

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA DE “EISENMANN SURFACE FINISHING MEXICO, S.A. DE C.V.”

Calle Cholula 15, Local 2, Col La Paz
72160 Puebla, Pue, Mexico

Este código de conducta y ética (en lo sucesivo el “Código”) se aplica a todos los directores, ejecutivos y empleados de EISENMANN SURFACE FINISHING MEXICO, S.A. DE C.V., (en lo sucesivo “EISENMANN” o la “Compañía”) y a cada una de sus subsidiarias, y se podrá proporcionar a otras personas que presten servicios a la Compañía. Se espera que cada uno de nosotros lea este documento inmediatamente al recibirlo. Además de las pautas éticas incluidas en este Código, existen muchas leyes y reglamentaciones que nos afectan en cada uno de los mercados en los que llevamos a cabo nuestras actividades comerciales. Cada uno de nosotros debe cumplir con los requisitos de todas las leyes aplicables. Si una ley entra en conflicto con una política de este Código, dicha ley prevalecerá. Aquellas personas que violen la ley o las normas de este Código quedarán sujetas a medidas disciplinarias, incluida la terminación de la relación laboral. Si se encuentra en una situación que, a su criterio, puede violar este Código o dar lugar a ello, siga las pautas descritas en la sección “Cumplimiento del Código” que aparece a continuación.

CAPÍTULO I GENERALES

VALORES Y MISIÓN

CONDUCT AND ETHICS CODE OF “EISENMANN SURFACE FINISHING MEXICO, S.A. DE C.V.”

Calle Cholula 15, Local 2, Col La Paz
72160 Puebla, Pue, Mexico

This code of conduct and ethics (hereinafter referred to as the “Code”) applies to every director, officer and employee of EISENMANN SURFACE FINISHING MEXICO, S.A. DE C.V., (hereinafter referred to as “EISENMANN” or the “Company”) and each of its subsidiaries and may be furnished to others performing services for the Company. Each of us is expected to read this document promptly upon receiving it. In addition to the ethical guidelines included in this Code, there are many laws and regulations that affect us in each of the markets where we do business. Each of us must comply with the requirements of all applicable law. If a law conflicts with a policy in this Code, you must comply with the law. Those who violate the law or standards of this Code will be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment. If you are in a situation which you believe may violate or lead to a violation of this Code, follow the guidelines described under the caption “Compliance with the Code” below.

CHAPTER I GENERAL

VALUES & MISSION

Nuestros valores corporativos tienen un impacto tanto internamente, para la dirección y todos los empleados, como externamente, para clientes, proveedores y socios. ¡No sólo se consideran sino que también se mantienen!

Estos valores sirven como una guía valiosa para nuestro equipo directivo a la hora de tomar decisiones comerciales estratégicas. Al mismo tiempo, son el estándar relevante para la evaluación del trabajo de cualquier individuo, así como del desempeño del equipo colectivo.

En nuestras relaciones con el mundo exterior, consideramos nuestros valores corporativos como una guía a la hora de seleccionar empleados, inversores, clientes, proveedores y socios potenciales. Junto con usted, pretendemos representarlos de manera consistente y alinear nuestras acciones con ellos en consecuencia, sentando así las bases para construir una colaboración exitosa a largo plazo. Bajo el paraguas de nuestros valores compartidos, estamos ansiosos por contribuir y mantener una colaboración positiva y colegiada.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR ÚNICO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LOS EJECUTIVOS SENIORS DE FINANZAS

Además de las cuestiones establecidas en el contenido de este Código, el Administrador Único, la Dirección General y los ejecutivos seniors de finanzas están sujetos a las políticas específicas adicionales que aparecen a continuación:

Our corporate values have an impact both internally, for management and all employees, and externally, for clients, suppliers, and partners. They are not only considered but also upheld!

These values serve as a valuable guide for our management team when making strategic business decisions. Simultaneously, they are the standard relevant to the assessment of the job by any individual as well as the performance of the collective team.

In dealings with the outside world, we see our corporate values as a guide when selecting potential employees, investors, clients, suppliers, and partners. Together with you, we intend to represent them consistently and align our actions with them accordingly—thus laying the foundation for building a long-term, successful collaboration. Under the umbrella of our shared values, we are eager to contribute to and maintain positive and collegial collaboration

RESPONSIBILITIES OF SOLE MANAGER, GENERAL DIRECTOR AND SENIOR FINANCIAL OFFICERS

In addition to the matters set forth in the remainder of this Code, the Sole Manager, the General Director and senior financial officers are subject to the following additional specific policies:

Controles internos; fraude. El Administrador Único, la Dirección General y cada ejecutivo senior de finanzas deberán informar inmediatamente al Área Legal o, si no estuviese disponible, al Departamento de Recursos Humanos, acerca de cualquier información que ellos tengan en relación con (a) deficiencias significativas en el diseño y la operación de los controles internos, que podrían afectar negativamente la capacidad de la Compañía de registrar, procesar, resumir e informar datos financieros o personales (b) cualquier fraude, sea o no relevante, que involucre a la gerencia o a otros empleados con funciones significativas en los informes financieros, las divulgaciones o los controles internos de la Compañía.

Código de ética. El Administrador Único, la Dirección General y cada ejecutivo senior de finanzas deberán informar de inmediato al Área Legal y al Comité de Auditoría acerca de cualquier información que ellos puedan tener en relación con cualquier violación de este Código, incluido cualquier conflicto de interés real o aparente entre las relaciones personales y las profesionales, que involucren a cualquier integrante de la gerencia o a otros empleados que desempeñen funciones significativas en los informes financieros, las divulgaciones o los controles internos de la Compañía.

Violaciones. El Administrador Único, la Dirección General y cada ejecutivo senior de finanzas deberán informar de inmediato al Área Legal y al Comité de Auditoría acerca de cualquier información que ellos puedan tener en relación con pruebas de una violación relevante de títulos valores u otras leyes, reglas o reglamentaciones aplicables a la Compañía

Internal Controls; Fraud. The Sole Manager, the General Director and each senior financial officer shall promptly bring to the attention of the Legal Area or, if unavailable, the Human Resources Department, any information he or she may have concerning (a) significant deficiencies in the design and operation of internal controls which could adversely affect the Company's ability to record, process, summarize and report financial or personal data or (b) any fraud, whether or not material, that involves management or other employees who have a significant role in the Company's financial reporting, disclosures or internal controls.

Code of Ethics. The Sole Manager, the General Director and each senior financial officer shall promptly bring to the attention of the Legal Area and to the Audit Committee any information he or she may have, concerning any violation of this Code, including any actual or apparent conflicts of interest between personal and professional relationships, involving any management or other employees who have a significant role in the Company's financial reporting, disclosure or internal controls.

Violations. The Sole Manager, the General Director and each senior financial officer shall promptly bring to the attention of the Legal Area and to the Audit Committee any information he or she may have, concerning evidence of a material violation of the securities or other laws, rules or regulations applicable to the Company and the operation of its

y al desarrollo de sus actividades comerciales, en la que incurra la Compañía o cualquiera de sus agentes, o de una violación de este Código.

CONFIDENCIALIDAD

Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información sensible que les confían la Compañía o sus clientes, salvo cuando su divulgación esté autorizada por el Asesor Legal o sea requerida por las autoridades competentes. La información confidencial incluye toda información no pública que, si se divulga, puede ser de utilidad para los competidores, o perjudicial para la Compañía o sus clientes. También incluye información que los proveedores y clientes nos han confiado. La obligación de preservar la información confidencial continúa incluso después de terminada la relación laboral. En relación con esta obligación, todos los empleados deberán firmar el acuerdo de confidencialidad al inicio de su relación laboral con la Compañía.

LIBROS Y REGISTROS

Precisión e integridad: Cada empleado, ejecutivo y director debe brindar su ayuda para asegurar que los libros contables y los registros financieros de la Compañía cumplan con las más altas normas de precisión e integridad. La responsabilidad no recae exclusivamente en el personal contable de la Compañía. Si tiene motivos para creer que cualquier libro o registro de la Compañía no se está manteniendo de manera precisa o completa, se espera que lo informe inmediatamente a su supervisor o al Área Legal. Del mismo modo, la

business, by the Company or any agent thereof, or of violation of this Code.

CONFIDENTIALITY

Employees must maintain the confidentiality of sensible information entrusted to them by the Company or its customers, except when disclosure is authorized by the General Counsel or required by competent authorities. Confidential information includes all non-public information that might be of use to competitors, or harmful to the Company or its customers, if disclosed. It also includes information that suppliers and customers have entrusted to us. The obligation to preserve confidential information continues even after employment ends. In connection with this obligation, every employee must sign the confidentiality agreement at the beginning of their labor relationship with the Company.

BOOKS AND RECORDS

Accuracy and Completeness - Each employee, officer and director must do his or her part to ensure that the books of account and financial records of the Company meet the highest standards of accuracy and completeness. The responsibility does not rest exclusively with the Company's accounting personnel. If you have reason to believe that any of the Company's books and records are not being maintained in an accurate or complete manner, you are expected to report this immediately to your supervisor or to the Legal Area. Similarly, the

Compañía confía en que usted informará si alguna vez se siente presionado o efectivamente es presionado para destruir documentos que normalmente no se destruirían, o si toma conocimiento de que se ha realizado alguna declaración engañosa, incompleta o falsa a un contador, auditor, abogado o funcionario del gobierno en relación con cualquier auditoría, examen o presentación ante un organismo gubernamental.

Estados financieros y cuentas: Todos los empleados que participen en el suministro de cualquier tipo de documento de respaldo, que determinen la clasificación de las cuentas o que aprueben transacciones, serán responsables de asegurar que las transacciones se informen con precisión, en forma completa y con el mayor detalle posible. Todas las transacciones deben registrarse adecuadamente para asegurar que se rindan cuentas, en forma detallada, de todos los activos y las actividades de la Compañía y para proporcionar los datos necesarios en relación con la elaboración de los estados financieros. Todo empleado que participe en la elaboración de los estados financieros de la Compañía debe elaborarlos de conformidad con los principios contables generalmente aceptados y con otras normas y reglas aplicables, de modo que los estados reflejen, de manera justa y completa, las operaciones y la condición financiera de la Compañía.

