

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 1 de 17 |

1. Objetivo:

Ofrecemos las directrices de Ética y Conducta, las cuales han sido cuidadosamente delineadas para ajustarse rigurosamente a las leyes y normativas vigentes. Estas orientaciones representan un compromiso inquebrantable con la integridad y la responsabilidad, asegurando que nuestras acciones y decisiones se alineen no solo con los requerimientos legales, sino también con los estándares éticos.

Este marco ético no solo se limita a cumplir con las obligaciones legales, sino que busca inspirar una cultura organizacional basada en principios sólidos y valores compartidos.

2. Alcance:

Todos los colaboradores, proveedores y clientes del Grupo A&P Solutions empresas:

- ✓ **Plásticos Automotrices de Sahagún, S. A. de C. V. (Estructurales, Puertas y Componentes)**
- ✓ **Aksys de México, S. A. de C. V. (Exteriores)**
- ✓ **A&P Solutions, S. A. de C. V. (Interiores)**

3. Contenido:

La Empresa considera que el contenido de este Código de Ética y Conducta es parte integral de su cultura empresarial sostenible, por lo que hará valer su plena observancia.

Apreciamos profundamente el compromiso de cada colaborador para seguir estos lineamientos, contribuyendo a la construcción de una cultura organizacional sostenible, sólida, transparente y ética. Este compromiso no solo resguarda la reputación de nuestra organización, sino que también refuerza nuestra posición como agentes responsables y éticos en el cumplimiento de nuestras metas y objetivos.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 2 de 17 |

Índice

- a) *Introducción*
- b) *Nuestros principios de Conducta*
- c) *Nuestra Misión*
- d) *Nuestra Visión*
- e) *Nuestros Valores*
- f) *Nuestros Principios*
- g) *Aplicación*
- h) *Cumplimiento de la Ley*
- i) *Responsabilidad Social*
- j) *Grupos de interés (Partes Interesadas)*
- k) *Conductas Específicas*
- l) *Administración y Canales de denuncia.*

a) Introducción:

Este Código de Ética y Conducta se erige como una valiosa brújula de comportamiento y profesionalismo, destinada a orientar y fortalecer la contribución de cada colaborador de la empresa hacia un entorno laboral respetuoso. Es esencial que cada uno de los integrantes de este Grupo empresarial no solo lo conozca, sino también internalice y comparta este código, ya que representa la esencia misma de nuestra identidad corporativa.

En nuestra colaboración con la organización, reconocemos la imperiosa importancia de adherirnos no solo a las leyes vigentes, sino también a los principios y valores que nos definen.

Este Código de Ética y Conducta no es simplemente un conjunto de reglas, sino la manifestación de los valores que guían a nuestra empresa como un actor socialmente responsable.

Su propósito trascienden las fronteras de nuestras oficinas para elevar las normas éticas, fomentar la confianza y liderar con integridad tanto dentro de la empresa como en nuestra interacción con la comunidad.

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 3 de 17 |

Consideramos este código un faro que ilumina el camino ético y el liderazgo sostenible. Al adoptar y aplicar estos principios, no solo fortalecemos la cohesión interna, sino que también contribuimos activamente a la construcción de una reputación corporativa basada en valores sólidos y un compromiso genuino con el bienestar de nuestra empresa.

b) Nuestros principios de Conducta:

Los principios establecidos en nuestro Código de Ética y Conducta trascienden la mera observancia de normas y leyes; representan el compromiso con una conducta ética que va más allá de la mera conformidad legal. Implica el ejercicio consciente del libre albedrío, capacitando a cada colaborador para tomar decisiones apropiadas en momentos de conflicto, guiados por un profundo sentido de responsabilidad.

c) Nuestra Misión:

“Brindar Soluciones Plásticas y Acústicas, aplicando tecnología de vanguardia en armonía con el medio ambiente”.

d) Nuestra Visión:

“Exceder las expectativas de los clientes tanto internos como externos, diversificando nuestras operaciones a través de la constante innovación y desarrollo del talento humano”.

e) Nuestros Valores:

Seguridad, Familia, Trabajo en Equipo, Medio Ambiente, Servicio.

f) Nuestros Principios:

Honestidad, Compromiso, Disciplina, Liderazgo, Respeto.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 4 de 17 |

Dichos valores y Principios se sustentan en:

