

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 1 de 15

## 1. PROPÓSITO

El **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social** de la Organización tiene los siguientes objetivos:

1. Simplificar el contenido del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social.
2. Dar a conocer a todas las partes interesadas con los que la compañía mantiene relación este **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social** que rigen las acciones de la misma.
3. Normar el comportamiento ético de todo el personal de la Organización.
4. Señalar el procedimiento para denunciar y sancionar a quienes cometan faltas en contra del **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social**.
5. Guiar la participación de la organización a una operación rentable y sustentable que impacte positivamente en los entornos en los que operamos.

## 2. ALCANCE

Los valores y políticas contenidas en este documento son una declaración obligada de cumplimiento por parte de los directivos y empleados de la organización, participando activamente en la planeación, organización, dirección y control de los mismos, practicándose de manera constante en todas las actividades laborales y comerciales que desarrollan, extendiendo su cumplimiento a los distintos grupos de interés con quienes mantiene relaciones de negocio.

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 **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social**, se resolverán de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, se consultará con el área de **Recursos Humanos** y las autoridades de la Organización.

## 3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del área de **Recursos Humanos** la difusión del **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social** y de todos los colaboradores de la organización llevarlo a cabo.

<b>ELABORÓ:</b>  <small>PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social</small> <b>JIMENEZ MARTINEZ LAURA ELENA</b> <small>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</small>	<b>REVISÓ:</b>  <small>PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social</small> <b>HERNANDEZ GARCIA ALEJANDRO</b> <small>DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</small>	<b>AUTORIZÓ:</b>  <small>PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social</small> <b>EGUREN PEDRO</b> <small>DIRECTOR GENERAL</small>
La presente firma es parte integral del documento: PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social, de fecha 26 de diciembre de 2024.		

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 2 de 15

Los valores, como parte de nuestra cultura organizacional y quehacer diario, tienen la virtud de enmarcar una política común de los criterios de acción y responsabilidad social de todas las personas que formamos parte de la organización.

Lealtad, espíritu de servicio, pasión, innovación, compromiso, honestidad, sustentabilidad, y responsabilidad social, son los valores que rigen el comportamiento y desempeño armonioso de nuestra compañía.

Congruentes y conscientes de la convivencia social que representa la correcta existencia de la compañía, operamos, cumpliendo las leyes y ordenamientos de carácter legal y social establecidas.

Desarrollamos este código asumiendo que la acción correcta y responsable, económica, social, y ambiental; es la mejor manera de impulsar y potencializar las capacidades de las personas que trabajan en la Organización, estén escritas en un texto o no, y entendiendo que la imagen de la empresa es un reflejo del accionar de su personal.

Motivadores Internos	Motivadores Externos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impactar positivamente en la sociedad mexicana.</li> <li>• Transparencia en nuestras operaciones.</li> <li>• Brindar beneficios a la comunidad donde nos encontramos.</li> <li>• Garantizar el bienestar de nuestros colaboradores.</li> <li>• Transformar a nuestros trabajadores y socios comerciales en agentes de cambio social.</li> <li>• Establecer fuertes relaciones comerciales con nuestros proveedores y clientes.</li> <li>• Disminuir el impacto ambiental de nuestras actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desigualdad social.</li> <li>• Crisis ambiental.</li> <li>• Políticas nacionales e internacionales de derechos laborales.</li> <li>• Compromisos de grandes empresas (competidores, aliados comerciales) con la responsabilidad social.</li> </ul>

## 4.2 VALORES

Buscamos que cada una de las acciones que realiza nuestro personal agregue valor a nuestras relaciones personales, comerciales y sociales, pensamos que la integración de la organización y el camino que la misma debe tomar serán más justos y equitativos si nos arraigamos y convivimos bajo los siguientes valores:

- **El servicio Primero:**

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 3 de 15

El servicio es todo en ALUS. Hacia afuera (clientes y proveedores) y hacia adentro (nuestro equipo y otras áreas). Siempre buscamos el cómo sí. Nunca decimos que no, cuando es una solicitud complicada, siempre buscamos alternativas.

