREZA DEL MINERAL, LA CLAVE.

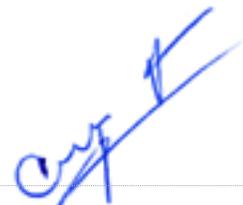
MENSAJE PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.

Grupo MINBAR se ha forjado y ganado su prestigio por brindar productos de calidad, al igual que por la integridad con la que actúa en todas sus relaciones comerciales. Este prestigio representa un valioso activo que debe protegerse y mantenerse si se desea que Grupo MINBAR continúe prosperando y creciendo. Estamos sumamente orgullosos de nuestra reputación, y esperamos que cada empleado y demás representantes de Grupo MINBAR, compartan ese sentimiento.

Si bien es fundamental que cumplamos nuestros objetivos comerciales para poder continuar obteniendo resultados positivos, nuestro accionar para alcanzar tales objetivos es igualmente importante. Por ello, cada una de nuestras decisiones debe ser evaluada a la luz de nuestras obligaciones éticas: ¿es legal?, ¿es correcto?, ¿es justo?

*Este **Código de Conducta y Ética**, los lineamientos de **Responsabilidad Social Empresarial** y la **Política de Anticorrupción, Antisoborno y Lavado de Dinero** de Grupo MINBAR, establecen los estándares del comportamiento que se espera de todos los miembros del equipo.*

*Lea estos documentos con atención y considérelos su referencia permanente con respecto a la manera en que debe llevar adelante su trabajo y actividades comerciales. Cada uno de los colaboradores y representantes de Grupo MINBAR desempeñan un papel fundamental en la representación de nuestro negocio; con la orientación que le brinda nuestro **Código de Conducta y Ética**, continuaremos creando relaciones de confianza con nuestros clientes, proveedores, prestadores de servicios, compañeros de trabajo y con las distintas comunidades en las que vivimos y trabajamos.*



Luis Guillermo Pineda Pedroza
Director General

CONTENIDO.

MENSAJE PARA TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.....	2
CONTENIDO.....	3
SECCIÓN 1. VISIÓN GENERAL.....	4
1.1. OBJETIVO.....	4
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
1.3. NUESTRAS RESPONSABILIDADES GENERALES.....	4
1.4. DEFINICIONES.....	4
1.5. REFERENCIAS.....	5
SECCIÓN 2. FUNDAMENTOS CORPORATIVOS.....	6
2.1 NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES.....	6
2.2 NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS.....	6
SECCIÓN 3. CONDUCTA EMPRESARIAL ÉTICA.....	7
3.1 COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO LEGAL Y ÉTICO.....	7
3.2 COMPETENCIA LEAL.....	7
3.3 SOBORNO Y CORRUPCIÓN.....	7
3.4 CONFLICTO DE INTERESES.....	8
3.5 HOSPITALIDAD, OBSEQUIOS Y GASTOS DE VIAJE.....	9
3.6 RELACIONES PERSONALES.....	9
3.7 RELACIONES CON TERCEROS.....	10
3.8 RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.....	10
3.9 DERECHOS HUMANOS Y PRÁCTICAS DE EMPLEO.....	11
3.10 MEDIOAMBIENTE.....	11
3.11 SALUD Y SEGURIDAD.....	11
3.12 DROGAS Y ALCOHOL.....	12
3.13 INFORMACIÓN.....	12
3.13.1 PROPIEDAD DE LA EMPRESA.....	12
3.13.2 PROPIEDAD DEL CLIENTE Y/O PROVEEDORES.....	12
3.13.3 PERSONAL Y PRIVACIDAD.....	13
3.13.4 RECURSOS DE LA EMPRESA.....	13
SECCIÓN 4. GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA.....	14
4.1 RESPONSABILIDADES.....	14
4.2 LÍNEA DE ÉTICA.....	14
4.3 COMITÉ DE ÉTICA.....	15
4.4 POLÍTICA DE NO REPRESALIAS.....	15
4.5 SOLICITUD DE ASESORAMIENTO.....	16
4.6 DENUNCIA DE INQUIETUDES SOBRE POSIBLES VIOLACIONES.....	16
4.7 INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	17
4.8 MONITOREO Y REVISIÓN.....	17

SECCIÓN 1. VISIÓN GENERAL

1.1. OBJETIVO

Establecer los estándares de comportamiento que rigen las relaciones entre empleados y de estos con clientes, proveedores, prestadores de servicios, gobiernos y otras partes interesadas; conforme a los valores y principios éticos de Grupo MINBAR.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este **Código de Conducta y Ética**, es obligatorio para todos en esta empresa, así como a cualquier agente, consultor o contratista que actúe en nuestro nombre.

Se debe familiarizar a nuestros socios comerciales, proveedores, prestadores de servicio, contratistas y empresas que colaboren o representen con nuestro **Código de Conducta y Ética** y cuando corresponda, promover e incentivar su conocimiento mediante cláusulas contractuales y convenios de adhesión para garantizar que también lo cumplan.

1.3. NUESTRAS RESPONSABILIDADES GENERALES

Todos los colaboradores en Grupo MINBAR desempeñan un importante papel en lo que se refiere a garantizar una conducta comercial ética y legal, y deben:

- Comprender y cumplir nuestro **Código de Conducta y Ética**, así como cualquier política que aplique a su área de trabajo.
- Respalda activamente los comportamientos éticos intentando evitar violaciones del **Código de Conducta y Ética**, y obteniendo el asesoramiento correspondiente cuando haya dudas acerca de alguna cuestión de cumplimiento.
- Informar cualquier inquietud sobre posibles incumplimientos del **Código de Conducta y Ética** o de políticas.
- Cooperar según sea necesario en las investigaciones de posibles violaciones.