Pagos y cuentas de gastos: Ningún pago en nombre de la Compañía puede aprobarse o realizarse si parte de este debe utilizarse para cualquier fin que no sea el fin descrito por los documentos de respaldo. Todas las cantidades recibidas y

Company relies on you to speak up if you ever feel or if you actually are being pressured to destroy documents which would not normally be destroyed, or if you become aware that any misleading, incomplete or false statement was made to an accountant, auditor, attorney or government official in connection with any audit, examination or filing with a government agency.

Financial Statements and Accounts: All employees who are involved in supplying any kind of supporting documentation, determining account classification or approving transactions will be held responsible for ensuring that transactions are reported accurately, completely and in reasonable detail. All transactions must be recorded appropriately to ensure full accountability for all assets and activities of the Company and to supply the data needed in connection with the preparation of financial statements. Each employee involved in the preparation of the Company's financial statements must prepare them according to generally accepted accounting principles and other applicable standards and rules, so that the statements fairly and completely reflect the operations and financial condition of the Company.

Payments and Expense Accounts - No payment on behalf of the Company may be approved or made if any part of it is to be used for any purpose other than that described by the supporting documents. All receipts and disbursements must be fully and

desembolsadas deben describirse, en su totalidad y con precisión, en los libros y registros de la Compañía, y deben estar respaldadas por la documentación descriptiva adecuada. Los empleados deben solicitar el reembolso de los gastos de negocios estrictamente según las políticas de viajes y gastos de representación de la Compañía.

Conservación de documentos: Los documentos y registros deben conservarse durante los períodos especificados por la Compañía. Además, si usted tiene conocimiento de una investigación, auditoría o examen inminentes o actuales, iniciados por la Compañía o por cualquier organismo gubernamental, deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con la cuestión bajo revisión que están bajo su custodia o su control. Tenga en cuenta que la destrucción o la falsificación de un documento para impedir una investigación, auditoría o examen gubernamental puede dar lugar a un proceso legal por obstrucción de la justicia. Si no está seguro de si un documento puede destruirse, consulte a su supervisor o al Área Legal antes de hacerlo.

TRATO HACIA LOS EMPLEADOS

La Compañía ha establecido programas integrales para asegurar el cumplimiento de las leyes laborales y de empleo, incluidos las políticas y los procedimientos de igualdad de oportunidades de empleo, los programas de seguridad y salud, y los procedimientos relacionados con los salarios y los horarios de trabajo. Para obtener más información sobre alguna política de cumplimiento laboral y de empleo en particular, consulte a su supervisor o

accurately described in the books and records of the Company and must be supported by appropriate descriptive documentation. Employees should request reimbursement for business-related expenses in strict accordance with the Company's travel and entertainment policies.

Retention of Documents: Documents and records must be retained for the periods of time specified by the Company. Also, if you are aware of an imminent or ongoing investigation, audit or examination initiated by the Company or any government agency, you should retain all documents and records in your custody or control relating to the matter under review. Please note that the destruction or falsification of a document in order to impede a governmental investigation, audit or examination may lead to prosecution for obstruction of justice. If you are not sure that a document can be destroyed, consult your supervisor or the Legal Area before doing so.

TREATMENT OF EMPLOYEES

The Company has established comprehensive programs to ensure compliance with labor and employment laws, including equal employment opportunity policies and procedures, safety and health programs, and wage and hour procedures. For further information on particular labor and employment compliance policies, see your supervisor or contact the Human Resources Department. The Company also maintains a vendor code of conduct

comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos. La Compañía también mantiene un código de conducta para vendedores que establece determinadas normas comerciales, legales y éticas aplicables a los vendedores de la Compañía, las cuales incluyen prohibiciones con respecto al trabajo infantil, al trabajo inhumano y al tráfico de personas.

Seguridad, salud y medio ambiente: La Compañía ha asumido el compromiso de mantener un entorno laboral seguro mediante la eliminación de los peligros identificados en el lugar de trabajo. Debe cumplir con todas las leyes de salud, seguridad y medioambiente, y con todas las políticas relacionadas de la Compañía. Para promover su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo, también debe informar a su supervisor acerca de cualquier condición insegura, peligro, equipo roto o accidente.

No discriminación e igualdad de oportunidades de empleo: EISENMANN es un empleador que brinda igualdad de oportunidades. Contamos con una fuerza de trabajo diversa y la valoramos, y nos comprometemos a brindar igualdad de oportunidades de empleo a todos los candidatos para un puesto y a todos los empleados. No toleraremos la discriminación de candidatos para un puesto o empleados en función del origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, los estereotipos sexuales, el género, la identidad de género, la expresión de género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo (lo cual incluye el embarazo, el parto y las

which sets forth certain business, legal and ethical standards applicable to the Company's vendors, including prohibitions on child labor, inhuman labor and human trafficking.

Safety, Health and the Environment: The Company is committed to maintaining a safe work environment by eliminating recognized hazards in the workplace. You are required to comply with all applicable health, safety and environmental laws and with all related Company policies. To further your own safety and that of your fellow employees, you are also required to report to your supervisor any unsafe conditions, hazards, broken equipment or accidents.

Nondiscrimination and Equal Employment Opportunity: EISENMANN is an equal opportunity employer. We embrace and value a diverse workforce and pledge to provide equal employment opportunity to all job applicants and employees. We will not tolerate discrimination against applicants or employees based on any impermissible classification including their ethnic or national origin, skin color, culture, sex, sex stereotyping, gender, age, handicap, social, economic, health and law conditions, religion, physical appearance, genetic characteristics, migratory status, pregnancy, which includes pregnancy, childbirth and medical conditions related to pregnancy, childbirth or breastfeeding), dialect, opinions, sexual orientation, political identity or filiation, civil and military status, family situation,

afecciones médicas relacionadas con el embarazo, parto o lactancia), la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil y militar, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la ascendencia, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro estado que se encuentre protegido por la ley vigente. Les exigimos a todos los empleados que se abstengan de llevar a cabo actos de discriminación en cualquier aspecto del empleo, incluidas las decisiones relativas al reclutamiento, la contratación, los despidos, los ascensos, los tratamientos de salarios o cualquier otra condición de empleo o desarrollo profesional. Asimismo, esto significa que trataremos a todos los empleados, clientes, proveedores y otras personas de EISENMANN con quienes tengamos contacto con respeto, dignidad y honestidad. No toleraremos el uso de injurias discriminatorias o de cualquier otro comentario, broma o conducta que, a criterio de EISENMANN, estimule o permita un entorno laboral ofensivo u hostil.

Acoso sexual y otras formas de acoso: La política de EISENMANN, así como las leyes federales, estatales y locales, prohíben estrictamente cualquier forma de acoso en el lugar de trabajo, incluido el acoso por motivos de raza o sexo. Esta prohibición también se aplica al acoso de los empleados de EISENMANN por parte de personas ajenas a la Compañía. De acuerdo con la definición de la Ley Federal del Trabajo, constituye acoso sexual una forma de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o

family responsibilities, ancestry, language, criminal background or any other status. We require all employees to refrain from discrimination in any aspect of employment, including decisions concerning recruitment, hiring, termination, promotions, salary treatment, or any other condition of employment or career development. This also means we will treat all EISENMANN employees, customers, suppliers and other people with whom we come in contact with respect, dignity and honesty. We will not tolerate the use of discriminatory slurs, or any other remarks, jokes or conduct that in the judgment of EISENMANN encourages or permits an offensive or hostile work environment.

Sexual and other Forms of Harassment - EISENMANN policy, as well as federal, state and local laws, strictly prohibits any form of harassment in the workplace, including harassment based on race or gender. This prohibition also applies to the harassment of EISENMANN employees by non-employees. According to the Federal Labor Law (*Ley Federal del Trabajo*), sexual harassment is defined as a violence form in which there is no subordination, but there is an abusive exercise of power that leads to a defenseless and risk state for the victim, regardless of being carried out in one or more events. Likewise, such law defines sexual

varios eventos. Asimismo, dicha ley define el hostigamiento sexual como el ejercicio de poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas

Responsabilidades y procedimientos para denuncias:

Si considera que ha sido víctima de acoso de algún tipo de acoso o de cualquier otro tipo de discriminación, podrá enfrentar al infractor y manifestar que la conducta es inaceptable. Si no se siente cómodo con esta práctica o si ya la ha empleado sin éxito, debe denunciar esta cuestión al Departamento de Recursos Humanos, al Área Legal o al Comité General de Prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación. Las denuncias de acoso, abuso o discriminación se investigarán en forma inmediata y exhaustiva, y se mantendrá su confidencialidad en la mayor medida posible. Si siente que ha sido discriminado o ha sido víctima de acoso sexual u otras formas de acoso prohibidas, o si siente que sufre represalias por haber realizado una denuncia, debe informar esto al Departamento de Recursos Humanos, al Área Legal o al Comité General de Prácticas de Igualdad Laboral y No Discriminación. Los empleados que se encuentren participando en una situación de acoso sexual o de cualquier otro tipo de comportamiento abusivo quedarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la rescisión de la relación laboral en términos de lo dispuesto por el artículo 47, fracciones II, III, IV, VIII y XV de la Ley Federal del Trabajo. Sin embargo, las falsas acusaciones de acoso también violan la política de EISENMANN.

molestation as the exercise of power in a real subordination relationship in labor matters of the victim in respect of the aggressor, which is expressed by means of verbal, physic or both conducts.

Reporting Responsibilities and Procedures -

If you believe that you have been subjected to harassment of any kind or any other type of discrimination, you may wish to confront the offender and state that the conduct is unacceptable. If you are uncomfortable with this approach or if you have already tried it unsuccessfully, you should report the matter to the Human Resources Department, the Legal Area or the General Committee of Labor Equality and No Discrimination Practices. Complaints of harassment, abuse or discrimination will be investigated promptly and thoroughly and will be kept confidential to the extent possible. If you feel that you have been discriminated against or subjected to sexual or other prohibited forms of harassment, or if you feel retaliated against because of filing a complaint, you should bring the matter to the attention of the Human Resources Department, the Legal Area or the General Committee of Labor Equality and No Discrimination Practices. Employees found to have engaged in sexual harassment or any other kind of abusive behavior shall be subject to disciplinary action, which may include termination in terms of what articles 47, sections II, III, IV, VII and XV of the Federal Labor Law (*Ley Federal del Trabajo*) sets forth. However, false accusations of harassment also violate EISENMANN policy.

