

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE AMISTAD.

1.0) Carta del Comité Ejecutivo de Amistad

Amistad está comprometida a mantener los más altos estándares de conducta comercial en todas las zonas donde opera. Esperamos que todos los empleados lleven a cabo los negocios de la compañía en estricto apego a las leyes, reglamentos, normas y disposiciones aplicables que regulen la operación.

No se espera que conozcas los detalles de todas leyes aplicables, es importante saber lo suficiente como para determinar cuándo buscar asesoramiento de Recursos Humanos o el departamento Legal.

El Código de conducta y ética comercial de Amistad, es la base de nuestro compromiso de actuar con integridad y de acuerdo con las leyes y regulaciones que se aplican a nuestras operaciones nacionales e internacionales.

Todos los empleados, directores o agentes de Amistad, sus subsidiarias y/o afiliadas controladas, y cualquier otra persona o entidad que actúe en nombre de Amistad deben conocer y cumplir con todas las políticas, lineamientos y requerimientos legales de la Compañía según se relacionen con su empleo.

Todos los empleados tienen la obligación de denunciar cualquier violación presunta o potencial del Código y políticas de Amistad.

Las responsabilidades bajo el Código incluyen:

- Comprender y cumplir todos los estándares contenidos en el Código
- Notificar a la compañía cualquier posible violación al Código, políticas, leyes, reglamento interno y estándares éticos a través de los canales de denuncia establecidos.
- Participar en los programas de capacitación y concientización en materia de ética, cumplimiento normativo y prevención de conductas inapropiadas.

2.0) Nuestra Misión, Visión y Valores

2.1) Misión: Operar como una empresa Familiar, cumpliendo las expectativas de nuestros clientes a través de productos y servicios de calidad a un precio competitivo en ubicaciones privilegiadas.

2.2) Visión: Ser el proveedor preferido de nuestros clientes, a través del reconocimiento constante como uno de los desarrolladores de primer nivel en México. Ser reconocidos por apoyar a las comunidades en las que desarrollamos nuestros negocios.

2.3) Valores: Sinceridad, Honestidad, Respeto, Compromiso, Enfoque al Cliente y Responsabilidad Social.

3.0) Nuestro Compromiso

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 a nuestros empleados 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.
- Promesa de hacer lo correcto: El Código de Amistad representa el compromiso de hacer lo correcto. Los empleados aceptan mantener este compromiso, entender los estándares y las pautas que aplican a su trabajo y seguirlos siempre.

Poder fiduciario:

Grupo Amistad en su papel de administrador de inversiones, deberá cumplir con un deber fiduciario hacia sus inversionistas y clientes, actuando con lealtad y asegurando condiciones equitativas para todos los inversionistas de sus Fondos.

4.0) Responsabilidades:

Gerente de Recursos Humanos:

- Comunicar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos del presente código.
- Identificar conductas que infrinjan los principios de este código, así como leyes y estándares éticos de Amistad en general.

Empleados:

- Realizar su trabajo cumpliendo todos los lineamientos del Código de Conducta y Ética de Amistad.

Comité Ejecutivo:

- Revisar, aprobar y hacer cumplir los objetivos de este procedimiento.

Comité de Ética:

- Dar seguimiento a las inquietudes de los empleados, participar en las investigaciones relacionadas con el presente código. (El comité de ética está conformado por: Presidenta de Servicios Corporativos, VP de Servicios Corporativos, Director de Legal, Director General de Parques Industriales, Directora de Nuevos Negocios, Gerente de Recursos Humanos).

5.0) Relación con:

5.1) Relación con Clientes: Trabajamos para ser la mejor opción de nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad.

Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente, debemos notificar a nuestro jefe inmediato y al cliente. No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos de pago. Brindamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa.

Siempre debemos llevar a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes.

- 5.2) Empleados: Nuestra empresa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada empleado, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo, en todo momento tenemos un amplio compromiso con los derechos humanos en el ámbito de competencia de la empresa, que incluyen brindar oportunidades de entrenamiento y desarrollo profesional, otorgar reconocimiento, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación efectiva, y basar las promociones en los méritos, reconocer el derecho a la libertad de asociación.

