



**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA CORPORATIVA Y COMPLIANCE**

CCG-MMR-POL-001

20/04/2024 Rev. 00

Elaboró: JJCS

Revisó: TAG Aprobó: GEM

Página 1 de 16



**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA CORPORATIVA Y COMPLIANCE**

ELABORÓ:

Juan José de la Cruz Segura  
Representante Técnico

REVISÓ:

Trinidad Avalos Gerónimo  
Administrador

APROBÓ:

Gilberto Enriquez Martínez  
Representante legal



# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA CORPORATIVA Y COMPLIANCE

CCG-MMR-POL-001	
20/04/2024	Rev. 00
Elaboró: JJCS	
Revisó: TAG	Aprobó: GEM
Página 2 de 16	

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. SIGLAS Y DEFINICIONES.....	4
5. CONDICIONES GENERALES.....	4
5.1 VALORES Y PRINCIPIOS.....	5
6. REGLAS Y CONDUCTAS.....	6
8. OBLIGACIONES DE CONTRATOS CON TERCEROS.....	10
9. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE SISTEMA DE INFORMACIONES.....	11
10. COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE.....	13
11. PENALIDADES.....	14
12. DIVULGACIÓN Y DENUNCIAS.....	15

## 1. OBJETIVO

Presentar los principios y reglas de conducta adoptados por **CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA GONVILL SA DE CV** para prevenir y combatir todas las formas de corrupción. Compartir los valores, principios e instruir colaboradores y terceros sobre las principales directrices que orientan sus relaciones, de forma a atender a las exigencias de las prácticas de gobierno corporativo, ética y transparencia.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

El contenido de este **Código** se aplica a todos los colaboradores de la empresa, incluso socios, directores y administrador, a cualquier prestador de servicio (Tercero) que esté actuando en nombre de **Constructora y Comercializadora GONVILL**.

Todos los prestadores de servicios deberán ser informados sobre el contenido y el ámbito de este código y deberán comprometerse en cumplir con toda la legislación anticorrupción en vigor aplicable, siendo prohibida la contratación de Terceros que no acepten previamente esta condición.

En el caso de que colaborador tenga duda en cuanto a la conformidad de un determinado procedimiento y/o actitud ante las políticas establecidas por este código, su responsabilidad es buscar orientación con su gestor inmediato, una vez que un análisis más detallado y profundo (hasta mismo jurídico) pueda ser necesario para orientar la acción.

Debido a que pudieran surgir situaciones específicas no contempladas en este Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance y considerando lo amplio de los temas que se cubren, debe servir como guía para la evaluación de los asuntos no contemplados. Los cuestionamientos sobre su aplicación deben dirigirse al Comité de Ética de Ingeniería Mantenimiento y Control.

Toda persona que ingrese a trabajar a **Constructora y Comercializadora GONVILL** deberá suscribir la "Carta de Adhesión del Empleado al Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance " donde manifiesta haberlo leído y comprendido, además de señalar, en su caso, si hubiera alguna situación que se pudiera considerar una excepción a los preceptos aquí establecidos. Asimismo, y de forma anual, todos los empleados de **Constructora y Comercializadora GONVILL** deberán firmar dicho documento para actualizarlo.

## 3. REFERENCIAS

- Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Código de Conducta de Pemex, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales.
- Políticas y Lineamientos Anticorrupción para Pemex.
- Carta de Adhesión al Código de Ética y Conducta de Ingeniería Mantenimiento y Control

México es signatario y ratificó tres convenciones internacionales contra la corrupción:

- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC) de ONU - Organización de las Naciones Unidas.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de OEA - Organización de los Estados Americanos.
- Convención sobre el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de OCDE - Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico.

#### 4. SIGLAS Y DEFINICIONES

- **Colaborador:** Todo individuo es parte del cuerpo de GONVILL, excepto directores y consejeros.
- **Compliance:** El término se origina del verbo en inglés to comply que significa cumplir, obedecer o atender. En este sentido, la expresión es usada con el significado de estar "en conformidad", o en una posición de observancia y cumplimiento de las reglas, legislación y normas.
- **CNUCC:** Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- **Ética:** Parte de la filosofía que estudia los valores morales y los principios ideales de la conducta humana. Conjunto de principios morales que debe ser observado en el ejercicio de una profesión.
- **Gobierno Corporativo:** Es el conjunto de procesos, costumbres, políticas, leyes y reglamentos que orientan la manera cómo la empresa es dirigida, administrada o controlada.
- **GONVILL:** Constructora y Comercializadora GONVILL S.A de C.V.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico
- **OEA:** Organización de los Estados Americanos
- **OIT:** Organización Internacional del Trabajo. ONU: Organización de las Naciones Unidas.
- **Terceros:** Suministradores, consultores, asesores, intermediarios y/u otros prestadores de servicios.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

**GONVILL** cuida de su reputación y credibilidad, y los principios éticos que orientan su actuación contribuyen para el mantenimiento de su imagen como entidad sólida y fiable ante sus clientes, Terceros, accionistas, colaboradores y la sociedad en general.