- **Proactividad:**

Buscamos colaboradores que desafíen el status-quo en busca de mejorar cualquier aspecto de la Organización. Desde la forma en la que trabajamos hasta las actividades sociales de la misma.

- **Motivación al logro:**

Todos los colaboradores de ALUS deberán ser personas que estén motivadas al dar el extra. Que los motive a progresar profesionalmente, los retos nuevos y el dar el mejor servicio al cliente.

- **Optimismo impaciente:**

En Alus, somos optimistas de que siempre podemos mejorar e impacientes por que lo queremos lograr, pero sabemos que el éxito se consigue por decisión, con esfuerzo y perseverancia. Somos optimistas pero a la vez realistas, reconocemos el hecho de que vamos a lograr nuestros objetivos pero debemos trabajar duro y con inteligencia para lograrlo.

- **Responsabilidad Social:**

Procuramos tener un impacto más allá de nuestro negocio, vinculando al personal con la comunidad en la que nos encontramos.

### 4.3 PILARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Organización ha establecido e implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social a fin de cumplir con las mejores prácticas de negocios nacionales e internacionales en materia ambiental, social, laboral y de gobernanza.

Para ello se han establecido los siguientes pilares:

- **Gestión del Talento:** Es un conjunto integrado de procesos de la organización, diseñados para atraer, gestionar, desarrollar, motivar y retener a los colaboradores.
- **Relaciones Laborales:** Cumplimiento de la gobernanza entre empleadores y trabajadores.
- **Salud y Seguridad en el centro de trabajo:** Prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- **Derechos Humanos e inclusión:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.
- **Vinculación con la Comunidad:** Generación de un impacto positivo en la sociedad.
- **Medio Ambiente:** Administración y optimización de los recursos en todos los procesos fundamentales.
- **Compliance:** Lineamientos que guíen y doten de transparencia las acciones que se llevan a cabo en la organización.
- **Salario Digno:** Aquel que permite al trabajador o a la trabajadora satisfacer las necesidades básicas de sí misma y su familia. Este será competitivo de acuerdo al mercado laboral.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 4 de 15

- **Transparencia:** Disponibilidad para acceder a la información necesaria de una organización.
- **Diversidad en la organización:** Conjunto de prácticas que desde el esfuerzo organizacional se toman dentro de la empresa para que cada empleado -sea cual sea su hecho diferencial-, sea cultural y socialmente aceptado y tratado con igualdad.

#### 4.4 POLÍTICAS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Es un compromiso para la Organización llevar a cabo sus operaciones apegado a los valores y políticas que describe el presente documento, con el objetivo de asegurar su práctica de forma cotidiana hemos implementado las siguientes políticas:

- Todo el personal de nuevo ingreso, sin excepción, debe recibir una copia del **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social** de forma electrónica a través del correo electrónico institucional. (en caso de contar con correo de la compañía se le entregará una copia física y RH y/o su jefe directo siempre estará en disposición de proporcionar una copia) así mismo la Organización será responsable de otorgar la capacitación al personal de nuevo ingreso a través del onboarding conforme a lo estipulado en el **PR-RH-007 Procedimiento de capacitación**.
- Todo el personal de la compañía, sin excepción, asume como obligatorio el cumplimiento de este código, practicándolo y denunciando las faltas al mismo a través del **PR-RH-014 Procedimiento de sugerencias, quejas y denuncias**, así mismo, acepta realizar la evaluación de seguimiento del cumplimiento del código de conducta.
- Se garantiza que bajo ninguna circunstancia habrá represalias o reprimendas de ningún tipo, así como discriminación laboral o financiera o en su caso, revelación de información de datos personales, salvo que la falta al presente Código lo requiera mediante instrucciones de carácter legal, a quien en uso de su derecho denuncie faltas a este Código de Conducta.

En caso de que el personal requiere ayuda para interpretar las políticas de la compañía, tomar difíciles decisiones o ayudar a la compañía a cumplir con el **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social**, así como reportar situaciones como:

- Faltas a las Normas Laborales
- Abusos en la gestión del talento
- Problemas en Salud y Seguridad
- Daños al Medio Ambiente
- Abusos en Derechos Humanos e inclusión
- Afectaciones a la Comunidad donde operamos
- Malas Prácticas de Negocios como son:
  - Situaciones contables o financieras,
  - Lavado de dinero,
  - Sobornos y corrupción,
  - Daño a los clientes,
  - Divulgación de información confidencial.