En todo momento el trato hacia los empleados debe de ser con: Respeto, justicia, confianza y amabilidad, proporcionando condiciones generales de trabajo dignas, saludables y seguras, se reconoce el desempeño de cada uno, y se otorgan oportunidades equitativas de crecimiento y desarrollo profesional, fomentamos actitud de servicio y trabajo en equipo.

Nos manifestamos siempre a favor de los derechos laborales, así como también no aprobamos el trabajo infantil, ni el trabajo forzoso.

Procuramos guardar con nuestros empleados un equilibrio en su vida personal y familiar. Se prohíbe cualquier acción de acoso y discriminación, por cuestiones de género, filosofía ideológica, religiosa, raza, cultura, situación familiar, condición social, preferencia sexual, y en general en cualquiera de sus manifestaciones, incluso edad.

- 5.3) Relaciones entre el Personal: La relación entre el personal deberá basarse invariablemente en el respeto mutuo para asegurar un clima laboral armonioso que promueva el trabajo productivo. Esperamos que todo el personal y directivos respeten las pautas y directrices que se marquen, y cordialidad en sus relaciones internas hacia todos los niveles de la organización.

Estamos comprometidos a fomentar la igualdad de oportunidades promoviendo prácticas laborales justas y la no discriminación, no se permite que exista ningún tipo de discriminación o acoso, haciendo este principio exigible en todos los procesos de relación laboral de la empresa: contratación, remuneración, promoción, transferencias, capacitación y demás condiciones de trabajo.

Por ningún motivo se acepta ni practica el trabajo forzoso ni el trabajo infantil.

Cualquier persona que considere que se ha visto afectada, o sea testigo de alguna forma de discriminación o acoso hacia sus compañeros, clientes, proveedores, o asociados de la empresa deberá denunciarlo usando los canales institucionales que la compañía tiene para dicho propósito.

La seguridad y protección del lugar de trabajo es muy importante para la compañía, cada uno de los empleados debe cumplir con las políticas de higiene y seguridad dictadas por la empresa.

Las amenazas o actos de violencia en el lugar de trabajo no serán tolerados y se deberán informar inmediatamente a los superiores directos de quienes incurran en estas acciones y denunciar mediante los canales institucionales de quejas y denuncias.

- 5.4) De los Recursos: Todos los empleados de los diversos los niveles, están obligados a utilizar y proteger los recursos económicos, instalaciones, servicios, equipos materiales y
-

tecnológicos de la empresa exclusivamente para el cumplimiento de sus labores, con el debido cuidado de los mismos.

En la utilización de las instalaciones y oficinas, se deberán respetar las normas de seguridad y protección civil, así como mantener un ambiente de trabajo donde prevalezcan el orden, la limpieza y el respeto a las áreas de trabajo comunes y privadas.

Los empleados deberán aprovechar todos los recursos que la empresa les proporcione para aprender las habilidades, técnicas y conocimientos necesarios para realizar su trabajo y lograr la mejora continua en su ocupación.

Los empleados deberán resguardar la información, documentación y en general los recursos de autoría de la empresa.

- 5.5) Relación con Proveedores: Se espera que todos los empleados manejen siempre nuestras relaciones con proveedores con honestidad, respeto e integridad, ofreciendo oportunidades iguales a todas las partes, lo que incluye igualdad de oportunidades para licitar y ganar contratos. Nuestro proceso de compras debe ser consistente, respetuoso y confidencial.

Nuestros criterios para la selección de proveedores son: Precios competitivos, Calidad, Experiencia, Servicio y Apego a prácticas empresariales sostenibles.

La incorporación de proveedores debe seguir lineamientos establecidos y, debe proporcionarse y aprobarse la documentación requerida antes de que podamos entablar una relación comercial. Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben apegarse a las políticas de Amistad.

Los proveedores de Amistad deben actuar con integridad y seguir los estándares éticos. Asimismo, deben cumplir las leyes y reglamentos aplicables, en especial, la normativa vigente de anticorrupción y contra lavado de dinero, en las localidades en que Amistad opera transacciones comerciales, con el objetivo de evitar cualquier conflicto de interés o acción que pueda ser considerada ilegal. Queda estrictamente prohibido que los empleados de Amistad acepten obsequios en efectivo o en especie por parte de algún proveedor, todos los proveedores seleccionados para trabajar con Amistad deberán pasar por el proceso de selección de proveedores y cumplir con todos los requisitos aplicables.