**GONVILL** entiende que debe compartir sus valores y principios e instruir sus colaboradores, directores y terceros sobre las principales directrices que orientan sus relaciones, de forma a atender a las exigencias de buenas prácticas de gobierno corporativo, ética y transparencia.

Este contenido no ofrece una explicación absoluta de todas las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que deben ser respetados. Eventualmente, se enfrentan situaciones complejas que dificultan delimitar reglas suficientemente abarcadoras para todas las circunstancias. Con todo, este código ayuda a deliberar cómo proceder cuando no existen directrices específicas y a ponderar sobre los cuestionamientos que pueden orientar y determinar la decisión más adecuada: "¿Cuál es la acción correcta?", "¿Está en conformidad con las políticas

de la empresa y la legislación relevante?" y "¿Cómo eso sería interpretado por el público, por la comunicación social y por la administración pública?".

## 5.1 VALORES Y PRINCIPIOS

La introducción de rigurosas legislaciones sobre las prácticas de corrupción y una actitud cada vez más intolerante de la sociedad con respecto a los desvíos éticos por parte de las empresas llevan al establecimiento de mecanismos formales para evitar la ocurrencia de prácticas consideradas lesivas.

La adopción de un Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance vista a la protección de la empresa, sus colaboradores y dirigentes contra la práctica de delitos y de la colaboración con agentes criminosos, disminuyendo los riesgos de responsabilidad penal y de desgastes ante la opinión pública.

*La Política Integrada de la empresa establece:*

**GONVILL**, es una empresa mexicana especializada en obra civil y suministros para el sector público, asociada a la conservación del medio ambiente, la promoción de la salud y el control de los riesgos ocupacionales, estableció una política integrada con los preceptos generales descritos a continuación:

- Atender, de forma eficiente, a sus clientes de forma a superar sus expectativas;
- Promover la mejoría continua de sus procesos;
- Promover el perfeccionamiento de sus colaboradores;
- Hacer disponibles recursos para la utilización de tecnologías actualizadas;
- Atender a las legislaciones pertinentes y demás requisitos aplicables a sus actividades;
- Disminuir los impactos ambientales provenientes de las actividades desarrolladas en sus instalaciones, en especial generación de residuos, de forma a controlar y prevenir contaminación; y
- Promover condiciones adecuadas para la salud y seguridad de sus colaboradores, terceros y visitantes, en especial exposición a los agentes biológicos y ergonomía, por medio de la prevención y disminución de los riesgos del ambiente de trabajo".

De modo a detallar sus compromisos con la honestidad y la integridad de sus prácticas administrativas y comerciales, **GONVILL** elabora este código de conducta con el propósito de combatir y evitar todas las formas de corrupción en los países en que actúa.

Los valores y principios que orientan la política anticorrupción están delineados a través de las premisas a continuación:

- La empresa debe definir reglas claras, acorde con su responsabilidad social y su relación con clientes y Terceros.

- Cumplir con la legislación, tanto nacional cuanto del país en que esté operando.
- Se relacionar correctamente con clientes y Terceros, prohibiendo la corrupción pasiva y/o activa, por medio de la recepción u ofrecimiento de ventajas, de cualquier naturaleza, ajenas al estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Las acciones y decisiones de la empresa deben ser justas y contemplar las buenas prácticas de gobierno corporativo.
- Ningún colaborador será punido o penalizado por retraso o pérdida de algún negocio, en consecuencia, de su rechazo en pagar o recibir soborno. Es prohibida la atención a instrucciones de clientes, Terceros, o colaboradores, directores y consejeros, que estén en conflicto o ignoren las condiciones establecidas en este Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance o en la legislación aplicable/en vigor.
- No se acepta o permite la realización de lanzamientos contables inadecuados, ambiguos o fraudulentos, y cualquier otro procedimiento que pueda ocultar o, de cualquier forma, encubrir pagos ilegales.
- Cada uno de los colaboradores, directores y consejeros de la empresa posee la obligación y el deber de actuar con dignidad, ética y respeto a las leyes, en el desempeño de las actividades profesionales y en la vida como ciudadano.
- La empresa, sus colaboradores, directores y consejeros deben promover el bien, actuando sin prejuicios y discriminación de cualquier naturaleza, tales como: política, económica, social, religiosa, la raza, nacionalidad, género, edad, estado civil, orientación sexual, entre otras.

