

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	1
MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL	2
DECÁLOGO	3
OBJETIVO COMPROMISO ALCANCE	4
ÉTICA	5
NUESTRA GENTE	6
DERECHOS HUMANOS	7
PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
CONSUMO DE BEBIDA ALCOHÓLICAS, DROGAS Y ENERVANTES AMENAZAS Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO ACOSO DE CARGO O SEXUAL	9
RESPONSABILIDAD SOCIAL	10
MANEJO DE LA INFORMACIÓN ESTÁNDARES CONTABLES Y DE REPORTE	11
USO DE ACTIVOS TRANSPARENCIA MEDIO AMBIENTE	12
NUESTRAS RELACIONES CON EXTERNOS	13
CULTURA DE LA LEGALIDAD ANTICORRUPCIÓN	14
LAVADO DE DINERO PARTICIPACIÓN EN LA VIDA POLÍTICA CLIENTES	15
PROVEEDORES COMPETENCIA	16
AUTORIDADES MERCADOTECNIA	17
CONFLICTO DE INTERÉS	18
RESPONSABILIDADES	20
COMITÉ DE ÉTICA COLABORADORES FACTOR HUMANO	21
DIRECCIÓN JURÍDICA SISTEMA DE DENUNCIA	22
MÉTODOS DE DENUNCIA	23
SANCIONES	24

El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad, valores imprescindibles para regir la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida.

Estos valores constituyen una parte esencial de nuestra cultura corporativa y son una pieza fundamental en la vida de nuestra organización, por lo que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente a todas las personas que integramos esta gran familia que llamamos .

Steele se rige por las leyes y ordenamientos nacionales e internacionales, así como por nuestros valores cuya observancia y cumplimiento es indispensable para la existencia y funcionamiento óptimo de nuestra organización en un entorno laboral y social.

Nuestro Código de Ética es una guía para todos los Colaboradores, con la finalidad de que ante algún conflicto se tomen las decisiones correctas con apego a nuestros valores, también nos orienta para respetar nuestro ambiente de trabajo y actuar de manera ética e integral.

Dentro de nuestro código, encontrarán las normas que son la base de nuestra conducta y que a su vez sirven como fundamento de políticas, procedimientos y directrices de Steele.

Así mismo, como parte de nuestro esfuerzo por reforzar la confianza de nuestros directivos, Colaboradores, inversionistas, clientes, proveedores, competidores, autoridades y comunidades, debemos actualizar y fortalecer continuamente los aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actividades y actuar de acuerdo con las normas éticas señaladas en el presente Código de Ética, denunciando cualquier irregularidad.

Con un cordial saludo

Héctor I. Robles Conde
Presidente LATAM / VP Global
First Call Seguridad Privada, S.A. de C.V.



DECÁLOGO

3

- 1** Mantener como guía de la actuación de la Empresa nuestra Visión y Misión.
- 2** Promover y respetar nuestros Valores y Principios éticos Empresariales.
- 3** Ejercer nuestras actividades con apego a nuestros principios de Conducta respetando la autonomía de las áreas de la organización.
- 4** Procurar la Satisfacción del Cliente con nuestros productos y servicios.
- 5** Mantener con nuestros proveedores una relación profesional y respetuosa, tomando decisiones basadas en los méritos del producto o servicio ofrecido.
- 6** Cuidar y aprovechar adecuadamente los bienes y recursos de nuestra Empresa.
- 7** Respetar las leyes y reglamentos aplicables a nuestra organización
- 8** Evitar el establecimiento de relaciones que impliquen conflicto de intereses.
- 9** Resguardar la información confidencial de nuestros Clientes, Proveedores y Colaboradores.
- 10** Participar activamente para la difusión y el cumplimiento del presente Código de Ética.

OBJETIVO

Definir las responsabilidades de Steele hacia sus Directores y Colaboradores, así como las políticas de carácter ético hacia sus inversionistas, clientes y proveedores.

NUESTRO COMPROMISO

Confirmamos que estamos comprometidos con la seguridad y calidad de nuestros servicios al tiempo que cumplimos los requisitos regulatorios y legales internos y dentro de nuestra especialidad.

Asegurar que nuestras operaciones con autoridades, proveedores y contratistas se basan en la honestidad e integridad y se desarrollan dentro del marco de la legislación vigente, la normativa en materia de derechos humanos, las regulaciones internas, condiciones laborales y conducta ética.