Amistad también se compromete a implementar prácticas justas y éticas con los proveedores, evitando perseguir ventajas que atenten contra la dignidad y los derechos humanos de este grupo de interés.

- 5.6) Con las Autoridades: Dar el debido cumplimiento a lo establecido por la normatividad aplicable a la compañía por la autoridad federal, estatales o locales, así como con base en las sanas prácticas del negocio, renunciando a participar en actos ilícitos o que puedan generar sospechas de ilegalidad.

Los requerimientos y observaciones de las autoridades deberán ser atendidos satisfactoriamente, con el ánimo de colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, siempre que sus solicitudes se mantengan dentro de las facultades que les otorgan las leyes, y que no se afecten los intereses de Amistad.

- 5.7) Con la Comunidad y el Medio Ambiente: En Amistad nos hemos comprometido a promover y contribuir al desarrollo de las comunidades en las que operamos. Al momento de iniciar operaciones de un nuevo proyecto, generamos empleo entre las comunidades, y es así como también impactamos en el desarrollo social, buscamos cuidar y preservar el medio
-

ambiente y procuramos el beneficio mutuo, para lo que mantenemos siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.

Como parte de nuestra responsabilidad social, en Amistad 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 Amistad puede significar presencia, asesoría, gestoría, patrocinios u otra clase de apoyos específicos, con frecuencia vinculados con nuestros productos, equipos y servicios. Para que nuestra compañía participe en proyectos de desarrollo comunitario.

- 5.8) **Sustentabilidad:** La sustentabilidad se define de manera general como "cumplir con las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades". En Amistad, esto significa aceptar que nuestras decisiones sobre lo que consumimos, producimos y deseamos tienen impactos ambientales y sociales en la comunidad de hoy, así como también en las generaciones futuras. La iniciativa de sustentabilidad de Amistad se centra en encontrar formas más inteligentes y mejores de hacer las cosas, y al mismo tiempo garantizar la salud y la vitalidad de nuestras comunidades.

6.0) Directrices

- 6.1) **Cumplimiento a las leyes y regulaciones:** Si una ley es contraria a una política en este Código, usted deberá cumplir con la ley; sin embargo, si una costumbre o una práctica local es contraria a este Código, se deberá cumplir con el Código.

Amistad está comprometida a mantener los más altos estándares de conducta comercial en todas las zonas donde opera. Esperamos que todos los empleados lleven a cabo los negocios de la compañía en estricto apego a las leyes, reglamentos, normas y disposiciones aplicables que regulen la operación.

No se espera que conozcas los detalles de todas las leyes aplicables, es importante saber lo suficiente como para determinar cuándo buscar asesoramiento de Recursos Humanos o el departamento Legal.

- 6.2) **Operaciones con información privilegiada:** La especulación de acciones consiste en divulgar información interna sobre una compañía a un miembro de su familia o a un amigo, para permitir a esa persona comprar o vender acciones de la compañía sobre la base de dicha información.

Se espera que todos los empleados de Amistad cumplan con todas las leyes aplicables sobre acciones. El ignorar el contenido de una ley no constituye una defensa válida ni un descargo.

Usted deberá considerar como información esencial cualquier información, que podría ser significativa o importante para que un inversionista determine hacer negocios con Amistad. Los ejemplos de información esencial pueden incluir:

- Ingresos de la compañía.
 - Ganancias o pérdidas.
 - Potenciales adquisiciones, fusiones o traspasos de compañías.
-

- Información financiera interna.
- La adquisición o la pérdida de un contrato importante.

6.3) Competencia y Antimonopolio: Es fundamental que todos los empleados y personas que actúen en nombre y representación de Amistad, cumplan rigurosamente con las leyes locales e internacionales relacionadas con prácticas comerciales justas, competencia leal y prevención de monopolios. Se espera que cada empleado actúe con integridad y ética, respetando los estándares legales y éticos en todas las interacciones comerciales.

Además, es crucial que todos comprendan las implicaciones legales y éticas de sus acciones, puede resultar en graves consecuencias para la empresa y el empleado.