Los principios aquí listados constituyen un panorama común de comportamientos y actitudes que deben orientar: la forma cómo interactuar con los compañeros, cómo conducir negocios con asociados y Terceros, y cómo servir a los clientes, a la comunidad y ambientes en que GONVILL opera en todo el mundo. Tales principios deben ser parte de todas las decisiones de negocios, porque reflejan quien la entidad es y conciben su reputación, le confiriendo respeto, credibilidad y prestigio.

## 6. REGLAS Y CONDUCTAS

El Código Penal Mexicano define corrupción de dos formas:

- **Corrupción activa:** Ofrecer o promover ventaja indebida a funcionario público para determinarlo a practicar, omitir o retardar acto de oficio".
- **Corrupción pasiva:** Practicada por el funcionario público que solicita o recibe, para sí o para otro, directa o indirectamente, aunque fuera de la función o antes de asumirla, pero en razón de ella, ventaja indebida o por quien acepta promesa por tal ventaja.".

Los actos de corrupción incluyen: soborno (concusión; corrupción activa y pasiva; crímenes contra la orden imponible, económica y contra las relaciones de consumo; crímenes de improbidad administrativa); soborno transaccional y pago de facilitación.

Los actos contra la integridad de la empresa incluyen: pago de regalos, brindis y viajes fuera de los términos legales; caja dos; ocultación fiscal; blanqueo de capital; corrupción indirecta por medio de políticas de apoyo y patrocinio.

Con base en estas definiciones, el colaborador, director o consejero debe estar atento a los procedimientos operativos a continuación establecidos por el Manual de Ética y Compliance de GONVILL, de modo a evitar que violaciones a las políticas aquí descritas y a las leyes y reglamentos anticorrupción y antisoborno puedan resultar en penalidades civiles y/o criminales severas para la empresa y para las personas involucradas.

- **Valor del pago:** "Cualquier ítem de valor" incluye una gama muy amplia de ítems. Ejemplos comunes incluyen dinero, regalos, comidas, entretenimiento, acciones, propiedad personal, perdón de deudas, donaciones para caridad y servicios. Mismo que el "valor" sea pequeño, siempre hay el potencial de violación de la legislación en vigor y de los principios de este Manual, que debe ser evitado.

- **Eficacia de una oferta:** De conformidad con las leyes de muchos países, una violación será considerada como cometida mismo que la oferta de pago o soborno sea rechazada, es decir, el simple hecho de tener sido ofrecida ya constituye una infracción y tanto la empresa como el agente pueden ser punidos por eso. La simple oferta constituye la violación.

- **Funcionarios del gobierno/Empresas privadas:** Son prohibidos el soborno y la corrupción entre la empresa y sus aparceros comerciales o con funcionarios del gobierno. Es importante registrar que en algunos casos existen empresas privadas con participación societaria de empresas públicas, por lo tanto, la prohibición de soborno o corrupción visa cubrir cualquier tipo de caso.

- **Uso de agentes y otros intermediarios:** Es importante observar que la prohibición contra sobornos y pagos indebidos se aplica también a subcontratados o intermediarios. Es fundamental que los contratos con Terceros establezcan prohibición al pago de sobornos y corrupción y que los agentes o intermediarios tengan pleno conocimiento y concordancia con las prácticas de la empresa establecidas en este Manual con respecto al combate a la corrupción. La práctica de actos por Terceros puede llevar **GONVILL** a ser responsable indirectamente por prácticas de corrupción y, por lo tanto, tales procedimientos deben ser cohibidos.

- **Prevención del soborno:** En algunas jurisdicciones, **GONVILL** puede ser condenada criminalmente si dejar de evitar un soborno realizado en su nombre por un colaborador, director, consejero o agente de ventas, por ejemplo. En el caso de agentes, ella puede ser responsable mismo si nadie en la empresa tenga conocimiento real del soborno. Como prevención, el agente deberá celebrar contrato con **GONVILL**, conteniendo la cláusula anticorrupción y la documentación deberá ser archivada. En el caso de que este material sea violado, **GONVILL** podrá tomar las medidas adecuadas de penalización y, caso necesario, la anulación del contrato.

• **Regalos, comidas, viajes, hospitalidad y entretenimiento:** Es práctica común en el mundo de los negocios la realización de almuerzos y cenas para tratar de negocios o mismo pequeños regalos, viajes, hospitalidad y entretenimiento. Con todo, tales procedimientos son prohibidos cuando realizados con la intención de influenciar impropia mente u acto o decisión oficial. Los valores asociados a comidas, viajes y hospedajes deben estar limitados a aquellos normalmente adoptados por los estándares regulares de la empresa y proporcionales a la oportunidad. La duración del viaje debe ser restricta al tiempo necesario para atender al propósito comercial y su coste debe cubrir solamente los valores directamente relacionados a ella. Cualesquier actividades particulares durante el viaje deberán ser financiadas por el propio interesado, no siendo permitiros pagos de gastos para un cliente o colaborador sin justificativa comercial.

