

## Código de Conducta

### Concepto.

Los valores éticos son virtudes o características de una persona en su actuar como individuo y como miembro de una colectividad, destacando entre los valores más importantes precisamente aquellos que regulan la conducta del ser humano en su entorno social.

El Código de Ética, en su sentido formal, constituye una base sólida para documentar los valores del Grupo Empresarial, a través de una declaración de principios generales que señalan lo que está bien y lo que está mal, sirviendo de guía para la toma de decisiones dentro de la organización. El Código de Ética establece los principios generales, sociales o morales que dictan el comportamiento ético de los individuos en un ambiente laboral.

En nuestra organización contamos con un Código de Ética que fue emitido como un instrumento para determinar los valores y principios generales a que debemos ajustarnos quienes conformamos el Grupo Mex Gas Internacional, en lo sucesivo MGI. Asimismo, nuestro Código contiene 9 principios fundamentales como son: el respeto, la igualdad y no discriminación, la efectividad, la honradez, la lealtad, la responsabilidad, la legalidad, la imparcialidad y la integridad.

Debidamente alineado con el Código de Ética tenemos el Código de Conducta, el cual fue diseñado para establecer una forma específica de actuar, señalando directrices claras y concretas para regular la conducta de los individuos, facilitando la aplicación de los principios generales de actuación a la realidad cotidiana y proporcionando asimismo ejemplos concretos de aplicación de los valores de la organización en el desempeño de los empleados.

El Código de Conducta está enfocado al bien común sustentado en virtudes concretas y específicas de conducta, como parte de las responsabilidades de los empleados o directivos ante los hechos. Para ello es necesario desarrollar una cultura de las virtudes y principios éticos mediante prácticas de capacitación para resaltar sus valores, evaluar el desempeño de los empleados y denunciar comportamientos no éticos, practicando auditorías en materia de integridad corporativa e implementando un régimen de sanciones en caso de incumplimiento.

No debemos olvidar que los responsables de la aplicación del Código de Conducta son todas las personas comprometidas con la empresa, procurando en todo momento el cumplimiento de las normas generales y obligatorias.

### Beneficios.

El actuar apegado al Código de Conducta conlleva diversos beneficios para la organización, ya que no solo se aplica a determinadas personas en la estructura organizacional, sino que abarca a todos los individuos que desempeñan una función, incluyendo gerentes, directores, consejeros, empleados y se extiende a terceros. Esto hace que todos los participantes de la empresa incluyendo a proveedores o clientes se puedan alinear bajo los mismos principios.

El Código de Conducta fija pautas y criterios generales para resolver problemas en el trato con los integrantes de la empresa, clientes y proveedores; permite documentar cómo se han resuelto situaciones de conflictos y castigar a los responsables de desviaciones.

También el Código de Conducta genera lealtad con la organización y cooperación entre los integrantes de la empresa, pues existe la posibilidad de entregar premios a quienes realicen conductas que deban ser reconocidas como ejemplares en el campo de la ética y su cumplimiento.

Cuando el ambiente de trabajo está basado en la confianza como consecuencia se puede mejorar la rentabilidad de la empresa y también poder reducir costos innecesarios conforme a los objetivos estratégicos de la organización.

Los valores éticos del Código de Conducta hacen mejorar la eficiencia, reduciendo la rotación laboral y salvaguardando los activos tangibles e intangibles.

Lo más importante en nuestra empresa son sus trabajadores y sus clientes y al actuar con rectitud y eficiencia se obtiene la preferencia y fidelidad dentro de un mercado competitivo, por lo que el éxito de la empresa radica fundamentalmente en valores éticos observados por todos sus miembros.

Las grandes empresas globalizadas o que realizan operaciones comerciales internacionales cuidan su imagen y su reputación, sobre la base y el fomento de las prácticas éticas en los negocios, estableciendo normas y conductas de

alto nivel ético. Por estas razones, es preocupación de la empresa que toda transacción debe manejarse sobre lineamientos éticos definidos.