La dirección debe, además:

- Inspirar, con un comportamiento ejemplar, a aquellos con quienes interactúan.
- Asegurarse de que empleados, agentes, consultores y contratistas estén familiarizados con el **Código de Conducta y Ética**, y las políticas y procedimientos pertinentes, y que tengan acceso a ellos.
- Crear un ambiente abierto y responder a la brevedad y con seriedad a las inquietudes o preguntas que los empleados puedan plantear acerca de cuestiones relacionadas con la conducta comercial.

1.4. DEFINICIONES

- **Acoso sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Conflicto de intereses:** Un conflicto de intereses es una situación en la que el interés particular de una persona puede interferir en el correcto ejercicio de sus funciones y responsabilidades, porque puede obtener un beneficio para sí o para un tercero relacionado con él.
- **Corrupción:** Es el uso y abuso de cualquier cargo público para obtener ganancias personales.
- **Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral y éste se puede expresar en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

- **Mobbing o acoso laboral:** Cualquier comportamiento negativo entre superiores e inferiores jerárquicos o entre iguales de una organización laboral, a causa del cual se somete a otra persona a ataques directos o indirectos, durante un periodo de tiempo y de manera continua.
- **Soborno:** Un soborno es una oferta o pago a una persona, o recepción de ella, de algo de valor como incentivo por hacer algo deshonesto, ilegal o que viola la confianza. Puede presentarse bajo la forma de dinero en efectivo, un obsequio, hospitalidad excesiva, coima o una oferta de trato preferencial para una persona, o un amigo o familiar de esa persona.
- **Tercero:** Cualquier persona física o moral que tenga o pretenda llevar a cabo algún tipo de Acuerdo Comercial con Grupo MINBAR.

1.5. REFERENCIAS

- Ley de Petróleos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA por sus siglas en inglés).
- Código de Ética de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales.
- Código de Conducta de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su Caso, Empresas Filiales.
- Políticas y Lineamientos Anticorrupción para Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales.
- Políticas y Lineamientos para el Desarrollo de la Debida Diligencia en Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales, en materia de Ética e Integridad Corporativa.

Nuestros principios comerciales ayudan a definir la cultura de nuestra organización y son esenciales para guiarnos a fin de que alcancemos nuestros objetivos de una manera ética y con el más alto estándar de integridad.

SECCIÓN 2. FUNDAMENTOS CORPORATIVOS

2.1 NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Nuestros valores fundamentales y principios comerciales ayudan a definir la cultura de nuestra organización y son esenciales para guiarnos a fin de que alcancemos nuestros objetivos de una manera ética y con el más alto estándar de integridad.

Valores Fundamentales:

- **INTEGRIDAD:** Para que nuestras acciones se desarrollen con entereza moral y probidad.
- **RESPECTO:** Para afianzar nuestra relación con los grupos de interés y velar por la preservación del medio ambiente.
- **LEALTAD:** Para afirmar nuestro compromiso con la empresa y sus integrantes.
- **LABORIOSIDAD:** Para realizar las tareas con esmero y hacer algo más que cumplir con lo imprescindible, lo obligatorio o lo mínimo necesario.
- **HONESTIDAD:** Para comportarnos y expresarnos con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
- **TRANSPARENCIA:** Para informar de manera objetiva y oportuna, acerca de nuestras actividades.
- **SOLIDARIDAD:** Para coadyuvar al desarrollo sostenible del entorno.

2.2 NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS

- **LEGALIDAD:** Para cumplir con lo que establecen las leyes, reglamentos y otras disposiciones normativas aplicables. Identificando y evaluando el cumplimiento de los requerimientos relacionados a nuestro trabajo. Porque cuando nos apegamos a lo que las normas establecen, la confianza, la credibilidad y la certeza en nuestro actuar se fortalece.
- **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Para tratar a todas las personas de la misma manera, actuando de forma apropiada y cordial, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia. Porque creemos que todos merecen las mismas oportunidades y beneficios dentro de la empresa, dependiendo únicamente de sus méritos, trabajo y esfuerzo diario.
- **EFFECTIVIDAD:** Para ser rentables y mantener nuestro éxito y crecimiento. Utilizando nuestras capacidades y recursos de manera óptima. Porque contribuye a fortalecer nuestros procesos, usando de la mejor manera nuestros recursos y así generar mejores resultados para nuestra empresa y partes interesadas.
- **HONESTIDAD:** Para comportarnos y expresarnos con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. Actuando con rectitud y equidad, tomando en cuenta el bienestar de las personas y la comunidad, rechazando cualquier acto que afecte nuestra eficacia, dañe nuestra reputación y nos exponga a riesgos innecesarios. Porque la honestidad nos ayuda a mantener un ambiente de confianza, respeto y sinceridad, donde al desarrollar nuestros deberes contribuye a mejorar la productividad y la eficiencia de la empresa.
- **RESPONSABILIDAD:** Para asumir las consecuencias de nuestras acciones y cumpliendo de la mejor manera con nuestras obligaciones. Tomando decisiones de manera consciente, aportando nuestro conocimiento, empeño, compromiso y diligencia profesional para alcanzar los objetivos establecidos en tiempo, forma y con calidad. Porque actuar con responsabilidad tiene un impacto positivo en nuestra vida, área de trabajo, empresa y país.