Regalos a representantes de empresas privadas o personas físicas a ellas relacionadas son aceptables en el caso de que sean modestos y ayuden a construir y fortalecer relaciones de negocios. Los brindis o regalos a funcionarios públicos o privados relacionados con tratativas de negocios deberán tener su valor limitado al 20% del salario mínimo en vigor en México y, de preferencia, deberán estar grabados con el nombre o la logo/marca de la empresa. No es permitido regalar en especie. Es de responsabilidad solamente del Director General autorizar la entrega de regalos en valor por encima al aquí indicado. Son considerados como soborno regalos o gastos de representación excesivos o desproporcionados con la intención de influenciar el favorecido a asumir una determinada posición favorable a la empresa.

Los gastos con tales ítems deberán ser detallados en las respectivas prestaciones de cuentas del responsable de modo a ofrecer total transparencia con respecto a los costes incurridos y a los respectivos participantes.

• **Contribuciones para caridad:** Son prohibidas las contribuciones para caridad realizadas mediante solicitud directa, sugerencia o recomendación de un funcionario del gobierno, o aparcerero comercial. Efectuar una donación para tal entidad puede ser considerado un soborno indirecto realizado con el objetivo de obtener o mantener contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, decisiones favorables relacionadas a impuestos o tasas aduaneras o para asegurar cualquier otra ventaja comercial impropia. Son autorizadas solamente las contribuciones por razones filantrópicas legítimas, debiendo ser transparentes y, siempre que posible, deducibles de impuestos.

El pedido de contribución debe ser realizado por escrito, especificando la organización que solicita la contribución el objetivo de la contribución y el valor requerido. Este pedido deberá ser verificado de forma cuidadosa para que no ocurra cualquier beneficio personal. Las contribuciones deben ser previamente aprobadas por el Director General, no pudiendo, en cualquier circunstancia, el pago ser realizado en dinero o a través de depósito en cuenta corriente personal.

• **Contribuciones políticas:** Son prohibidas contribuciones a partidos políticos o a candidatos con recursos de la empresa o en su nombre. De conformidad con lo definido en los términos de la legislación en vigor, los colaboradores, directores o consejeros de **GONVILL** poseen libre derecho al ejercicio de manifestación política individual, incluso lo de contribuir con recursos propios para partidos políticos o a candidatos. Con todo, es



completamente prohibido el uso de cualquier instalación, medio o recurso y el nombre de **GONVILL** para tal actividad.

## 7. CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de interés puede surgir cuando un consejero, director o colaborador toman medidas o poseen intereses personales que puedan interferir en el desempeño de su función en **GONVILL**.

Los colaboradores y directores deben evitar conflictos reales o implícitos entre sus intereses personales y los de la empresa, que los involucren directamente o a sus parientes próximos. Todos están prohibidos de tomar cualquier medida que resulte en beneficio personal propio, de parientes o de amigos. Las decisiones comerciales deben ser regidas por el buen sentido y objetividad, jamás por conveniencia propia, siendo obligaciones de todos:

- Evitar el conflicto de intereses, real o aparente, en las relaciones con clientes, competidores, asociados y Terceros.
- Se abstener de tomar para sí oportunidades descubiertas a través del uso de activos corporativos o a través de su posición dentro de la empresa.
- Evitar la transferencia de datos e informaciones para Terceros con base en material o informaciones no públicas obtenidas a través de su posición dentro de la empresa.
- Se privar de concurrir/competir con la empresa.

Donde haya potencia para el surgimiento de tales conflictos, el gestor directo debe ser informado, quien evaluará la necesidad de consulta al Comité de Ética y Compliance o al Director General sobre tal posibilidad y recibirá orientación sobre el procedimiento a ser adoptado.

No es permitido utilizar recursos de la empresa para atender a intereses particulares o involucrarse en cualquier actividad que sea de interés opuesto con los negocios de la empresa o su horario de trabajo. De la misma forma, el colaborador, director o consejero no pueden constituirse en socio, gerente, asesor, consultor, apoderado o

intermediario en cualquier entidad que negocie, o que sea competidora de **GONVILL** en cualesquier de sus actividades. Todos pueden realizar funciones de sociedad, gerencia o directorio en otras empresas, desde que esas no involucren conflictos de interés o interfieran en sus deberes para con **GONVILL**, debiendo comunicar tal actividad a su gestor.

Algunos otros ejemplos de posibles conflictos de interés son: afiliaciones; empleos y actividades de parientes próximos; inversiones realizadas por colaboradores, directores, consejeros y sus parientes próximos.