A manera de ejemplo, no limitativo:

- Fijación de precios - comunicarse con competidores en cuanto a precios, términos o condiciones de ventas.
- Manipulación fraudulenta de licitaciones - hacer acuerdos con los competidores en cuanto a las licitaciones a presentar.
- Boicot grupal - hacer acuerdos con la competencia sobre no trabajar con proveedores o distribuidores, otros competidores o clientes.
- Sobornos - ofrecer pagar sobornos en un intento por llevar a cabo cualquiera de las acciones que se mencionaron.

6.4) Exportaciones y operaciones prohibidas: Una "exportación" se define como cualquier método de envío de productos o datos a individuos o compañías extranjeras, de forma verbal o escrita. Puede necesitarse una licencia válida, aunque una materia prima esté libremente disponible en cualquier país del mundo si los datos técnicos o el software no están patentados.

Existen distintas leyes de embargo que restringen las relaciones comerciales con ciertos países. Es nuestra responsabilidad asegurarnos de que no violemos esas leyes o restricciones.

6.5) Información confidencial y propietaria: Los empleados de Amistad no divulgarán a ningún tercero, competidor, u organización de medios informativos, cualquier información que no es pública, actual o futura, sin la expresa autorización del Comité Ejecutivo de Amistad.

Esto incluye toda información relacionada con operaciones comerciales, resultados financieros, resultados de ventas, estados tecnológicos o de personal, o cualquier otra información considerada como confidencial que pudieran adquirir mediante su periodo laboral en Amistad.

La información privilegiada, que incluye conocimientos técnicos y otra propiedad intelectual, planes de negocios, ventas, marketing y servicios, ideas, etc; debe protegerse del uso o la divulgación no autorizados ya que puede ser ilegal y podría resultar en la imposición de multas civiles o penales. Es responsabilidad de todos los empleados durante y después de su periodo de empleo, proteger y no divulgar información confidencial, excepto cuando la divulgación esté autorizada por el Comité de Amistad o exigida por ley.

Obligación del Empleado: Amistad está comprometida a mantener altos estándares de conducta comercial en todas las regiones donde opera. Esperamos que todos los empleados lleven a cabo los negocios de la Compañía de acuerdo con las leyes, reglas y regulaciones aplicables. No se espera que conozca los detalles de todas las leyes aplicables, es importante saber lo suficiente como para determinar cuándo buscar asesoramiento de su jefe inmediato, o de Recursos Humanos. Las violaciones a estas leyes pueden resultar en multas, encarcelamiento y graves restricciones en la capacidad de la compañía para desempeñar su actividad comercial.

- 6.6) Conflicto de Intereses: Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado toma medidas o tiene un interés personal o económico que podría dificultarle el desarrollo de sus actividades laborales para la compañía de manera objetiva y efectiva.

Se espera que todos los empleados de Amistad eviten participar en actividades que entren en conflicto o parezcan estar en conflicto con los intereses de la compañía.

La prevención y gestión adecuada de los conflictos de interés es esencial para mantener un entorno laboral sano y productivo, donde todos los empleados puedan contribuir al éxito de la empresa de manera íntegra y responsable.

- 6.7) Obsequios e Invitaciones de negocios: Si has dado o recibido un obsequio, o vas a dar o recibir un obsequio, debes acercarte a Recursos Humanos para recibir orientación.

Los obsequios no pueden superar los \$100 USD o un valor comparable, por persona por ocasión.

Lo apropiado respecto a dar o recibir invitaciones de negocios para obsequios o convivencias debe ser aprobado de antemano por tu director de área, según aplique.

Ningún obsequio o invitación de negocios, dado o recibido, podrá, bajo ninguna circunstancia violar este Código, las leyes o regulaciones aplicables.

Quedan prohibidos los obsequios en efectivo.

- 6.8) Contribuciones Políticas:

Ningún empleado o ejecutivo podrá utilizar fondos, activos, servicios, instalaciones, ni realizar contribuciones políticas de ningún tipo a nombre o representación de la empresa, salvo las contribuciones políticas a título personal, y de manera individualizada, de conformidad con lo establecido en la normatividad electoral.

Además, no está permitido requerir ni solicitar a un proveedor de Amistad realizar una contribución política de ningún tipo como condición para realizar negocios con la compañía.