Podrás disponer de las siguientes opciones de contacto:

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 5 de 15

1. Consulta al responsable del cumplimiento del **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social**.
2. Jefe inmediato.
3. Director de Recursos Humanos.
4. Enviar un correo a [etica@alus.com.mx](mailto:etica@alus.com.mx).
5. Deja un escrito de tu denuncia en el buzón de ética instalado en la oficina.

#### 4.5 NORMAS LABORALES

La Organización, consciente de la necesidad de desarrollar y aprovechar el potencial del capital intelectual que representan sus colaboradores, promueve entre los mismos las siguientes políticas:

##### 4.5.1 GESTIÓN DEL TALENTO:

- a) La compañía basará sus prácticas de contratación en una política de igualdad, de acuerdo con las leyes vigentes, convenios internacionales y códigos de conducta aplicables a la compañía.
- b) Los trabajadores se seleccionarán sólo en base a sus cualificaciones, capacidades, habilidades, aptitudes, experiencia y rendimiento probado, así como otros criterios directamente relacionados con el puesto de trabajo.
- c) La organización, a la hora de contratar no aplicará, bajo ninguna circunstancia, prácticas discriminatorias basadas en sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión o afiliación política, origen social o étnico, participación como miembro de organizaciones o asociaciones, incluyendo a sindicatos, o en cualquier otro criterio previsto en la legislación nacional.
- d) El proceso de contratación deberá ser claro y transparente. Tanto los trabajadores como los aspirantes a puestos vacantes serán informados de los procedimientos y criterios utilizados en la contratación.
- e) Al cubrir un puesto vacante a través del ascenso de trabajadores de la Organización, la Organización se asegurará, y documentará, que el proceso se lleva a cabo de manera justa y transparente, y que – de la misma manera que con la contratación externa – no se utilizan prácticas nepotistas ni discriminatorias en la decisión de ascender a un trabajador sobre otro.
- f) Todos los empleados deben contar con seguridad social.
- g) Todos los empleados cuentan con la libertad de expresión, sin temor a represalias de ningún tipo, pueden expresar sus inconformidades mediante el correo [etica@alus.com.mx](mailto:etica@alus.com.mx)

##### Capacitación:

- a) Es responsabilidad de la Organización capacitar de forma constante al personal en temas relacionados a sus labores operativas.
- b) Todo empleado tiene la oportunidad de ser evaluado en sus capacidades, actitudes, aptitudes y productividad, a fin de poder participar en la promoción de un puesto de trabajo de mejores condiciones.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 6 de 15

#### 4.5.2. POLÍTICAS DE DERECHOS HUMANOS

Con la intención de puntualizar el compromiso que la organización tiene en apoyar los derechos humanos de los trabajadores, incentivar el trato digno y respetuoso como se da por entendido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y, adicional a los derechos humanos señalados en los diversos apartados de este código, se establecen las siguientes políticas:

- a) Trabajo libremente elegido:** El trabajo forzado, obligado, unido o involuntario está terminantemente prohibido.

La organización, bajo ninguna circunstancia utiliza o se beneficia de ninguna forma de trabajo forzoso, entendiendo el mismo como cualquier forma de servidumbre por contrato, como la utilización de castigos físicos, reclusión o amenazas de violencia como método disciplinario o de control.

Todo el trabajo debe ser voluntario y los trabajadores deberían tener la libertad de dejarlo previo aviso, tal como lo exige la ley. Los trabajadores no están obligados a entregar documentos, pasaportes o permisos de trabajo como condición de trabajo, excepto en los casos que la Organización necesite tomar breve posesión de tales documentos con el fin de cumplir con la legislación aplicable, incluyendo, pero no limitado a, la ley de inmigración.