MARCAS COMERCIALES Y DERECHOS DE AUTOR

Cada uno de los empleados tiene la obligación de proteger las marcas comerciales y los derechos de autor de la Compañía. Esta “propiedad intelectual” puede no ser tangible como nuestros edificios o equipos, pero se encuentra entre los activos más valiosos de la Compañía. Nuestros logotipos y el nombre “EISENMANN” son ejemplos de las marcas comerciales de la Compañía reconocidas en todo el mundo. Las publicaciones de la Compañía e incluso los programas de software desarrollados para la Compañía o por ella son los tipos de materiales que pueden protegerse por derechos de autor o de otro modo. Cada uno de nosotros es responsable de usar las marcas comerciales de la Compañía de manera adecuada y uniforme, y de conformidad con las altas normas de calidad y conducta comercial ética. Debe informar a la gerencia o al Asesor Legal acerca de las violaciones por parte de otras personas o si no está seguro de un uso propuesto de las marcas comerciales o los derechos de autor de la Compañía o de cualquier otro material de difusión pública. Todas las actividades en relación con Internet, intranet y correos electrónicos deben llevarse a cabo únicamente con fines comerciales legítimos. Usted reconoce que la Compañía tiene todos los derechos de monitorear, inspeccionar, divulgar y suprimir todos los registros y los archivos electrónicos que se encuentren en los sistemas de la Compañía, y que no debe tener expectativas de privacidad con respecto a todos esos archivos y registros. El uso de todos los recursos informáticos de la Compañía por parte de los empleados, incluidas las computadoras personales, los servicios en red y el acceso a

TRADEMARKS AND COPYRIGHTS

Each employee has an obligation to protect the Company's trademarks and copyrights. These “intellectual properties” may not be tangible like our buildings or equipment, but they are among the most valuable of the Company's assets. Our logos and the name “EISENMANN” are examples of Company trademarks recognized around the world. Company publications and even software programs developed for or by the Company are the types of material that can be protected by copyright or otherwise. Each of us is responsible for using Company trademarks properly and consistently, and in keeping with the Company's high standards for quality and ethical business conduct. You must advise management or the Legal Area of infringements by others or if you are unsure about a proposed use of Company trademarks or copyrights or any other materials for public dissemination. All Internet, Intranet and e-mail activities are to be conducted for legitimate business purposes only. You acknowledge that the Company owns and has all rights to monitor, inspect, disclose and expunge all electronic files and records on Company systems, and that you should have no expectation of privacy with respect to all such files and records. Employee use of all Company computing resources, including personal computers, networked services and Internet and e-mail access (including web surfing), must at all times comply with all Company policies and applicable laws, including those relating to intellectual property, privacy, defamation (libel and slander) and unfair competition. You are reminded that all on-line and e-mail activities, intentionally or not, are potentially public in

Internet y correo electrónico (incluida la navegación por la web), debe, en todo momento, cumplir con todas las políticas de la Compañía y las leyes aplicables, incluidas aquellas relacionadas con la propiedad intelectual, la privacidad, la difamación (libelos y calumnias) y la competencia desleal. Se le recuerda que todas las actividades en Internet y con el correo electrónico, intencionalmente o no, son potencialmente de naturaleza pública. Nunca debemos actuar de manera tal que pudiera ocasionar responsabilidad, pérdida de credibilidad o vergüenza a la Compañía. Cumplir con estas pautas respecto de las marcas comerciales, los derechos de autor y el uso de las computadoras es muy importante, ya que su violación puede dar lugar a la aplicación de sanciones civiles e incluso penales significativos a usted y a la Compañía.

PRÁCTICAS COMERCIALES LEALES

Buscamos superar a la competencia en forma leal y honesta. Está prohibido robar información propiedad exclusiva de otras compañías, tener información comercial secreta obtenida sin el consentimiento del propietario, o inducir a exempleados o empleados actuales de otras compañías a que divulguen dicha información. Cada empleado debe esforzarse por respetar los derechos de todos los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía, y comerciar lealmente con ellos. Ningún empleado debe sacar ventaja desleal de ninguna persona a través de la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos relevantes o cualquier otra práctica comercial desleal intencional.

nature. We must never act in a way that would bring liability, loss of credibility or embarrassment to the Company. Adhering to these guidelines with respect to trademarks, copyrights and computer use is very important, as violation may result in significant civil and even criminal penalties for both you and the Company.

FAIR BUSINESS PRACTICES

We seek to outperform our competition fairly and honestly. Stealing proprietary information, possessing trade secret information that was obtained without the owner's consent, or inducing such disclosure by past or present employees of other companies is prohibited. Each employee should endeavor to respect the rights of and deal fairly with the Company's customers, suppliers, competitors and employees. No employee should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts, or any other intentional unfair-dealing practice.

Políticas de fijación de precios: En todo contacto con los competidores, evite analizar la política de fijación de precios, los términos y condiciones, los costos, los inventarios, los planes de *marketing* y de productos, las encuestas y los estudios de mercado, los planes y las capacidades de producción, y, por supuesto, cualquier otra información de propiedad exclusiva de la compañía o confidencial. La colaboración o las conversaciones con los competidores respecto de estos temas están prohibidas. Si un competidor plantea cualquiera de ellos, incluso ligeramente o, aparentemente, de manera inocente, usted debe negarse, detener la conversación de inmediato y decirle al competidor que bajo ninguna circunstancia usted puede hablar de esas cuestiones. Si fuese necesario, debe abandonar la reunión. En resumen, deslígrese y desligue a EISENMANN de cualquier participación en cualquiera de estos temas con competidores y limite su comunicación a lo que claramente es legal y adecuado. Por último, informe inmediatamente al Área Legal acerca de cualquier incidente asociado con un tema prohibido.

Conducta y ley sobre competencia: Existen leyes en materia de competencia en la mayoría de los países industrializados en los que EISENMANN lleva a cabo sus actividades comerciales. El objetivo de las leyes sobre competencia, también conocidas como leyes antimonopolio, sobre monopolio, de libre comercio o de cártel, es evitar la interferencia en el funcionamiento de un sistema de mercado competitivo. Si bien el objetivo de estas leyes es principalmente económico, su efecto, por lo general, va más allá del bienestar del consumidor para proteger otros valores de la sociedad, incluidas las

Pricing Policies: In all contacts with competitors, avoid discussing pricing policy, terms and conditions, costs, inventories, marketing and product plans, market surveys and studies, production plans and capabilities – and of course, any other proprietary or confidential information. Collaboration or discussion of these subjects with competitors is forbidden. If a competitor raises any of them, even lightly or with apparent innocence, you should object, stop the conversation immediately, and tell the competitor that under no circumstances can you discuss these matters. If necessary, you should leave the meeting. In summary, disassociate yourself and EISENMANN from participation in any activity as regards these topics with competitors, confine your communication to what is clearly legal and proper. Finally, immediately report any incident associated with a prohibited subject to the Legal Areal.

Competition Law and Conduct: Laws governing competition exist in most of the industrialized countries in which EISENMANN does business. The purpose of competition laws, which may also be known as antitrust, monopoly, fair trade or cartel laws, is to prevent interference with the functioning of a competitive market system. While the purpose of such laws is primarily economic, their effect is often seen as going beyond consumer welfare to protect other values of society, including individual freedoms. Under these laws, companies may not enter into agreements with competitors, customers or suppliers,

libertades individuales. En virtud de estas leyes, las compañías no pueden realizar acuerdos con competidores, clientes o proveedores, por informales que sean, que restrinjan irrazonablemente el funcionamiento del sistema competitivo. Bajo ninguna circunstancia, ninguna persona de EISENMANN puede participar en comportamientos que mermen la libre competencia económica. Si tiene alguna pregunta acerca de sus acciones en función de las leyes antimonopolio, debe comunicarse con el Área Legal.

PAGOS A PERSONAL DEL GOBIERNO

El Código Penal Federal establece como delito de cohecho que los servidores públicos, por sí o por interpósita persona soliciten o reciban indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepten una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones. Asimismo, comete cohecho la persona que dé, ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a algún servidor público por sí o por interpósita persona para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Asimismo, señala el Código Penal Federal que, comete cohecho a servidores públicos extranjeros al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

however informally, that unreasonable restrict the functioning of the competitive system. Under no circumstances shall anyone at EISENMANN engage in prohibited behavior that harms the free economic competition. If you have any questions regarding your actions in light of the antitrust laws, you should contact the Legal Area.

PAYMENTS TO GOVERNMENT PERSONNEL

The Federal Criminal Code (*Código Penal Federal*) establishes as bribery felony when a public servant, by himself or by a third party asks for or accepts for himself or for a third party, money or any other gift, or accept a promise, in order to do or stop doing something fair or unfair related to his duties. Bribery is committed as well when any person gives, offers money or any other gift to any public servant by himself or by a third party with the objective that any public servant does or stops doing something fair or unfair related to his duties

Likewise, the Federal Criminal Code (*Código Penal Federal*) states that bribery to foreign public servants is committed when a person, with the objective to obtain or retain for himself or for any other third-party undue advantages in the development or handling of international commercial transactions, offers, promises or gives by himself or by any third party, money or any other gift, being those goods or services:

I.- A un servidor público extranjero o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II.- A un servidor público extranjero, o a un tercero que éste determine, para que dicho servidor público lleve a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

III.- A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Por lo anterior, está totalmente prohibido para cualquier empleado, supervisor, Administrador o personal directivo de EISENMANN el llevar a cabo cualquiera de las conductas mencionadas, así como otras conductas prohibidas por la Ley.

OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN

Es parte de la política de la Compañía divulgar datos de importancia pública lo antes posible según sea adecuado, de conformidad con la necesidad de mantener la confidencialidad de la información antes de que se tomen las decisiones definitivas y de evitar poner en peligro el negocio de la Compañía a través de la divulgación de información que podría resultar ventajosa para los competidores. Todas las

I.- To a foreign public servant or third party that the former indicates, so that such public servant carries out or stops carrying out a procedure or resolution of causes related to his duties.

II. To a foreign public servant or to a third party that the former indicates, so that such public servant carries out a procedure or resolution of any case out of his duties.

III.- To any person to appear before a foreign public servant and asks for or proposes the public servant to carry out a procedure or resolution related to his duties.

Due to the foregoing, it is strongly forbidden for any employee, supervisor, manager or directive personnel of EISENMANN to carry out any of the mentioned actions, as well as other actions prohibited by Law.

DISCLOSURE OBLIGATIONS AND PROCEDURES

The Company's policy is to release data of public importance at the earliest appropriate time consistent with the need to both maintain confidentiality of information before final decisions are made and to avoid endangering the Company's business through disclosure of information potentially advantageous to competitors. All public statements, oral or written, must be accurate, with no material omissions. All

declaraciones públicas, verbales o escritas, deben ser precisas, sin omisiones relevantes. Todas las averiguaciones de analistas financieros, representantes de los medios o consultores financieros deben remitirse al Administrador Único, a la Dirección General, a la Dirección Financiera o al Área Legal. La información y los resultados financieros, incluidos las proyecciones, los pronósticos y las proyecciones futuras, no deben suministrarse en propuestas de negocios, presentaciones o publicidades, presentarse a la prensa ni divulgarse a los medios locales sin previa aprobación expresa y revisión por parte del Administrador Único, la Dirección General, la Dirección Financiera o el Área Legal.

BIENES DE EISENMANN

Se le confía la tarea de proteger los bienes de la Compañía y asegurar su uso eficaz. Se prohíbe actuar de modo deshonesto en contra de la Compañía o sus clientes, incluidos el robo, la destrucción o la apropiación indebida de los bienes, como por ejemplo inventarios, dinero, equipos o suministros de oficina, o cualquier otro artículo de valor. Se prohíbe falsificar, alterar o reemplazar los registros con fines de ocultamiento, así como prestar ayuda para la realización de estos actos. Todos los bienes de la Compañía se deben utilizar para fines comerciales legítimos.

EXENCIONES RESPECTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Toda exención respecto de este Código para ejecutivos y directores puede ser otorgada

inquiries from financial analysts, media representatives, or financial consultants should also be directed to the Sole Manager, the General Director, the Finance Director or the Legal Area. Financial information and results, including projections, forecasts, and forward-looking statements, should not be supplied in business proposals, presentations, or advertising, presented to the press or released to local media without express prior approval and review by either the Sole Manager, the General Director, the Finance Director or the Legal Area.

EISENMANN'S PROPERTY

You are entrusted with protecting the Company's property and ensuring its efficient use. Acts of dishonesty against the Company or its customers involving theft, destruction or misappropriation of property, including inventory, money, office equipment or supplies or any other items of value, are, of course, prohibited. Falsification, alteration or substitution of records for the purpose of concealing or aiding such acts is also prohibited. All Company property should be used for legitimate business purposes.

WAIVERS OF THE CODE OF CONDUCT AND ETHICS

Any waiver of this Code for executive officers or directors may be made only by the Sole Manager

únicamente por el Administrador Único y se divulgará inmediatamente de conformidad con lo requerido por la ley o la reglamentación de la bolsa de valores.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Este Código de Ética reviste suma importancia para la Compañía. Usted debe comprender este Código y asumir la responsabilidad de solicitar el asesoramiento de su supervisor o los demás ejecutivos de la Compañía que correspondan, si necesita que algún punto sea aclarado.

Denuncia de violaciones: Si considera que ha violado este Código o la ley o reglamentación aplicable, usted debe denunciar la violación para que la Compañía pueda tomar las medidas adecuadas. El hecho de que haya denunciado la violación se tendrá en cuenta para determinar la aplicación de medidas disciplinarias adecuadas, si corresponde. En muchos casos, una denuncia inmediata de una violación puede reducir sustancialmente el impacto negativo de la violación sobre todas las personas involucradas, sobre terceros, sobre la Compañía y sobre usted. Si toma conocimiento de que otro empleado, de cualquier jerarquía, ha violado, con toda probabilidad, este Código, incluida cualquier ley o reglamentación aplicable a los negocios de la Compañía, usted tiene la obligación de denunciar dicha violación para que la Compañía pueda tomar las medidas necesarias para rectificar el problema y evitar que se repita. Las violaciones deben denunciarse a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o al Asesor Legal, según corresponda. Dichas denuncias se tratarán con la mayor confidencialidad posible, y ninguna persona

and will be promptly disclosed as required by law or stock exchange regulation.

COMPLIANCE WITH THE CODE

The Company takes this Code of Ethics very seriously. You must understand this Code and take responsibility for seeking the advice of your supervisor or other appropriate officials of the Company if you need clarification on any point.

Reporting Violations - If you believe you violated this Code or applicable law or regulation, you must report the violation so that the Company can take appropriate action. The fact that you reported the violation will be given consideration in determining appropriate disciplinary action, if any. In many cases, a prompt report of a violation can substantially reduce the adverse impact of a violation on all involved, on third parties, on the Company and on you. If you become aware that another employee, of whatever level of seniority, has, in all likelihood, violated this Code, including any law or regulation applicable to the Company's businesses, you are under a duty to report that violation, so that the Company can take steps to rectify the problem and prevent a recurrence. Violations may be reported to your supervisor, the Human Resources Department or the General Counsel, as appropriate. Such reports will be treated confidentially to the extent possible, and no person will be subject to retaliation for reporting a suspected violation in good faith. Employees are expected to cooperate in internal investigations of misconduct. Employees charged

estará sujeta a represalias por haber informado de buena fe una sospecha de violación. Se espera que los empleados cooperen en las investigaciones internas de conductas inapropiadas. Los empleados responsables de los informes financieros deben familiarizarse con los procedimientos para presentar denuncias de la Compañía para los procedimientos contables y de auditorías, que describen los procedimientos de la Compañía para la recepción, la conservación y el tratamiento de denuncias recibidas por la Compañía respecto de la contabilidad, los controles internos de contabilidad o las cuestiones de auditoría. Cualquier empleado debe presentar una inquietud, de buena fe, en relación con las cuestiones contables o de auditoría cuestionables sin temor a ser despedido o a sufrir represalias de cualquier tipo.

Medidas disciplinarias: EISENMANN tiene la intención de emplear todos los esfuerzos razonables para evitar que tengan lugar conductas que no cumplan con este Código de Ética y detener cualquier conducta de este tipo tan pronto como resulte razonablemente posible después de su descubrimiento. Los empleados y ejecutivos de EISENMANN que violen este Código y otras políticas y procedimientos de EISENMANN pueden quedar sujetos a medidas disciplinarias, incluida la rescisión de la relación laboral. Asimismo, se aplicarán medidas disciplinarias a toda persona que dirija o apruebe infracciones, o que tenga conocimiento de ellas y no realice inmediatamente lo necesario para corregirlas de conformidad con las políticas de la Compañía. Asimismo, las personas que violen la ley durante su empleo pueden quedar sujetas a sanciones penales y civiles, así como al pago de

with financial reporting responsibilities must be familiar with the Company's complaint procedures for accounting and auditing procedures, which describe the Company's procedures for the receipt, retention, and treatment of complaints received by the Company regarding accounting, internal accounting controls, or auditing matters. Any employee may submit a good faith concern regarding questionable accounting or auditing matters without fear of dismissal or retaliation of any kind.

Disciplinary Action - EISENMANN intends to use every reasonable effort to prevent the occurrence of conduct not in compliance with this Code of Ethics, and to halt any such conduct that may occur as soon as reasonably possible after its discovery. EISENMANN employees and officers who violate this Code and other EISENMANN policies and procedures may be subject to disciplinary actions, which may include termination or employment. In addition, disciplinary measures will apply to anyone who directs or approves infractions or has knowledge of them and does not move promptly to correct them in accordance with Company policies. In addition, persons who violate the law during the course of their employment may be subject to criminal and civil penalties, as well as payment of civil damages to others.

indemnizaciones por daños y perjuicios a terceros.

En caso de infracción, el Administrador Único deberá diseñar acciones razonablemente para impedir infracciones y promover la responsabilidad del cumplimiento de este Código y pueden incluir notificaciones escritas a las personas involucradas en las que se comunique que se ha determinado que se ha producido una violación, censura, o reasignación de la persona involucrada, suspensión con goce de sueldo o beneficios, o sin ellos y hasta rescisión de la relación laboral de la persona. Para determinar qué medida es adecuada para un caso en particular, el Administrador Único, o la persona que este designe, deberá considerar toda la información relevante, incluida la naturaleza y la gravedad de la violación, si la violación parece haber sido intencional o involuntaria, si la persona en cuestión ha recibido asesoramiento antes de la violación acerca del modo de proceder adecuado y si la persona en cuestión ha cometido o no otras violaciones en el pasado.

En caso de que el Administrador Único, la Dirección General de la Compañía violen este Código, la Asamblea General de Accionistas de EISENMANN determinará las medidas adecuadas que deben tomarse, o designará a las personas adecuadas para que tomen dicha determinación.

CAPITULO II POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y CONDICIONES LABORALES

Trabajo infantil;

In case of infringement, the Sole Manager will design reasonably actions in order to deter wrongdoing and to promote accountability for adherence to this Code and may include written notices to the individuals involved in which it is determined that there has been a violation, censure or re-assignment of the individual involved, suspension with or without pay or benefits and up to the individual's employment rescission. In determining what action is appropriate in a particular case, the Sole Manager or such designee shall take into account all relevant information, including the nature and severity of the violation, whether the violation appears to have been intentional or inadvertent, whether the individual in question has been advised prior to the violation as to the proper course of action and whether or not the individual in question had committed other violations in the past.