Con base en lo anterior, se han desarrollado temas que se consideran relevantes en donde se deben desplegar conductas éticas apegadas a normas internas y principios éticos universales, así como abstenerse de participar en conductas contrarias o violatorias a esos principios éticos, que la empresa rechaza de manera categórica y que enseguida se desglosan.

### **Catálogo de Conductas.**

#### **No Discriminación e Inclusión.**

Los empleados deben guardar respeto y tratar con igualdad a todos los trabajadores de la organización sin importar sus creencias religiosas, preferencias sexuales, raza, género, edad, nacionalidad, discapacidad, ideología política u origen familiar de sus compañeros.

#### **Acoso o Abuso Laboral.**

No es permitida la agresión a compañeros de trabajo para intimidar, opacar, amedrentar o disminuirlos emocional o intelectualmente, ni tampoco agredir, controlar o destruir su imagen con la finalidad de excluirlo de la organización.

El hostigamiento laboral puede darse entre compañeros de niveles similares, en la clasificación ocupacional o por parte de sus superiores jerárquicos, lo cual afecta el clima laboral y a la organización misma, al utilizar indebidamente una posición jerárquica de manera perjudicial.

Las conductas de acoso o abuso laboral generalmente se presentan de manera sistemática, es decir, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles hacia uno de los integrantes de la relación laboral. Estos ataques o agresiones pueden afectar:

- A la reputación;
- A la calidad profesional;
- A la salud, y
- A las relaciones sociales personales.

Una conducta no deseable, entre otras, podría ser presionar a los subordinados para que realicen servicios personales a su superior jerárquico.

#### **Acoso Sexual y Hostigamiento.**

En la empresa está prohibida la conducta inaceptable denominada acoso sexual, por lo que debe ser erradicada, evitando que se presente intimidación o coerción de naturaleza sexual, así como una promesa de recibir una recompensa a cambio de favores sexuales.

Igualmente, el hostigamiento sexual expresado de manera verbal o física entre compañeros como insinuaciones, rumores, palabras obscenas y en general cualquier expresión con intención sexual, son conductas inaceptables. En forma similar a lo anterior debe evitarse este tipo de conducta realizada por cualquier persona que tenga autoridad respecto a sus subordinados.

#### **Conflicto de Interés.**

El conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño imparcial del empleado.

El conflicto de interés debe detectarse desde una situación potencial, en la que el individuo debe atender a un interés primario y no dejarse influenciar indebidamente por un interés secundario, generalmente económico o de carácter personal, es decir hay que detectar el conflicto y abstenerse de participar cuando sobreviene una contraposición entre el interés propio y el interés institucional.

Esta conducta indeseable se presenta cuando el trabajador puede asumir decisiones profesionales relacionadas al cumplimiento de sus obligaciones con la empresa y simultáneamente tiene un interés contrario a los intereses de la organización; en tal supuesto el empleado debe manifestarlo expresamente dándolo a conocer a su jefe inmediato y

abstenerse de participar en cualquier negociación, actividad o toma de decisión, en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que puedan resultar en algún beneficio para él, su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios. En el mismo sentido el trabajador no puede participar en la contratación de parientes por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros o cuñados, por ejemplo).

#### **Información Confidencial o Privilegiada.**

No toda la información o cualquier material propiedad de la empresa puede ser divulgado a terceros externos, ya que podría resultar en una desventaja competitiva, pérdida o perjuicio financiero de la empresa. Dicha información confidencial o privilegiada incluye información y/o documentación que esté considerada como datos personales en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normativa vigente; *know how*; información y/o documentación relacionada con cualquier proceso de producción, secreto técnico, secreto empresarial, secreto industrial, secreto comercial, secreto de fabricación, secreto para la prestación de los servicios; desarrollo de servicios, proyectos, estudios e investigaciones de mercado, prácticas de negocios; fórmulas, nombres de productos o mercancías, mecanismos, procesos de análisis, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, documentación contable, financiera y fiscal, tales como: balances, estados de resultados, catálogos de cuentas, auxiliares, costos, sueldos/nómina, saldos en bancos, flujos de caja, presupuestos financieros, declaraciones fiscales, planeación fiscal; documentación sobre activos y derechos de propiedad industrial, marcas, avisos comerciales, nombres comerciales, contratos, convenios, acuerdos, compromisos, cartas, recibos, circulares, y documentación de naturaleza análoga a todos los anteriores, conforme a la legislación aplicable.