SECCIÓN 3. CONDUCTA EMPRESARIAL ÉTICA

3.1 COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO LEGAL Y ÉTICO

Grupo MINBAR llevará adelante sus actividades comerciales y asuntos de conformidad con todas las leyes aplicables en nuestro país y el extranjero. Reconocemos que comprender, interpretar y aplicar leyes a determinadas situaciones a menudo exigirá recurrir a abogados u otras personas capacitadas y calificadas para que brinden orientación e indicaciones con respecto a cuestiones legales. Grupo MINBAR cuenta con recursos legales externos que pueden y deben ser consultados cuando exista incertidumbre con respecto a si un determinado curso de acción es o no lícito, su contacto primario en este sentido es el Asesor Legal.

3.2 COMPETENCIA LEAL

Hemos asumido el compromiso de competir con integridad y honestidad en los mercados en los que operamos, y de obtener negocios solo en base a los méritos de nuestro prestigio, la calidad de nuestros productos y el valor que generamos para nuestros clientes. No nos involucramos en actividades antiéticas o ilegales para limitar la competencia. No les proporcionamos a nuestros competidores ni intentamos conseguir de ellos información comercial delicada, como precios, estrategias comerciales, intención de participar en licitaciones o información relacionada con las negociaciones de contratos. Toda información que podemos recabar sobre nuestros competidores o el mercado la obtenemos y utilizamos solo de manera lícita y ética. En algunas ocasiones podemos trabajar con nuestros competidores, por ejemplo, en un proyecto integrado, pero al hacerlo solo intercambiamos información que se relaciona directamente con el proyecto y que se necesita para este.

En México se tienen leyes y reglamentaciones específicas para impedir comportamientos contrarios a la competencia. Todos los colaboradores y representantes de Grupo MINBAR en cargos con exposición a clientes, competidores o proveedores tienen la responsabilidad de comprender y cumplir estas leyes y reglamentaciones. En general, estas leyes prohíben prácticas como la fijación de precios, la manipulación de ofertas y los acuerdos entre competidores para asignar clientes o no competir por determinados contratos.

3.3 SOBORNO Y CORRUPCIÓN

En ninguna circunstancia ofreceremos ni daremos un soborno en forma directa o indirecta, a sabiendas. Además, no respaldaremos operaciones que impliquen ofrecer o dar sobornos, y actuaremos con la diligencia y el cuidado que sean razonables para no respaldar involuntariamente ese tipo de operaciones. Si un colaborador o representante de Grupo MINBAR se encuentra en la situación de que se le solicita el pago de un soborno, debe informar el incidente a su jefe inmediato y al Director General.

Queda estrictamente prohibido realizar pagos de dinero en efectivo o préstamos de dinero a representantes de clientes, proveedores, prestadores de servicio u organismos reguladores. Entendiendo, en sentido amplio, que la corrupción es el abuso de poder de funciones y de medios para sacar provecho para sí o para un tercero, la actuación de las personas en Grupo MINBAR debe estar acotada a:

- Cumplir con toda la normatividad y disposiciones en materia anticorrupción.
- Desarrollar las funciones para las cuales ha sido contratado con honestidad y transparencia.
- No aceptar o solicitar, directamente ni a través de otras personas, invitaciones, regalos, dinero, viajes o cualquier bien o servicio que pueda interpretarse como el intercambio por algún beneficio o preferencia otorgado.
- Rechazar el soborno, cohecho, colusión, conflicto de intereses, el tráfico de influencias y, en general, cualquier forma de corrupción.

Al contratar agentes o consultores para que actúen en nuestro nombre, debemos actuar con debida diligencia con respecto a estas partes e implementar disposiciones contractuales adecuadas para asegurarnos de que actuarán de conformidad con nuestras políticas.

3.4 CONFLICTO DE INTERESES

Existe un conflicto de intereses cuando un empleado debe elegir entre los mejores intereses de Grupo MINBAR y los propios. Como colaboradores y representantes de Grupo MINBAR, nuestro criterio debe ser, y debe verse como que es, independiente de cualquier interés personal o financiero que surja de las negociaciones comerciales, vínculos sociales u otras consideraciones personales.

Grupo MINBAR ha adoptado una política que exige que los empleados y representantes se adhieran a los más elevados estándares de conducta con respecto a conflictos de intereses. El cumplimiento de estos estándares se logra evitando las situaciones de conflicto; informándolas, suspendiéndolas o renunciando a determinados derechos. Los jefes en línea directa informarán oportunamente las situaciones de conflictos de intereses que detecten, con lo que evitarán cualquier supuesto de corresponsabilidad.