- Respeto de los derechos humanos.
- Compromiso ético y cumplimiento de las leyes.
- Trabajo en equipo con trato justo, respetuoso y responsable entre los colaboradores; en la Equidad e Igualdad de oportunidades para hombres y mujeres sin Discriminar.
- Responsabilidad social corporativa, Iniciativas con la preservación del ambiente y la sustentabilidad.
- Profesionalismo en nuestras actividades impulsados por la innovación.
- Liderazgo a todos los niveles con Honestidad y compromiso.
- Respeto a los intereses de los clientes, proveedores, autoridades, accionistas, colaboradores y demás personas relacionadas con la empresa.

g) Aplicación:

Este Código de Ética y Conducta trasciende las fronteras organizacionales, extendiendo su alcance a todos los colaboradores, proveedores y clientes de todas las empresas del grupo, así como sus socios comerciales; formando parte integral de las obligaciones que voluntariamente asume cada uno de ellos ante la empresa y sus grupos de interés (partes interesadas).

h) Cumplimiento de la Ley y lineamientos:

Todo el personal deberá estar familiarizado y cumplir con las leyes, lineamientos, reglamentaciones y normas vigentes aplicables a su trabajo en los distintos estados y comunidades en los que La Empresa tenga operaciones, así como de las políticas, valores, principios, manuales y procedimientos de la empresa. Del mismo modo, de todas aquellas relacionadas con proveedores o clientes, y con los cuales La Empresa asuma compromisos. En cualquier situación acerca de que si La Empresa cumple o no totalmente con la ley; La empresa actuará de manera responsable y acatará las decisiones finales de la autoridad competente.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 5 de 17 |

i) Responsabilidad Social Corporativa:

Apegados a nuestra filosofía, todos los colaboradores debe aplicar elevados valores y principios éticos que demuestren nuestra responsabilidad social corporativa en los ámbitos de Gobernanza, Social, del medio ambiente, y sustentabilidad, haciendo uso de buenas prácticas empresariales en la realización de su trabajo. La Empresa siempre observará una conducta de beneficio mutuo que desemboque en un impacto positivo hacia todos sus grupos de interés para el crecimiento de la sociedad y del país en su conjunto, siempre en la búsqueda permanente de alcanzar la Sustentabilidad.

j) Grupos de interés (Partes Interesadas):

Directos

| Grupo de interés | Compromisos de conducta |
|---|---|
| Accionistas | Prudencia y responsabilidad en el manejo del negocio así como transparencia y rendición de cuentas objetiva y oportuna. |
| Colaboradores | Respeto a la diversidad . Impulso al crecimiento y desarrollo personal y profesional de cada una de las personas que colaboran en la Empresa. Promover la calidad de vida del personal. Cero tolerancia al abuso o maltrato laboral. |
| Clientes, socios de negocio y proveedores | Trato justo, relaciones constructivas de largo plazo y confianza mutua. Transferencia de conocimiento y buenas prácticas para su desarrollo. |
| Gobierno | Contribuir al bien común cumpliendo cabalmente con nuestras obligaciones, respetando la ley en todos los lugares en donde tenemos presencia y fomentando la cultura cívica. Impulsar y contribuir con políticas públicas de promoción y acceso a la salud. |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 6 de 17 |

Indirectos

| Grupo de interés | Compromisos de conducta |
|-------------------------------------|--|
| Sociedad | Apoyar en el desarrollo justo y equilibrado de todas las localidades en donde tenemos presencia. |
| Organizaciones de la Sociedad Civil | Coadyuvar, en la medida de nuestras posibilidades, en su desarrollo y crecimiento para ir cerrando las brechas de desigualdad que prevalecen en la sociedad. |
| Familia del personal | Promover un entorno de corresponsabilidad entre el bienestar del personal y el de sus familias, haciendo beneficios extensivos cada vez que esto sea factible. |
| Organismos reguladores | Cumplir con la normatividad estipulada y contribuir a tener estándares cada vez más altos en materia de salud pública. |
| Organizaciones sectoriales | Contribuir al fortalecimiento del sector Empresarial mediante la defensa legítima de los intereses de la industria a través de cauces institucionales. |
| Competencia | Promover la libre competencia en un marco de equidad, legalidad y respeto, inclusive de cooperación para el fortalecimiento del sector. |

k) Conductas específicas:

- Ambiente laboral, trato humanitario, no discriminación e igualdad de oportunidades de desarrollo:

La Empresa está comprometida a brindar Igualdad de oportunidades y de trato humanitario en un ambiente de trabajo de equidad diverso e incluyente, tanto para actual como para futuro personal, libre de cualquier forma de discriminación física o mental por razones de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, edad, origen nacional, estado civil o discapacidad, etc.