ALCANCE

- La observancia y cumplimiento de este Código de Ética es general, por lo que debe ser cumplido por nuestros Directores, Gerentes y en general cualquier Colaborador de Steele.
- Nuestro código describe situaciones generales concernientes a nuestras relaciones con colaboradores, inversionistas, clientes, proveedores y autoridades que interactúan con Steele, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.
- Este documento no es, ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole de ética. Por lo tanto, las situaciones no previstas en este Código de Ética se resolverán conforme a un criterio de mejores prácticas de administración, respetando en todo momento los criterios jurídicos de transparencia, tolerancia, no discriminación, respeto a la privacidad y a los derechos humanos y a las mejores prácticas internacionales.
- Los nuevos temas que surjan de la dinámica del entorno en general, así como de diversas situaciones de negocio se incorporarán a este código conforme sea necesario.
- El cumplimiento de este Código de Ética depende del compromiso y comportamiento de cada uno de los colaboradores de Steele en cualquier circunstancia.

ÉTICA

Steele sostiene relaciones con una gran cantidad de personas e instituciones.

Nuestra imagen como organización depende de cómo nuestros Colaboradores actúan en el mundo de los negocios.

La integridad personal no puede ser puesta en duda por ningún tipo de rumor.

Cuando te enfrentes a una situación difícil hazte estas preguntas:

-  ¿Mis acciones o decisiones son legales?
-  ¿Cumplen con nuestros valores de empresa?
-  ¿Está libre de cualquier conflicto personal o de intereses?
-  ¿Podría mi acción o decisión soportar una revisión de los medios públicos?
-  ¿Qué ocurriría si apareciera en los periódicos?
-  ¿Puedo ir a dormir tranquilo por la noche?
-  ¿Mi acción o decisión protegería los intereses de Steele como una organización con altos estándares éticos?

Si la respuesta a todas las preguntas es “sí”, la acción o decisión, está basada en los principios de una conducta correcta, por lo que casi con toda seguridad, es la adecuada.

Si no estás seguro, pregunta.

¡Y continúa preguntando hasta que estés seguro!

NUESTRA GENTE

-  DERECHOS HUMANOS
-  PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
-  SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
-  CONSUMO DE BEBIDA ALCOHOLICAS, DROGAS Y ENERVANTES
-  AMENAZAS Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO
-  ACOSO DE CARGO O SEXUAL

DERECHOS HUMANOS

- 1** Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta, por lo que en todo momento reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.

Steele se compromete a proteger sus datos personales, entendiéndose por datos personales, toda información susceptible a utilizarse para identificar a un individuo directa o indirectamente (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, número de seguridad social, fotografía, dirección de correo electrónico, código de usuario informático, entre otros).

- 2** No discriminamos a ninguna persona por motivos de origen, raza, estado civil, edad, opinión política, género, credo, asociación a una tribu o afiliación a un sindicato, clase social o económica, situación familiar o de pareja, situación sentimental, embarazo, lengua, orientación sexual, discapacidad, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio, de acuerdo con la legislación mexicana e internacional.

Steele defiende la igualdad de oportunidad para cada empleado o candidato, por lo que las competencias, la experiencia y la aptitud personal son los únicos factores que se toman en consideración para la contratación o promoción de los Colaboradores.

- 3** Condenamos, prohibimos y denunciemos todo tipo de acoso u hostigamiento en el entorno laboral. Steele está comprometida a promover un entorno laboral en donde no existan tales prácticas y en el que todos sus Colaboradores puedan prosperar.

- 4** No denunciamos infundadamente y de mala fe a una persona inocente y mucho menos por elecciones personales que solamente competen a la vida de cada persona.

PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

- 1** La libre asociación, la libertad sindical y el derecho de negociación colectiva.
- 2** La eliminación del trabajo forzoso u obligatorio.
- 3** La abolición del trabajo infantil.
- 4** La eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
- 5** Fomentamos la participación de nuestros colaboradores en nuestros proyectos y procesos para la toma de decisiones.
- 6** Estamos comprometidos con el debate limpio, abierto, respetuoso y con la diversidad de opiniones.
- 7** Apoyamos la política de puertas abiertas y las iniciativas de compartir e intercambiar conocimientos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8

