

	Código de Conducta y Ética	ESR-COD-00
		Revisión: 02
		Hoja: 1 de 7

CODIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Introducción

Este Código de Conducta y Ética aplica a todos en Saving With Energy Mexico, incluyendo a empleados, directores y miembros del Consejo de Administración, sea cual sea su cargo en la organización y a todos los socios comerciales (es decir, proveedores, contratistas o cualquier persona que entable una relación comercial con la Empresa). El Código se aplica siempre y en cualquier lugar donde SWEM haga negocios. Este código refleja el compromiso de SWEM hacia una cultura de integridad, cuidado, actitud, confiabilidad y excelencia, y refleja los principales principios y políticas que todos en la Empresa deberán cumplir.

Requerimos de nuestros empleados, el Consejo y socios comerciales un alto nivel de ética y profesionalismo. Una reputación de honestidad e integridad es clave para el éxito de nuestro negocio. A ningún empleado se le permitirá el logro de resultados violando leyes o regulaciones o por medio de manejos deshonestos. En sus prácticas de negocio, SWEM aspira a cumplir con, y tomar en cuenta, las prioridades económicas y sociales de cada lugar en donde opera. Aunque las costumbres pueden variar de un lugar a otro, tal como los estándares éticos según los entornos profesionales, honestidad e integridad siempre tienen que caracterizar la actividad de la Empresa. Además de seguir este Código, todos los empleados y socios comerciales deben buscar orientación en caso de que exista alguna duda sobre el cumplimiento de las políticas de la Empresa y las leyes aplicables. Este Código está conectado con otras políticas, como son la Política Anticorrupción, la Política de Denuncias, y otras políticas que establecen normas en diferentes áreas. El presente Código será revisado periódicamente por Dirección o modificado si es necesario. Los miembros del Consejo, directivos y empleados de SWEM deben confirmar que han leído este Código anualmente.

Particularidades del Código

1. Cumplimiento de Leyes, Reglas y Regulaciones

SWEM tiene la responsabilidad de supervisar todos los límites legales y cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en todas sus actividades en todo nuestro territorio. El cumplimiento del texto y la intención de todas las leyes, normas y regulaciones aplicables a los negocios es importante para la reputación de la Empresa y el éxito continuo. Las leyes de los municipios, provincias y Estados en los que opera SWEM deben ser respetados y obedecidos, e incluso evitar aparentar estar involucrado en actividades inapropiadas. Las personas que no cumplan con este Código y las leyes aplicables serán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el despido de la Empresa o el término de la relación comercial.

2. Conflicto de Interés

Un conflicto de interés ocurre cuando:

- a) Los intereses personales de un empleado interfieren, o aparentan interferir, de cualquier forma, con los intereses de la Empresa.
- b) Un empleado actúa para su beneficio directo o indirecto o el de una tercera persona e interfiere con los intereses de la Empresa.

Las actividades que podrían dar lugar a un conflicto de interés, o interferir en un conflicto de interés, están prohibidas a menos que estén específicamente aprobadas previamente por Dirección. Cuando un conflicto involucra a un miembro del Consejo (es decir, cuando un miembro del Consejo tiene interés en un contrato importante o transacción material que involucre la Empresa), el miembro del Consejo involucrado será obligado a revelar su interés al Consejo y de abstenerse de votar en la reunión de Consejo de la Compañía considerando el contrato o transacción de acuerdo con la ley aplicable.

No siempre es fácil determinar un conflicto de intereses, por lo que cualquier posible conflicto de intereses debe ser reportado inmediatamente a Dirección que sea independiente del posible conflicto y que evaluará el tema, si fuera necesario, con el asesoramiento de un abogado. Para resolver los posibles conflictos que involucren a cualquier empleado, socio comercial o un miembro del Consejo esté involucrado en un conflicto potencial, el tema debe remitirse al Consejo (con la asistencia del Comité de Gobierno Corporativo y asesor legal de ser necesario).

El Consejo, Dirección, líderes y socios comerciales de la Empresa deben ver que las acciones y decisiones tomadas dentro de su jurisdicción estén libres de la influencia de cualquier interés que razonablemente pueda considerarse en conflicto con los de la Empresa.