Así como también establece los lineamientos de NO discriminación, para las personas que hayan padecido el COVID-19, o hayan convivido con algún familiar que lo adquirió o haya adquirido.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 7 de 17 |

La Empresa rechaza y sanciona cualquier trato duro o inhumano, el uso de castigos corporales, coerción mental o física, intimidación, vergüenza pública, abusos verbales, acoso y hostigamiento por parte de cualquier jefe(a) inmediato(a) superior a sus colaboradores(as), al mismo tiempo que entre los(as) colaboradores(as) entre sí. Cada jefe(a) inmediato(a) o colaborador(a), tendrá bajo su cargo el conducirse ética y socialmente responsable ante su personal, así como frente a terceros en representación de la Compañía. Del mismo modo rechazamos categóricamente el trabajo infantil.

- **Trabajo forzado u obligatorio y tráfico de personas:**

La Empresa tiene estrictamente prohibido el trabajo forzoso u obligatorio, el trabajo de menores, así como el tráfico de personas, por lo que estamos totalmente comprometidos a regirnos por los siguientes principios: 1. Trabajo Forzado u obligatorio y trata de personas. Cumplimiento de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas. Cumplimiento de las Disposiciones sustantivas de la legislación laboral: Erradicación de todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio de la Guía sobre la Legislación de Trabajo en su capítulo VI, de la Organización Internacional del Trabajo. Cumplimiento del Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas 2. Trabajos de Menores. Cumplimiento de los artículos 1; 4 párrafo 9; 10; 31 fracción I y 123 apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo, en específico lo estipulado por los artículos 22 Bis; 23; 29; 175 y demás aplicables. Cumplimiento del Convenio 138, en específico sus artículos 2; 3 y 7 así como el Convenio 182 de la Organización Internacional del Trabajo. Cumplimiento de la Ley General de los Derechos de las Niñas en sus artículos 12; 13 y 47 fracciones V, VI, VII.

En La Empresa todas las personas tienen derecho a expresar libremente su opinión siempre y cuando ésta sea por los canales adecuados y de forma respetuosa y clara.

En La Empresa se prohíbe estrictamente el uso, posesión, venta, intento de venta o distribución de drogas o de cualquier otra sustancia, sin importar la cantidad o la forma en que sea, mientras se encuentra dentro de las instalaciones de la misma.

- **Horas de trabajo:**

Lugar y jornada de Trabajo: La jornada de trabajo diurno será de cuarenta y ocho (48) horas por semana, la jornada de trabajo mixta será de cuarenta y cinco (45) horas por semana, la jornada de trabajo nocturna será de cuarenta y dos (42) horas por semana. (Reglamento interno de trabajo 2020).

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 8 de 17 |

- **Sueldos, salarios y prestaciones.:**

Política de sueldos, salarios y prestaciones. - El propósito de la política, es permitir a la organización atraer y retener el talento, establecer los lineamientos y directrices necesarios que permitan la efectiva administración de la remuneración, logrando mantener la equidad interna, la competitividad externa, y proporcionar un vehículo para reconocer el desempeño y las contribuciones de los colaboradores en el logro de los objetivos generales del negocio. (PSSP-2020 Dirección).

- **Cultura cívica:**

En la empresa fomentamos que cada persona que tiene relación con nosotros se involucre de manera activa, informada y corresponsable en la construcción del bienestar colectivo desde el nivel más básico hasta el de alcance nacional e internacional.

- **Soborno y anticorrupción:**

La influencia impropia se puede presentar de muchas maneras. Efectivo, regalos, comidas, viajes, entretenimiento, préstamos, donaciones, contribuciones políticas u ofertas de empleo se pueden utilizar de manera inapropiada para intentar influir en decisiones comerciales o acciones gubernamentales. Sin importar la manera, no sobornamos ni utilizamos ningún otro medio para influir inapropiadamente en las decisiones de clientes, clientes potenciales o funcionarios de gobierno. No ofrecemos ni entregamos sobornos directamente ni mediante terceros. No sobornamos siquiera en lugares donde pueda ser una práctica generalmente aceptada, cuando lo hacen los competidores, ni por cualquier otro motivo.