- 1** Nuestros colaboradores merecen trabajar en un entorno seguro y saludable, es por ello que estamos comprometidos con lugares de trabajo seguros y saludables. Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de Steele.
- 2** Tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:
 - A. Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.
 - B. Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
 - C. Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.
- 3** Nuestro objetivo es reducir al mínimo posible tanto los accidentes de trabajo como las enfermedades laborales.
- 4** Promovemos el cuidado de la salud como un elemento clave de productividad sostenida y de la calidad de nuestros servicios.
- 5** Rechazamos cualquier tipo de ataques o de violencia en los lugares de trabajo incluida la intimidación o las amenazas.
- 6** Protegemos la salud y la seguridad de nuestros Colaboradores y de todos aquellos con quienes Steele mantiene relación a corto, mediano y largo plazo.
- 7** En Steele propiciamos la No Discriminación por enfermedad o presunción de contagio por COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad.

Quedando prohibido ejercer cualquier forma de discriminación en contra de colaboradores, clientes, proveedores o visitantes en general por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Por cualquier prejuicio relacionado con el COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- Por la especulación en atención a su raza, nacionalidad o condición, pueda ser portador o represente un riesgo de exposición al COVID-19 o a cualquier otro tipo de enfermedad.
- En la empresa evaluaremos continuamente los peligros relacionados con el contagio del COVID-19 o de cualquier otra enfermedad sanitaria, para que nuestros Colaboradores, Clientes, Proveedores y Visitantes que tengan acceso a nuestras instalaciones que puedan estar con las medidas de protección y así evitar el riesgo de exposición, para ello, nos aseguraremos de seleccionar medidas e implementar protocolos que garanticen la prevención de contagio en nuestra empresa o centros de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para tal efecto emitidos por las autoridades competentes de cada lugar donde brindamos servicios.

CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS Y ENERVANTES

La empresa prohíbe estrictamente a sus empleados el consumo, posesión, venta, intento de venta, transporte, distribución o manufactura de drogas o de cualquier otra sustancia controlada, sin importar la cantidad o la forma en que sea; tratándose de sustancias legalmente permitidas, su uso estará prohibido mientras se desarrollen actividades en horarios de trabajo y se encuentren dentro de las instalaciones, o de los vehículos asignados.

AMENAZAS Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo deben ser reportadas y atendidas de manera inmediata y conforme a los procedimientos respectivos. La Empresa prohíbe la posesión de cualquier tipo de arma en el lugar de trabajo.

ACOSO DE CARGO O SEXUAL

Está prohibido para cualquiera el acosar a otro tenga relación directa o indirecta con la empresa para la obtención de una relación personal, ya sea mediante el hospedaje, el acoso en las cargas de trabajo o en la exclusión del equipo de trabajo.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

-  MANEJO DE LA INFORMACIÓN
-  ESTÁNDARES CONTABLES Y DE REPORTE
-  USO DE ACTIVOS
-  TRANSPARENCIA
-  MEDIO AMBIENTE

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

- 1** Obtenemos, tratamos, protegemos y preservamos la información que no sea de dominio público como un activo de Steele con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables nacionales e internacionales y con los sistemas establecidos por la Administración.
- 2** No publicamos ni hacemos comentarios respecto de imágenes o videos relacionados con las actividades de Steele, colaboradores, clientes o proveedores, en cualquier tipo de red social (ya sea en medios familiares o sociales) que vayan en detrimento de los mismos o de quienes formamos parte de ellos, ya sea en el ámbito profesional o el privado.
- 3** Los Directores y Colaboradores que por nuestras responsabilidades en Steele tenemos acceso a información privilegiada y confidencial conforme a lo señalado en las Leyes y disposiciones relativas, cumplimos con lo establecido en dichas leyes y en las políticas de Steele, así como tomamos las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- 4** Los Directores, Colaboradores y representantes de Steele no efectúan operaciones en beneficio propio o de terceros, con cualquier clase de valores emitidos por la Organización cuyo precio pueda ser influido por la información privilegiada que posean, en tanto ésta no sea conocida por el público.
- 5** Obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables.
- 6** No divulgamos información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo, salvo que medie el acuerdo de confidencialidad respectivo.
- 7** Todo uso por parte de algún colaborador de Steele, incluido el privado, podría atribuirse a la Organización y afectar negativamente su imagen y reputación. Es así como, todo empleado que participe en medios de comunicación social debe hacerlo de modo responsable.