Los empleados que dispongan de documentación e información privilegiada deben abstenerse de utilizarla de manera indebida o desleal. El trabajador debe buscar orientación con su superior jerárquico o utilizar la línea ética como ayuda, cuando se enfrente a una situación que pueda comprometer, de cualquier forma, su independencia en el cumplimiento de sus deberes o pueda ser percibida como tal. Esto es de particular importancia en situaciones delicadas, por ejemplo, cuando un proveedor o contratista con el que el trabajador tenga una relación de parentesco, comercial o de amistad y estando en medio de una negociación o licitación comparta información confidencial que pueda ser utilizada en beneficio de un tercero.

El empleado debe adoptar las medidas necesarias para conservar, almacenar y proteger los datos e información, custodiando debidamente la misma, conforme a las reglas establecidas por la empresa para tal efecto.

Dentro de este rubro queda prohibido el espionaje basado en la obtención encubierta de datos o información confidencial, vía informática, telefónica o de cualquier naturaleza, por lo que en caso de ser detectada esta conducta en el empleado, será sancionado enérgicamente.

#### **Competencia Desleal.**

La competencia desleal, también llamada comportamiento anticompetitivo, lo constituyen prácticas contrarias a los usos honestos en materia comercial. Se refiere a todas aquellas actividades de dudosa honestidad que pueden realizarse en una operación para aumentar cuota de mercado y eliminar a su competencia.

Algunas prácticas de competencia desleal son:

- 1) Dumping de precios: vender a un precio inferior al costo final del producto
- 2) Engaño: hacer creer a los compradores que el producto tiene un precio diferente al real.
- 3) Denigración: difundir información falsa sobre los competidores, o publicar comparativas no relevantes.
- 4) Dependencia económica: exigir condiciones al proveedor cuando se le compra casi toda su producción. Dado que el proveedor depende de estas ventas para la existencia de la empresa, obligándolo a aceptarlas.

#### **Cumplimiento de Leyes y Normas Internas.**

Es responsabilidad de los empleados asegurarse de la integridad y veracidad de los sistemas de contabilidad y de información financiera, así como que estén implantados controles adecuados, para controlar el cumplimiento de las leyes.

Se debe asegurar que las operaciones se conducen de acuerdo con las leyes fiscales, laborales, contables, aduaneras de importación y de exportación y demás aplicables de acuerdo a sus funciones, ya que el incumplimiento puede implicar una conducta que tenga la intención de ocultar o manipular el hecho, como la colusión, falsificación, falta deliberada de

registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales, por lo que los empleados tienen la obligación de dar a conocer cualquier incumplimiento a las leyes, de la misma forma en que todos deben conocer el marco legal que les aplica, ya que de lo contrario el incumplimiento con alguna ley puede causar que la empresa cese en sus operaciones, se ponga en riesgo la continuidad de la empresa o quede sujeta a sanciones legales importantes.

### **Actos de Corrupción, Fraude, Sobornos y Lavado de Dinero.**

**Corrupción.** Son actos u omisiones ilícitos contrarios a las buenas costumbres que tienen por objeto obtener algún beneficio indebido para sí o para un tercero.

De lo anterior se desprende la prohibición de:

- Aceptar cualquier valor, dádiva, favor, promesa o ventaja para sí o para un tercero a cambio de realizar, omitir o simular un acto en perjuicio de la empresa.
- Ofrecer, prometer u otorgar cualquier valor o beneficio a una persona a cambio de realizar, omitir o simular un acto.
- Obligar a dar, suscribir, otorgar, destruir o entregar un documento con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida.
- Promover o usar influencias, reales o ficticias con el propósito de obtener un beneficio o ventaja indebida.
- Presentar documentación o información falsa para lograr un beneficio o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- Cualquier otra conducta que pudiera ser de naturaleza análoga a las anteriores.