- **Conflictos de intereses:**

Existe un "conflicto de intereses" cuando el interés privado interfiere en cualquier forma con los intereses de La Empresa. Además de evitar conflictos de intereses, también se debe evitar incluso la apariencia de un conflicto. Una situación de conflicto puede surgir cuando algún(a) colaborador(a) o un miembro de su familia provee servicios y productos a la compañía, lo cual puede contrarrestar la objetividad en la toma de decisiones. Un conflicto de intereses, también puede surgir cuando un(a) colaborador(a) o algún miembro de su familia reciben beneficios personales inadecuados como resultado de un posible negocio a nombre de la Compañía.

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 9 de 17 |

Los miembros de la familia incluyen al cónyuge, hijos, hijastros, nietos, padres, padrastros, abuelos, hermanos, cuñados, suegros y cualquier persona que viva en su casa y/o sea dependiente económico del colaborador (a), incluyendo las relaciones de adopción, y personas con las que se mantengan cualquier relación familiar y pueda afectar su discernimiento.

Reconocer como una forma de generar un conflicto de intereses que pueden surgir de relaciones interpersonales cotidianas, especialmente cuando estas evolucionan hacia una relación sentimental entre los colaboradores. Esta situación puede dar lugar a consecuencias que afectan directa o indirectamente las operaciones de la empresa, perdiendo la objetividad de los valores y principios de la organización.

- **Obsequios y entretenimiento:**

El intercambio ocasional de obsequios de formas modestas, de entretenimiento que no tengan un significado especial y que son razonables en virtud de su naturaleza, frecuencia y costo, son normales en el negocio, además de ser útiles para construir relaciones fuertes y confiables con los clientes, proveedores y demás socios en el negocio. No obstante, recibir dichos obsequios o entretenimiento nunca debe afectar su discernimiento o toma de decisiones, ni deben ser ofrecidos a cambio de un trato favorable por parte de otras personas.

Los obsequios que se valúen en montos superiores a \$ 500.00 pesos, o formas de entretenimiento de negocios que excedan las prácticas razonables y comunes, deben ser rechazados cortésmente, o recibidos y depositados en departamento de Recursos Humanos de La Empresa para una posterior donación, rifa o disposición justa y adecuada. Para evitar conflictos de interés, la junta directiva decidirá el mejor destino de los bienes o servicios recibidos.

Por otro lado, La Empresa se abstiene de ofrecer y participar en pagos, comisiones y compensaciones extralegales a cualquier autoridad oficial o frente a organismos de su sector.

- **Oportunidades corporativas:**

Todo el personal tiene el deber de anteponer los intereses legítimos de la Compañía frente a los suyos propios en su actividad profesional. Queda prohibido competir con la Compañía, tomar clientes a título personal y usar los bienes, la información o sus puestos corporativos para oportunidades o ganancias personales.

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 10 de 17 |

- **Lavado de dinero:**

El lavado de dinero frecuentemente involucra operaciones financieras complejas y abarca diferentes tipos de productos y servicios financieros.

Bajo las leyes existentes en materia de lavado de dinero y de muchos otros países, es un delito el que, teniendo conocimiento, participen en una operación financiera que involucre el producto o rendimiento de actividades ilícitas o cuyo objetivo sea promover actividades ilícitas. Dicho conocimiento incluye "ceguera intencional" respecto de la legitimidad del origen de los fondos. Sanciones severas, incluyendo multas substanciales e incluso el encarcelamiento, pueden ser impuestas a compañías y sus asociados por participar en o por omitir reportar actividades reales o sospechosas relacionadas con el lavado de dinero.

Por todo lo anterior, es necesario dar a conocer a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Corporativa de Recursos Humanos y a la Dirección General, así como a las autoridades competentes, cualquier situación que suponga una simulación de operaciones y lavado de dinero.

- **Confidencialidad:**

La empresa está obligada a preservar la confianza de los clientes, proveedores y colaboradores(as). Toda la información, ya sea del propio negocio, relacionada con clientes o personal, debe ser tratada en forma confidencial. Se deben tomar precauciones especiales cuando se transmita información vía correo electrónico, fax, Internet u otros medios de comunicación.

Adicionalmente, las juntas de la Compañía son confidenciales. No puede utilizarse equipo de audio o video para grabar estas juntas sin la autorización previa y específica de la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos y/o Dirección General de la Compañía.

