

## Contents

<b>MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>FUNDAMENTOS .....</b>	<b>5</b>
<b>1. MISIÓN, VALORES Y CREENCIAS QUE NOS DEFINEN .....</b>	<b>5</b>
<b>RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS .....</b>	<b>7</b>
<b>2. NUESTRA GENTE Y DERECHOS HUMANOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES .....</b>	<b>14</b>
<b>5. RELACIÓN CON EL GOBIERNO .....</b>	<b>15</b>
<b>6. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD .....</b>	<b>17</b>
<b>OPERACIONES Y ACTIVIDADES .....</b>	<b>19</b>
<b>7. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA .....</b>	<b>19</b>
<b>8. ANTI-SOBORNO .....</b>	<b>21</b>
<b>9. CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES .....</b>	<b>23</b>
<b>10. REGALOS, ATENCIONES Y OTRAS CORTESÍAS .....</b>	<b>26</b>
<b>11. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL .....</b>	<b>28</b>
<b>12. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS .....</b>	<b>30</b>
<b>SALUD Y SEGURIDAD .....</b>	<b>31</b>
<b>13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>31</b>
<b>14. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA .....</b>	<b>33</b>
<b>15. CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS .....</b>	<b>35</b>
<b>16. PROTECCIÓN DE ACTIVOS .....</b>	<b>36</b>
<b>ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>38</b>
<b>17. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA NEZTER .....</b>	<b>38</b>
<b>CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA NEZTER .....</b>	<b>41</b>

## **MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL**

Son tiempos de crecimiento de nuestra empresa y es importante hacerlo de una manera ordenada, con una estructura sólida, tomando como base valores que consideramos nos hace mejores personas y por ende una mejor empresa.

Nuestro compromiso es serio hacia todos los grupos de interés con los que interactuamos, mientras ofrecemos soluciones de calidad a nuestros clientes. Es así, que respetamos de forma íntegra las creencias, preferencias políticas, sociales, sexuales, capacidades especiales y necesidades de nuestros colaboradores, clientes, inversionistas y la comunidad en general.

Estoy cierto que los valores y principios que integran este Código de Ética y Conducta son un factor fundamental para la visión de una empresa socialmente responsable que tenemos para NEZTER.

Todos en NEZTER tenemos la obligación de conocer y aplicar este Código de Ética y Conducta, garantizando que toda la operación y productos se harán apegados a los más altos estándares de calidad nacional e internacional.

Sé que cuento con su apoyo y compromiso para esto, para que todos hagamos de NEZTER una empresa sustentable basada en estos principios y valores.

Respetuosamente,

Alvaro J. Villagran García

CEO and Fundador NEZTER

## INTRODUCCIÓN

Desde sus inicios en 2007, NEZTER se ha orientado por valores específicos que le han llevado a ser lo que hoy es. Este documento contiene precisamente los fundamentos que le han servido de guía. El proceso de crecimiento que sigue nuestra empresa -caracterizado por un rápido ascenso- ha implicado integrar diversos pensamientos a nuestras operaciones. Debemos asegurar que nuestros valores y principios se vivan en todos los lugares en donde operamos.

Con el propósito de unificar y al mismo tiempo fortalecer la identidad de NEZTER a nivel global, a inicios de 2009 representantes de todas las áreas participaron en un proceso para formular este Código de Ética y Conducta. Nuestro Código de Ética y Conducta NEZTER fue presentado por Álvaro J. Villagran García, Presidente del Consejo y Director General. En el Código se ha establecido un marco de referencia basado en la razón de ser de nuestra organización (Misión) y en los principios que inspiran nuestro comportamiento diario (Valores).

El compromiso de quienes trabajamos en NEZTER es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones, y siempre en cumplimiento con las leyes locales en donde operamos. Estamos convencidos de que una cultura basada en los valores de NEZTER fortalece nuestras virtudes y competencias. Al mismo tiempo, contribuye a incrementar, de manera sostenida, el valor de la compañía para todos los grupos de interés: clientes, inversionistas, personal, proveedores y comunidades.

A pesar de que este Código de Ética y Conducta cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos de negocio, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios clave que sirven como guía para el personal de NEZTER. Toda persona que trabaja en NEZTER, debe conducir sus acciones de acuerdo al

lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.

Vivir éticamente nos dignifica como personas y dignifica nuestra actividad profesional.

Esta copia del Código de Ética y Conducta NEZTER está bajo el resguardo de:

Nombre: Matus Valenzuela Caridad del Carmen

Puesto: Gerente de Recursos Humanos y Administración

Firma: \_\_\_\_\_

## FUNDAMENTOS

### 1. MISIÓN, VALORES Y CREENCIAS QUE NOS DEFINEN

#### Nuestra Misión

La Misión de NEZTER es satisfacer las necesidades en tecnología y sistemas de información de sus clientes y crear valor para sus accionistas, empleados y otras audiencias clave, consolidándose como la compañía de soluciones para el sector financiero e inmobiliario más eficiente y rentable de México. En NEZTER, para lograr nuestra Misión contribuimos con nuestros clientes a la solución a sus necesidades, brindando instrumentos que agilicen sus operaciones y consolidando servicios de valor agregado, creciendo y posicionándonos nacionalmente como la mejor opción para nuestros grupos de interés dentro de las industrias financiera e inmobiliaria.