Existirá un conflicto de interés cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

1. **Beneficios personales o hacia familiares y amigos.** Si participamos en una decisión administrativa o de negociación, de cualquier índole que directa o indirectamente pueda redituarnos en algún beneficio económico o de otra naturaleza, en lo personal a un familiar cercano o asociado.
2. **Uso de la autoridad.** Si alguno de nosotros no puede cumplir cabalmente con su función debido a la presión directa o indirecta que ejerza un tercero haciendo uso impropio de su posición, autoridad o influencia en la organización.
3. **Desarrollo de otras actividades.** Cuando una tarea ajena al trabajo (remunerada o no) afecte negativamente el cumplimiento de nuestras obligaciones dentro de la compañía, o bien se realice en nombre de la empresa para obtener un bien personal.
4. **Inversiones personales.** Cuando exista un interés económico en cualquier clase de empresa que mantenga relación con nuestro negocio, excepto en los casos en que nuestra participación sea, exclusivamente, en carácter de inversionista de valores públicos y bursátiles. Así como si existe un interés financiero a través de familiares o amigos, en empresas que sean competencia, clientes, distribuidores o proveedores de las empresas de Grupo MINBAR y esto pueda influir en la toma de decisiones en representación de la empresa.
5. **Regalo y entretenimiento.** Los regalos, atenciones, entretenimiento e invitaciones a comidas que aceptemos pueden construir un conflicto de interés, por lo que debemos renunciar a solicitar o aceptar favores, obsequios, regalos, gratificaciones, cortesías de parte de clientes, funcionarios, competidores distribuidores y proveedores actuales o futuros, salvo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.
6. **Miembros de la familia, relaciones personales y sentimentales.** Las relaciones de trabajo con parientes consanguíneos en línea ascendente, descendente o colateral de hasta segundo grado y sentimentales, pueden causar conflictos de intereses, por lo que cualquier familiar podrá trabajar en la empresa, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco y la relación sentimental no afecte ni el desempeño de su trabajo ni las buenas relaciones con la empresa.

Por lo tanto, excluirémos las siguientes situaciones:

- Relación de trabajo en donde exista interacción de procesos entre familiares o relaciones personales y sentimentales.
- Relación jefe - empleado, el familiar o relaciones personales y sentimentales NO deberá laborar para el mismo sector o dirección a la que pertenezca el empleado.

En caso de que tengamos conocimiento de un negocio en el cual trabaja o es propietario un familiar, amigo o pareja sentimental que desea convertirse en proveedor de servicios o productos de la compañía, no debemos influir para que se afecten las negociaciones a favor de dicho negocio. Si la función que realizamos tiene relación directa con las negociaciones debemos excusarnos de participar en ellas, informando al jefe inmediato por escrito sobre la relación con el familiar, amigo o pareja sentimental. Si tenemos familiares, amigo o pareja sentimental que trabajan en la competencia debemos abstenernos de proporcionar información relacionada con la organización, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de la empresa.

No aceptamos ofertas de hospitalidad ni obsequios si ello pudiera afectar nuestra capacidad, o se pudiera considerar razonablemente que afectan nuestra capacidad, de actuar en todo momento en pro de los mejores intereses de Grupo MINBAR. En las situaciones apropiadas, se admite aceptar obsequios ocasionales con un valor nominal y hospitalidad como almuerzos o cenas a los fines de discutir negocios. No solicitamos a nuestros clientes, proveedores o prestadores de servicios obsequios, hospitalidad ni otros beneficios.

3.5 HOSPITALIDAD, OBSEQUIOS Y GASTOS DE VIAJE

Brindar hospitalidad y dar o intercambiar obsequios puede ser una práctica comercial aceptable para construir relaciones con nuestros socios comerciales; sin embargo, nunca debemos proporcionar ni aceptar hospitalidad u obsequios que tengan por objeto influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o crear una obligación comercial sobre cualquiera de las partes, o que pudiera percibirse, de manera razonable, que influyen indebidamente en tales decisiones o crean ese tipo de obligación. Brindar o aceptar hospitalidad u obsequios inapropiados puede perjudicar gravemente nuestro prestigio y puede ser ilegal.

En algunas situaciones comerciales y en algunas culturas, es posible que corresponda intercambiar obsequios, pero debemos tener el máximo cuidado al dar o recibir obsequios. Es aceptable dar y recibir obsequios con un valor nominal en casos en los que el intercambio de obsequios es legal y compatible con las prácticas comerciales locales.

En determinadas circunstancias Grupo MINBAR puede pagar por los gastos de viajes de otras partes, como representantes de clientes, proveedores u organismos reguladores. Solo proporcionaremos estos gastos de viaje cuando exista un objetivo comercial legítimo para que quien(es) lo recibe(n) realicen el viaje, por ejemplo:

- Inspeccionar las instalaciones.
- Asistir a una demostración de tecnología.
- Asistir a un seminario relevante.

3.6 RELACIONES PERSONALES

Las relaciones interpersonales son fundamentales para impulsar la productividad y crear un mejor clima laboral, debiendo distinguirse y caracterizarse por el respeto, cortesía, camaradería, solidaridad y ayuda mutua, independientemente de su relación personal y esta NO debe de interferir con el desempeño laboral ni crear un ambiente hostil.

Somos una empresa incluyente, rechazamos cualquier tipo de discriminación y promovemos la igualdad y el trato digno a todas las personas, reconociendo el valor de la diversidad humana y respetando la libertad de asociación y derecho de negociación colectiva.

Se podrán mantener relaciones sentimentales en el trabajo, siempre y cuando informen a su jefe inmediato, y este a su vez informe oportunamente a su superior y al departamento de Recursos Humanos, se deben de conducir con la seriedad, respeto, decoro y discreción para evitar conflictos de intereses.

3.7 RELACIONES CON TERCEROS

En nuestras prácticas comerciales se dará estricto cumplimiento a lo establecido en las disposiciones en materia de anticorrupción. Nos comprometemos a no contratar personas o empresas proveedoras y/o contratistas que incurran en cualquier práctica que no se apegue a lo establecido en este **Código de Conducta y Ética**; para esto se realizarán investigaciones de debida diligencia de integridad y reputación de Terceros.