Taken in the event of violations of this Code by the Sole Manager, the General Director, the General Shareholder's Meeting shall determine, or designate appropriate persons to determine, appropriate actions.

CHAPTER II HUMAN RIGHTS AND WORKING CONDITIONS POLICY

Child Labor;

En este Código de Ética se promueve el respeto y los derechos humanos en todas nuestras operaciones, de acuerdo con las leyes mexicanas y a los tratados internacionales. Esto incluye el respeto a la dignidad, la libertad y la igualdad de todos los empleados.

This Code of Ethics promotes respect and human rights in all our operations, in accordance with Mexican laws and international treaties. This includes respect for the dignity, freedom and equality of all employees.

Se rechaza categóricamente el trabajo infantil en todas sus formas. Está estrictamente prohibido contratar a personas menores de la edad legal para trabajar, tal y como lo establece la Ley Federal del Trabajo. Se respeta la Convención sobre los derechos del niño y se prohíbe la explotación laboral infantil.

Child labor in all its forms is categorically rejected. It is strictly prohibited to hire people under the legal working age, as established by the Federal Labor Law (*Ley Federal del Trabajo*). The Convention on the Rights of the Child is respected, and child labor exploitation is prohibited.

Se realizará verificaciones de la edad de todos los empleados para garantizar que cumplen con los requisitos legales para el empleo. Cualquier indicio de falsificación de documentos será investigado de inmediato, y las consecuencias legales correspondientes se aplicarán.

Age checks will be carried out on all employees to ensure they meet the legal requirements for employment. Any indication of document falsification will be investigated immediately, and the corresponding legal consequences will be applied.

Salarios y beneficios:

Salaries and benefits:

Nos comprometemos a ofrecer salarios justos y competitivos que estén en línea con las prácticas del mercado y las regulaciones laborales mexicanas. Se mantendrá la transparencia en la estructura salarial para garantizar que todos los empleados comprendan cómo se determina su salario.

We are committed to offering fair and competitive salaries that are in line with market practices and Mexican labor regulations. Transparency will be maintained in the salary structure to ensure that all employees understand how their salary is determined.

Se promueve la igualdad salarial entre hombres y mujeres que desempeñan funciones similares y con la misma experiencia y responsabilidades. Cualquier disparidad será corregida de inmediato.

Equal payment is promoted between men and women who perform similar functions and with the same experience and responsibilities. Any disparity will be corrected immediately.

Ofrecemos beneficios y prestaciones que buscan mejorar la calidad de vida de nuestros empleados. Esto puede incluir, pero no se limita a, seguro gastos médicos mayores, seguro de vida y cualquier otro beneficio conforme a la normativa vigente.

Horario laboral

El horario laboral estándar para nuestros empleados será establecido de acuerdo con las necesidades operativas de la empresa. Este horario se comunicará claramente a todos los empleados y se espera que cumplan con él rigurosamente.

Se permitirán descansos y periodos de descanso y/o consumir alimentos según lo establecido por la Ley Federal del Trabajo. Los empleados deben coordinar estos intervalos con sus supervisores para minimizar cualquier impacto en las operaciones.

La realización de horas extras requerirá la aprobación previa de un supervisor y se pagará de acuerdo con las leyes laborales aplicables. Fomentamos la gestión efectiva del tiempo para evitar la necesidad constante de horas extras.

La puntualidad es esencial para el buen funcionamiento de nuestra empresa. Se espera que todos los empleados lleguen a tiempo para comenzar su jornada laboral y cumplan con los horarios establecidos para reuniones y eventos programados.

Esta política busca garantizar la eficiencia operativa y el bienestar de nuestros empleados al establecer pautas claras y flexibles para el horario laboral.

We offer benefits that seek to improve the quality of life of our employees. This may include, but is not limited to, insurance for mayor medical expenses, life insurance and any other benefits under applicable regulations.

Working hours

Standard working hours for our employees will be established in accordance with the operational needs of the company. This schedule will be clearly communicated to all employees, and they will be expected to adhere to it rigorously.

Breaks and rest periods and/or consuming food will be allowed as established by the Federal Labor Law (*Ley Federal del Trabajo*). Employees should coordinate these intervals with their supervisors to minimize any impact on operations.

Performance of overtime will require prior approval from a supervisor and will be paid in accordance with applicable labor laws. We encourage effective time management to avoid the constant need for overtime.

Punctuality is essential for the proper functioning of our company. All employees are expected to arrive on time to begin their workday and adhere to established times for scheduled meetings and events.

This policy seeks to ensure operational efficiency and the well-being of our employees by establishing clear and flexible guidelines for working hours. We

Alentamos la comunicación abierta sobre cualquier necesidad o solicitud relacionada con el horario para abordarlas de manera adecuada.

encourage open communication about any scheduling-related needs or requests to address them appropriately.

Esclavitud moderna

Modern slavery

Nos comprometemos de manera firme y absoluta a oponernos y prevenir cualquier forma de esclavitud moderna en todas nuestras operaciones y cadenas de suministro.

We are firmly and absolutely committed to opposing and preventing any form of modern slavery throughout our operations and supply chains.

La esclavitud moderna incluye, pero no se limita a, la trata de personas, trabajo forzado, servidumbre por deudas, trabajo infantil y cualquier forma de explotación laboral que prive a los individuos de su libertad y dignidad.

Modern slavery includes, but is not limited to, human trafficking, forced labor, debt bondage, child labor and any form of labor exploitation that deprives individuals of their freedom and dignity.

Realizaremos una debida diligencia adecuada para evaluar y abordar los riesgos de esclavitud moderna en nuestra cadena de suministro. Exigiremos a nuestros proveedores y contratistas que cumplan con estándares éticos y legales similares.

We will conduct appropriate due diligence to assess and address modern slavery risks in our supply chain. We will hold our suppliers and contractors to similar ethical and legal standards.

Está terminantemente prohibido emplear o participar en cualquier forma de trabajo forzado. Todos los empleados deben trabajar de manera voluntaria y tener la libertad de poner fin a su empleo con un aviso razonable.

Employing or participating in any form of forced labor is strictly prohibited. All employees must work on a voluntary basis and be free to terminate their employment with reasonable notice.

Proporcionaremos formación periódica a nuestros empleados y socios comerciales sobre la identificación y prevención de la esclavitud moderna. Fomentaremos una cultura de cero tolerancia hacia estas prácticas.

We will provide regular training to our employees and business partners on the identification and prevention of modern slavery. We will foster a culture of zero tolerance towards these practices.

Libertad de asociación y negociación

Freedom of association and collective

colectiva:

Reconocemos y respetamos el derecho fundamental de nuestros empleados a la libertad de asociación, conforme a la Ley Federal del Trabajo. Cada empleado tiene el derecho de unirse o no a sindicatos y de participar en actividades sindicales sin temor a represalias o discriminación.

Apoyamos y fomentamos la negociación colectiva como un medio para resolver asuntos laborales y mejorar las condiciones de empleo. Nos comprometemos a participar de buena fe en las negociaciones con representantes sindicales, en caso de que los empleados opten por ejercer su derecho a la negociación colectiva.

Está estrictamente prohibido tomar represalias contra cualquier empleado que ejerza su derecho a la libertad de asociación o participación en actividades sindicales. La participación en estas actividades no afectará negativamente las oportunidades de empleo, promoción, salario o cualquier otro beneficio laboral.

Facilitaremos la comunicación y el intercambio de información entre la dirección y los representantes sindicales de manera transparente y respetuosa. Proporcionaremos la información necesaria para respaldar un proceso de negociación colectiva justo y equitativo.

No discriminación y acoso:

Se deberá tratar con igualdad de criterio a todo el personal, clientes, proveedores y terceros con los

bargaining:

We recognize and respect the fundamental right of our employees to freedom of association, in accordance with the Federal Labor Law (*Ley Federal del Trabajo*). Every employee has the right to join or not join unions and to participate in union activities without fear of retaliation or discrimination.

We support and encourage collective bargaining as a means to resolve labor issues and improve employment conditions. We are committed to participating in good faith in negotiations with union representatives, should employees choose to exercise their right to collective bargaining.

Retaliation against any employee who exercises his or her right to freedom of association or participation in union activities is strictly prohibited. Participation in these activities will not adversely affect opportunities for employment, promotion, salary or any other employment benefits.

We will facilitate communication and the exchange of information between management and union representatives in a transparent and respectful manner. We will provide the information necessary to support a fair and equitable collective bargaining process.

Non-discrimination and harassment:

All staff, clients, suppliers and third parties with whom there is a relationship must be treated with equal

que se tenga relación alguna, independientemente de su origen étnico o nacional, credo, edad, sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad o cualquier otra razón.

Entre todos los empleados y funcionarios de la Compañía deberá existir el respeto y trato igualitario, es decir, tratar a todas las personas con las que se tenga relación con respeto, exigiéndoles el mismo comportamiento.

Los empleados y funcionarios deberán esforzarse por conseguir un ambiente de trabajo seguro, saludable y que contribuya a la consecución de los objetivos personales y profesionales, así como evitar cualquier circunstancia o conducta molesta o nociva para los demás.

Dentro de las actividades de la Compañía, tanto dentro o fuera de sus instalaciones, no se tolerarán discriminaciones de ningún tipo, insinuaciones, abusos verbales o físicos, o comportamientos ofensivos por parte tanto de profesionales, como de clientes o de cualquier otro agente relacionado con la Compañía.

Los empleados y funcionarios de la Compañía deberán tratarse con cortesía, respeto y dignidad, sin que medie abuso verbal o físico, sin importar el cargo que cada uno ocupe. Será considerado como acoso, incluyendo sin limitación, cualquier conducta deliberada, ofensiva, incompatible con el Código de Conducta en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo que se pueden percibir razonablemente como tal, y tiene el propósito o efecto de: (a) una ofensa a la identidad, la personalidad, la dignidad o la

criteria, regardless of their ethnic or national origin, creed, age, sex, sexual orientation, marital status, disability or any other reason.

Among all employees and officials of the Company, there must be respect and equal treatment, that is, treating all people with whom there is a relationship with respect, demanding the same behavior from them.