#### Nuestros Valores

En NEZTER buscamos la excelencia en nuestros resultados y forjamos relaciones perdurables basadas en la confianza, al vivir con intensidad nuestros valores esenciales de Colaboración, Integridad y Liderazgo.

**Colaboración:** Unirse al esfuerzo de los demás, aportando lo mejor de nosotros mismos, para obtener excelentes resultados.

**Integridad:** Actuar siempre con honestidad, responsabilidad y respeto.

**Liderazgo:** Visualizar el futuro y orientar el esfuerzo hacia la excelencia en el servicio y la competitividad.

## Creencias que definen nuestra manera de ser

En NEZTER consideramos que el éxito de nuestro negocio radica en ser la mejor opción para cada uno de nuestros grupos de interés, es por eso que...

- Nos esforzamos en desarrollar e implantar estrategias que aseguren nuestro Liderazgo en la creación de valor para nuestros clientes, inversionistas, personal, proveedores y comunidades en donde operamos. Tenemos la certeza de que una permanente orientación al servicio efectivo y nuestra competitividad son factores fundamentales para el logro de nuestra Misión.
- Creemos que nuestro personal, al actuar con Integridad, nos da ventajas competitivas. Al desarrollar nuestras actividades con honestidad, responsabilidad y respeto, construimos vínculos perdurables, de confianza y de mutuo beneficio en todas nuestras interacciones. Fomentamos la comunicación clara y directa porque sabemos que la pluralidad de culturas y opiniones nos enriquece.
- Estamos convencidos de que la Colaboración entre quienes integramos NEZTER agiliza nuestra toma de decisiones y nos lleva a alcanzar mejores resultados. Expresamos nuestro profesionalismo mediante una permanente actualización, comunicación efectiva y disposición para compartir nuestro esfuerzo y conocimiento al trabajar en equipo. Buscamos proactivamente y de manera innovadora satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés, mejorando continuamente, adaptándonos al cambio y entregándonos a nuestro trabajo.

Éstos son los principios que motivan a la gente NEZTER

## RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

### 2. NUESTRA GENTE Y DERECHOS HUMANOS

En NEZTER nuestra gente es una ventaja competitiva. Nuestra compañía promueve el ambiente apropiado para el desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta empresa debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

#### Contratación de Personal

En NEZTER, la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y el nivel de identificación que los candidatos tengan con los Valores de la empresa.

El proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas. Además, se adapta a las características culturales y legales de nuestro país.

En NEZTER, definimos la “diversidad” como las características específicas que identifican a cada uno de nosotros: personalidades, estilos de vida, procesos de pensamiento, experiencias laborales, origen étnico, raza, color, religión, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, edad, nacionalidad, discapacidad, condición de ex-combatiente, entre otras diferencias. Nos esforzamos por atraer, desarrollar y retener una fuerza laboral tan diversa, como los mercados en los que trabajamos y por garantizar un ambiente de trabajo inclusivo, que adopte la fortaleza de nuestras diferencias.

El papel de nuestros colaboradores es importante en la creación de un ambiente de trabajo, en el que todas las partes involucradas como colaboradores y socios comerciales, se sientan valorados y respetados por sus aportaciones.

NEZTER promueve la diversidad y la inclusión cuando:

- Respetar la diversidad de talentos, capacidades y experiencias de los demás.

- Valora las opiniones de los demás.
- Fomenta una atmósfera de confianza, franqueza y sinceridad.

Comprenderemos mejor las necesidades de nuestros consumidores y fomentaremos la innovación de mejor manera, si cada uno de nosotros adopta la diversidad y la inclusión en todos los aspectos de nuestro negocio.

### **Compromisos de NEZTER con Nuestros Colaboradores**

Nuestra empresa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada uno de nosotros, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo. Tenemos el derecho de gozar de un ambiente de trabajo en donde se respeten los derechos humanos fundamentales.

Con este fin, nuestra empresa le da alta prioridad a:

- Cumplir con las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional del personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.

Como colaboradores debemos fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones aplicables.

### **Para Incentivar la Colaboración Debemos:**

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre áreas, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en la que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- Dar prioridad a los resultados globales de NEZTER sobre los resultados particulares de cada individuo, unidad o proyecto.



- No sacrificar a la compañía en el largo plazo, por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- Reconocer que una competencia sana entre compañeros de trabajo, basada en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas, es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, no debe deteriorarse el espíritu de colaboración, ni afectar los resultados de la organización.

**Para Motivar la Comunicación Debemos:**

- Ser promotor de los valores que compartimos como empresa y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en nuestro Código de Ética y Conducta.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.
- Respetar las opiniones de los demás.

**Para Mejorar la Gestión de Personas Debemos:**

- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos seamos tratados con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados y de acuerdo a nuestras habilidades.
- Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo en su oportunidad.