ESTÁNDARES CONTABLES Y DE REPORTE

Steele confía en la autenticidad y precisión de la información presentada en los registros contables que se usará para tomar las decisiones adecuadas. Es de máxima importancia que dichos registros sean tratados con absoluta seguridad y confidencialidad, así como que los datos financieros estén protegidos. Todas las transacciones del negocio deben estar reflejadas con absoluta precisión en nuestras cuentas contables de acuerdo con los procedimientos establecidos y los estándares de auditoría. Los registros contables deben reflejar y describir la naturaleza de las transacciones soportadas.

USO DE ACTIVOS

- 1** Protegemos y preservamos los activos tangibles e intangibles de Steele, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos de la Organización y no para beneficio personal.
- 2** No utilizamos el nombre o los recursos de Steele para beneficio personal.
- 3** El uso de los bienes de la Organización, incluyendo equipos, herramientas, instalaciones, etc., son para uso profesional y no para beneficio personal.
- 4** El Colaborador tiene la responsabilidad de salvaguardar y hacer uso adecuado de los bienes y activos de Steele.
- 5** Los bienes, activos e información considerados como secretos de negocio o sujetos a derechos de autor o de propiedad industrial o intelectual como modelos de utilidad y marcas, logos y slogans registrados, por mencionar algunos, así como información de clientes y oportunidades de negocio deben ser valorados y protegidos de un uso y divulgación no autorizados.

TRANSPARENCIA

La transparencia y la honestidad serán los principios que nos guíen en la comunicación de todas nuestras actividades tanto internas como externas. Nuestros clientes y proveedores, en caso de ser necesario, a través de acuerdos de confidencialidad tendrán acceso a la información concerniente a la Organización que sea requerida o recomendada.

12

MEDIO AMBIENTE

Nuestro compromiso con el medio ambiente está en impulsar una mejora, así como en disminuir las prácticas que puedan tener un impacto negativo en nuestro planeta.

- 1** Nos comprometemos a buscar continuamente acciones que ayuden a disminuir el impacto al medio ambiente.
- 2** Brindamos capacitación a nuestro personal para el manejo y separación de desechos.
- 3** Fomentamos el uso de medios electrónicos con el fin de disminuir considerablemente el uso de papel.
- 4** Promovemos el reciclaje de materiales como papel y PET, entre otros.
- 5** Realizamos campañas y prácticas de acuerdo con las Políticas Ambientales de la empresa.

NUESTRAS RELACIONES CON EXTERNOS

-  CULTURA DE LEGALIDAD
-  ANTICORRUPCIÓN
-  LAVADO DE DINERO
-  PARTICIPACIÓN EN LA VIDA POLÍTICA
-  CLIENTES
-  PROVEEDORES
-  COMPETENCIA
-  AUTORIDADES
-  MERCADOTECNIA
-  CONFLICTO DE INTERÉS

CULTURA DE LEGALIDAD

- 1** Somos ejemplo de una cultura de legalidad, por lo que observamos prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y ordenamientos nacionales e internacionales, así como el presente código, las políticas, normas y procedimientos que establece la Administración y el SGC de Steele, y prevenimos todo tipo de prácticas corruptas como soborno, cohecho, desviación de recursos, extorsión, etc.
- 2** No participamos en actividad alguna con la intención de restringir el comercio, ni negamos hacer negocios con clientes o proveedores que compartan los valores éticos y posean una sólida reputación, en cualquier país donde esta práctica pueda ser una infracción a la ley aplicable.
- 3** No desarrollamos actividad externa alguna que pueda afectar nuestra capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tenemos con Steele.
- 4** No otorgamos préstamos o financiamientos a Directivos o Colaboradores de Steele ni cualquier otro beneficio que pueda ser considerado excéntrico o excesivo.

ANTICORRUPCIÓN

- 1** Buscamos evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a Steele.
- 2** En nuestras actividades dentro y fuera de la Organización o en nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.
- 3** No otorgamos, aceptamos o comprometemos, en nombre de Steele o a título personal, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación con el objetivo de inducir a hacer o a omitir algo en el ámbito de su cargo o empleo. De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión con quienes realizamos operaciones tal y como lo indican nuestras políticas de anticorrupción y soborno.
- 4** Confiamos en que la excelencia de nuestros servicios es la clave de nuestro éxito. Negociaremos con nuestros clientes, proveedores y agencias del gobierno de manera franca y sincera, y de acuerdo con los estándares internacionales antisoborno regulados en las leyes.