**Fraude.** Es también considerada una conducta inaceptable y repudiada, la cual consiste en que el empleado, engañando o aprovechándose del error en que se halla una persona, se hace lícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido en beneficio propio o de un tercero. La conducta puede ser de acción u omisión y constituye un engaño para obtener un beneficio económico o cualquier beneficio inherente a dicho fraude.

**Soborno.** Se entiende como la dádiva con que se beneficia a una persona a cambio de un favor, se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor, con el fin de obtener algo de esta persona. También es conocido como cohecho y se trata de un delito de un funcionario público cuando acepta o exige una dádiva para concretar una acción u omitir un acto. El soborno, en el ámbito de la esfera privada o particular, es el que se da entre individuos cuando uno de ellos ofrece dinero a otro para que cometa algún tipo de acción que le puede favorecer al primero. Un claro ejemplo de ello es cuando un empleado recibe dinero que le ofrece otro para que contrate a una persona o empresa determinada.

**Lavado de dinero.** El concepto se refiere a la actividad que se desarrolla para encubrir el origen de fondos que fueron obtenidos mediante actividades ilegales, procedentes del narcotráfico, la corrupción, el fraude fiscal, el contrabando, la venta de armas, etc.

Los empleados al momento de detectar cualquier conducta ilícita, como las que se han mencionado, deben reportarlo a su superior jerárquico, director de la empresa o mediante denuncia a la línea ética y/o a través de cualquiera de los medios establecidos para denunciar estos hechos; ya que el ocultarlo tiene consecuencias laborales y de carácter penal para el trabajador. No es necesario estar convencidos de que exista una operación donde se presente el lavado de dinero, basta con tener la duda o sospecha de que pudiera estar realizándose una operación de esta naturaleza.

**Regalos.** Los empleados de Grupo Mex Gas no podrán aceptar, ofrecer, prometer, o realizar regalos, compensaciones u otro tipo de bienes, servicios o favores con los que pretendan obtener ventajas o beneficios indebidos, y/o que puedan generar un conflicto de intereses.

Por "regalos, compensaciones u otro tipo de bienes, servicios o favores" debe entenderse cualquier bien o cosa de valor que signifique un obsequio, producto, boletos para eventos de cualquier naturaleza, descuentos, viajes, hospedaje, premios, transporte, uso de vehículos o propiedades, bonos, dinero, acciones, desayunos, comidas o cenas, certificados de regalo, dádivas o cualquier bien o servicio pagado por un tercero que mantenga o pretenda establecer una relación comercial, obtener un beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, o comprometer nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas a favor de Grupo Mex Gas.

Las restricciones para la recepción o entrega de dinero, valores, servicios, bienes muebles o inmuebles, que puedan representar conflicto de interés, son aplicables para el empleado, su cónyuge, personas con las que se tenga parentesco y terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios.

En casos excepcionales, los empleados podrán asistir a comidas con clientes y proveedores (existentes o potenciales), siempre que se cumpla con lo siguiente:

- 1) Que exista una clara razón de negocios para Grupo Mex Gas;
- 2) Que los gastos generados sean cubiertos por Grupo Mex Gas;
- 3) Que el trabajador cuente con la autorización previa y por escrito del Director correspondiente, marcando copia a la Gerencia de Compliance; y
- 4) Que siempre acudan dos trabajadores, para fortalecer la transparencia.

En caso de ser el Director General quien acuda al evento, deberá informarlo directamente a la Gerencia de Compliance.

En ningún caso será aceptable que un tercero cubra los gastos de los empleados de Grupo Mex Gas.

La omisión por parte del empleado de comunicar a su Director General, marcando copia a la Gerencia de Compliance, de su asistencia a este tipo de eventos, será considerada como incumplimiento grave, por lo que los empleados omisos podrán ser sancionados hasta con la rescisión o terminación de la relación laboral, en los términos previstos por el Reglamento Interior de Trabajo.