¿Cuáles son algunos ejemplos de conflictos de intereses?

Estos son algunos ejemplos de situaciones en las que podría haber un conflicto de intereses real o percibido:

- Está en una relación con alguien a quien le reporta. Debe reportar la relación a su Líder inmediato. Aunque su relación es un asunto privado, para evitar acusaciones de favoritismo, su Líder puede hacer recomendaciones para ajustarla línea de reporte o supervisión.
- Está empleado o actúa como consultor para una Compañía que vende productos o presta servicios para SWEM.
- Es propietario de una parte de una Compañía que hace negocios con SWEM.
- Utiliza bienes o información SWEM para su propio beneficio personal.

3. Obtener Ventajas de SWEM

El Consejo, Dirección, empleados y socios comerciales tienen el deber de anteponer los intereses de la Empresa a los intereses personales. Está prohibido que los empleados tomen ventaja para ellos mismos de alguna situación que surja del uso de material o información que es propiedad de la Empresa o del puesto que desempeñan, así como

obtener una ganancia personal del uso de material o información que es propiedad de SWEM o por el puesto desempeña, a menos que Dirección lo hubiera aprobado, después de recibir la información necesaria acerca de dicho caso y con el apoyo de un abogado, y en cumplimiento con las reglamentaciones correspondientes de la Empresa.

Si un empleado o socio comercial tiene dudas al determinar si una actividad viola este requisito, deberá reportarlo a Dirección, quien lo evaluará, con el apoyo de un abogado si es necesario.

4. Confidencialidad

El Consejo, Dirección, empleados y socios comerciales de SWEM deben mantener la confidencialidad de la información compartida y la información a la que tienen acceso mientras son empleados de la Empresa, excepto cuando su difusión es autorizada o se exige legalmente.

La obligación de mantener la información confidencial continúa aun cuando el empleado deja de laborar para la Empresa o cuando la relación comercial termina.

La información confidencial incluye toda la información no-pública que puede ser usada por los competidores, o que puede ser perjudicial para la Empresa, en caso de ser revelada. También incluye la información que proveedores y clientes nos han confiado.

5. Protección y Uso Apropiado de los Recursos de SWEM

Se deben proteger los recursos de la Empresa y asegurarse de darles un uso eficiente. El robo, descuido o derroche tienen un impacto directo en las operaciones de SWEM. Cualquier sospecha de fraude o robo deberá ser reportada inmediatamente a su Líder, Capital Humano, Dirección o a través de canales de denuncia anónimos como se establece en la Política de Denuncias de la Empresa.

Los recursos de la Empresa, tales como fondos, productos, equipos, muestras de minerales y datos sólo podrán ser utilizados con fines comerciales legítimos u otros fines aprobados por la administración. Los recursos de la Empresa no podrán utilizarse para fines ilícitos.

La obligación de proteger los recursos de la Empresa incluye la protección de información confidencial. La información confidencial incluye cualquier información que no es generalmente conocida por el público, o pueda ser útil a nuestros competidores.

6. Convenio Justo

Todos los proveedores de la Empresa, socios comerciales, competidores, empleados deben ser tratados con justicia. Nadie en SWEM debe tomar ventaja de cualquier persona mediante una conducta ilegal, ocultación, manipulación, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato desleal.

7. Medio Ambiente

SWEM tiene como objetivo cumplir las leyes locales en todas las jurisdicciones en las que opera y centrarse en medidas para mantener y mejorar la integridad de los ecosistemas locales utilizando las mejores prácticas ambientales. Si algún individuo tiene alguna duda sobre la aplicabilidad o el significado de una determinada reglamentación ambiental o problemas, el individuo inmediatamente debe discutir el asunto con su Líder o Dirección.

8. Igualdad de Oportunidades, Discriminación y Acoso

SWEM valora la diversidad de sus empleados y socios comerciales y se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo y oportunidades de negocios. La conducta abusiva, acosadora u ofensiva es inaceptable, ya sea verbal, física o visual. Ejemplos incluyen comentarios despectivos basados en características raciales o étnicas e insinuaciones sexuales no deseadas o solicitadas. Los empleados y socios comerciales son alentados a hablar con Capital Humano o sus Líderes cuando la conducta de un compañero de trabajo los hace sentir incómodos, y para denunciar el acoso cuando se produzca.