La Organización sólo empleará a trabajadores que dispongan de autorización legal para trabajar en sus instalaciones y es el responsable de validar la idoneidad de los empleados para trabajar mediante la documentación apropiada. Todo trabajo será voluntario y los trabajadores tendrán la libertad de dejar el trabajo o de rescindir su contrato, previo aviso con una antelación razonable.

- b) Trabajo infantil:** El trabajo infantil está estrictamente prohibido en la compañía, por lo tanto, nos oponemos a la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de esta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo.

En el caso de los mayores de quince y menores de dieciséis necesitarán la autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, de algún sindicato al que pertenezcan, del Tribunal, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política.

Los menores trabajadores deben percibir el pago de sus salarios y ejercitar, en su caso, las acciones que les correspondan.

- c) Libertad de Asociación:** La Organización deberá respetar los derechos de los trabajadores a asociarse libremente, afiliarse a sindicatos, buscar la representación y/o afiliarse a los consejos de los trabajadores de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. Los trabajadores deberán ser capaces de comunicarse abiertamente con la administración en relación con las condiciones de trabajo sin temor a represalias, intimidación o acoso.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 7 de 15

**d) Derechos humanos, diversidad e inclusión:** La Organización, con la intención de garantizar un trato digno, respetuoso e íntegro hacia los empleados establece los siguientes protocolos de trato justo y equitativo:

- 1) Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
- 2) Condenamos, prohibimos y denunciaremos todo tipo de acoso u hostigamiento dentro y fuera de nuestro lugar de trabajo.
- 3) Está estrictamente prohibido el trato áspero o inhumano, incluyendo pero no limitado al acoso sexual, abuso sexual, castigos corporales, coerción mental o físico, abuso verbal de los trabajadores o la amenaza de cualquier índole, todo abuso será reportado con base en el **PR-RH-014 Procedimiento de sugerencias, quejas y denuncias**, o por los medios establecidos para ello, inicialmente vía correo electrónico [etica@alus.com.mx](mailto:etica@alus.com.mx) y será reprimido de forma legal o no legal según sea el caso.

**e) No discriminación:** No discriminamos 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, embarazo, lengua, orientación sexual o discapacidad, enfermedad, nacionalidad o estatus migratorio.

**f) La familia es primero:** La familia es el núcleo que más importa, impacta e influye en el avance y progreso de personas y sociedades; además de proveer la cultura, el espíritu, los valores y todo aquello que nos caracteriza como seres humanos. Sabemos que el principal incentivo de nuestros colaboradores se centra en la familia y que hay situaciones donde la familia requiere de la asistencia y convivencia de sus integrantes.

Hemos decretado acciones con la intención de satisfacer las necesidades familiares de los colaboradores, promoviendo un estado de bienestar para ellos y sus familias.

**Nota:** Evitamos denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.

#### 4.5.3 RELACIONES LABORALES

Todos los trabajadores, sin excepción, deberán tener contrato firmado y recibir una copia, así mismo, ser enterados de los demás documentos que involucren la contratación.

**Horario laboral y días de descanso:** Las condiciones del horario laboral y los días de descanso deben ser claras y específicas para todos los empleados, de orden general y nunca excluyente, y deben estar establecidas en los contratos de trabajo de acuerdo a los lineamientos señalados en la Ley Federal del Trabajo y en toda la documentación que para tal efecto sea incluida en el expediente laboral del trabajador.

El trabajo realizado debe estar basado en la relación de empleo reconocida y establecida mediante las leyes y prácticas nacionales. Las obligaciones para con los empleados sujetos a la legislación laboral o de la seguridad social y la normativa que se derive de las relaciones laborales habituales no se eludirá a través del uso de contratos solo laborales, sub contratos o contratos para trabajar

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 8 de 15

desde casa, o a través de programas de prácticas en donde no haya intención de impartir destrezas o proporcionar un empleo, como tampoco se eludirá dichas obligaciones a través del uso excesivo de contratos a plazo fijo.

**a) Salario digno:**

Los salarios pagados a los empleados deben cubrir al menos el salario mínimo determinado por la Ley, que de acuerdo al Gobierno, es suficiente para cubrir las necesidades básicas.

La Organización no debe realizar deducciones al salario con fines disciplinarios, así como ninguna forma de discriminación en las prácticas de remuneración.