Employees and officials must strive to achieve a safe, healthy work environment that contributes to the achievement of personal and professional objectives, as well as avoiding any circumstance or behavior that is annoying or harmful to others.

Within the Company's activities, both inside and outside its facilities, discrimination of any kind, insinuations, verbal or physical abuse, or offensive behavior on the part of professionals, clients or any other agent related to the Company will not be tolerated. the company.

Employees and officials of the Company must treat each other with courtesy, respect and dignity, without verbal or physical abuse, regardless of the position each one occupies. It will be considered harassment, including without limitation, any conduct that is deliberate, offensive, inconsistent with the Code of Conduct in the workplace or in relation to work that can reasonably be perceived as such, and has the purpose or effect of: (a) an offense to the identity, personality, dignity or physical integrity of an

integridad física de un empleado o grupo de empleados, o (b) La creación de un ambiente de trabajo degradante, humillante, intimidatorio y hostil.

No serán toleradas conductas de hostigamiento dentro de la Compañía, ya que ésta está comprometida a proveer a los empleados y funcionarios un ambiente de trabajo libre de hostigamiento y abuso de autoridad, por lo que garantizará los mecanismos adecuados para evitarlo, y en su caso, terminar dichas circunstancias.

Los empleados y funcionarios deberán prestar atención a la prevención en contra del acoso en el ambiente de trabajo, ya sea físico o verbal, por lo que se deberá dar prioridad en la detección temprana para detener este tipo de conductas en caso de que se presenten. La prevención del acoso es una responsabilidad compartida de la Compañía y de los empleados, por lo que cada empleado, en cualquier nivel, y en particular en empleados con cargos de confianza, deberán supervisar y asegurarse de la creación de un ambiente de trabajo positivo y un clima de confianza y tolerancia, libre de todas las formas de acoso.

Todas las acusaciones al respecto serán tratadas con la debida seriedad y discreción; por lo que la Compañía se compromete a examinar todos los casos de acoso tan pronto como tenga conocimiento de ellos, incluso si no hay quejas formales. Los empleados deben, por lo tanto, informar de cualquier y todos los incidentes de acoso en el trabajo. En caso de que dichas conductas sean basadas en hechos, y las cuales resulten probadas y verdaderas, serán sancionadas y serán sujetas a medidas

employee or group of employees, or (b) The creation of a degrading, humiliating, intimidating and hostile work environment.

Harassing behavior will not be tolerated within the Company, since the Company is committed to providing employees and officials with a work environment free of harassment and abuse of authority, which is why it will guarantee the appropriate mechanisms to prevent it, and where appropriate, end these circumstances.

Employees and officials must pay attention to preventing harassment in the work environment, whether physical or verbal, so priority must be given to early detection to stop this type of behavior if it occurs. The prevention of harassment is a shared responsibility of the Company and the employees, so each employee, at any level, and particularly employees in positions of trust, must supervise and ensure the creation of a positive and positive work environment. a climate of trust and tolerance, free of all forms of harassment.

All accusations in this regard will be treated with due seriousness and discretion; therefore, the Company is committed to examining all cases of harassment as soon as it becomes aware of them, even if there are no formal complaints. Employees must, therefore, report any and all incidents of harassment at work. In the event that said conduct is based on facts, and which is proven and true, it will be sanctioned and subject to disciplinary measures. According to the regulations stipulated in the Code.

disciplinarias. Conforme a las reglas estipuladas en este Código.

Los empleados y funcionarios deben tomar en cuenta que cualquier acusación al respecto puede afectar su esfera íntima, por lo que también serán sancionadas las alegaciones falsas y maliciosas.

CAPÍTULO III POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD

Preparación ante emergencias:

Nos comprometemos a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados. La seguridad y el bienestar de nuestro personal son de máxima prioridad.

Realizaremos evaluaciones regulares de riesgos en el lugar de trabajo para identificar posibles peligros y tomar medidas preventivas. Esto incluirá la identificación de amenazas específicas relacionadas con la seguridad y salud ante emergencias.

Desarrollaremos y mantendremos un plan de emergencia detallado que aborde situaciones como incendios, desastres naturales u otros eventos críticos. Este plan incluirá procedimientos claros de evacuación, puntos de encuentro designados y la asignación de responsabilidades específicas.

Proporcionaremos formación regular a todos los empleados sobre cómo responder eficazmente ante situaciones de emergencia. Esto incluirá la capacitación en el uso de equipos de seguridad,

Employees and officials must take into account that any accusation in this regard can affect their intimate sphere, so false and malicious allegations will also be sanctioned.

CHAPTER III HEALTH AND SAFETY POLICY

Emergency Preparation:

We are committed to providing a safe and healthy work environment for all of our employees. The safety and well-being of our staff is a top priority.

We will carry out regular workplace risk assessments to identify potential hazards and take preventive measures. This will include the identification of specific threats related to safety and health in emergencies.

We will develop and maintain a detailed emergency plan that addresses situations such as fires, natural disasters or other critical events. This plan will include clear evacuation procedures, designated meeting points, and the assignment of specific responsibilities.

We will provide regular training to all employees on how to respond effectively to emergency situations. This will include training in the use of safety equipment, basic first aid and evacuation protocols.

primeros auxilios básicos y protocolos de evacuación.

Mantendremos equipos de primeros auxilios bien equipados y accesibles en todas las áreas de trabajo. Designaremos un equipo de respuesta rápida para coordinar las acciones en caso de emergencia y garantizar una evacuación segura.

Revisaremos y actualizaremos nuestro plan de emergencia regularmente para asegurar su relevancia y efectividad. Cualquier cambio en la estructura organizativa, instalaciones o procedimientos será reflejado en el plan.

Manejo de incidentes y accidentes:

Es responsabilidad de todos los empleados reportar cualquier incidente, accidente o situación de emergencia tan pronto como sea posible a su supervisor o a la persona designada. Esto incluye lesiones personales, daños a la propiedad, y cualquier evento que pueda representar un riesgo para la salud y seguridad.

En caso de un incidente o accidente, se llevará a cabo una evaluación inicial para determinar la gravedad de la situación y tomar medidas inmediatas para minimizar riesgos adicionales.

En caso de lesiones, se proporcionará asistencia médica de emergencia tan pronto como sea posible. Mantendremos una lista actualizada de proveedores médicos y hospitales cercanos para garantizar una respuesta rápida y eficaz.

We will maintain well-equipped and accessible first aid kits in all work areas. We will designate a rapid response team to coordinate actions in the event of an emergency and ensure safe evacuation.

We will review and update our emergency plan regularly to ensure its relevance and effectiveness. Any changes in the organizational structure, facilities or procedures will be reflected in the plan.

Management of incidents and accidents:

It is the responsibility of all employees to report any incident, accident or emergency situation as soon as possible to their supervisor or designated person. This includes personal injuries, property damage, and any event that may pose a risk to health and safety.

In the event of an incident or accident, an initial assessment will be carried out to determine the severity of the situation and take immediate action to minimize additional risks.

In case of injuries, emergency medical assistance will be provided as soon as possible. We will maintain an updated list of nearby medical providers and hospitals to ensure a quick and effective response.

Todos los incidentes y accidentes serán investigados de manera detallada para determinar las causas subyacentes y prevenir recurrencias. Se asignarán responsabilidades claras para llevar a cabo la investigación, y se documentarán los hallazgos y las lecciones aprendidas.

All incidents and accidents will be investigated in detail to determine the underlying causes and prevent recurrences. Clear responsibilities will be assigned for carrying out the research, and findings and lessons learned will be documented.

Protección contra incendios;

Fire protection;

Prevención:

Prevention:

Todos los empleados son responsables de seguir las medidas de prevención de incendios establecidas.

All employees are responsible for following established fire prevention measures.

Se prohíbe fumar en áreas no designadas, y se asegurará la correcta disposición de colillas.

Smoking is prohibited in non-designated areas, and the correct disposal of cigarette butts will be ensured.

Equipos de emergencia:

Emergency equipment:

Se mantendrán extintores de incendios, alarmas y salidas de emergencia en lugares estratégicos y en buen estado operativo.

Fire extinguishers, alarms and emergency exits will be maintained in strategic locations and in good operational condition.

Los empleados recibirán capacitación regular en el uso de equipos contra incendios.

Employees will receive regular training in the use of fire fighting equipment.

Evacuación:

Evacuation:

Se llevarán a cabo simulacros de evacuación periódicos para asegurar una respuesta efectiva en caso de incendio.

Periodic evacuation drills will be carried out to ensure an effective response in the event of a fire.

Se designarán puntos de encuentro seguros fuera del edificio durante evacuaciones.

Safe meeting points will be designated outside the building during evacuations.

Comunicación:

Se establecerá un sistema claro de comunicación en caso de incendio para informar a todos los empleados sobre la situación y las acciones a seguir.

Communication:

A clear fire communication system will be established to inform all employees about the situation and the actions to be taken.

Registro y Mantenimiento:

Se mantendrá un registro de las inspecciones y mantenimientos regulares de los sistemas de protección contra incendios.

Registration and Maintenance:

A record shall be maintained of regular inspections and maintenance of fire protection systems.

Cualquier irregularidad será reportada y corregida de inmediato.

Any irregularity will be reported and corrected immediately.

Colaboración con autoridades:

Colaboraremos activamente con las autoridades locales para garantizar el cumplimiento de regulaciones de seguridad contra incendios.

Collaboration with authorities:

We will actively collaborate with local authorities to ensure compliance with fire safety regulations.