A efecto de reducir el riesgo de responsabilidad por la conducta de Terceros, cuando los representantes de Grupo MINBAR establezca una relación con estos deben:

- a) Compilar, documentar y preservar la información recabada durante el proceso de **Selección y Evaluación de Proveedores**.
- b) Definir formalmente el alcance de la relación con el Tercero en un contrato por escrito que establezca, entre otras cosas, los términos de su compensación, una manifestación antisoborno por la que reconozca que se conducirá de conformidad con las disposiciones de la FCPA y demás leyes nacionales e internacionales anticorrupción; así como, las disposiciones que establecen el derecho de Grupo MINBAR para auditar los registros y libros del Terceros.
- c) Documentar los servicios que habrán de prestarse, la remuneración que Grupo MINBAR habrá de pagar por dichos servicios y las bases por las cuales se considera que la remuneración es razonable.
- d) Efectuar una entrevista personal con el Tercero en donde se le expliquen las expectativas de Grupo MINBAR y las disposiciones del presente **Código de Conducta y Ética** y obtener una certificación por escrito del Tercero en el sentido de que cumplirá con las políticas de Grupo MINBAR.
- e) Verificar la información que proporciona el Tercero.
- f) Mantener un archivo actualizado del tercero con información actualizada obtenida durante los procedimientos de revisión periódicos de la relación.

3.8 RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

En Grupo MINBAR estamos conscientes de la influencia directa o indirecta que nuestras actividades pudieran tener sobre el desarrollo económico, social y bienestar general de las comunidades de las zonas donde operamos por lo que se buscan estrategias para contribuir al desarrollo sustentable de esas zonas.

Cuando podemos, participamos en iniciativas de humanidad con el objeto de ayudar a la comunidad en la que operamos. Antes de contribuir en una actividad humanitaria, llevamos a cabo una evaluación razonable para asegurarnos de que nuestra aportación se destine a fines legítimos y que sean los pretendidos. Si los colaboradores desean participar en actividades humanitarias personales, deben asegurarse de que ellas no interfieran en su capacidad de cumplir con sus obligaciones como empleados. Los colaboradores que recauden fondos para beneficencia deben actuar con criterio al solicitar donaciones a colegas, clientes y proveedores. Los colaboradores no deben usar las listas internas del correo electrónico para solicitar donaciones.

Las relaciones de Grupo MINBAR con los gobiernos municipales, estatales y la comunidad en general, se establecen cumpliendo con los valores y principios éticos de la empresa, en un marco de respeto y transparencia.

De acuerdo con nuestra política, Grupo MINBAR NO realiza aportes a partidos o candidatos políticos, y nuestra participación en actividades políticas se limita a apoyar iniciativas adecuadas a través de nuestras asociaciones del sector. Si los colaboradores desean participar en actividades políticas personales, deben asegurarse de que ellas no interfieran en su capacidad de cumplir con sus obligaciones como empleados. No deben presentar posturas o actividades personales como si fueran de Grupo MINBAR. Los colaboradores NO deben participar en actividades políticas en el lugar de trabajo.

En Grupo MINBAR protegemos el patrimonio cultural respetando las costumbres y tradiciones de las comunidades y países con los que interactuamos. Si los colaboradores desean participar en actividades religiosas personales, deben asegurarse de que ellas no interfieran en su capacidad de cumplir con sus obligaciones como empleados. No deben presentar posturas o actividades personales como si fueran de Grupo MINBAR. Los colaboradores no deben participar en actividades religiosas en el lugar de trabajo.

3.9 DERECHOS HUMANOS Y PRÁCTICAS DE EMPLEO

Grupo MINBAR valora, respeta, garantiza y protege los Derechos Humanos reconocidos en todo el mundo. Los empleados, representantes y demás partes interesadas tienen derecho a que se respete su dignidad como seres humanos y a trabajar en un entorno donde no existan intimidaciones, agresiones ni ofensas. Por ello, hemos asumido el compromiso de:

- Tratar a las personas con respeto, inclusión, no discriminación, promoviendo la igualdad y el trato digno a todas las personas, reconociendo el valor de la diversidad humana.
- Proporcionar condiciones de trabajo dignas, seguras y saludables, que promueva el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional.
- Reconocer el derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Crear y mantener un entorno laboral y comercial donde no haya acoso ni discriminación por motivos prohibidos, que incluyen, a modo de ejemplo: edad, raza, color, religión, credo, nacionalidad, origen étnico o lugar de origen, ciudadanía, idioma, creencias políticas, estado civil o familiar, género, embarazo, identidad de género, apariencia física, discapacidad o cualquier otra condición de la persona.
- Rechazar la esclavitud, trata de personas, trato severo o inhumano, trabajo forzoso o realizado bajo coacción y el trabajo infantil, nuestra compañía NO acepta la contratación de personal menor de 16 años, así como también considera inaceptable el mantener bajo amenaza a cualquier persona para que realice actividades en contra de su voluntad.
- Prohibir cualquier conducta de hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral, así como cualquier tipo de violencia o conducta que atente contra la dignidad y derechos humanos de las personas.
- Promover la igualdad de salario y decisiones de empleo, tales como contratación, remuneración, promoción y división del trabajo basados en razones objetivas y medibles, tales como estudios, talentos, logros, desempeño, siempre en cumplimiento con las políticas internas de selección y las leyes laborales aplicables.
- Reconocer los logros de los demás, valorando y desarrollando los talentos de nuestros colaboradores.