Las deudas contraídas por los trabajadores con su patrón, sea cual fuese su patrón, en ningún caso devengarán intereses.

**b) Horas extras:**

La Organización, como mínimo, cumplirá con todas las leyes y reglamentos aplicables de salarios y horas trabajadas, incluidas las horas extras si las hubiere, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

**c) Incapacidades:**

Los colaboradores deberán realizar el procedimiento adecuado, en el caso de tener alguna enfermedad o accidente que les complique su participación por inconvenientes físicos o de salud en la organización, así como, presentar la documentación pertinente en relación a su caso.

La Organización, buscará apoyar al colaborador en que este no tenga afectaciones económicas, por lo que, en favor de la economía y tranquilidad del colaborador, la nómina será pagada en un porcentaje complementario al pago porcentual que realiza el IMSS, según corresponda; durante un periodo de tres meses. Salvo que el accidente o la lesión haya sido causado por negligencia del propio trabajador o se detecte alguna situación de abuso de confianza, el **Director de Recursos Humanos** determinará la suspensión del beneficio hasta el término de su incapacidad.

**d) Programa híbrido de asistencia:**

La Organización ha decidido implementar un sistema híbrido de asistencia a la oficina que permita a los colaboradores disfrutar del beneficio que significa poder trabajar desde casa, a su vez se aumentará la capacidad instalada en las oficinas para que haya lugares de libre elección.

**e) Ventas empleado:**

Derivado del giro de la organización, la **Alta Dirección** a determinado contar con un beneficio en pro de los colaboradores brindando la oportunidad de cotizar y adquirir productos diversos que sean de su elección, utilidad y/o necesidad con el beneficio de poder tener un precio competitivo y aportar pagos de su preferencia de forma quincenal.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 9 de 15

#### 4.5.4 SALUD Y SEGURIDAD

Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra función y objetivo de la organización, por ello, estamos comprometidos con la seguridad y salud de nuestro personal en todas las actividades que realizamos, así como con nuestros clientes y proveedores que nos visitan en nuestras instalaciones.

Tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:

- a) Todos los empleados están obligados a participar en los lineamientos que marca el Programa de Protección Civil, así como el Plan de Seguridad e Higiene que practica la compañía.
- b) Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
- c) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
- d) Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.
- e) Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.

Por esa razón, se brinda cumplimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, como una guía que asegure cumplir con nuestro objetivo:

1. Todo empleado de nuevo ingreso debe, en su curso de inducción, conocer los derechos y obligaciones que, en carácter de Seguridad e Higiene, debe tener presente.
2. Los empleados deben ser capacitados por lo menos una vez al año, de acuerdo a la integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, en temas relacionados con la materia.
3. Todo empleado debe realizarse un examen médico por lo menos una vez al año.
4. Proporcionamos los medios y recursos para que las actividades puedan ser realizadas de manera segura.
5. Promovemos y apoyamos las acciones de Seguridad e Higiene, así como las de Protección Civil, por lo que practicamos lo señalado en nuestro Programa de Protección Civil y en el Programa de Seguridad e Higiene.
6. Todos los niveles de la organización deben participar y acatar las normas de seguridad, así como formar parte de las actividades de la integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que promueve la compañía.

#### 4.5.5 MEDIO AMBIENTE

Para la Organización es importante el cuidado del medio ambiente, para lo cual hemos implementado la política de dar siempre un uso eficiente a los recursos disponibles, aprovechando las oportunidades cotidianas que se presentan para: reducirlos, reutilizarlos y reciclarlos alargando y aprovechando de una mejor manera su vida útil.

#### 4.5.6 VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 10 de 15

Las empresas, al igual que la sociedad, siempre son dinámicas. Hoy, la ciudadanía corporativa y el civismo empresarial forman parte del entorno de las empresas, y exigen de éstas una actitud responsable como entes integrantes de la sociedad a las que impone, en primera instancia, la obligación de observar un buen comportamiento corporativo.

La competencia y las fuerzas del mercado exigen que una compañía se adapte a las circunstancias cambiantes, por ello la Organización se compromete a mantener relaciones mutuamente beneficiosas con las comunidades en donde opera, esforzándose por comprender y respetar los valores culturales y las leyes en cualquier lugar en donde preste servicios.