**CAPÍTULO IV
POLÍTICA DE ÉTICA EMPRESARIAL****CHAPTER IV
BUSINESS ETHICS POLICY***Anti-Corrupción y lavado de dinero:*

En el marco del cumplimiento del objeto del presente Código de Conducta y Ética, se comprometen a actuar con probidad y honradez, siempre con apego a la buena fe y a las costumbres, incluyendo en ello las prácticas éticas y de comercio. Asimismo, se obligan a actuar con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables a los actos jurídicos contenidos en este instrumento ético. Todo lo anterior con el propósito de lograr altos estándares de integridad en los negocios y servicios, así como

Anti-Corruption and money laundering:

Within the framework of compliance with the purpose of this Code of Conduct and Ethics, they undertake to act with probity and honesty, always with adherence to good faith and customs, including ethical and business practices. Likewise, they are obliged to act with strict adherence to the normative provisions applicable to the legal acts contained in this ethical instrument. All of the above with the purpose of achieving high standards of integrity in business and services, as well as high ethical levels for both those

altos niveles éticos tanto para aquellos con los que colaboran como para aquellas personas con las que tengan relación en virtud del presente Código. Igualmente, se comprometen a no proporcionar algún tipo de regalo, valor, dinero o dádiva en dinero en especie a persona, autoridad u organismo gubernamental alguno, con ninguna finalidad, específicamente la de obtener o mantener algún tipo de negocio o ventaja indebida o para ejercer influencia directa o indirecta para corromper o realizar alguna acción ilegal y/o ilícita (cohecho entre otros), para obtener alguna sentencia favorable o cualquier otra ventaja ya sea respecto del objeto de este Código y actos relacionados al mismo, sean propios o de terceros relacionados con Código de Conducta y Ética.

Se reconoce y se debe aceptar que para todos los efectos legales a los que haya lugar, que los recursos con los cuales se realizarán los pagos por las prestaciones de servicios y demás derivados de la misma son propios y de origen lícito, por ende, no provienen de actividades ilícitas o contrarias a las buenas costumbres.

En este contexto se establece que cualquier parte eximirá a la otra de cualquier responsabilidad civil, penal, administrativa y/o las que resulten, en caso de que la declaración contenida en este apartado sea falsa.

Conflicto de intereses:

Existe un “conflicto de interés” cuando el interés privado de una persona interfiere de alguna forma con los intereses de la Compañía. Puede surgir una

with whom they collaborate and for those with whom they have a relationship under this Code. Likewise, they undertake not to provide any type of gift, value, money or monetary gift in kind to any person, authority or government agency, for any purpose, specifically to obtain or maintain any type of business or improper advantage or to exercise direct or indirect influence to corrupt or carry out any illegal and/or illicit action (bribery among others), to obtain a favorable ruling or any other advantage either with respect to the object of this Code and acts related to it, whether their own or that of related third parties. with Code of Conduct and Ethics

It is recognized and must be accepted that for all legal purposes to which there may be, that the resources with which payments will be made for the provision of services and other derivatives thereof are our own and of legal origin, therefore, not come from illegal activities or activities contrary to good customs.

In this context, it is established that either party will exempt the other from any civil, criminal, administrative and/or resulting liability, in the event that the statement contained in this section is false.

Conflict of interest:

A “conflict of interest” exists when a person’s private interest interferes in any way with the interest of the Company. A conflict situation can arise when an

situación de conflicto cuando un empleado, ejecutivo o director toma medidas o tiene intereses que pueden dificultar el desempeño objetivo y eficaz de su trabajo en la Compañía. Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando un empleado, ejecutivo o director, o alguno de sus familiares recibe beneficios personales inadecuados como resultado de su cargo en la Compañía. Los préstamos otorgados a los empleados, ejecutivos, directores y sus familiares o las garantías de obligaciones de dichas personas pueden crear conflictos de intereses y deben ser cuidadosamente considerados cuando sea posible.

Es también siempre un conflicto de interés que un empleado de la Compañía trabaje simultáneamente para un competidor, cliente o proveedor. Usted no está autorizado a trabajar para un competidor como consultor o integrante de su Consejo de Administración. La mejor política es evitar cualquier conexión comercial directa o indirecta con nuestros clientes, proveedores o competidores, salvo cuando sea en nombre de EISENMANN. Los conflictos de intereses están prohibidos como parte de la política de la Compañía, salvo cuando estén aprobados por el Administrador Único o la Dirección General. Los conflictos de intereses no siempre son claros. Por lo tanto, si tiene alguna pregunta, debe consultar a los niveles superiores de la gerencia o al Área Legal. Cualquier empleado, ejecutivo o director que tome conocimiento de un conflicto o de un posible conflicto debe informarlo a un supervisor, Administrador o a otro integrante del personal pertinente, o consultar los procedimientos descritos en la sección “Cumplimiento de este Código”.

employee, officer or director takes actions or has interests that may make it difficult to perform his or her Company work objectively and effectively. Conflicts of interest may also arise when an employee, officer or director, or members of his or her family, receives improper personal benefits as a result of his or her position in the Company. Loans to, or guarantees of obligations of, employees, officers, directors and their family members may create conflicts of interest and should be carefully considered where permitted.

It is almost always a conflict of interest for a Company employee to work simultaneously for a competitor, customer, or supplier. You are not allowed to work for a competitor as a consultant or Board of Directors Member. The best policy is to avoid any direct or indirect business connection with our customers, suppliers, or competitors except on behalf of EISENMANN. Conflicts of interest are prohibited as a matter of Company policy, except as approved by the Sole Manager or the General Director. Conflicts of interest may not always be clear cut, so if you have a question, you should consult with higher levels of management or the Legal Area. Any employee, officer or director who becomes aware of a conflict or potential conflict should bring it to the attention of supervisor, manager or other appropriate personnel or consult the procedures described under the caption “Compliance with the Code”.

Este Código no intenta describir todos los posibles conflictos de intereses que puedan desarrollarse. Algunos de los conflictos más comunes de los cuales los empleados, ejecutivos y directores deben abstenerse son:

Ayudar a un Competidor o competir en contra de EISENMANN: Un claro conflicto de interés es proporcionar ayuda a una organización que comercializa productos que compiten con la oferta de productos actual o propuesta de EISENMANN, o los productos que ofrecen los licenciatarios de EISENMANN. Sin el consentimiento de EISENMANN, usted no puede: (a) trabajar para dichas organizaciones como empleado, consultor o integrante de su Consejo de Administración; (b) contar con ningún tipo de participación en la propiedad de ninguna empresa que compita con algún negocio de la Compañía, salvo cuando sea titular de menos del 01% (un por ciento) del capital accionario que cotiza en bolsa de una compañía. Estas actividades están prohibidas porque dividen su lealtad entre EISENMANN y dicha organización. Claramente, no puede comercializar productos que compitan con la oferta de productos actual o propuesta de la Compañía, ni los productos que ofrecen sus licenciatarios. Es su responsabilidad consultar a su supervisor para determinar si una actividad planificada compite con cualquiera de las líneas de productos reales o propuestas de la Compañía. Esto debe realizarse antes de ejercer la actividad.

Proveedores de EISENMANN: Por lo general, usted no puede ser proveedor ni vendedor de EISENMANN, ni representar o trabajar para los

This Code does not attempt to describe all possible conflicts of interest which could develop. Some of the most common conflicts from which employees, officers and directors must refrain are:

Assisting a Competitor or Competing Against EISENMANN: An obvious conflict of interest is providing assistance to an organization that markets products in competition with EISENMANN's current or proposed product offerings or the products offered by EISENMANN; Licensees. Without EISENMANN's consent you may not a) work for such an organization as an employee, consultant or member of its Board of Directors; or (b) have any ownership interest in any company which competes with any business of the Company, except as a holder of less than 01% (one percent) of publicly traded stock in a Company. Such activities are prohibited because they divide your loyalty between EISENMANN and that organization. Obviously, you may not market products in competition with the Company's current or proposed product offerings or the products offered by the latter's licensees. It is your responsibility to consult with your supervisor to determine whether any planned activity will compete with any of the Company's actual or proposed product lines. This should be done before you pursue the activity.

Providers EISENMANN: Generally, you may not be a supplier or vendor to EISENMANN or represent or work for a supplier or vendor to EISENMANN while

primeros, mientras trabaja para EISENMANN. Además, no puede aceptar dinero ni beneficios de ningún tipo por cualquier asesoramiento o servicio que proporcione a un proveedor en relación con el negocio que tiene este con EISENMANN.

Personas cercanas a usted que trabajan en la industria: Es posible que se encuentre en una situación en la que su cónyuge, otro familiar directo o alguna otra persona cercana a usted sea un competidor o proveedor de EISENMANN o sea contratado por uno de ellos. Si bien todas las personas tienen derecho a elegir y perseguir una carrera profesional, estas situaciones requieren una mayor atención en cuanto a la seguridad, la confidencialidad y los conflictos de intereses. La cercanía de la relación puede dar lugar a que usted comprometa en forma involuntaria los intereses de EISENMANN. Existen varios factores a considerar para evaluar una situación de este tipo. Entre ellos, se encuentran: la relación entre EISENMANN y la otra compañía; la naturaleza de sus responsabilidades como empleado de EISENMANN y de las responsabilidades de la persona cercana a usted; y el acceso que cada uno de los empleados tiene a la información confidencial del respectivo empleador. La mera apariencia de un conflicto de interés puede generar problemas, independientemente del comportamiento del empleado de EISENMANN involucrado. Para eliminar cualquier duda o sospecha, debe revisar su situación específica con su supervisor a fin de evaluar la naturaleza y el alcance de cualquier inquietud, y el modo en que puede resolverse. Con frecuencia, cualquier riesgo para los intereses de EISENMANN es tan remoto que su supervisor

you work for EISENMANN. In addition, you may not accept money or benefits of any kind for any advice or services you may provide to a supplier in connection with its business with EISENMANN.

Someone Close to You Working in the Industry: You may find yourself in a situation where your spouse, another member of your immediate family, or someone else you are close to is a competitor or supplier of EISENMANN or is employed by one. While everyone is entitled to choose and pursue a career, such situations call for extra sensitivity to security, confidentiality and conflicts of interest. The closeness of the relationship might lead you to inadvertently compromise EISENMANN's interests. There are several factors to consider in assessing such a situation. Among them: the relationship between EISENMANN and the other company; the nature of your responsibilities as a EISENMANN employee and those of the person close to you; and the access each of the employees has to their respective employer's confidential information. The very appearance of a conflict of interest can create problems, regardless of the behavior of the EISENMANN employee involved. To remove any doubts or suspicions, you should review your specific situation with your supervisor to assess the nature and extent of any concern and how it can be resolved. Frequently, any risk to EISENMANN's interest is sufficiently remote that your supervisor needs only to remind you to guard against inadvertently disclosing EISENMANN confidential information. However, in some instances, a change in the job responsibilities of one of the people involved may be necessary.