- **Propiedad Intelectual:**

La empresa que fabrica de forma original y creativa todos los productos que esta ofrece, por lo que estamos comprometidos a cumplir y respetar los siguientes principios: Cumplimiento al Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Cumplimiento a la Ley Federal de Derecho Autor. Cumplimiento a la Ley de Protección a la Propiedad Industrial y reforma de la Ley del Derecho de Autor. Cumplimiento a la Ley de la Propiedad Industrial. Cumplimiento al Reglamento de la Ley de Propiedad de la Propiedad Industrial. Y respetar las políticas internas dentro de la empresa, si se incurre en alguna de las hipótesis normativas que sea penado o

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 11 de 17 |

sancionado por alguna de las leyes locales, federales o internacionales, se procederá conforme a la política de la empresa.

- **Protección y uso de los recursos de la compañía:**

El personal se abstendrá de utilizar los fondos, productos o activos (incluyendo herramientas y equipo de trabajo) de La Empresa para cualquier propósito que viole leyes, reglamentaciones o normas que protejan intereses particulares o el público

Todo el personal de La Empresa, deberá cuidar, mantener en buen estado y dar buen uso a las herramientas y equipo de trabajo otorgado por la empresa para el correcto desempeño de sus funciones. En caso de detectar el uso inadecuado de estos, deberá ser reportado por los canales indicados para ello.

A la fecha de la terminación laboral por cualquier causa, el personal se compromete a regresar todos los recursos que le fueron proporcionados para sus funciones tales como: materiales, herramientas de trabajo, documentos, manuales, etc., propiedad de la empresa que tenga en su poder; reconociendo que la posesión de los mismos, deriva única y exclusivamente del contrato y relación de trabajo que tiene con la empresa.

- **Falsificación:**

La empresa que tiene prohibido el usar una marca idéntica o de forma tal que no pueda distinguirse en sus aspectos esenciales a una previamente registrada, es decir, tiene totalmente prohibido la falsificación, pues somos una empresa totalmente comprometida a la innovación de manera original, por lo que nos apegamos a los siguientes principios. Cumplimiento al Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Cumplimiento a la Ley Federal de Derecho Autor. Cumplimiento a la Ley de Protección a la Propiedad Industrial y reforma de la Ley del Derecho de Autor. Cumplimiento a la Ley de la Propiedad Industrial. Cumplimiento a la Reglamento de la Ley de Propiedad de la Propiedad Industrial. Cumplimiento Código Penal en su Título Decimotercero, Capítulo IV, artículos 243- 246 En caso de que dentro de la empresa se incurra en la hipótesis normativa que sea penado o sancionado por alguna de las leyes locales, federales o internacionales, se actuará conforme a la política de la empresa.

- **Competencia leal:**

En La Empresa fomentamos la libre competencia bajo la sana convivencia del sector y en pro de la calidad y la mejora continua del mismo.

Aseguramos el respeto al ejercicio de tomar decisiones libremente por parte de nuestros clientes, usuarios, proveedores y socios comerciales, en torno a entablar relaciones con nosotros.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 12 de 17 |

Todos nuestros productos, ofertas y posturas, deberán ser claras y objetivas, sin adjetivos no fundamentados ni aquellos que excedan la verdad plena. La promoción de nuestros productos siempre se hará difundiendo las particularidades y atributos positivos de los mismos y basados en fuentes comprobables, nunca ejerciendo una crítica o denostación hacia productos de la competencia.

Nuestros precios se establecerán en función de las condiciones del mercado y la rentabilidad esperada, tratando de mantener precios justos en beneficio de nuestros usuarios y consumidores. En la medida de lo posible, La Empresa participará en asociaciones o gremios que fortalezcan al sector empresarial.

- **Utilización comercial lucrativa de información privilegiada:**

Es ilícito comprar o vender valores con base en información relevante que no sea pública (ya sea que la información sea obtenida en el curso del empleo o de cualquier otra forma) para cuentas propiedad de la compañía o manejadas por ésta, para cuentas personales, para cualquiera cuenta en la que los colaboradores puedan influir.

La información puede ser relevante si existe una probabilidad substancial de que la información afecte la confidencialidad solicitada por clientes de negocio de la Compañía, incluyendo la información propia o de terceros que exista dentro de La Empresa para el desempeño de sus labores y compromisos.