## 8. OBLIGACIONES DE CONTRATOS CON TERCEROS

El Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance de **GONVILL** deberá ser divulgado a sus suministradores, consultores, asesores, intermediarios y/u otros prestadores de servicios (Terceros).

La adquisición de bienes y servicios por **GONVILL** debe ser realizada exclusivamente con base en la calidad, seguridad, precio y valor que agregan. La expectativa es que los Terceros se comprometan a compartir el compromiso de GONVILL con la integridad y negociación justa.

Los Terceros deben, en el ejercicio de sus actividades, adoptar conducta honesta, digna, con estricta observancia a las leyes aplicables, respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a los estándares éticos de la sociedad.

En sus acciones empresariales, los Terceros deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en el País o región en que estén actuando, observando los más elevados estándares de honestidad y de integridad, evitando la ocurrencia de situaciones que puedan parecer sospechosas.

Los Terceros también deberán cuidar de la selección de aparceros comerciales, que deberán actuar en conformidad con la legislación en vigor relativa a sus actividades.

Los Terceros deben, aún, conducir procedimiento de verificación de las prácticas de los aparceros comerciales previamente a la decisión de con ellos mantener relaciones comerciales, de modo a identificar cualesquier desvíos de conducta con respecto a los principios y valores de este Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance.

Los Terceros son responsables por perjuicios provenientes de las prácticas y actos de sus aparceros comerciales que puedan recaer, o recaigan, sobre **GONVILL**.

El acceso a las informaciones hechas disponibles por **GONVILL** a Terceros deberá ser limitado a aquellas personas que tengan la necesidad de recibir la información, debiendo su uso limitarse al fin específico del suministro o prestación del servicio. Todos los asuntos que se relacionen a **GONVILL** deben ser tratados por sus subcontratados con confidencialidad, sigilo y protección a los derechos de propiedad intelectual.

La empresa evidencia la meritocracia y la competencia justa en los mercados. El mismo comportamiento será esperado de sus Terceros.

Los Terceros están prohibidos de prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, ventaja indebida a agente público, privado o del tercero sector, o la tercera persona a ellos relacionada, con la intención de influenciar cualquier acto o decisión para promover intereses propios o de **GONVILL**.

Los contratos celebrados con Terceros deberán establecer cláusulas que les obliguen a respetar el Manual de Ética y Compliance de GONVILL, manteniendo conformidad con las leyes anticorrupción aplicables y en vigor.

**GONVILL** respeta y promueve los derechos humanos en sus actividades y en sus relaciones comerciales y de trabajo y admite solamente el establecimiento de relación comercial con Terceros que también les respeten y observen los principios y valores listados a continuación:

- Los Terceros deben realizar la colecta exacta y puntual de todos los tributos e impuestos debidos en función del ejercicio de su actividad empresarial.
- Los subcontratados por **GONVILL** no deben tolerar, permitir o contemporizar con el empleo de mano de obra forzada y/o infantil, la exploración sexual de niños y adolescentes y el tráfico de seres humanos en ningún proceso relacionado con sus actividades, respetando siempre los derechos del niño y del adolescente y las resoluciones de OIT - Organización Internacional del Trabajo.
- Los subcontratados por **GONVILL** deben proporcionar a sus colaboradores condiciones dignas de trabajo con respecto a la carga horaria, salud y seguridad, siempre respetando la legislación laboral del local donde actúan. Deben remunerar sus integrantes de forma justa, digna y pautada en criterios objetivos de evaluación, ofreciendo todos los beneficios legalmente determinados.
- **GONVILL** exige que sus subcontratados cumplan estrictamente con la legislación laboral de los locales donde actúen y observen los acuerdos y convenciones colectivos en vigor, sin que tal implique establecimiento de cualquier vínculo con **GONVILL**.

Será de responsabilidad del Directorio Financiero y Administrativo de GONVILL la emisión de Término Aditivo a los contratos en vigor para la inclusión de cláusula anticorrupción.

## 9. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE SISTEMA DE INFORMACIONES

Toda información hecha disponible a los colaboradores y Terceros, en razón del desempeño de sus funciones y actividades, incluso de entre otras, todas y cualesquier informaciones verbales y/o escritas, transmitidas y/o divulgadas por la empresa, será considerada confidencial, restricta y de propiedad de esta.

La propiedad intelectual, tanto de la empresa, como de sus clientes y Terceros, debe ser respetada y preservada.