únicamente necesitará recordarle tomar recaudos para no divulgar en forma involuntaria información confidencial de EISENMANN. Sin embargo, en algunos casos, puede ser necesario un cambio en las responsabilidades laborales de una de las personas involucradas.

Relación de la Compañía con terceros: Usted no puede participar en ninguna conducta o actividad que sea contraria a los mejores intereses de la Compañía, o que perturbe o perjudique la relación de la Compañía con cualquier persona o entidad con la cual tenga una relación comercial o contractual o planee tenerla.

Compensaciones/Remuneraciones provenientes de fuentes ajenas a la Compañía: No puede aceptar, de ninguna fuente que no sea la Compañía, ninguna compensación de ningún tipo, por los servicios prestados para la Compañía.

Regalos, entretenimientos y pagos indebidos: Usted y sus familiares no podrán solicitar, ofrecer, prometer ni proporcionar a ninguna persona o entidad que lleve a cabo negocios con la Compañía o desee hacerlo, ningún pago, regalo, entretenimiento, servicio, viaje, alojamiento u otra forma de compensación en concepto de beneficios personales, y tampoco podrán aceptar dichas compensaciones por parte de tales personas o entidades. A estos efectos, el término “regalo”, por lo general, no incluye artículos de valor nominal comúnmente utilizados para promociones de ventas, y el término “entretenimientos” no incluye las usuales comidas de negocios o los entretenimientos razonables (incluidos los boletos para eventos

Relationship of Company with Third Parties: You may not engage in any conduct or activities that are inconsistent with the Company’s best interests or that disrupt or impair the Company’s relationship with any person or entity with which the Company has or proposes to enter into a business or contractual relationship.

Compensation from Non-Company Sources: You may not accept compensation, in any form, for services performed for the Company from any source other than the Company.

Gifts, Entertainment and Improper Payments: You and members of your family may not request or accept from, or offer, promise or give to, any person or entity dealing or desiring to deal with the Company, any payments, gifts, entertainment, services, travel, lodging, or any other forms of compensation for personal benefit. For these purposes, a “gift” generally does not include articles of nominal value ordinarily used for sales promotion, and “entertainment” does not include ordinary business meals or reasonable entertainment (including tickets for sports, concerts or similar events) considered to be a normal part of a business relationship that is accepted only on a very infrequent basis and that does not detract or have the

deportivos, conciertos o eventos similares), los cuales se consideran como parte normal de la relación comercial que se acepta únicamente de modo muy esporádico y que no menoscaba la integridad de la relación ni aparenta hacerlo. Asimismo, para decidir si es adecuado o no aceptar entretenimientos de un vendedor u otra entidad, debe considerar si puede corresponderles con entretenimientos del mismo nivel o un nivel similar, antes de volver a recibir entretenimientos de ese vendedor u otra entidad. La participación en actividades de entretenimiento debe, preferentemente, realizarse con un representante del vendedor o de otra entidad, que se encuentre presente en la actividad. Se prohíbe terminantemente realizar o recibir cualquier pago o regalo con carácter de soborno, comisión clandestina u otra influencia inadecuada.

CAPÍTULO V POLÍTICA AMBIENTAL

Eficiencia energética:

Nos comprometemos a operar de manera eficiente en el uso de la energía, minimizando nuestro impacto ambiental y contribuyendo a la sostenibilidad.

Realizaremos evaluaciones periódicas de nuestro consumo energético para identificar áreas de mejora y establecer metas de eficiencia.

Implementaremos tecnologías energéticamente eficientes en nuestras operaciones siempre que sea posible, incluyendo sistemas de iluminación LED,

appearance of detracting from the integrity of the relationship. Furthermore, in deciding whether or not it is appropriate to accept entertainment from a vendor or other entity, you should consider if you can reciprocate with entertainment at the same or a similar level before being entertained again by that vendor or other entity. Participation in entertainment activities should preferably be with a representative of the vendor or other entity in attendance at the activity. Giving or receiving any payment or gift in the nature of a bribe, kickback or other improper influence is absolutely prohibited.

CHAPTER V ENVIRONMENTAL POLICY

Energy efficiency:

We are committed to operating efficiently in the use of energy, minimizing our environmental impact and contributing to sustainability.

We will carry out periodic evaluations of our energy consumption to identify areas for improvement and establish efficiency goals.

We will implement energy-efficient technologies in our operations wherever possible, including LED

equipos de bajo consumo, y soluciones de gestión inteligente de la energía.

Diseñaremos y gestionaremos nuestros espacios de trabajo de manera que se optimice el uso de la energía, considerando la orientación, ventilación natural y otras estrategias de diseño sostenible.

Promoveremos prácticas de transporte sostenible entre los empleados, como el uso de transporte público, bicicletas o vehículos eléctricos.

Estableceremos un proceso de mejora continua en eficiencia energética, revisando y actualizando nuestras prácticas en función de los avances tecnológicos y los estándares ambientales.

Energías renovables:

Nos comprometemos a fomentar el uso de energías renovables como parte integral de nuestras operaciones, contribuyendo a la mitigación del cambio climático y promoviendo la sostenibilidad.

Trabajaremos hacia una transición progresiva hacia fuentes de energía renovable, evaluando la viabilidad y la implementación de tecnologías sostenibles en todas las áreas de nuestra operación.

Realizaremos inversiones en infraestructuras que permitan la generación y el uso eficiente de energías renovables, como la instalación de paneles solares, turbinas eólicas, y otras tecnologías limpias.

Participaremos en programas y certificaciones que promuevan el uso de energías renovables,

lighting systems, energy-efficient equipment, and smart energy management solutions.

We will design and manage our workspaces in a way that optimizes energy use, considering orientation, natural ventilation and other sustainable design strategies.

We will promote sustainable transportation practices among employees, such as the use of public transportation, bicycles or electric vehicles.

We will establish a process of continuous improvement in energy efficiency, reviewing and updating our practices based on technological advances and environmental standards.

Renewable energy:

We are committed to promoting the use of renewable energy as an integral part of our operations, contributing to the mitigation of climate change and promoting sustainability.

We will work towards a progressive transition towards renewable energy sources, evaluating the feasibility and implementation of sustainable technologies in all areas of our operation.

We will make investments in infrastructure that allow the generation and efficient use of renewable energy, such as the installation of solar panels, wind turbines, and other clean technologies.

We will participate in programs and certifications that promote the use of renewable energies, complying

cumpliendo con estándares reconocidos y contribuyendo a la construcción de una economía baja en carbono.

Colaboraremos con nuestros proveedores para fomentar prácticas sostenibles y el suministro de materiales y servicios que también promuevan el uso de energías renovables.

Proporcionaremos formación y concienciación a nuestros empleados sobre la importancia de las energías renovables y cómo contribuir a su uso eficiente en el entorno laboral y en la vida cotidiana.

Mantendremos la transparencia en relación con nuestras prácticas de energías renovables, compartiendo información sobre nuestro consumo, fuentes y avances en la adopción de tecnologías limpias.

Manejo sostenible de recursos:

En nuestro compromiso con la sostenibilidad, adoptamos una política integral que abarca eficiencia energética, transición progresiva a fuentes de energía renovable y manejo sostenible de recursos. Buscamos operar de manera ecoeficiente, minimizando nuestro impacto ambiental mediante la implementación de prácticas sostenibles en todas las áreas de nuestra operación. Nos comprometemos a colaborar con proveedores sostenibles, educar a nuestros empleados sobre la importancia de la sostenibilidad, e innovar en diseño y producción para desarrollar productos y servicios eficientes en el uso de recursos. Monitorizaremos continuamente nuestro desempeño y buscaremos oportunidades para

with recognized standards and contributing to the construction of a low-carbon economy.

We will collaborate with our suppliers to promote sustainable practices and the supply of materials and services that also promote the use of renewable energy.

We will provide training and awareness to our employees about the importance of renewable energies and how to contribute to their efficient use in the work environment and in daily life.

We will maintain transparency regarding our renewable energy practices, sharing information about our consumption, sources and progress in the adoption of clean technologies.

Sustainable resource management:

In our commitment to sustainability, we adopt a comprehensive policy that encompasses energy efficiency, progressive transition to renewable energy sources and sustainable resource management. We seek to operate in an eco-efficient manner, minimizing our environmental impact through the implementation of sustainable practices in all areas of our operation. We are committed to collaborating with sustainable suppliers, educating our employees about the importance of sustainability, and innovating in design and production to develop resource-efficient products and services. We will continually monitor our performance and look for opportunities to improve, ensuring that our sustainability policy

mejorar, asegurando que nuestra política de sostenibilidad evolucione con las mejores prácticas y estándares ambientales.

Reducción de residuos:

En nuestra búsqueda constante de sostenibilidad, adoptamos una política centrada en la reducción de residuos. Comprometidos con prácticas ecoeficientes, implementaremos medidas para minimizar la generación de residuos, fomentando la reutilización y el reciclaje. Promovemos activamente la adopción de prácticas de diseño que limiten la producción de desechos y evaluaremos regularmente nuestro desempeño para identificar oportunidades de mejora. Colaboraremos con proveedores comprometidos con la gestión responsable de residuos y proporcionaremos formación continua a nuestros empleados para fomentar una cultura organizacional consciente del impacto ambiental. Esta política refleja nuestra dedicación a la reducción significativa de residuos y contribuye a nuestro objetivo general de operar de manera responsable y sostenible.

evolves with best practices and environmental standards.

Waste reduction:

In our constant search for sustainability, we adopt a policy focused on waste reduction. Committed to eco-efficient practices, we will implement measures to minimize waste generation, promoting reuse and recycling. We actively promote the adoption of design practices that limit waste production and will regularly evaluate our performance to identify opportunities for improvement. We will collaborate with suppliers committed to responsible waste management and provide continuous training to our employees to foster an organizational culture conscious of environmental impact. This policy reflects our dedication to significantly reducing waste and contributes to our overall goal of operating responsibly and sustainably.