- **Controles a la exportación y sanciones económicas:**

La empresa cuenta con el Programa IMMEX y PROSEC, así como la Certificación en materia de IVA e IEPS modalidad AAA, mismos que se utilizan en las operaciones de importación temporal cuyo destino es el extranjero, ya sea a través de exportación directa o indirecta.

En este sentido, los programas y certificaciones se encuentran al día y en cumplimiento fiscal y aduanero, por lo que en caso de tener una solicitud o requerimiento por parte de las autoridades mexicanas se está en posibilidad de atenderlas, garantizando la continuidad del negocio en marcha.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 13 de 17 |

- **Reconocimiento:**

Cualquier colaborador(a) que coadyuve al éxito de la Compañía y de la calidad de vida en la misma, a través de propuestas de mejora y/o de nuevos proyectos para alcanzar un mejor control y mejor comunicación, así como para brindar un ambiente propicio para la generación de ideas del personal, será reconocido en base a la política de la empresa y/o autorización correspondiente por la Alta Dirección.

En La Empresa se vive una política de puertas abiertas frente a su personal, lo que permite que cualquier colaborador(a) pueda exponer sus opiniones acerca de los proyectos, programas de trabajo y políticas de la Compañía.

La Empresa fomenta el trabajo en equipo, así como promueve la toma de decisiones y esquemas de autogestión para los proyectos que correspondan brindando una libertad de acción con responsabilidad, entendiéndose a lo anterior, velar por la preservación y cumplimiento de los apartados de confidencialidad, conflicto de intereses y demás preceptos que se exponen el presente Código de Conducta y Ética.

- **Entorno Organizacional Favorable:**

Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la empresa; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

- **Libertad de asociación y derecho de negociación colectiva**

La libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva son ampliamente reconocidos como derechos laborales fundamentales, toda vez que proporcionan a los trabajadores una herramienta para supervisar las circunstancias de su propio lugar de trabajo y negociar con el personal directivo la mejora de las condiciones laborales.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 14 de 17 |

La empresa reconoce que todos sus trabajadores tienen derecho a formar sindicatos, afiliarse a ellos y a la negociación colectiva mediante el voto libre y secreto. Esto significa adoptar medidas para garantizar que los trabajadores no sean sujetos de terminación de la relación laboral, discriminación, acoso u hostigamiento laboral, intimidación o represalias por afiliarse a un sindicato o participar en actividades sindicales garantizando una democracia interna.

- **Vinculación con la Comunidad.**

EL proyecto de vinculación con la Comunidad, nos permite acercarnos a las personas, formar líderes, aportar conocimientos, proponer acciones e intercambiar ideas.

Siendo Grupo A&P, ESR, la Vinculación con la Comunidad, ejerce un papel importante, toda vez que es un proceso que busca generar espacios para la resolución de conflictos y problemáticas sociales desde la aplicación de conocimientos académicos, profesionales y como consecuencia crear un impacto positivo en la imagen de la empresa con la sociedad a través de nuestros conocimientos, experiencia y desarrollo laboral.

El proyecto de vinculación con la comunidad representa una oportunidad única para establecer lazos significativos con las personas, nutrir y cultivar líderes emergentes, compartir valiosos conocimientos, proponer acciones concretar y fomentar un intercambio dinámico de ideas. No solo se limita compartir conocimientos, sino a co-crear soluciones y acciones que generen un impacto positivo y duradero. Es un compromiso activo y enriquecedor que nos permite sumergirnos en la esencia misma de las comunidades que servimos.

El proyecto de vinculación no solo representa una iniciativa altruista, sino un compromiso arraigado en la creencia que al contribuir al bienestar comunitario, estamos construyendo cimientos sólidos para un futuro equitativo, resiliente y próspero para todos.

Como líderes sustentables de nuestra organización, se ejerce mediante las siguientes prácticas:

- i) Conferencias y cursos;
- ii) Difusión de buenas prácticas;
- iii) Prácticas a la Comunidad;
- iv) Conferencias, pláticas, talleres, inducciones en empresas, asociaciones civiles, escuelas e instituciones

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 15 de 17 |

- **Factores de Riesgo Psicosocial:**

Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral al trabajador, por el trabajo desarrollado.

Comprenden las condiciones peligrosas e inseguras en el ambiente de trabajo; las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad del trabajador; la falta de control sobre el trabajo (posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permite); las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno nocturno sin períodos de recuperación y descanso; interferencia en la relación trabajo-familia, y el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo.

- **Violencia laboral:**

Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.