## **Responsabilidad de los Colaboradores NEZTER**

Se espera de nosotros que:

- Conozcamos la misión y contribuyamos a su logro, mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y el cumplimiento de lo establecido en nuestro Código de Ética y Conducta NEZTER.
- Conozcamos, entendamos, cumplamos y aseguremos que se cumplan las políticas y reglamentos internos de NEZTER.
- Dediquemos a la empresa nuestro talento y mejor esfuerzo.
- Compartamos nuestro conocimiento y experiencia para beneficio de NEZTER y sus grupos de interés.
- Cumplamos con nuestros compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser corresponsable de nuestra formación y desarrollo, y busquemos en todo momento aprovechar las oportunidades de desarrollo que NEZTER proporciona.
- Contribuyamos en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Cumplamos y aseguremos que se cumplan los estándares de salud y seguridad.
- Proyectemos con el buen ejemplo, la imagen de la empresa dentro y fuera de las instalaciones.
- Nos acerquemos cada vez que tengamos alguna duda o hayamos observado un posible comportamiento inadecuado.

## **Compromiso de NEZTER con los Derechos Humanos**

NEZTER reconoce la importancia de mantener y promover los derechos humanos fundamentales en todas nuestras operaciones y relaciones. Nuestros Valores, nuestro Código, las Estrategias de Sustentabilidad de Talento y las Políticas Laborales, en su conjunto, funcionan para apoyar a los principios expresados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Principios Fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, así como las normas laborales. Trabajamos bajo programas y políticas que:

- Establecen salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justas y equitativas de conformidad con las leyes locales.
- Reconocen el derecho de libertad de asociación de los colaboradores.
- Brindan condiciones laborales humanitarias y seguras.
- Prohíben la contratación de mano de obra forzada o el trabajo de menores.
- Promueven un lugar de trabajo sin discriminación y sin acoso.

Esperamos que nuestros proveedores y socios comerciales respeten de igual forma estos principios. Nuestro Código de Ética y Conducta, es la herramienta que utilizamos para minimizar el riesgo de abusos de derechos humanos en nuestro ámbito laboral y relaciones intergrupales.

Es así que nuestra compañía da un ejemplo global al:

- Enfatizar el cumplimiento de los derechos fundamentales y cumplir en todo momento con las prohibiciones legales relativas a esclavitud y trabajo infantil, así como evitar cualquier tipo de acto de discriminación.
- Tomar decisiones laborales, considerando sólo el mérito individual y evitar discriminar debido a cualquier rasgo, factor o característica individual tal como edad, raza, etnicidad, religión, capacidad diferente, estado civil u orientación sexual, entre otros.
- Reconocer el derecho a la libertad de asociación.
- Dar prioridad en proveer un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno.
- Mejorar nuestros procesos y procedimientos para minimizar el impacto al medio ambiente y las comunidades en las que operamos.

Es crítico para alcanzar los objetivos y ejecutar nuestras operaciones que todos los que trabajamos en NEZTER cumplamos con los principios de los derechos humanos fundamentales.

Adicionalmente, es nuestra responsabilidad reportar cualquier posible violación a estos derechos, lo anterior incluye cualquier acto de represalias que alguien pudiera haber experimentado por defender sus derechos humanos o el de otros. No dudes en contactar a tu departamento de Recursos Humanos y/o al Comité de Ética de tu unidad de trabajo.

### **3. RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

**El propósito de NEZTER es tratar a todas las personas en el mercado con quienes estemos en contacto con equidad, profesionalismo e integridad. Esto incluye a los clientes, los usuarios finales de nuestro productos y a las comunidades a las que servimos, además de nuestros competidores y nuestros proveedores. Detrás de este compromiso con la integridad, se encuentra nuestra obligación de cumplir con todas las leyes aplicables dondequiera que hagamos negocios.**

**También la empresa y quienes la integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación duradera de mutuo beneficio.**

#### **Selección de Mercados**

Al escoger a sus clientes y/o mercados, con excepción de restricciones legales, NEZTER no establece diferencias discriminatorias de ningún tipo, sino que selecciona sus mercados en base a criterios de negocio. La discriminación ilegal es una violación a nuestro Código y a las leyes de libre competencia, por tal motivo dichos actos no serán tolerados. Si eres testigo o sospechas de cualquier discriminación ilegal en contra de un cliente o mercado, no dudes en contactar a tu departamento de Recursos Humanos y/o al Comité de Ética de tu unidad de trabajo.

#### **Relación con Clientes**

Nos esforzamos en promover la práctica de los estándares de nuestro Código. Por tal motivo, promovemos entre nuestros clientes el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y Conducta:

## **Debemos Tratar a Nuestros Clientes con Equidad**

La integridad en el mercado, requiere que cada uno de nosotros trate a nuestros clientes con ética, equidad y en cumplimiento con todas las leyes aplicables. Al tratar con nuestros clientes, en todo momento deberá:

- Ganar el negocio sobre la base de la superioridad de nuestros productos, nuestro servicio al cliente y nuestros precios competitivos.
- Presentar nuestros servicios y productos de forma honesta y directa.
- Evitar las prácticas comerciales desleales o engañosas.
- Comunicar nuestros programas de venta con claridad.
- Cumplir con sus promesas.