- 6.9) Oportunidades Corporativas:
Ningún Empleado puede usar activos, propiedad, información o puestos de la compañía para obtener una ganancia personal, ni para familiares, socios o amigos.

Nuestro deber con la compañía es desarrollar los intereses legítimos de la misma siempre que surja la oportunidad

- 6.10) Protección y uso adecuado de los activos de la compañía:
-

No debemos usar los activos de Amistad para beneficio personal y debemos asegurarnos de que los activos de la empresa no sean robados, dañados o usados indebidamente por otros.

El uso personal limitado de herramientas de trabajo como computadoras, correos electrónicos, teléfonos e internet puede aceptarse dentro de lo razonable, siempre que dicho uso no genere costos excesivos y no interfiera con nuestras responsabilidades laborales.

Al usar dispositivos de la empresa, está prohibido crear, ver, almacenar, solicitar o adquirir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o inapropiada. Esto incluye materiales intimidantes, amenazantes, abusivos, discriminadores o sexualmente.

6.11) Comunicación y uso de redes sociales:

Deseamos expresar correctamente nuestra pasión por Amistad y por nuestra misión pero, si una parte interesada, inversionista, analista, ONG o miembro de los medios se comunica con nosotros, debemos dirigir dichas solicitudes de inmediato a nuestro departamento de Mercadotecnia y Relaciones Públicas.

Únicamente los portavoces oficiales de Amistad tienen autorización para proporcionar información corporativa a los medios, analistas y otras partes externas. No debemos hacer declaraciones fuera de Amistad sobre el desempeño o iniciativas de la empresa o sobre cualquier otro asunto interno.

No debemos participar o vernos envueltos en ninguna actividad que pueda dañar la reputación de Amistad.

Las recomendaciones para el uso de redes sociales son las siguientes:

Proteger la información confidencial: no está permitido publicar información confidencial o sensible de la empresa o de sus clientes en redes sociales.

Autenticación y transparencia: ser transparente sobre los propósitos de la comunicación en redes sociales.

Respeto y decoro: mantener un tono respetuoso y profesional en las interacciones en redes sociales, evitando lenguaje discriminatorio, ofensivo o difamatorio.

Propiedad intelectual: respetar los derechos de autor y propiedad intelectual de terceros al compartir contenido en redes sociales.

Cumplimiento legal: Asegurarse de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el uso de redes sociales.

6.12) Registros comerciales y financieros precisos: Los registros comerciales y financieros precisos son esenciales para cumplir con nuestras obligaciones financieras, legales y comerciales. Jamás deberá suministrarse información falsa o errónea a ningún departamento. Los ejemplos de imprecisiones incluyen:

- Exageración o alteración de transacciones financieras
- Conjeturas
- Descripciones inadecuadas de personas, eventos.

Esta prohibición se aplica, aunque no de manera específica, a correos electrónicos, memorandos internos, etc. No podrán destruirse registros que se relacionen con investigaciones o conflictos existentes, a menos que el comité Ejecutivo indique lo contrario.

Las políticas de Amistad requieren total cumplimiento a las leyes, regulaciones y estándares aplicables, lo que conlleva que los libros contables y registros sean conservados correctamente, y que reflejen en ellos la verdadera naturaleza de las

transacciones descritas de manera completa. Todos los registros de la empresa serán custodiados y conservados en forma completa y correcta.

Los empleados deberán informar y/o denunciar en caso de descubrir o percatarse se alguna infracción a las leyes o regulaciones aplicables.

- 6.13) Salud, Seguridad y Medio Ambiente: Amistad está comprometida a cumplir con todos los requisitos legales aplicables en cuanto al medioambiente y a proteger la calidad del medioambiente.

La salud y seguridad en nuestros proyectos son nuestra prioridad, es necesario que cuidemos de nosotros mismos y de los demás. Debemos de estar preparados para actuar cuando vemos o sabemos de un riesgo de seguridad. Es necesario que realicemos nuestras actividades comerciales, de manera segura, eficiente, que acatemos todas las regulaciones, políticas, practicas, sistemas y procedimientos para evitar accidentes.

Ninguna acción o decisión es tan importante como para ameritar que sacrifiquemos la salud y seguridad de nosotros mismos o nuestros grupos de interés.