En función de sus actividades y relaciones con clientes y aparceros, **GONVILL** desarrolla y tiene acceso a informaciones confidenciales que incluyen: i) documentos escritos, gráficos visuales o informaciones virtuales contenidas en programas de computadora o mantenidas en archivos de almacenamiento electrónico; (ii) prototipos, muestras, plantas o equipos e informaciones relacionadas a patentes, aplicaciones de patentes, investigaciones, planes de negocios y/o productos, know-how, propuestas técnicas o comerciales, productos, desarrollos, invenciones, procesos, diseños, fórmulas, estudios de ingeniería y mercados, informaciones reguladoras, datos y análisis, reactivos, materiales biológicos, fórmulas químicas, contratos con Terceros,

servicios, consumidores, marketing y finanzas. Las informaciones confidenciales deben ser mantenidas en sigilo por todos que a ella tengan acceso, ya sea por causa del ejercicio de la actividad profesional, o de relación personal. Quien tenga acceso a una información confidencial no podrá divulgarla a nadie, ni mismo a otros miembros de la empresa, profesionales de mercado, amigos y parientes, y ni utilizarla en beneficio propio o de Terceros.

De modo a asegurar la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de información, todos deben saber que:

- El sigilo profesional abarca toda la información sobre los negocios, incluso planes de promoción comercial, contratos, listas de clientes, base de datos, patentes y propiedad intelectual, sistemas, programación, informática, costes, estrategias y asuntos de competitividad comercial. La inobservancia de la confidencialidad estará sujeta al cómputo de responsabilidades en las esferas civil y criminal. Se entiende por propiedad intelectual todo y cualquier documento importante o archivo grabado en la red corporativa, en los servidores o en las computadoras de **GONVILL**.
- Toda la documentación producida en el ámbito del desarrollo de sus funciones u obtenida por causa de su función es de propiedad de la empresa y no puede ser reproducida, copiada o presentada a Terceros sin la previa y expresa anuencia.
- Cada colaborador, director y consejero es responsable por proteger los recursos que les fueron hechos disponibles y debe relatar inmediatamente cualquier amenaza o evento que pueda causar daños a la empresa.
- Mismo tras la salida y/o ruptura de vínculo laboral, por cualquier motivo, los colaboradores permanecerán obligados a observar las reglas en vigor, estando sujetos al cómputo de responsabilidad en la esfera judicial.
- Los colaboradores no pueden usar o suministrar informaciones de la empresa que ya no sean públicas sin previa autorización del Director General. La confidencialidad de los datos debe ser preservada y el conocimiento de la situación interna o de datos de la empresa no pueden ser utilizados de forma inadecuada.

La empresa hace disponible correo electrónico e Internet a todos sus colaboradores, directores y consejeros, siendo destinados para fines exclusivamente corporativos. Su utilización deberá ser realizada para cuestiones relacionadas a las actividades profesionales y a la finalidad de la empresa, siendo, con todo, permitida la utilización personal de forma moderada, siendo prohibido el uso para manifestaciones políticas, de carácter discriminatorio o con contenido inadecuado y en falta de respeto a la ley.

**GONVILL** podrá monitorear el uso de la Internet, incluso el tiempo de uso y los sitios visitados. Este seguimiento servirá solamente para asegurar la conformidad con la Política de Informática de **GONVILL** y, principalmente, para impedir la utilización de esos medios para fines no autorizados o ilegales.

**GONVILL** podrá verificar el contenido de mensajes de correos electrónicos enviados a partir de los correos electrónicos empresariales (@intertecne.com.br) Esta verificación servirá para asegurar la atención a la política de seguridad de la empresa.



## CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA CORPORATIVA Y COMPLIANCE

CCG-MMR-POL-001

20/04/2024 Rev. 00

Elaboró: JJCS

Revisó: TAG Aprobó: GEM

Página 13 de 16

El colaborador, director o consejero, no debe enviar o acceder a la correspondencia relacionada a la actividad profesional en sistemas abiertos de correo electrónico (Hotmail, Gmail, entre otros) ni utilizar sistemas abiertos para el compartimiento de ficheros (Dropbox, WeTransfer, entre otros) debido a los riesgos de seguridad de las informaciones.

No es permitida la utilización de sistemas abiertos de correo electrónico (Hotmail, Gmail, entre otros) ni de sistemas abiertos para el compartimiento de ficheros (Dropbox, WeTransfer, entre otros) para el envío/recepción de material personal a través de la red de GONVILL.

De ninguna forma será permitida la instalación de softwares "piratas" o que no respeten los derechos de propiedad intelectual, así como aquellos que hieran las buenas costumbres o que promuevan la discriminación de cualquier tipo o especie.

La navegación por la Internet debe ser realizada atendiendo a las necesidades de la empresa, siendo permitido su uso para fines personales de forma moderada. El acceso a sitios de la Internet con contenido inapropiado al ambiente de trabajo, que configure falta de respeto a las leyes o que provoque constreñimientos de cualquier tipo a los demás colaboradores, son prohibidos. Toda la navegación en la Internet podrá ser monitoreada por la empresa.