Nuestros contratos con los clientes siempre deberán reflejar la importancia y el valor que damos a su negocio. Todas las ventas efectuadas a los clientes y los acuerdos comerciales celebrados, así como los gastos efectuados, deben de asentarse por escrito y cumplir con nuestras políticas.

## **Compromisos y Promesas**

Uno de los valores dentro de la empresa es brindar un trato a los clientes en el que, por un lado, se distingan la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia. Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre NEZTER y sus clientes, tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y al cliente.

## **4. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

**El desarrollo de las relaciones de confianza y mutuo beneficio con los proveedores ha contribuido al éxito de NEZTER. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia.**

### **Relación con Proveedores**

NEZTER se esfuerza en promover la práctica de los estándares de nuestro Código. Por tal motivo, promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y Conducta y recomienda que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

NEZTER investigará, caso por caso, reportes presentados por posibles actividades ilegales o no éticas, y de encontrarse ciertos pudiera resultar en la terminación de la relación.

### **Respeto en los Términos de Contratos, Licencias, Leyes y Reglamentos**

Uno de los principios que nos mueven en NEZTER, es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos. Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de los mismos.

## **5. RELACIÓN CON EL GOBIERNO**

**Las operaciones de NEZTER, requieren de una amplia interacción con Instituciones de Gobierno. En todo momento, esta interacción debe apegarse a los principios y valores promovidos por nuestra empresa, haciendo especial énfasis en la honestidad y el respeto. Entendemos por relaciones con gobierno aquellas en las que éste interactúa con NEZTER como autoridad, cliente, proveedor, accionista y/o promotor.**

### **Gobierno como Rector**

Es política de NEZTER conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos de los países en los que operamos. El personal de NEZTER no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un colaborador de NEZTER duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse al Departamento Jurídico o al Comité de Ética de su unidad de trabajo.

### **Gobierno como Cliente**

Es responsabilidad del personal de NEZTER, cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de los países en los que operamos, al proveer nuestros productos al gobierno de algún país. Si parte de tu trabajo involucra actividades comerciales con agentes de gobierno, eres responsable de asegurar el cumplimiento con los requerimientos legales para llevar a cabo la transacción.

### **Gobierno como Proveedor**

Las relaciones de NEZTER con el gobierno de algún país o cualquiera de sus dependencias, en las que funjan como proveedores de bienes y/o servicios, se

manejaran conforme a lo establecido en el capítulo “Relación con Proveedores y Términos de las Negociaciones”.

### **Gobierno como Accionista**

Se establece que las relaciones de NEZTER con los gobiernos que son accionistas en alguna empresa del grupo, se lleven a cabo en los mismos términos que con cualquier otro accionista, de modo que esté garantizado que no se privilegie a un accionista en detrimento de otro.

### **Gobierno como Promotor**

Cuando el gobierno de algún país en el que operamos es el promotor de actividades que propician el desarrollo de las comunidades, NEZTER busca contribuir en la medida de sus posibilidades a este mismo fin, de acuerdo con los criterios establecidos en el capítulo de “Relación con la Comunidad”.

### **Trato con Funcionarios de Gobierno**

Antes de establecer un contacto de negocio con algún agente o funcionario de gobierno, es responsabilidad tuya verificar que esté dentro de tus atribuciones interactuar con funcionarios de gobierno representando a NEZTER.



## 6. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

**El papel de NEZTER en la comunidad, esta guiado con el fin de aportar beneficios estructurados y continuos, en donde la participación de todos los integrantes de NEZTER sea el principal capital invertido.**

### **Participación de NEZTER en Programas de Desarrollo Comunitario**

Como un vecino más de la comunidad a la que pertenecemos y como parte de nuestra responsabilidad social, en NEZTER participamos directamente –o a través de organizaciones reconocidas– en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y la mejoría en la calidad de vida de las comunidades.

La participación de NEZTER puede significar presencia, participación y organización de eventos, patrocinios u otra clase de apoyos específicos, así como la realización de trabajos comunitarios para el bienestar de la comunidad. Para que nuestra organización participe en proyectos de desarrollo comunitario, dicha participación debe sujetarse a lo siguiente:

- Contemplar programas, acciones o patrocinios avalados o apoyados por las autoridades locales.
- No estar prohibida por la ley aplicable en ese momento.
- Estar aprobada por los niveles de Gobierno correspondientes.
- No significar asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de las entidades gubernamentales, de otras empresas o de la misma comunidad.
- No generar o propiciar dependencia hacia el apoyo de NEZTER.
- Estar orientada al desarrollo de la comunidad al fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte o el medio ambiente, entre otros aspectos.
- Reflejarse en los registros contables de NEZTER, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Se obtenga expresa constancia de recibo del beneficiario con importe o naturaleza de la contribución, así como destinatario y finalidad de la misma.

Como colaboradores de NEZTER, no está permitido pretender y/o recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para posibles cargos

públicos a cambio de los apoyos brindados por NEZTER. Al actuar como representantes de NEZTER, no debemos comprometer el futuro de la compañía ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera.