Los empleados y contratistas están obligados a detener cualquier trabajo o cualquier condición que se considere insegura.

- 6.14) Diversidad, equidad e Inclusión: Nuestro éxito se basa en la diversidad y en los orígenes de los que proviene cada empleado.

El reclutamiento, los ascensos, la capacitación, la compensación y las prestaciones se basan únicamente en la capacidad, experiencia y el apego a los valores de Amistad. Debemos valorar las diferencias y proporcionar un entorno laboral incluyente para todos los empleados y grupos de interés.

También debemos cumplir las leyes y practicas locales y no debemos tomar decisiones relacionadas con el empleado o discriminar con base en las características protegidas por la ley, que incluyen: edad, raza, origen étnico, religión, genero, discapacidad, estados civil, orientación sexual.

- 6.15) Relaciones con la comunidad:

Nuestra capacidad de operar como una empresa Socialmente Responsable es fundamental para nuestro modelo de negocios, pues nos permite crear impactos positivos que generan valor sustancial para Amistad y para la sociedad sin dejar de tomar en consideración los criterios económicos, sociales y ambientales.

Buscamos construir un mejor futuro al comprender las expectativas de las partes interesadas, gestionar los impactos de Amistad y trabajar con terceros y otros grupos de interés en iniciativas que cumplan con esa visión y mantener nuestra licencia social. Nuestra participación en eventos no patrocinados por Amistad no puede interferir con nuestro desempeño laboral. Al participar en estos eventos durante nuestro tiempo libre con el consentimiento de Amistad, nunca podemos crear falsas expectativas de apoyo o implicar que Amistad contribuirá al evento u organización de alguna manera.

Como empleados, no podemos solicitar o aceptar ninguna asistencia o beneficio personal de cualquier persona que ocupe un cargo público ni de personas privadas a cambio de nuestro apoyo.

- 6.16) Derechos Humanos:
-

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en la que hacemos negocios. Apoyamos y respetamos la protección de los principios de derechos humanos como se expresa en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo.

No toleraremos ninguna violación a los derechos humanos en nuestros negocios. También tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y carga horaria que rijan nuestro trabajo, nunca usaremos ni condonaremos el uso de trabajos forzados o mano de obra infantil. Asimismo, respetamos el derecho a la libertad de asociación y el derecho a trabajar en un entorno seguro, saludable y humano

- 6.17) Trabajo Infantil: Trabajo infantil es toda forma de trabajo ejercida por niños y adolescentes, por debajo de la edad mínima legal permitida para el trabajo, conforme la legislación de cada país. El trabajo infantil, en general, está prohibido por ley. Específicamente, las formas más nocivas o crueles de trabajo infantil no solo están prohibidas, sino que también constituyen crimen y/o delito.

La Compañía por medio de sus políticas y procedimientos a fincado las condiciones de trabajo que prohíben estrictamente el uso de cualquier tipo de trabajo forzado o trabajo infantil, o la participación en prácticas comerciales abusivas o corruptas.

Los Términos y condiciones de compras de la Compañía prohíben a todos sus proveedores y subcontratistas el uso de cualquier tipo de trabajo forzado o trabajo infantil, o la participación en prácticas comerciales abusivas o corruptas. Las políticas y procedimientos de la Compañía incluyen el no interferir con los derechos a la libertad de asociación de los empleados.

7.0) Actualización y Modificación:

- 7.1) La actualización del código de ética y conducta y sus modificaciones se realizarán de acuerdo a las necesidades, efectuándose una revisión obligatoria cada 12 meses.
- 7.2) La difusión del código de ética y conducta será responsabilidad de Recursos Humanos y pertenecerá al programa de Inducción para nuevos empleados.

8.0) Canales institucionales de denuncias y recepción de quejas o desviaciones:

- 8.1) Investigar y documentar los casos denunciados: Con el propósito de fortalecer las prácticas de gobierno corporativo, a través de un comité de ética, Amistad se compromete a atender y dar respuesta a todas las denuncias recibidas mediante los canales descritos.

Las acciones y propuestas que resulten de la investigación y documentación de los casos recibidos serán revisadas y evaluadas conjuntamente por el comité de ética.