1. Donaciones en dinero o especie a fundaciones y/o ONG´s.
2. Brindar capacitación y difusión constante a nuestros colaboradores sobre cultura cívica, aportando personas de bien en la comunidad.
3. Incentivar el desarrollo de pequeñas empresas a través de relaciones comerciales.

#### 4.5.7 TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

En la Organización somos conscientes del impacto que tenemos como agentes de cambio social, por ello asumimos la responsabilidad de actuar en todos nuestros niveles operativos y directos con honestidad; en correlación a las mejores prácticas de negocio establecidas internacionalmente y al cumplimiento de la legislación nacional. Con la finalidad de establecer lineamientos que guíen y doten de transparencia todas las acciones que se llevan a cabo en la Organización para garantizar la rendición de cuentas y acceso a la información de nuestras partes interesadas.

##### a) Competencia Leal

Estamos comprometidos con garantizar la competencia leal, evitando vicios ocultos en las negociaciones y operaciones con nuestras partes interesadas, reflejando las transacciones de negocios justas y proteja el funcionamiento adecuado de los mercados, de conformidad con los derechos de la competencia aplicable

##### b) Denuncia

La Organización ha establecido el **PR-RH-014 Procedimiento de sugerencias, quejas y denuncias**, de manera interna o externa para cualquier mala práctica de negocios que se vea realizada dentro de las operaciones de la organización, se garantiza que bajo ninguna circunstancia habrá represalias o reprimendas de ningún tipo, así como discriminación laboral o financiera.

Todas las denuncias podrán ser recibidas, de manera escrita, indistintamente a través de los siguientes medios de contacto:

1. Buzón de quejas y sugerencias (escrito libre)
2. Envío de correo electrónico a [etica@alus.com.mx](mailto:etica@alus.com.mx) (escrito libre)
3. Aviso al jefe inmediato o responsable del área (escrito libre)
4. Aviso al departamento de Recursos Humanos (escrito libre)
5. Aviso a la Dirección General (escrito libre)

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 11 de 15

#### 4.5.8 COMPLIANCE Y ANTICORRUPCIÓN

La Organización garantizará que las acciones implementadas mitiguen cualquier riesgo en relación a prácticas de negocio que vayan en contra de la filosofía y cultura organizacional

##### A. Anticorrupción

###### Soborno y Conflicto de Intereses

El soborno consiste en ofrecer o prometer, en forma directa o a través de intermediarios, un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. También se entenderá como aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Todas nuestras partes interesadas deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la apariencia o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Se deberá tener cuidado con las posibles de soborno y/o conflicto de interés:

- **Dinero:** Por ningún motivo, cualquiera de nuestras partes interesadas internas (accionistas, consejeros, miembros del comité, directores y colaboradores) podrá ofrecer o aceptar de nuestras partes interesadas externas (proveedores, clientes, gobierno, sociedad, etc.) dinero a través de la entrega de efectivo, depósito bancario, transferencia electrónica, monederos electrónicos, tarjetas de regalo o cualquier otro medio a modo de obtener algún beneficio o ventaja.
- **Regalos y/o viajes:** Cualquiera de nuestras partes interesadas internas no podrá ser influenciada mediante la recepción de favores ni intentará influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores; ni podrán ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos regalos, viajes, beneficios o entretenimientos que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial. Excepcionalmente, se podrán aceptar presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias.

##### B. Lavado de Dinero

Es el proceso mediante el cual recursos de procedencia ilícita o ingresos que son producto de actividades delictivas ocultan su fuente ilegal con la expectativa de que circulen normalmente y sin problema en el sistema financiero.

Existen algunas actividades que son susceptibles de ser utilizadas como una forma de lavado de dinero:

- a) Donaciones
- b) Subcontratación

Por ello, en caso de llevarlas a cabo se deberá de garantizar cumplir con los requisitos administrativos, normativos y legales en cada una de las materias.