### **Participación del Personal en el Desarrollo Comunitario**

Se espera que la conducta del personal de NEZTER en su comunidad refleje los valores mismos que promovemos como empresa. NEZTER apoya la participación de su gente en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones. Cuando participemos en dichas actividades, ya sea en nuestro tiempo libre o bien, durante horario laboral con consentimiento de la empresa, no debemos generar falsas expectativas o promesas sobre posibles apoyos o contribuciones que la empresa pueda proporcionar.

### **Desarrollo de Proveedores y Contratación de Personal Local**

Como una contribución al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que NEZTER opera, procuramos la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. Por supuesto, la oportunidad laboral está enmarcada por principios claros de capacidad técnica, calidad, competitividad, experiencia adquirida y alineamiento con nuestros valores corporativos; por su parte, los criterios de selección de proveedores son: precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

## OPERACIONES Y ACTIVIDADES

### 7. CUMPLIMIENTO DE LEYES DE LIBRE COMPETENCIA

**Competir siempre con integridad y cumpliendo con las leyes aplicables de Anti-monopolio y defensa de la competencia.**

NEZTER asume el compromiso de superar a sus competidores legal y éticamente dentro del marco de un sistema de libre empresa. Por lo tanto, tu:

- Nunca debes hacer comentarios sobre los productos o servicios de los competidores de una manera inexacta o falsa.
- Debes únicamente utilizar medios legítimos para obtener información de los competidores.
- Debes respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y terceros.
- Debes cumplir siempre con las leyes anti-monopolio y de defensa de la competencia. Al tratar con nuestros competidores, nunca debes celebrar acuerdos, ya sean formales o informales, escritos o verbales, para fijar precios u otras condiciones de venta, coordinar licitaciones, asignar clientes, territorios de venta o líneas de productos, o ser parte de cualquier otra actividad que viole las leyes aplicables de anti-monopolio y de defensa de la competencia. Nunca debes hablar de esos temas con un competidor, incluso en un ambiente informal, como una feria o un evento para clientes. También es importante evitar actividades que puedan implicar una violación de las leyes anti-monopolio y de defensa de la competencia. Por ejemplo, todas las comunicaciones escritas que se refieren a nuestros competidores deben tener un tono comercialmente adecuado y deben abstenerse de usar lenguaje que podría interpretarse como una forma de alentar un comportamiento anticompetitivo.

Las violaciones de las leyes anti-monopolio o de defensa de la competencia, pueden resultar en severas sanciones legales para nuestra compañía y en acusaciones penales para los individuos involucrados. Las leyes de defensa de la competencia son complejas y varían según el país. Para cualquier orientación, debes consultar al Departamento Legal de la empresa.

Si sospechas de la existencia de una violación de las disposiciones anti-monopolio, infórmalo y repórtalo.

## 8. ANTI-SOBORNO

**Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la compañía. Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con las leyes anti-corrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos y precisos.**

### **Prohibición General a la Corrupción**

Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales contra los implicados.

De acuerdo a las leyes anti-corrupción internacionales, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo, hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos o instalaciones de la empresa. Contribuciones legales requieren la debida autorización del director de la empresa y deberá ser registrada contablemente.

### **Los “Agentes o Funcionarios de Gobierno” incluye:**

- Cualquier oficial o empleado de alguna oficina de gobierno.
- Partidos políticos.
- Candidatos para posiciones públicas.
- Colaboradores de entidades propiedad o controladas por el gobierno.
- Colaboradores de organizaciones internacionales públicas.

## **Gastos para Regalos, Viajes y Entretenimiento**

Regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario de gobierno, agente u oficial son sólo permitidos cuando exista una justificación razonable y legítima de negocio. En todos los casos, dichas cortesías deben ser de valor nominal menor o legales, dichas cortesías requieren aprobación previa del director de la empresa.

Gastos de viaje de un agente de gobierno pagados por NEZTER, deben contar con justificación razonable y legítima de negocio, tal como una visita a la ubicación donde se desarrollará el proyecto. En todos los casos, dichos gastos de viaje deberán ser legales y contar con la aprobación del director de la empresa. Todos los regalos, gastos de viaje y entretenimiento deben quedar registrados, apegados estrictamente a lo establecido por las leyes y procedimientos establecidos por NEZTER.

## **Tratando con Intermediarios**

No podemos hacer de manera indirecta lo que no estamos autorizados para hacer de manera directa. Por lo tanto, no debemos usar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

La ignorancia no es una excusa suficiente para violar las leyes anti-corrupción. Antes de tratar con terceras personas o intermediarios, debemos asegurarnos que su buena reputación y su voluntad en cumplir con lo establecido por nuestro Código de Ética. El Departamento Legal de NEZTER, te puede apoyar en conducir una revisión exhaustiva y recabar la documentación necesaria del prospecto a actuar como intermediario.

## 9. CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPORTUNIDADES COMERCIALES

En NEZTER evitamos situaciones donde se vean afectados los intereses de la empresa después de los propios, evitamos situaciones que signifiquen o puedan significar un conflicto de intereses.