La Empresa está comprometida en apoyar la protección de los derechos humanos mediante las mejores prácticas en todas las actividades operativas. Identificamos los derechos humanos como aquellos derechos definidos y reconocidos a los que todo ser humano tiene derecho. También esperamos que nuestros socios comerciales respeten estos.

La Empresa prohíbe el trabajo infantil y todas las formas de esclavitud moderna, incluyendo el trabajo forzoso y la trata de personas. SWEM se compromete a identificar y gestionar estos riesgos tanto en sus operaciones como en su cadena de suministro, realizando la debida diligencia en materia de derechos humanos, evaluaciones de riesgos y auditorías.

9. Seguridad y Salud

Todos en la Empresa son responsables de mantener un lugar de trabajo seguro, siguiendo las normas de seguridad e higiene. SWEM se compromete a mantener sus lugares de trabajo libres de peligros. Por favor, informe de cualquier accidente, lesión, equipo inseguro, prácticas o condiciones inmediatamente a su Líder u otra persona designada. Con el fin de proteger la seguridad de todos los empleados y socios comerciales, todos deben presentarse a trabajar libres de la influencia de cualquier sustancia que pueda impedir la realización de las actividades de trabajo con seguridad y eficacia. Se espera que los empleados / socios comerciales ejerzan un juicio razonable al consumir sustancias que causan impedimentos legales en todos los eventos relacionados con el trabajo. Los empleados / socios comerciales deben cumplir con todas las políticas de la Empresa cuando realicen funciones relacionadas con el trabajo dentro y fuera del lugar de trabajo. Todas las amenazas o actos de violencia física o intimidación en el lugar de trabajo o que puedan resultar en daños a la Empresa están estrictamente prohibidos.

10. Divulgación de Información Financiera y de Negocios y Exactitud de los Registros en la Información de la Compañía

El registro honesto y preciso de la información, así como la presentación de esta es fundamental como paso previo a la toma de decisiones responsables y para el cumplimiento de proveer con información precisa a los interesados. Esto incluye tanto la información financiera de la Empresa como los requisitos de divulgación de los títulos y requisitos bursátiles. El registro de contabilidad de SWEM y otros registros que se utilizan como base para elaborar informes para la gestión de la Empresa, los accionistas, los acreedores, los organismos gubernamentales y otros.

La divulgación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible en los informes y demás documentos que se hayan documentado, o presentado a los reguladores de valores y bolsas de valores y en otras comunicaciones públicas es fundamental para mantener una buena reputación, para cumplir con las obligaciones derivadas de las leyes y para satisfacer las expectativas de los accionistas. En la elaboración de dichos informes y documentos y otras comunicaciones públicas, se deben atender las siguientes pautas:

- a) Todos los registros de contabilidad y los informes producidos a partir de estos registros, debe estar en conformidad con todas las leyes aplicables.
- b) Todos los registros contables deben reflejar de manera justa y precisa las transacciones o acontecimientos a los que se refieren.
- c) Todos los registros contables deben reflejar de manera justa y precisa en detalle razonable los activos de la Empresa, pasivos, ingresos y gastos.
- d) Ningún registro contable debe contener datos falsos o engañosos intencionalmente.
- e) Ninguna transacción debe ser intencionalmente mal clasificada en cuanto a las cuentas, departamentos o períodos contables.
- f) Todas las transacciones deben estar respaldadas por documentación precisa con detalle razonable y deben ser registradas en la cuenta apropiada y en el período contable apropiado.
- g) Ninguna información se debe ocultar de los auditores internos o de los auditores independientes.
- h) El cumplimiento del sistema de la Empresa de los controles internos es un requerimiento.