3.10 MEDIOAMBIENTE

Grupo MINBAR cumple los requisitos establecidos por la legislación en materia ambiental y establece su compromiso de ser un guardián responsable del medioambiente y articula todas las medidas necesarias para cumplir con ese compromiso. Así mismo, se hace el exhorto de la aplicación de las mejores prácticas ambientales entre aquellos con quienes hacemos negocios. Además, nos esforzamos por cumplir con altos estándares de conservación ambiental al tiempo que continuamos proporcionando y promoviendo el uso de productos amigables al ambiente.

3.11 SALUD Y SEGURIDAD

Grupo MINBAR está sumamente interesado en la salud y la seguridad de sus empleados, y hará todo lo posible por gestionar un entorno laboral sano y seguro para todos nuestros grupos de interés: empleados, contratistas, comunidad y clientes, sobre una sólida cultura de salud y seguridad.

Todos debemos proteger nuestra propia salud y seguridad, y la de nuestros colegas; trabajando en cumplimiento de la ley y de las prácticas y procedimientos de trabajo seguro establecidos.

La salud y seguridad es nuestro valor fundamental, creemos en el liderazgo visible y la responsabilidad individual en salud y seguridad en todos los niveles y a través de toda la organización.

Nada de lo que hacemos vale la pena si implica daños a las personas, la comunidad o el medio ambiente.

3.12 DROGAS Y ALCOHOL

Grupo MINBAR tiene una política de cero tolerancia en el consumo de drogas y alcohol, por lo que no está permitido su uso, posesión, venta, transporte, distribución o manufactura, mientras desarrolle actividades dentro de las instalaciones o de los vehículos de la empresa. Dicha prohibición aplica también para viajes de negocio o actividades externas, en tanto se esté representando a Grupo MINBAR.

Es obligación de todos presentarse a trabajar libre de los efectos de cualquier sustancia intoxicante; así como, reportar inmediatamente a cualquier persona que la consuma.

3.13 INFORMACIÓN

3.13.1 PROPIEDAD DE LA EMPRESA

En Grupo MINBAR cumplimos con las disposiciones establecidas en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales.

La información generada y desarrollada como resultado de nuestras actividades laborales es propiedad de Grupo MINBAR. Únicamente deberá ser utilizada para fines de negocio conforme a las políticas y procedimientos establecidos. Es nuestra obligación:

- Manejar la información de manera profesional, legal y ética.
- Proteger la información generada en el ejercicio de nuestras funciones; así como, no usar o divulgar información confidencial o privilegiada a la que tengamos acceso.
- No esconder, sustraer, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, la información que está bajo nuestra custodia.
- Mantener de manera ordenada los registros electrónicos con sus respectivos archivos y expedientes.
- Verificar las fuentes de información para que los datos utilizados sean veraces, oportunos, exactos y legales.
- No falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar u ocultar cualquier información, ni tergiversar los hechos en un registro de la empresa.
- No participar en los esfuerzos de otra persona para ocultar, destruir o alterar información.
- Colaborar con las solicitudes de información de la ciudadanía, de las autoridades competentes y de las instancias de fiscalización y auditoría, cuando así se requiera.
- Respetar y utilizar los canales formales establecidos para la entrega de información solicitada por terceros.
- No dar declaraciones públicas a nombre de MINBAR, salvo que se cuente con la autorización del área facultada para hacerlo.

3.13.2 PROPIEDAD DEL CLIENTE Y/O PROVEEDORES

Respetaremos los derechos de privacidad de nuestros clientes, proveedores y otras partes interesadas, incluido su derecho a la seguridad de la información. Preservaremos la información confidencial que se encuentre en nuestro poder, y la usaremos solo con fines de información interna para toma de decisiones. Algunos empleados tienen acceso a información delicada o confidencial que, si se divulgara, podría perjudicar de manera significativa a Grupo MINBAR, sus empleados u otras partes interesadas. Por lo tanto, debemos extremar los cuidados al manipular dicha información.

Como regla general, no se proporcionará información a los empleados o representantes de Grupo MINBAR, salvo que necesiten conocerla, ni tampoco se brindará a personas ajenas a la empresa que no estén autorizadas o tenga legalmente derecho a recibirla.

3.13.3 PERSONAL Y PRIVACIDAD

Grupo MINBAR respeta la confidencialidad de la información personal de sus empleados, representantes y socios comerciales. Recabamos, usamos y divulgamos información personal en cumplimiento de todas las leyes de privacidad y solo para los fines laborales y/o comerciales pertinentes. Comprendemos las limitaciones legales y contractuales sobre el uso de información personal y nunca compartimos información personal externamente, salvo de conformidad con las leyes y reglamentaciones aplicables y según lo apruebe nuestro Asesor Legal.

Solo proporcionamos información personal de un empleado o representante de Grupo MINBAR a partes externas con su consentimiento expreso o según sus indicaciones expresas. Protegemos la confidencialidad de la información personal con el almacenamiento y los sistemas de protección de datos apropiados.