### Personal con Intereses Externos o Negocios Independientes

Se espera que dediquemos nuestro talento y mejor esfuerzo a la empresa y guardar para ella un sentido de lealtad. Esto significa que no debemos:

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- Tomar provecho de nuestro puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de nuestra familia o terceras personas.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes. Se exceptúan los casos de personas que desempeñan un cargo en el Consejo de Administración de alguna de las empresas, y han sido autorizadas por el Director de Área o Unidad de Negocio de NEZTER, a recibir dicho ingreso o beneficio.

### Colaboradores como Clientes de NEZTER

Los colaboradores de la empresa, pueden adquirir nuestros productos para su propio consumo, siempre que sea de acuerdo con la política establecida para ello. NEZTER se reserva el derecho de verificar el destino final del producto adquirido. De ninguna manera quienes laboran en NEZTER, pueden tener negocios dedicados a la comercialización, distribución, transportación o transformación de nuestros productos o servicios.

### Personal como Proveedor

No está permitido que los colaboradores de NEZTER sean al mismo tiempo, proveedores de nuestra empresa. De ahí que quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a NEZTER de sus productos y/o servicios.

## **Familiares del Personal como Clientes o Proveedores**

El personal de NEZTER no debe participar ni influir –directa o indirectamente– en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de NEZTER, por el que pueda obtener beneficios personales. NEZTER busca mantener sus operaciones libre de conflictos provenientes de prácticas desleales de su personal. El personal de NEZTER debe evitar situaciones que den lugar a conflictos de interés entre intereses personales e intereses de NEZTER. Esas situaciones deben ser notificadas al Comité de Ética de tu unidad de trabajo.

Es obligación de toda persona que colabora en NEZTER, notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de nuestra empresa.

## **Accionistas como Clientes o Proveedores**

Los accionistas que tienen o pretenden establecer una relación comercial con NEZTER se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes.

## **Accionistas y/o Personal con Familiares en NEZTER**

Los familiares del personal y/o accionistas de nuestra empresa pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto. La contratación de los mismos se hace siguiendo el procedimiento de selección establecido por el Departamento de Recursos Humanos. Sin embargo, está prohibido que una persona que trabaja en la empresa, supervise de manera directa o indirecta a un familiar. Cualquier movimiento interno o decisión laboral está sujeto a las prácticas y políticas laborales aplicables para todo el personal de NEZTER.



## **Reporte de Conflictos de Interés**

Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Se espera que como colaboradores de NEZTER reportemos los conflictos de interés reales y potenciales al Comité de Ética de nuestra unidad de negocio, los presidentes, vicepresidentes y directores de NEZTER deben reportar al Comité de Ética de NEZTER, aquellas transacciones o relaciones que pudieran propiciar esta clase de conflictos.

## **Manejo de Conflictos de Interés**

En caso de enfrentarnos a un conflicto de interés real o potencial, en nuestras relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñemos en la compañía, se espera que afrontemos la situación de manera ética y de acuerdo a las previsiones de nuestro Código de Ética y Conducta.

## 10. REGALOS, ATENCIONES Y OTRAS CORTESÍAS

**Ningún colaborador de NEZTER, puede o podrá, aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.**

### **Aceptando Regalos, Servicios y otras Cortesías**

Regalos, servicios y otras cortesías de parte de clientes, proveedores, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son aceptables sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.

No está permitido que estructuramos o busquemos estructurar una negociación en base a un regalo, atención y cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicio o cualquier otra tercera persona. Adicionalmente, no se permite recibir regalos, servicios u otras cortesías de parte de terceros, excepto cuando sean legítimos materiales promocionales o atenciones en línea con estándares y prácticas aceptables de negocio. En caso de aceptar dichas cortesías, deberás contar con autorización por escrito de tu supervisor inmediato, y sobre todo, no deben comprometer o dar la apariencia de comprometer tu integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación para con la tercera persona.

No debemos solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicio para beneficio propio o de otros a menos que dicha acción sea legal, ética y una práctica de negocio generalmente aceptada entre NEZTER y la tercera persona. Adicionalmente, asegúrate de contar con la aprobación por escrito de tu Director de Empresa o cabeza de tu Área. Tampoco debes solicitar o aceptar donaciones con fines altruistas de parte de clientes, proveedores, consultores o prestadores de servicio, a menos que NEZTER, en colaboración con otras compañías, decida apoyar dichas campañas o asociaciones.

## **Dando Regalos, Servicios y otras Cortesías**

Regalos, servicios y otras cortesías para beneficio de clientes, proveedores, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son permitidos sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio. En todos los casos dichas cortesías deben ser legales y requieren aprobación previa por escrito de parte de tu supervisor inmediato. Cualquier gasto deberá de quedar registrado contablemente de acuerdo a los procesos establecidos por la compañía. No estás autorizado a condicionar o buscar condicionar una negociación en base a algún regalo para algún cliente, proveedor, consultor o proveedor de servicio.