- 8.2) Sanciones: El Reglamento Interior de Trabajo señala las sanciones de acuerdo con la gravedad de cada caso, las cuales podrán ser:
- a) Amonestación verbal,
 - b) Amonestación por escrito,
 - c) Suspensión temporal desde uno hasta ocho días laborables sin goce de salario,
 - d) Rescisión de Contrato de Trabajo sin responsabilidad para la Empresa.
-

- 8.3) Anti-represalias: Amistad no tolerará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, eleve una inquietud, denuncie una mala conducta o participe en una investigación.

9.0) Administración de Código de Ética

- 9.1) Administración del Código de Ética: 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 Amistad.

Procedimiento para consultas, sugerencias y reportes: Amistad exhorta a todos sus empleados a reportar las sospechas de violación. La compañía investigará a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe. Más aún, Amistad 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 empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de nuestro Código. Todos los empleados en Amistad deben 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.

No obstante, lo anterior Amistad no promueve y amonestará, las denuncias que sean falsas, impliquen injurias, calumnias o falsedad de declaraciones o hechos. Para Amistad es fundamental también salvaguardar la imagen y prestigio de nuestros empleados.

Nuestro Código de Ética y Conducta 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 Amistad puede utilizar para resolver dudas acerca del Código, 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. 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:

- Jefe Inmediato
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Legal
- Comité Ejecutivo de Amistad
- Correo electrónico de Cumplimiento y Ética Cumplimiento@Amistadmexico.com
- Cualquier inquietud referente a infracciones cometidas deben ser inmediatamente reportada al Comité de Ética.
-

En Amistad nos interesa escucharte, es por eso que brindamos diferentes opciones para denunciar problemas de cumplimiento y ética.

- Es importante que tus inquietudes las hagas del **conocimiento de tu jefe inmediato** y/o director de tu departamento, ellos pueden guiarte, aclararlas y/o resolverlas.

Si lo prefieres te **invitamos a que acudas a Recursos Humanos** y nos des la oportunidad de que la Gerente te escuche y proporcione apoyo, la Gte. de R.H. está muy interesada en mantener un ambiente laboral sano y es la responsable de vigilar el cumplimiento de las políticas y requerimientos laborales de la compañía.

Somos conscientes que puede haber situaciones en que prefieras usar otra alternativa para abordar asuntos relacionados con el cumplimiento y la ética, por lo que puedes usar el siguiente medio para informar tu inquietud:

- **Correo electrónico de cumplimiento y ética**
 - Las denuncias serán tratadas con la más absoluta confidencialidad para el empleado, salvaguardándose su integridad, pero cuidando que las mismas estén sustentadas y basadas en hechos verídicos.
 - Amistad Compliance a Cumplimiento@Amistadmexico.com

9.2) Promesa de hacer lo correcto:

El Código de Amistad representa el compromiso de hacer lo correcto. Los empleados que trabajan o representan a Amistad, aceptan mantener este compromiso, entender los estándares y pautas que implican a su trabajo y seguirlos siempre. Los empleados que no sigan estos estándares o que no cumplan con todas las leyes nacionales, internacionales y locales, ponen en riesgo a la compañía y así mismos. Solamente el Comité Ejecutivo de Amistad podrá otorgar una excepción a este Código. Además, la compañía evaluara regularmente la efectividad de sus programas de cumplimiento y ética.

10.0) Referencias:

- 10.1) Norma Internacional ISO 26000.
- 10.2) Leyes, reglamentaciones y normas vigentes aplicables al trabajo.

11.0) Documentos Relacionados:

- 7.1) Manual del Código de Ética, Reglamento Interior de Trabajo.

10.0) Revisión Histórica:

Fecha de Emisión	Numero de Revisión	Descripción de la Revisión	Elaborado por:	Aprobado por:
Abril 01, 2019.	00	Elaboración del Código de Conducta y Ética.	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo de Amistad
Sept 21, 2020.	01	Se agregan elementos al Código.	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo de Amistad
Sept 21, 2021	02	Revisión anual sin cambios.	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo de Amistad
Nov 04, 2022.	03	Revisión anual sin cambios.	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo de Amistad
Sep 24, 2024	04	Se agregaron 5 puntos nuevos y compromiso al poder fiduciario	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo de Amistad