3.13.4 RECURSOS DE LA EMPRESA

Todos compartimos la responsabilidad de proteger y conservar la propiedad física, la propiedad intelectual y los activos financieros de Grupo MINBAR. Cuidamos de asegurar que el valor de nuestros activos no se reduzca por descuido, negligencia o actividades delictivas. Solo utilizamos los bienes para llevar adelante negocios de la organización, salvo que el Gerente responsable autorice su uso con otros fines. Se prohíbe usar los activos de la empresa para obtener ganancias personales. Tenemos la obligación de cuidar y usar de manera correcta, honesta y eficiente las herramientas de trabajo, los espacios físicos y los recursos de Grupo MINBAR; tales como el tiempo de nuestra jornada laboral, los materiales, los bienes, materia prima de trabajo, equipos e información propiedad de Grupo MINBAR; así mismo, denunciar cualquier uso inadecuado o robo de los bienes.

Nuestra propiedad intelectual son los conocimientos y la información con la que contamos, y es fundamental para nuestro éxito. Es especialmente importante que nuestra información confidencial, nuestra información de propiedad exclusiva y nuestros secretos comerciales estén protegidos y no se divulguen sin la autorización correspondiente.

Se admite un uso personal mínimo de las computadoras de la empresa, para enviar y recibir mensajes de correo electrónico personales. Sin embargo, la información guardada en las computadoras o en los sistemas de información de la empresa a través de dicho uso personal no se considerará privada. Se podrá acceder a esta información al realizar actividades como mantenimiento de computadoras o auditorías.

SECCIÓN 4. GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

4.1 RESPONSABILIDADES

La Dirección General, es la encargada de dirigir específicamente la implementación del **Código de Conducta y Ética** y el responsable final de garantizar que Grupo MINBAR cumpla con sus obligaciones en virtud de todas las leyes aplicables.

Los gerentes, coordinadores, supervisores y líderes de equipo son responsables directos de la difusión del presente **Código de Conducta y Ética** en sus respectivas áreas; promover los valores, principios y conductas éticas de Grupo MINBAR; así como, fomentar un ambiente de confianza donde el personal pueda reportar sus inquietudes y/o denunciar acciones contrarias a lo establecido en este **Código de Conducta y Ética** sin temor a represalias.

Recursos Humanos debe asegurarse que el personal de nuevo ingreso conozca y entienda este **Código de Conducta y Ética** y las consecuencias de no cumplirlo.

El Asesor Legal, es responsable de asesorar al personal de la empresa (en su calidad de asesor legal de Grupo MINBAR) acerca de cuestiones legales relacionadas con el cumplimiento del **Código de Conducta y Ética** y de ayudar a los encargados del cumplimiento según sea necesario.

Los colaboradores de Grupo MINBAR y todo aquél relacionado con la empresa, es responsable de cumplir y hacer cumplir lo establecido en este **Código de Conducta y Ética**, es su obligación leerlo, entenderlo y aplicar su contenido.

Es obligación de todos participar y cooperar de manera íntegra y honesta con cualquier investigación que se lleve a cabo relacionada con el incumplimiento a este **Código de Conducta y Ética**, así como reportar cualquier incumplimiento a través de los canales establecidos.

4.2 LÍNEA DE ÉTICA

La Línea de Ética es un mecanismo mediante el cual se dará atención, brindará asesoría y se atenderán los casos en materia de ética en el interior de Grupo MINBAR; así como, cualquier duda o denuncia sobre posibles violaciones al presente **Código de Conducta y Ética**.

La información recabada por este medio será canalizada al Comité de Ética y áreas competentes para conocer, investigar y, en su caso, sancionar las faltas de ética y conducta.

Grupo MINBAR tiene implementada una política de NO represalias a los denunciantes, y la línea de ética conservará la confidencialidad de estos.

Podrás comunicarte a la línea de ética a través de un correo electrónico a la dirección denuncias@grupoMINBAR.com

4.3 COMITÉ DE ÉTICA

Es un órgano colegiado integrado por trabajadores de Grupo MINBAR que regula y promueve la aplicación y el cumplimiento del presente **Código de Conducta y Ética**, está integrado de conformidad con el acuerdo que emita el Director General de la empresa, considerando lo siguiente:

- Un Presidente, con un nivel mínimo de Director o Gerente regional.
- Un Secretario, representante con cargo mínimo de Coordinador o equivalente del departamento de Recursos Humanos.
- Vocales, todos los vocales del Comité de Ética, deberán tener un cargo mínimo de Coordinador o equivalente, o que dependan directamente del Gerente regional o Director.

Las y los integrantes no deberán haber sido condenados (as) por delito doloso, ni haber sido objeto de sanción firme en materia laboral o por responsabilidad administrativa derivada de los ordenamientos legales aplicables.

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Promover estrategias para generar el ambiente ético que impulse el cumplimiento de los objetivos de Grupo MINBAR.
- Establecer mecanismos de medición sobre la correcta ejecución de los principios éticos enunciados en este Código, mediante la aplicación de encuestas de clima y servicio, u otros medios que estime convenientes.
- Emitir recomendaciones en materia de ética y conducta, siendo responsabilidad de todo el personal cumplirlas.
- Recibir, investigar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código.
- Arbitrar conflictos y hallar soluciones.
- Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones.

4.4 POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Para Grupo MINBAR, la participación de su personal en el cumplimiento del presente **Código de Conducta y Ética** es primordial, por lo que prohíbe y sanciona los actos de represalias contra quien haya comunicado o denunciado cualquier conducta contraria a este **Código de Conducta y Ética**, a través de los mecanismos establecidos para tal efecto, garantizando su confidencialidad y protegiendo su identidad conforme a las disposiciones aplicables.