##### C. Fraude

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 12 de 15

El fraude ocurre cuando alguien engaña a otro, ya sea una persona, un grupo o una organización, de forma deliberada y para obtener un lucro financiero. Se trata de un tipo de corrupción mediante el cual el infractor puede obtener mucho dinero perjudicando, incluso gravemente, los intereses de la persona o la organización afectada.

En la organización serán sancionadas:

- Fraude cometido contra consumidores: consumidores, clientes y otros terceros se ven afectados por conductas como la entrega de productos que no cumplen con estándares de calidad mínimas, pero también por los muy conocidos modelos comerciales piramidales, por ejemplo.
- Fraude de los empleados contra su organización: adulteración de informes de gastos, robo de dinero en efectivo, apropiación indebida de los activos de la organización, falsificación de documentos son, entre otros, ejemplos de este tipo de fraude.
- Fraude de organizaciones contra inversores: se trata de falsear información económico-financiera para captar inversores que se verán perjudicados.
- Fraude contra instituciones financieras: sucede cuando se usan tarjetas de crédito robadas o se presentan reclamaciones de seguros con base en hechos falsos.
- Fraude de delincuentes organizados contra empresas: los fraudes hipotecarios, el robo de identidad corporativa y el lavado de activos y dinero son las modalidades más recurrentes de este tipo de fraude.
- Fraude electrónico: se caracteriza por el uso de tecnología para suplantar identidades, apropiarse de derechos de autor, hackear sistemas electrónicos, sustraer información, entre otros.

### **C. Extorsión**

Es el uso de la violencia y la intimidación, como medios para obtener las ventajas ilícitas en sustitución del dinero o la dádiva que media en un soborno. Las promesas se sustituyen por amenazas, y los eventuales beneficios por potenciales daños físicos, económicos, reputacionales o morales.

### **D. Confidencialidad de la Información**

Se establecerá una relación de confidencialidad entre las partes cuando se celebren contratos, convenios o acuerdos comerciales. Esto implica que los involucrados, todos nuestros colaboradores, directores, consejo de administración, comités, accionistas y el resto de nuestras partes interesadas, en diferentes niveles; acuerdan que la información confidencial es de tipo privada y/o sensible; y a la que se tenga acceso no será puesta a disposición de terceros.

Se entenderá como información confidencial la información financiera, accesos a portales, software, procesos innovadores, información relativa a la operación, celebración de contratos, instrumentos legales, controversias, o cualquier otra de índice similar, Queda estrictamente prohibida la divulgación de información entre las partes interesadas que no tengan la facultad para compartirla, por la naturaleza de sus actividades y puesto, jerarquía, relevancia, o cualquier otro motivo.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 13 de 15

### **E. Propiedad de cliente o proveedor**

Todos los datos proporcionados a la organización por la naturaleza de los convenios, contratos o acuerdos que se celebren serán tratados con estricta confidencialidad. Cuando para garantizar el cumplimiento de un servicio a un cliente se deba contratar un proveedor de servicios especializados y se deba compartir con él información del cliente.

Será responsabilidad de la organización cumplir y hacer cumplir al proveedor los lineamientos de confidencialidad y de manejo de información de nuestro cliente. Así como de informar al cliente que se llevará a cabo la contratación de una tercera parte.

### **F. Protección de Datos Personales**

Todos los datos proporcionados a la organización por la naturaleza de los convenios, contratos o acuerdos que se celebren serán tratados con estricta confidencialidad. Cuando para garantizar el cumplimiento de un servicio a un cliente se deba contratar un proveedor de servicios especializados y se deba compartir con él información del cliente. Será responsabilidad de la organización cumplir y hacer cumplir al proveedor los lineamientos de confidencialidad y de manejo de información de nuestro cliente. Así como de informar al cliente que se llevará a cabo la contratación de una tercera parte.

## **4.6 COMPROMISO CON EL CLIENTE**

Atendemos a los clientes brindándoles un trato equitativo y honesto en cada operación, proporcionando productos y servicios que les competen y bajo la mayor calidad y oportunidad a su alcance, sin engañarlos y siempre buscando ofrecerles la mejor solución a sus necesidades.

## **4.7. SANCIONES**

Las violaciones a este código son objeto de sanciones.