LAVADO DE DINERO

- 1** Cumplimos con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero aplicable en todo el mundo, con apego a las leyes vigentes nacionales e internacionales.
- 2** Cumplimos estrictamente con las leyes y regulaciones para combatir las actividades de lavado de dinero.

PARTICIPACIÓN EN LA VIDA POLÍTICA

- 1** Cumplimos con los requisitos establecidos por las legislaciones locales relativos a contribuciones a campañas políticas en el país en el que operamos.
- 2** Evitamos el uso de los recursos de Steele y la realización de donaciones o de aportaciones económicas para apoyar actividades políticas o candidaturas electorales (ya sea directa o indirectamente y a nivel local, nacional o internacional).
- 3** Respetamos las opiniones políticas y las convicciones personales de nuestros Colaboradores, pero la expresión de tales creencias o compromisos, debe permanecer en el ámbito personal (es decir, con la cautela respectiva). Por tal motivo, los Colaboradores deben evitar comprometer a la Organización con cualquier tipo de activismo o manifestación de carácter político mencionando el nombre de Steele o utilizando su papel corporativo, fondos o recursos. De modo similar, las instalaciones de Steele no pueden utilizarse para actividades políticas.

CLIENTES

15

- 1** Atendemos a nuestros clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada servicio que le compete con la mayor calidad y oportunidad, apegándonos en todo momento a la normatividad oficial y a las regulaciones internas de Steele.
- 2** No hacemos comparaciones falsas o engañosas con servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

PROVEEDORES

- 1** Consideramos para la cartera de proveedores de Steele a aquellos que probadamente comparten los valores éticos y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- 2** Quienes negociamos la adquisición de bienes y servicios que Steele requiere, ofrecemos y exigimos un trato equitativo y honesto en cada servicio, buscando siempre los mejores intereses de la Organización.
- 3** Aseguramos la participación equitativa de los proveedores, una selección y evaluación de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio para su desarrollo.
- 4** No divulgamos con un proveedor o con personas ajenas a Steele, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
- 5** Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo por parte de los proveedores para su selección.
- 6** No toleramos el contubernio entre Directivos, colaboradores y proveedores que realicen prácticas ilícitas, corruptas y desleales cuyo objeto sea causar un detrimento o menoscabo patrimonial contra Steele y/o de otros Colaboradores y/o proveedores, por lo que dichos actos serán sancionados.

COMPETENCIA

- 1** Competimos vigorosamente cumpliendo con todas las leyes y reglamentos nacionales e internacionales sobre competencia justa, existentes en los países donde participamos.
- 2** No participamos en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en que operamos y no utilizamos medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados.
- 3** Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la Organización que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de Steele.
- 4** En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, evitamos temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para Steele en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.
- 5** Evitamos en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario, lo hacemos con imparcialidad y objetividad.
- 6** En ningún caso, intentamos obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor.

AUTORIDADES

- 1** Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de Steele.
- 2** Respetamos a las autoridades, a quienes ofrecemos un trato amable y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
- 3** Atendemos los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.
- 4** Los tratos, trámites y relaciones que en representación de Steele tenemos con dependencias o funcionarios gubernamentales, los realizamos en concordancia con las leyes aplicables.
- 5** No toleramos y en consecuencia denunciaremos ante autoridades competentes la realización de prácticas ilícitas y corruptas constitutivas de delitos en las que participe cualquier Directivo y/o Colaborador de Steele.
- 6** Denunciamos ante las Autoridades competentes cualquier solicitud realizada a iniciativa de las mismas, para llevar a cabo prácticas ilícitas y corruptas constitutivas de delitos.

Todo colaborador que sea incitado, chantajeado o extorsionado por parte de alguna autoridad, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Ética a efecto de que sea asistido en la denuncia que proceda.

MERCADOTECNIA

La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de Steele es:

- 1** Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- 2** Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
- 3** Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece Steele.
- 4** Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un género, raza, religión, clase social o preferencia política.

CONFLICTO DE INTERÉS

- 1** Los Directores, Colaboradores y otras personas relacionadas que tienen intereses financieros en compañías que pretendan comprar, vender o proporcionar servicios a Steele, podrán llevar a cabo dichas operaciones siempre y cuando éstas hayan sido analizadas y aprobadas por el Comité de Ética. En cualquiera de estas operaciones, se revisarán los términos, asegurando que en el proceso de negociación no participa ni influye el Director o Colaborador involucrado en dichas operaciones.