Grupo MINBAR hará lo posible por mantener el anonimato de los denunciantes cuando así lo soliciten, pero en algunos casos, por la naturaleza de las denuncias y los requisitos de las investigaciones, será necesario que las personas proporcionen información adicional, en estos casos se requerirá algún medio de contacto para continuar con el proceso correspondiente.

Es una falta al presente **Código de Conducta y Ética** realizar una acusación o un reporte a sabiendas de que es falso.

4.5 SOLICITUD DE ASESORAMIENTO

Se recomienda a los empleados solicitar asesoramiento si tienen dudas acerca de si una decisión puede o no ser compatible con nuestro **Código de Conducta y Ética** o si no están seguros acerca de qué deben hacer en una determinada situación. Los empleados deben plantear la cuestión a su supervisor, pero si ello no fuera posible, o si el empleado no se sintiera cómodo con esta situación, debe plantearla a la Línea de Ética.

Cuando se tenga dilemas éticos es importante seguir reglas básicas:

1. Asegúrate que tus acciones no son contrarias a las leyes y marco normativo vigente y aplicable.
2. Tus acciones deberán encontrarse dentro de los parámetros éticos establecidos por Grupo MINBAR.
3. Es importante ser transparente y abierto cuando enfrentas un dilema ético, si estás en esta situación háblalo con los miembros de tu equipo, colegas o superiores.
4. Ante una situación difícil, toma el tiempo necesario para reflexionar y consultar el asunto.

4.6 DENUNCIA DE INQUIETUDES SOBRE POSIBLES VIOLACIONES

Los empleados deben denunciar sus inquietudes sobre cualquier violación de nuestro Código que sospechen que exista. Los mecanismos de denuncia o reporte son:

- ✚ Línea de Ética.
- ✚ A través de los responsables directos de cada departamento.
- ✚ Reporte directo al Comité.

Los procedimientos de denuncia o reporte son los siguientes:

1. A través de la Línea de Ética.

1. Describir la falta:
 - a. Mencionar el nombre de la persona (as) involucrada (as),
 - b. Adjuntar pruebas si se tienen (documentos, fotos).
2. Redactar la información, a la cual solo tiene acceso el comité de ética, y enviarla por correo electrónico.
3. El secretario del comité convocará a una reunión y se revisará el caso. Si procede, se iniciará la investigación correspondiente.
4. Como resultado de la investigación el asunto se resuelve y se comunica oportunamente.

2. Reporte con jefes inmediatos personalmente.

1. Este proceso se realizará respetando la línea de mando o responsabilidad de MINBAR, de manera ascendente,
2. El jefe inmediato notifica al comité,
3. El secretario del comité convocará a una reunión y se revisará el caso. Si procede, se iniciará la investigación correspondiente.
4. Como resultado de la investigación el asunto se resuelve y se comunica oportunamente.

3. Reporte directo al Comité.

1. Este procedimiento es el más inmediato, ya que cualquier integrante del comité tiene pleno conocimiento para conducirse ante un reporte de cualquier índole.
2. Los integrantes del comité son personas de amplio conocimiento de la empresa y de fácil ubicación en la estructura organizacional.
3. El secretario del comité convocará a una reunión y se revisará el caso. Si procede, se iniciará la investigación correspondiente.
4. Como resultado de la investigación el asunto se resuelve y se comunica oportunamente.

Los clientes, proveedores y demás partes interesadas también pueden denunciar cualquier violación de nuestro **Código de Conducta y Ética** que sospechen que exista, comunicándose a la Línea de Ética.

En cualquier caso, la denuncia se tratará de manera confidencial en la medida de lo posible y de manera compatible con la responsabilidad de Grupo MINBAR de abordar la cuestión planteada. Nadie será objeto de represalia por haber denunciado de buena fe una violación de este **Código de Conducta y Ética**.

4.7 INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los empleados y representantes de Grupo MINBAR que no cumplan con alguna disposición de este **Código de Conducta y Ética** serán objeto de medidas disciplinarias, entre las que se incluirá la posibilidad de ser desvinculados de su empleo. También es importante comprender que la violación de algunas disposiciones de este **Código de Conducta y Ética** puede implicar la violación de alguna ley y puede hacer que el sujeto implicado y/o Grupo MINBAR sean objeto de una acción o sanción de naturaleza administrativa, civil, mercantil o incluso penal, que serán aplicadas por las instancias competentes.

Se analizarán todos los reportes de posibles infracciones a este **Código de Conducta y Ética**, Recursos Humanos, en su carácter de representante patronal, realizará las investigaciones correspondientes para deslindar responsabilidades de carácter laboral determinando, en su caso, la aplicación de sanciones disciplinarias conforme a las disposiciones aplicables.

4.8 MONITOREO Y REVISIÓN

El **Código de Conducta y Ética** requiere un monitoreo y revisiones regulares de nuestras operaciones para garantizar que nuestros estándares se cumplan y que esté actualizado. El Comité de Ética coordinará revisiones periódicas del programa de educación y capacitación, y relaciones con nuestros socios comerciales, así como el monitoreo de los cambios que puedan producirse en las leyes y reglamentaciones pertinentes y que puedan impactar en nuestras operaciones.

La gestión del cumplimiento de nuestro **Código de Conducta y Ética** se logra mediante un **Programa de Cumplimiento Integral de Ética** que tiene por objeto educar a nuestros empleados, representantes y partes interesadas, e impedir y detectar violaciones del código o políticas.