Invitaciones a eventos. Los directivos y empleados de las empresas del grupo Mex Gas y empresas filiales, sin distinción de nivel jerárquico, deberán comunicar por escrito a la Gerencia de Compliance, previamente a la fecha del evento, ya sea eventos para promoción de productos y/o servicios o invitaciones a espectáculos deportivos, musicales, de entretenimiento o similares, con boletos pagados o proporcionados por clientes, proveedores o terceros que tengan o pretendan establecer una relación comercial con la empresa, indicando pormenorizadamente la empresa anfitriona, los nombres de los ejecutivos que asistirán, así como las razones de negocio que justifican acudir al evento, para evaluar la procedencia de dichas invitaciones.

Las invitaciones a eventos solo pueden ser aceptadas cuando se cumpla con lo siguiente:

- 1) Cuando exista una clara razón de negocios para Grupo Mex Gas;
- 2) Que los gastos generados por concepto de transporte, hospedaje y otros gastos individuales sean cubiertos por Grupo Mex Gas, y
- 3) Cuando el trabajador cuente con la autorización previa y por escrito del Director correspondiente, marcando copia a la Gerencia de Compliance.

Cuando lo considere necesario, la Gerencia de Compliance rendirá un informe al Consejo de Administración de Mex Gas Internacional, comunicando los aspectos relevantes.

### **Pagos de Facilitación.**

Estos pagos están prohibidos y constituyen una forma de corrupción extendida en nuestro país, consistente en pagos de pequeña cuantía que se hacen a una persona para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio; sin embargo, los pagos de facilitación tienen efectos muy perniciosos para el funcionamiento de la empresa, porque pueden llegar a constituir una forma de llevar a cabo negocios y dar pie a la corrupción, por lo que está expresamente prohibida la creación o utilización de fondos para destinarlos a estos conceptos.

### **Salud Dentro del Lugar de Trabajo.**

No está permitido el consumo, tenencia, venta o distribución de drogas o alcohol en el trabajo. Por lo que se refiere a vinos y licores fuera del lugar de trabajo, donde el empleado esté representando a la empresa, su consumo deberá realizarse con moderación de acuerdo con las normas sociales, salvaguardando la imagen de la empresa.

En el caso de detectar a un empleado que este consumiendo o haya consumido sustancias ilegales o alcohol, que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, se debe reportar este incumplimiento vía línea ética, por cualquier medio de denuncia establecido por la empresa o directamente al área de Compliance, quien orientará en el proceso que deberá seguir el denunciante en el caso especial.

### **Relaciones con Clientes y Proveedores.**

Los empleados deben actuar hacia nuestros clientes, proveedores y terceros respetando los principios de igualdad, honradez e imparcialidad, cuidando la selección de clientes y proveedores o terceros, mediante procesos objetivos y transparentes, sujetándose a la normativa y políticas aplicables.

Es de vital importancia conocer al cliente, proveedor o tercero con quienes se sostiene una relación comercial o se pretende llevar a cabo un contrato, convenio o asociación de cualquier naturaleza, ya que, dependiendo de ese conocimiento, nos aseguramos del nivel de ética e integridad corporativa con quienes se harán negocios a nivel nacional o internacional. Por lo anterior, es preciso que, en esta etapa de conocimiento de nuestros socios, clientes, proveedores o terceros, previa a la celebración formal de un convenio derivado de una negociación entre las partes, se puedan evaluar, compartir y vincular los principios éticos y de integridad de nuestra empresa con los mismos y que como consecuencia adopten, se adhieran o se comprometan a respetar los Códigos de Ética y de Conducta de la empresa.

#### **Equipo de Cómputo, Uso de Internet y Correo Electrónico.**

El equipo de cómputo, uso de internet y correo electrónico asignados al empleado son propiedad de la empresa, así como toda la información que se encuentra en el mencionado equipo, por lo tanto, deben ser utilizados exclusivamente para efectos laborales y no para uso personal. Igualmente, no se debe abusar del acceso vía internet a sitios electrónicos para fines personales.