## **11. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**

**Para NEZTER es importante que todas nuestras operaciones sean en armonía con la naturaleza y respetando el medio ambiente, por lo que tratamos de hacerlo de manera responsable y sustentable.**

### **Compromiso de NEZTER al Medio Ambiente**

Estamos comprometidos a mitigar el impacto ecológico que nuestras empresas tienen en las comunidades donde operan. Lo logramos optimizando el uso de agua; reduciendo y reciclando los desechos que utilizamos y gestionando la conservación de la biodiversidad de los terrenos circundantes a nuestras locaciones. Nuestros objetivos internos son continuamente monitoreados, revisados y actualizados. Proveemos los recursos necesarios para capacitar, entrenar y supervisar para que nuestra gente realice sus operaciones de acuerdo a nuestros estándares ambientales.

### **Compromiso del Personal de NEZTER**

Es obligación de quienes colaboramos en NEZTER, demostrar comportamientos medio ambientalmente correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecido por la empresa, así como reportar cualquier riesgo ambiental potencial. Todos los supervisores y gerentes son responsables de definir roles y responsabilidades claras para proteger el medio ambiente, proveer recursos apropiados, medir, revisar y continuamente mejorar el desempeño ambiental de NEZTER.

Además, buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la empresa.

### **Compromiso con la Comunidad**

En todo momento NEZTER mantiene el compromiso de maximizar el uso eficiente de recursos, así como ofrecer productos que respondan a las

expectativas ecológicas de nuestros clientes. Continuaremos trabajando con gobiernos y la sociedad para promover mecanismos efectivos que permitan mejoras ambientales. Mantenemos canales de comunicación abiertos con nuestros colaboradores, proveedores, comunidades y otros grupos de interés para que conozcan nuestro progreso. Nuestra compañía proactivamente participa con organismos públicos y privados comprometidos en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico. También colaboramos en la elaboración y el perfeccionamiento de leyes ambientales de acuerdo con los planes y programas de NEZTER.

## 12. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

**En NEZTER respetamos la libertad y el derecho que tienen sus colaboradores de tener cualquier preferencia política y de participar en eventos de esta índole, siempre y cuando no interfiera con sus responsabilidades laborales y no comprometan a la empresa.**

### **Contribuciones Políticas**

El personal de la empresa, está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través de comités, u otras entidades en la que NEZTER participe, siempre y cuando dichas contribuciones sean hechas en cumplimiento con la ley aplicable. Sin embargo, debemos asegurarnos que cualquier contribución personal en la que NEZTER no tenga injerencia, no sea asociada con nuestra compañía. NEZTER respeta nuestro derecho a participar en actividades políticas que libremente decidamos llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debemos involucrar o relacionar a NEZTER ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la empresa. Adicionalmente, no está permitido que realicemos actividades políticas en las instalaciones de la empresa, o utilicemos recursos de la misma con este fin. La compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de NEZTER.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

### **13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**NEZTER da la más alta prioridad a prevenir incidentes y salvaguardar la seguridad y salud de su gente.**

#### **Responsabilidad por la a Seguridad y la Salud**

En NEZTER promovemos que todos somos responsables en demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de otros compañeros, externos o la comunidad.

Todas las partes involucradas en las actividades de la empresa somos responsables de reportar cualquier actividad que pueda resultar riesgosa.

Estamos comprometidos en mantener en NEZTER un ambiente de trabajo seguro y que apoye el bienestar de nuestros colaboradores. Proveemos a nuestra gente entrenamiento para que puedan identificar riesgos en el ambiente de trabajo y contribuimos a mejorar la salud de las comunidades por medio de adecuadas relaciones con el gobierno y organismos no gubernamentales. NEZTER espera que todo el personal y contratistas, cumplan con todas las leyes y regulaciones de seguridad y salud, así como las políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de NEZTER.

#### **Seguridad y Preservación de Activos**

Es responsabilidad del personal que labora en la empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo. Las personas que trabajamos en NEZTER participamos proactivamente en el diseño e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los activos a nuestro cuidado. Asimismo, estamos conscientes de la necesidad de respetar y hacer respetar las disposiciones de seguridad, así

como de reportar cualquier acto que ponga en riesgo a los colaboradores, los centros de trabajo o las comunidades en donde operamos.



## 14. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA

**En NEZTER consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.**

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la compañía, sus subsidiarias y filiales, sus directivos, grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias.

La siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Controversias judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos.
- Información personal de los colaboradores de NEZTER.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.

### **Seguridad y Manejo de Información Confidencial o Privilegiada**

Es responsabilidad de cada uno de nosotros hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información. El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, e incluso puede ser ilegal.

## **Uso de Información Confidencial o Privilegiada**

Quienes trabajamos en NEZTER de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al superior inmediato, tu Departamento Jurídico, o al responsable de la información. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada, también debe consultarse al superior inmediato.

Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial o privilegiada a personal de NEZTER, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de "confidencialidad". En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona; esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de NEZTER o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la compañía. Salvaguardar la información de carácter confidencial o privilegiada es obligación y compromiso de accionistas, consejeros, administradores, comisarios, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes de NEZTER.