11. El uso de servicios de Correo Electrónico e Internet

El sistema de Correo Electrónico y servicios de Internet se proporciona como una herramienta esencial en el trabajo. El uso personal eventual u ocasional está permitido, pero no deberá interferir con las actividades laborales de cada individuo. Los empleados no deben acceder, enviar o descargar ningún tipo de información que pueda ser insultante u ofensiva para otra persona, como mensajes de contenido sexual explícito, difamaciones étnicas o raciales, o mensajes que puedan considerarse como acoso.

Mensajes (incluyendo correo de voz) y la información de la computadora son considerados propiedad de la Empresa y no debe haber ninguna expectativa de privacidad. A menos que esté prohibido por la ley, SWEM se reserva el derecho de acceder y divulgar esta información si es necesario para fines del negocio.

Utilice el sentido común, y no acceda, envíe mensajes o guarde ninguna información que usted no querría que sea vista o escuchada por otras personas. SWEM espera que todos los usuarios de los sistemas de TI sean conscientes de la seguridad informática y tomen medidas razonables para prevenir cualquier violación de esta. Si un usuario sospecha que ha ocurrido una violación de seguridad, debe comunicarse de inmediato con el Departamento de TI. La violación de estas políticas puede resultar en acciones disciplinarias incluyendo el despido de la Empresa.

12. Recepción de Regalos, Atenciones y Beneficios.

En SWEM, promovemos una cultura basada en la integridad, la transparencia y la imparcialidad en todas nuestras relaciones comerciales y laborales. Por ello, las y los colaboradores deberán conducirse bajo los siguientes lineamientos respecto a la recepción de regalos, atenciones o beneficios:

Queda estrictamente prohibido aceptar, solicitar o recibir regalos, gratificaciones, favores, préstamos, servicios o cualquier otro beneficio que pueda influir, o aparentar influir, en la toma de decisiones laborales o comerciales.

- ✓ Dinero en efectivo o equivalentes (tarjetas de regalo, transferencias, etc.).
- ✓ Regalos de alto valor.
- ✓ Invitaciones o beneficios que impliquen compromisos indebidos.

Regalos permitidos

Podrán aceptarse únicamente aquellos regalos de carácter promocional o de cortesía institucional que:

- ✓ Sean de valor simbólico o bajo costo.
- ✓ No comprometan la objetividad del colaborador.
- ✓ Sean esporádicos y no recurrentes.

Transparencia y reporte

Todo regalo recibido deberá ser reportado a su Líder inmediato o al área correspondiente (Capital Humano), especialmente cuando exista duda sobre su procedencia o intención.

La aceptación de cualquier regalo no deberá generar un conflicto de interés real o percibido. En caso de existir, el colaborador deberá abstenerse de participar en decisiones relacionadas.

13. Cumplimiento de los Procedimientos

Este Código no puede, y no intenta abarcar todas las situaciones que puedan surgir. Habrá ocasiones en las que un empleado o socio comercial se enfrenta a circunstancias no cubiertas por la política o procedimientos de la Empresa y en donde usted debe juzgar cual

es la acción apropiada a tomar. En estas circunstancias, o si surgieran preguntas concernientes a obligaciones en virtud de este Código, todos los empleados y socios comerciales son alentados a usar el sentido común, y ponerse en contacto con su Líder directo, Dirección y/o Capital Humano para su orientación.

El incumplimiento de este Código o de las leyes, normas o reglamentos puede resultar en medidas disciplinarias de diversa índole, incluyendo el despido de la Empresa o el término de la relación comercial. Violaciones a este Código también pueden constituir violaciones a la ley y puede resultar en penas civiles o criminales para el empleado, los supervisores del empleado, socios comerciales y la Empresa.

14. Información de cualquier comportamiento ilegal o poco ético

SWEM está firmemente comprometido con llevar a cabo negocios de manera legal y ética. Se alienta a los miembros del Consejo, Dirección y empleados a reportar, en persona o por escrito, incluso de forma anónima si así lo prefieren, cualquier incumplimiento de leyes, normas, reglamentos o este Código a su Líder, Capital Humano y Dirección tan pronto como se tenga conocimiento de cualquier violación conocida o de la cual se sospecha. Para obtener más información, consulte la Política de Denuncias de la SWEM.