No será permitido el almacenamiento de ficheros personales en computadoras y servidores de la empresa que posean contenido impropio y/o que puedan infringir la integridad de la empresa, siendo el colaborador, director o consejero responsable por el contenido archivado y por el almacenamiento impropio en la red y por su contenido.

Es prohibida la realización de copias y backups, por cualquier medio o forma, de cualquier documento recibido en virtud de la relación laboral.

La contraseña para acceso a la red de la empresa y a los sistemas es de uso personal, debe ser mantenida en sigilo y el colaborador tiene total responsabilidad por las acciones y accesos ejecutados a partir de su login de usuario.

Es prohibido hablar en nombre de **GONVILL** en las redes sociales, a menos que expresamente autorizado.

Es prohibida la instalación y actualización de softwares por el colaborador. Todas las instalaciones y actualizaciones deberán ser realizadas por el departamento de informática de la empresa.

### 10. COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE

Los principales objetivos del Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance de **GONVILL** son asegurar la constante actualización y cumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados a este documento, y desarrollar/recomendar/revisar las directrices aplicables, así como analizar cualquier alegación de que un



## CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA CORPORATIVA Y COMPLIANCE

CCG-MMR-POL-001

20/04/2024 Rev. 00

Elaboró: JJCS

Revisó: TAG Aprobó: GEM

Página 14 de 16

colaborador, director, consejero o Tercero pueda tener violado los estándares de conducta de la empresa y reportar sus conclusiones al Director General.

El Comité de Ética y Compliance será formado por un representante de cada una de las áreas a continuación, elegidos por el Director General:

- Director General
- Gerente de Contabilidad y Finanzas
- Gerente Comercial

Será de responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas - promover los entrenamientos a los colaboradores, directores y consejeros para el conocimiento y perfecto entendimiento del contenido y disposiciones del Manual de Ética y Compliance.

Será de responsabilidad del Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance verificar la correcta descripción de las denuncias recibidas; las condiciones específicas de la ocurrencia; las personas y empresas involucradas; y las evidencias que auxilien en la evaluación del tema y en la tramitación de las acciones. El registro deberá ser enviado para el Director General para análisis y deliberación en la primera reunión subsecuente del Directorio Ejecutivo.

El Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance deberá elaborar informe semestral de sus actividades, informando las ocurrencias y denuncias verificadas en el período y las medidas adoptadas, así como sugiriendo perfeccionamientos en las directrices y prácticas destinadas a la prevención y combate a la corrupción en el ámbito de la empresa y de sus negocios. El informe semestral deberá ser enviado al Directorio Ejecutivo y al Consejo de Administración.

### 11. PENALIDADES

El incumplimiento de cualesquier directrices o principios establecidos en este Código no será tolerado y estará sujeto a sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la aplicación de las leyes en vigor. La práctica de fraude y soborno por un colaborador, director o consejero es pasible de pena y resultará en sanciones que pueden incluir la rescisión del contrato de trabajo, además de su responsabilidad civil y hasta mismo penal.

Ningún colaborador posee autoridad para realizar excepciones o conceder exención a las políticas de la empresa. En caso de duda, se espera que consejeros, directores y colaboradores busquen aclaración y orientación. En las instancias en que la empresa, tras revisión, aprobar una actividad o situación, tal no significará la concesión de una excepción o renuncia, sino que la determinación de que no hay violación de la política. Si la empresa determinar que ocurrió una violación de la política, serán tomadas medidas adecuadas.

## 12. DIVULGACIÓN Y DENUNCIAS

Todos los colaboradores, directores y consejeros deberán leer el Código de Ética, Conducta Corporativa y Compliance de **GONVILL** y confirmar, por escrito, a través de Término de Recepción y Compromiso, la lectura y el pleno entendimiento de su contenido, así como el comportamiento en cumplir con sus disposiciones al lidiar con los negocios de la empresa.

La divulgación de este Código será realizada a través de la Portada del Conocimiento en la Internet y del sitio de la empresa. Todas las revisiones serán informadas a los colaboradores, directores y consejeros a través del correo electrónico.

**GONVILL** refuerza su compromiso con la ética y elevados estándares de conducta de negocios y espera que todos los colaboradores, directores y consejeros comuniquen las sospechas de violaciones de leyes y políticas de la empresa. Todos en **GONVILL** tienen la responsabilidad de relatar violaciones a este Código y deberán hacerlo directamente a su gestor, al Directorio Ejecutivo o, de forma anónima, al Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance a través del correo electrónico: [eticaGONVILL@gmail.com](mailto:eticaGONVILL@gmail.com) o dirección física de la sede de la empresa en Curitiba. También podrán hacerlo a través del Canal de Comunicación en la Internet - Hable con el CEC (Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance). La confidencialidad es respetada en todo el proceso de investigación.