## **Información Confidencial de Terceros**

NEZTER respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras compañías y requiere que sus colaboradores respeten dichos derechos. Esto significa que no utilizaremos inadecuadamente documentos o materiales patentados o registrados. Además, nunca debemos revelar información confidencial de las compañías en las que hemos trabajado anteriormente. Nunca copies o compartas información confidencial sin antes estar seguro que lo puedas hacer.

## **15. CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS**

**NEZTER está comprometido con la credibilidad y la confianza de las partes involucradas teniendo una comunicación efectiva, Del mismo modo, la compañía adopta la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna y, completa en todos los aspectos, sobre la condición financiera y los resultados de las operaciones de NEZTER. Por consiguiente, los colaboradores de NEZTER debemos garantizar, en los ámbitos de nuestra responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades de mercados de valores y cualquier comunicación, sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y completa.**

### **Registro, Conservación y Elaboración de Informes Financieros**

El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad generalmente aceptados y con los lineamientos de control emitidos por la compañía. Las operaciones que implican un registro contable, deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables, y asiento en el momento que suceden las operaciones.

### **Revelación de Información Financiera**

Solamente puede revelarse información financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el capítulo de Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a NEZTER.

## **16. PROTECCIÓN DE ACTIVOS**

**El buen uso y la salvaguarda de los activos de NEZTER son elementos fundamentales que contribuyen al logro de nuestra Misión.**

**Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores. Los activos también incluyen información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros.**

### **Custodia y Salvaguarda de Activos**

Cada uno de nosotros es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo nuestro control. En ningún caso debemos participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

### **Uso de Activos para Beneficio Personal y Otros Fines Distintos a los Establecidos en las Políticas**

Los activos propiedad de NEZTER, así como los servicios de que disponemos los que trabajamos en la empresa, son para ser usados en el desempeño de nuestra función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato. En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito del Director de la empresa o en su caso, por el responsable del área.

### **Uso y Mantenimiento de Instalaciones, Maquinaria y Equipo**

Las instalaciones, maquinaria y equipo de NEZTER deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado.

Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

## ADMINISTRACIÓN

### 17. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA NEZTER

Con el fin de promover la práctica de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado, un mecanismo para la administración del Código de Ética y Conducta de NEZTER.

#### Procedimiento para Consultas, Sugerencias y Reportes

NEZTER exhorta a todos sus colaboradores a reportar las sospechas de violación. La compañía investigará a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe. Más aún, NEZTER no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes hechos de buena fe. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los colaboradores sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de nuestro Código. Todos los que trabajamos en NEZTER debemos cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

Nuestro Código de Ética y Conducta NEZTER es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal de NEZTER puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética y Conducta NEZTER, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización. No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta NEZTER. Se espera que cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación sea reportada a la instancia correspondiente. Por lo tanto, cuentas con las siguientes alternativas:

- Tú jefe inmediato
- Departamento de Recursos Humanos

- Departamento Jurídico
- Comité de Ética NEZTER

## **Sistema de Consecuencias**

Vivir intensamente nuestros Valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la empresa lo fomenta y reconoce públicamente los casos ejemplares. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización, habrá una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

Recuerda que los supervisores tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la práctica y promoción de Valores; esto implica dar reconocimiento a su equipo, así como aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Cada uno de nosotros debemos asegurarnos a que nuestros compañeros vivan los valores y principios de nuestro Código de Ética y Conducta NEZTER. El no cumplir con lo que está estipulado en el mismo, se considerará una falta de conducta y la persona involucrada podrá ser sujeto a acciones disciplinarias.

## **Estructura Administrativa del Código de Ética y Conducta NEZTER**

La administración del Código de Ética y Conducta NEZTER corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

- Comité de Ética NEZTER.

Es responsabilidad del Comité de Ética asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética y Conducta, lo que significa:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en nuestro Código de Ética y Conducta NEZTER.
- Ser un órgano de consulta.

- Canalizar casos a la instancia apropiada.
- Aprobar correctivos que garanticen la consistencia global.
- Generar estadísticas y reportes.
- Atender las solicitudes de aclaración del personal.

El Comité de Ética NEZTER, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar nuestro Código de Ética y Conducta NEZTER.
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código.

Para el adecuado manejo de sus funciones, el Comité está constituido por cinco personas de NEZTER de diferentes áreas, que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad y tienen una visión integral de negocio.

Los integrantes del Comité de Ética NEZTER son designados por el Comité Directivo de NEZTER.

Todos los que trabajamos en NEZTER compartimos los valores que se viven en nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso que firmamos al recibir el Código de Ética y Conducta NEZTER.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de la compañía.



## CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA NEZTER

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta NEZTER y que comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra organización. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de NEZTER y que al cumplir con el Código de Ética y Conducta NEZTER, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Adicionalmente, entiendo que el Código de Ética y Conducta NEZTER se encuentra disponible en línea y lo debo consultar cada que tengo alguna pregunta o preocupación.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Número de Nómina: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre de jefe inmediato: \_\_\_\_\_