La severidad de las referidas sanciones está en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como si derivan de acciones negligentes o dolosas. Consideramos una violación a este código el no sancionar los incumplimientos al mismo.

Las sanciones van desde la amonestación por escrito, el despido, hasta la denuncia penal (en su caso) ante las autoridades competentes.

Las sanciones se imponen por el nivel superior de quien haya cometido la falta, asesorado por las áreas de Legal y Recursos Humanos.

Ante la duda sobre la existencia de una violación a este código, la evidencia disponible se valida y evalúa por las áreas de Recursos Humanos y de las Gerencias de Departamento antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

## **4.8 POLÍTICAS APLICABLES AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 14 de 15

En caso de requerir mayor información en relación a algún punto anexo en el presente documento, las partes interesadas de la organización podrán solicitar cualquier de las siguientes políticas:

- PO-RH-003 Política de incapacidades.
- PO-RH-006 Política sobre derechos humanos, diversidad e inclusión.
- PO-RH-016 Política de EPP.
- PO-RH-022 Política ventas empleados.

#### 4.9 COMUNICACIÓN

La presente política, así como todos los manuales, procedimientos, códigos, políticas, formatos y cualquier otro documento que integren el Sistema de Gestión de Responsabilidad Social serán distribuidos y comunicados conforme a lo estipulado en el **PR-RH-008 Procedimiento de comunicación interna y externa**.

#### 4.10 CAPACITACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de la presente política, así como del Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social, la Organización concientizará, instruirá y/o capacitará a todas sus partes interesadas internas.

#### 4.11 EVALUACIÓN

La persona que pertenece a la Alta dirección y que es responsable del Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social se encargará de coordinar y ejecutar las acciones necesarias para medir el impacto que tiene el Sistema de Gestión dentro y fuera de la Organización, a través de la medición de los indicadores de los procedimientos y de auditorías internas, a modo de encontrar áreas de oportunidad o mejoras dentro de los procedimientos, formatos y políticas del Sistema.

#### 4.12 MEJORA CONTINUA

La Organización, comprometida con el cumplimiento de la legalidad aplicable, así como de los requisitos de Calidad de Vida en la Empresa, respeto a los Derechos Humanos de nuestros clientes, inclusión y no discriminación; buscará la mejora continua a través de auditorías internas a la presente política y los procesos derivados de la misma.

La vía para comunicar las denuncias al **PO-RH-026 Código de conducta y responsabilidad social**, es [etica@alus.com.mx](mailto:etica@alus.com.mx).

### 5. DEFINICIONES

**Gobernanza:** Cumplimiento de la responsabilidad legal.

**Ética:** La ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	Revisión: 02 / Fecha de creación ISO: 26 de diciembre de 2024
	Código: PO-RH-026	Página 15 de 15

**Conducta:** Son las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

**Código:** Conjunto de normas que regulan una materia determinada.

**Negocio:** Es un sistema, método o forma de hacer dinero, a cambio de productos o servicios.

**Código de Negocios:** Documento redactado voluntariamente por una empresa u organización en el que se exponen los principios y valores que pretenden regular el comportamiento de las personas dentro de las mismas.

Aunque no es coactivo (no impone castigos legales) supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

**Política:** Es el proceso de tomar decisiones que se aplican a todos los miembros de un grupo.

**Valor:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona o cosa es apreciada o bien considerada.

**Responsabilidad Social:** El compromiso consciente y congruente de cumplir integralmente con la finalidad de la Organización, tanto en lo interno como en lo externo, considerando las expectativas económicas, sociales y ambientales de todos los participantes, demostrando respeto por la gente, los valores éticos, la comunidad y el medio ambiente, contribuyendo así a la construcción del bien común.

## 6. ANEXOS

N/A

## 7. REGISTROS

Código del formato	Nombre del registro	Responsable de la conservación	Medio de conservación	Ubicación del registro	Tiempo de conservación	Disposición
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

No. de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio
00	26 de octubre de 2022	Creación de documento.
01	30 de abril de 2023	Revisión y actualización de documento.
02	26 de diciembre de 2024	Revisión y actualización de documento.