Deberán ser informadas potenciales situaciones de fraude, abuso o de violaciones de la ley y de las políticas y controles internos de la empresa, así como eventuales solicitudes de orientación de conducta efectuadas por los colaboradores.

Los colaboradores, directores, consejeros y terceros pueden realizar denuncias y consultas de forma anónima y/o directa. Todas las denuncias serán debidamente analizadas y tratadas por los integrantes del Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance. La empresa incentiva sus colaboradores, directores y consejeros a colocar preguntas, expresar preocupaciones y ofrecer sugerencias adecuadas a las prácticas de negocios de **GONVILL**.

Todos que responden a preguntas, dudas, reclamaciones y sugerencias de los colaboradores, directores o consejeros deberán hacerlo con la adecuada discreción sobre el anonimato y confidencialidad, aunque la preservación del anonimato y confidencialidad pueda o no ser el 100% ejecutable, dependiendo de las circunstancias. Por ejemplo, investigaciones de quejas significativas pueden necesitar la revelación de la denuncia/denunciado y su relator al director general. Será observada la confidencialidad de las denuncias, siendo terminantemente prohibido cualquier tipo de represalia a los denunciantes. Cualquier colaborador, director o consejero que se involucre en represalia estará sujeto a sanciones disciplinarias de la empresa, incluso, pero no limitado a, la rescisión del contrato de trabajo. Ninguna acción o amenaza puede ser realizada contra cualquier colaborador, director o consejero por colocar preguntas, expresar preocupaciones o realizar reclamaciones o sugerencias, de conformidad con los procedimientos aquí descritos, a menos que el colaborador, director o consejero actúe con negligencia intencional sobre la veracidad de los hechos.



## CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA CORPORATIVA Y COMPLIANCE

CCG-MMR-POL-001

20/04/2024 Rev. 00

Elaboró: JJCS

Revisó: TAG Aprobó: GEM

Página 16 de 16

**GONVILL** espera franqueza de sus consejeros, directores y colaboradores en todos los niveles. El incumplimiento del aquí dispuesto puede resultar en corrupción y desmoralización de la organización. El sistema de administración de **GONVILL** honrará la honestidad, lo que incluye la transparencia de su contabilidad, propuestas de presupuestos serias y justas con evaluaciones económicas de proyectos íntegras.

Con el objetivo de proporcionar un ambiente de trabajo que promueva el respeto mutuo entre consejeros, directores y colaboradores y relaciones de trabajo libres de acoso, **GONVILL** prohíbe, de forma específica, cualquier forma de acoso POR o PARA consejeros, directores, colaboradores, Terceros o clientes. De acuerdo con los principios de la empresa, acoso es cualquier conducta inadecuada que tiene por objetivo o efecto:

- Crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.
- Interferir en el desempeño profesional de un individuo sin justificativa.
- Influnciar la oportunidad de trabajo de un individuo.

La intimidación no será tolerada. Formas de acoso incluyen, pero no se limitan a:

- Agresiones verbales o físicas.
- Actos, contenidos, declaraciones y comentarios peyorativos o discriminatorios, ya sea por raza, color, sexo, etnia, clase social, edad, característica física, nacionalidad, religión, deficiencia, estado civil, orientación sexual, participación sindical, filiación partidaria o convicción política.

Todos los colaboradores, directores y consejeros estarán sujetos a acciones disciplinarias, incluso dimisión por cualquier acto de acoso. El individuo que crea tener sido víctima o que observe o sepa de la ocurrencia de acoso, debe informar inmediatamente el incidente al gestor de su área o al Comité de Ética y Compliance. Todas las reclamaciones serán investigadas prontamente y completamente. Ningún colaborador, director o consejero debe asumir que la empresa está enterada de un problema.

Ninguna represalia será tomada contra cualquier colaborador, director o consejero por comunicar un problema referente a posibles actos de intimidación. Los colaboradores, directores y consejeros pueden levantar preocupaciones y relatos sin miedo de represalias, siendo regidos siempre por el buen sentido.

Para el público externo, deberá ser divulgado una dirección electrónica en el sitio de la empresa, que será encaminado a los cuatro representantes del Comité de Ética, Conducta Corporativa y Compliance. El correo electrónico es: [lineadeeticaydenunciasgonvill@gmail.com](mailto:lineadeeticaydenunciasgonvill@gmail.com)

**ADVERTENCIA:** Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de **Constructora y Comercializadora GONVILL S.A. de C.V.** Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendienddo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a de **Constructora y Comercializadora GONVILL** una vez sea requerido.