#### **Actividades Políticas.**

La Empresa respeta las preferencias partidistas o inclinaciones políticas de sus empleados y se mantiene al margen de cualquier campaña política o proceso electoral.

No es aceptable entregar, prometer o utilizar recursos de la empresa, en dinero o en especie, servicios, dádivas o difusión de propaganda electoral, ni para participar en actividades político-electorales, ostentándose como representante o apoderado de la empresa, por lo que estas actividades deberán hacerse a título personal del empleado y en todo caso se realizarán fuera del horario y de las instalaciones laborales.

#### **Relación con Medios de Comunicación.**

En algunas ocasiones, en casos relevantes para la opinión pública, los medios de comunicación masiva, buscando la nota periodística importante, tratan de obtener declaraciones de empleados que pueden repercutir en la reputación e imagen de la empresa ante la sociedad, por lo que los empleados, antes de atender o proporcionar comentarios a los medios, deben informar previamente a su superior jerárquico tal circunstancia para que de manera coordinada y con la información completa pueda llevarse a cabo la entrevista o bien canalizar a los medios con la persona designada para su atención.

Lo mismo sucede si el empleado va a participar como ponente, expositor o participante en un seminario, curso, conferencia o evento similar en representación de la empresa, debiendo informar previamente para consultarlo con su superior y cuidando en todo momento la información confidencial que pudiera existir.

#### **Operaciones con Valores.**

El empleado que tenga una participación o influencia en la compra o venta de valores, no deben ejecutar por cuenta propia o de terceros, de manera directa o indirecta, inversiones personales relacionadas con los mismos instrumentos. Se deberán respetar y transparentar las operaciones con valores bajo las mejores prácticas internacionales evitando incurrir en conflictos de interés o uso indebido de información privilegiada.

#### **Contratación de Proveedores de Bienes y Servicios.**

Previo a la contratación de cualquier proveedor que por las actividades que desempeñará tendrá contacto con alguna autoridad o entidad pública nacional o extranjera, MGI deberá realizar y documentar una investigación (Due Diligence - Debida Diligencia) que le permita detectar riesgos potenciales de corrupción. No se tendrá que llevar a cabo la investigación antes descrita cuando el único contacto esperado con una entidad pública sea con Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

Todas las contrataciones deberán constar por escrito y contendrán estipulaciones específicas anticorrupción, incluyendo sin limitar declaraciones por parte del contratista al respecto.

### **Comunicación de Conductas contra el Código de Ética.**

La empresa está interesada en que sus empleados actúen de manera prepositiva y reporten violaciones al Código de Ética y Código de Conducta a través de la línea ética, el correo electrónico, las redes sociales o cualquier otro mecanismo que se ponga a disposición de los empleados para dar a conocer cualquier irregularidad relacionada en este Código, fortaleciendo los mecanismos que faciliten a los empleados denunciar los posibles incumplimientos al Código de Ética y de Conducta, garantizando la empresa en todo momento dar un trato confidencial a la denuncia, manteniendo en el anonimato la identidad del denunciante.

La empresa tiene como política rechazar cualquier tipo de represalias contra quien haya denunciado los hechos, garantizando a sus empleados que se adoptarán las medidas necesarias para que esto no se presente y, en caso de ser necesario, emprender las acciones conducentes contra quien pretenda obstaculizar una denuncia por violación al Código de Ética y Conducta.

### **Sanciones Aplicables.**

El incumplimiento al Código de Ética y al presente Código de Conducta pueden dar lugar a investigaciones, revisiones y auditorías que puedan concluir en sanciones de carácter laboral, en términos de la Ley Federal del Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo aplicable, pudiendo llegar a ser una causal de separación o rescisión de la relación laboral y, en su caso, de manera paralela la imposición de sanciones penales en términos de la legislación aplicable por la comisión de algún delito.

El Comité de Ética como órgano colegiado es el ente encargado de velar por el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, proponiendo mejoras a los estándares y desarrollando políticas de ética dentro de la organización.

Asimismo, el Comité de Ética funciona conforme a las Reglas de Operación emitidas el 12 de enero de 2018.