Las operaciones que Steele realice con estas personas, serán competitivas en cuanto a calidad, precio y términos de mercado. En caso de que las operaciones impliquen productos o servicios que no sean comparables con otros existentes en el mercado, los precios y términos deberán ser razonables y convenientes para los intereses de Steele.

- 2** Los Directores y Colaboradores no participamos ni influimos en los procesos de decisión relativos a contrataciones de negocios o compañías que sean propiedad de familiares de primero, segundo y tercer grado sanguíneo o político.
- 3** Los Directores y Colaboradores no tenemos intereses o inversiones que nos permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.
- 4** Los Directores y Colaboradores que participamos en Consejos de Administración de Compañías distintas a Steele, damos aviso de nuestra participación al Comité de Ética.
- 5** Los Directores y Colaboradores evitamos que bajo nuestra dependencia trabajen familiares, cónyuges, concubinos y en general personas con las que guardamos una relación de parentesco en línea recta y colateral por consanguinidad y afinidad hasta el cuarto grado salvo en los casos autorizados por escrito por el Comité de Ética.
- 6** Los Directores y Colaboradores reportamos, a través de los medios institucionales, los casos en los que no podamos cumplir con nuestras responsabilidades con objetividad por recibir presiones por parte de terceras personas que utilizan su posición, autoridad o influencia en la Organización.
- 7** Los Directores y Colaboradores no intercedemos ni satisfacemos requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a Steele.
- 8** Requerimos de nuestros Directores y Colaboradores que mantengan los más altos estándares éticos cuando deban manejar conflictos de intereses. Deberán evitar cualquier relación con personas o empresas con quienes la Organización realice negocios ("Socios de negocio") que puedan generar conflictos de interés; en el caso de que exista un conflicto, los Colaboradores deben hacer saber este hecho a su superior. Dichas relaciones incluyen especialmente aquellas con miembros de la misma familia y cónyuges, asociados o inversores y poseedores de acciones de Steele.

CONFLICTO DE INTERÉS

- 9** Los empleados pueden hallarse en situaciones en las que exista un riesgo de que sus intereses personales entren en conflicto con los intereses de la Organización. Cualquier conflicto de interés, real o potencial, puede provocar problemas y dañar la reputación de Steele, por lo que en dichos casos se deberá informar al Comité de Ética.

RESPONSABILIDADES

-  COMITÉ DE ÉTICA
-  COLABORADORES
-  FACTOR HUMANO
-  DIRECCIÓN JURÍDICA
-  SISTEMA DE DENUNCIA
-  MÉTODOS DE DENUNCIA
-  SANCIONES

COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética estará integrado por los titulares de la Dirección de Factor Humano, Finanzas, Operaciones, Dirección Jurídica quienes resolverán por mayoría los asuntos sometidos a su consideración y tendrá como responsabilidades:

- 1** Supervisar el cumplimiento del Código de Ética.
- 2** Atender sin demora los temas reportados por los Colaboradores.
- 3** Resolver razonadamente por mayoría de votos las situaciones que sean sometidas a su consideración en un plazo no mayor a 15 días naturales.
- 4** Presentar al Director General las propuestas de modificación que hubiere para su aprobación.
- 5** Señalar al Director General, los aspectos de este código, cuya interpretación o aplicación considere que no es lo suficientemente clara, para definir una solución.

COLABORADORES

- 1** Conocer y cumplir el Código de Ética.
- 2** Someter a consideración del Comité de Ética cualquier asunto que le afecte directamente y que considere vulnera las disposiciones del presente Código.
- 3** Reportar, siempre que exista un grado de duda del cumplimiento al Código de Ética, aun cuando dicha desviación no implique una afectación directa o indirecta al Colaborador, tomando siempre en cuenta el valor de honestidad.
- 4** Conocer y utilizar, en caso de ser necesario, el Sistema de Denuncia de acuerdo a la política de anticorrupción y soborno.

FACTOR HUMANO

- 1** Difundir el Código de Ética entre los Colaboradores mediante la entrega de una copia del mismo a cada Colaborador.
- 2** Incluir en los programas de inducción los temas contenidos en el Código de Ética.
- 3** Difundir entre los colaboradores las adecuaciones que se hagan al presente código.
- 4** Difundir la política de anticorrupción y soborno entre los Colaboradores, a través de los medios establecidos.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Emitir los parámetros jurídicos de interpretación de conceptos contenidos en el presente Código atendiendo siempre a los principios de transparencia, honestidad, tolerancia, respeto, inclusión y no discriminación de acuerdo a las normas nacionales y tratados internacionales.