I) Administración y Canales de denuncia:

Cualquier conducta ilícita o carente de ética, que fueron realizadas por algún miembro de la Empresa o terceros relacionados, deberá ser reportada a la Coordinación de Recursos Humanos, quien recabará y validará la información para dar sustento a la denuncia, posteriormente se escalará con la Coordinación de Relaciones Laborales quien analizará la gravedad de la denuncia para poder emitir una resolución conforme a las leyes, reglamentos, y políticas de la empresa y/o en su caso escalar la denuncia con la Dirección Corporativa de Recursos Humano quien determinara una resolución y/o escalara la denuncia con la Dirección General o en su defecto con Jurídico Corporativo.

Solo procederán las denuncias confirmadas para llevar un proceso de legalidad, transparencia e integridad a los involucrados.

| Elaboró (Nombre / Puesto) | Revisó (Nombre / Puesto) | Autorizó (Nombre / Puesto) |
|--|--|-----------------------------------|
| Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 16 de 17 |

Todos los reportes de supuestas violaciones otorgarán el anonimato y confidencialidad que se merece a la persona o grupo de personas que estén obligadas a realizar dichos reportes, para lo cual en ningún caso habrá represalia alguna en contra de alguien por haber reportado una actividad que esa persona haya creído de buena fe que constituía una violación a cualquier ley o a este Código. Cualquier violación al presente código podrá ser reportada indistintamente de forma directa o anónima mediante los canales implementados para estos fines:

- Correo electrónico: denunciaconfidencial@apsolutions.com.mx
- Sitio web: www.apsolutions.com.mx/denuncia

Es importante que al denunciar se incluya como mínimo la siguiente información:

- ¿Cuándo ocurrió el hecho a denunciar?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Quién o quiénes están involucrados?
- ¿Qué ocurrió?
- ¿Cómo ocurrió?
- Es importante considerar la opción de incluir algún tipo de prueba relacionada con los hechos o situaciones denunciadas para agilizar las investigaciones (fotografías, correos, documentos, audios, etc.)

Para el caso en que se llegue a conocer que alguna conducta ilícita o carente de ética realizada por colaboradores, clientes o proveedores relacionados con la operación de la Compañía, y que en su oportunidad haya sido del conocimiento de algún colaborador(a), de La Empresa y no hubiese sido reportada, se le imputará a éste último una conducta de encubrimiento, quedando a disposición de la Alta Dirección, así como de las autoridades civiles o penales correspondientes.

Es primordial que cada colaborador que forme parte de nuestro Grupo, se comprometa activamente a leer, comprender y seguir este código. El incumplimiento de este compromiso podría conllevar consecuencias que abarcan desde medidas disciplinarias hasta la posible finalización de la relación laboral.

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO <i>PO-CEO-RH-06</i> |  | REV. 06 |
| | | | FECHA: 06.03.2024 |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | | | Pag. 17 de 17 |

En caso de surgir incertidumbres o preguntas sobre como proceder en situaciones específicas, se insta a dirigirse sobre lo que se debe hacer, diríjase a la sección correspondiente en este Código, si la duda o inquietud persiste, diríjase a la Coordinación de Recursos Humanos y/o a la Coordinación de Relaciones Laborales, o en último caso a la Dirección de Administración de Factor Humano.

| CONTROL DE CAMBIOS | |
|---------------------------|--|
| REVISIÓN / FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| 03.02.2017 / 00 | Emisión de Procedimiento |
| 12.06.2019 / 01 | Revisión y actualización de Procedimiento. |
| 01.08.2019 / 02 | Cambios en la sección k) conductas específicas. |
| 19.05.2020 / 03 | Inclusión de no discriminación por COVID-19. |
| 24.11.2020 / 04 | Inclusión de los principios de: 1) salarios y prestaciones, 2) horas de trabajo, 3) trabajo forzado u obligatorio, 4) falsificación, 5) propiedad intelectual, 6) controles a la exportación y sanciones económicas. |
| 09.03.2023 / 05 | Revisión de documento sin cambios. |

| | | |
|--|---|---|
| Elaboró (Nombre / Puesto) Lic. Erik Carreto Alvarado / Coordinador de Relaciones Laborales | Revisó (Nombre / Puesto) Mtra. Patricia Dominguez Romero / Directora de Administración de Factor Humano | Autorizó (Nombre / Puesto) Ing. Mauricio Hildebrand / CEO |
|--|---|---|