SISTEMA DE DENUNCIA

En Steele tenemos una conciencia de que nuestros Valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura de la Organización, por lo tanto, tomamos seriamente cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización.

Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética e informamos con oportunidad sobre violaciones al código.

- 1** El Sistema de Denuncia es un mecanismo formal implementado que se distingue por una comunicación abierta para notificar acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización.
- 2** El Sistema de Denuncias se encuentra disponible las 24 horas del día, todos los días del año.
- 3** Las denuncias recibidas por el Comité de Ética de parte de sus Colaboradores y terceros, o bien las recopiladas a través de las líneas telefónicas, la página de internet o el correo electrónico del sistema de denuncias y cualquier otro medio, se mantendrán en total confidencialidad.
- 4** El hecho de no denunciar alguna violación al presente código de la cual se tenga conocimiento implica ser corresponsable de la misma y es merecedor a una sanción.

MÉTODOS DE DENUNCIA

Nuestro Código de Ética aplica para todos los que formamos parte de esta organización. Es responsabilidad de cada uno de nosotros cumplirlo y reportar cualquier violación a las normas establecidas en él. Por lo anterior, alentamos la denuncia de posibles malas prácticas, para mejorar la satisfacción del cliente y bienestar de nuestros colaboradores.

Al recibir una denuncia nos comprometemos a:

- Comenzar la investigación de manera inmediata.
- No tomar ningún tipo de represalia por denuncias o inquietudes realizadas de buena fe.
- Informar a los colaboradores de las acusaciones en su contra en el momento que ello no afecte a la investigación.
- Proteger la confidencialidad, en la medida de lo posible, de todos los implicados.

MÉTODOS DE DENUNCIA

Procedimiento de atención:

Canal de denuncia. La empresa establece el canal de denuncia de incidentes éticos para identificar y prevenir posibles violaciones de las leyes, les recomendamos a todos nuestros colaboradores que informen de cualquier sospecha de violación de las leyes y a lo citado en este código mediante el canal de denuncia, al correo electrónico: opina@steelecscs.com

En caso de que alguno de nuestros socios comerciales o proveedores detecte alguna violación al Código de Ética por parte de algún colaborador de Steele, ponemos a su disposición el siguiente correo para poner un informe o denuncia: opina@Steelecscs.com

Es importante mencionar que las redes sociales, o cualquier otro medio de denuncia no mencionado en este documento, no deberán ser utilizados para quejas o reportes.

Confidencialidad. Los incidentes éticos se mantendrán en forma confidencial y serán compartidos solo con aquellos que tienen necesidad de conocerlo.

Investigación. Con la denuncia se comenzará la investigación en un proceso donde se busca recopilar la información necesaria para que la denuncia sea atendida y poder seguir los pasos necesarios para brindar una solución que prevenga acciones futuras.

Reporte. Se llevará un reporte donde se deben incluir todos los hechos disponibles del incidente ético reportado.

Resolución. Todos los reportes serán presentados al comité de ética quienes en un plazo no mayor a 15 días naturales resolverán razonadamente el incidente ético.

Sanciones. A partir de la investigación el comité ético dictará las medidas disciplinarias correspondientes.

La sanción a una violación está directamente relacionada con la gravedad de esta, que va desde una llamada de atención por escrito, un acta administrativa, la suspensión de días sin goce de sueldo, hasta la rescisión del contrato de trabajo. En todos los casos, la sanción será determinada por el Comité de ética.

Cualquier persona que realice una denuncia falsa o con dolo será acreedor a una sanción.

SANCIONES

- 1** Las notificaciones recibidas y comprobadas de cualquier Director, Colaborador o tercero relacionado que haya incurrido en prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, estarán sujetas a evaluación por el Comité de Ética y en su caso a sanción.
- 2** Las sanciones en Steele se determinan e imponen por el Comité de Ética con la aprobación de la Dirección General.
- 3** La severidad de las referidas sanciones está en función de la gravedad de las faltas cometidas, de la existencia de conflicto de interés, así como si derivan de acciones negligentes o dolosas. Consideramos una desviación a este código el no sancionar los incumplimientos al mismo.
- 4** Las sanciones van desde la amonestación por escrito, despido y la denuncia penal (en su caso) ante las autoridades competentes.



Steele

Corporate Security Services

