

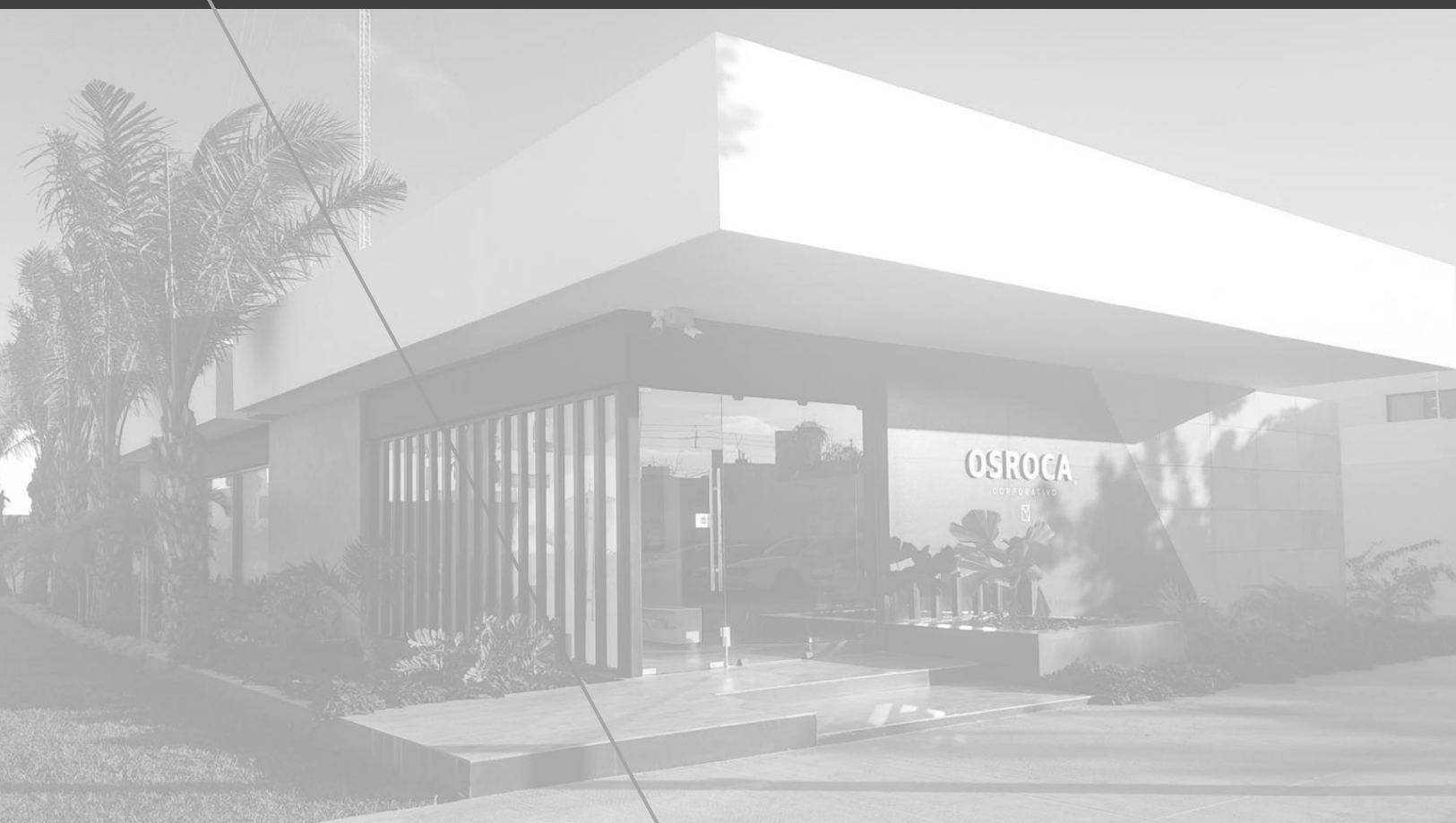
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ORC-ET-RG01

Rev. 1

Última actualización 22/04/2026

Emisión 08/10/2020



EMPRESAS FILIALES





CONTENIDO

I. MENSAJE DE DIRECCION GENERAL	3
II. OBJETIVO Y ALCANCE	4
III. INTRODUCCIÓN	5
IV. FILOSOFÍA CORPORATIVA.....	6
V. LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA	8
1. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS	8
2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD	9
3. INTEGRIDAD.....	10
4. ACTIVOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA EMPRESA	11
5. JORNADA LABORAL, SALARIOS Y PRESTACIONES	11
6. COMPOSICIÓN DE SALARIOS.....	11
7. TRANSPARENCIA HACIA COLABORADORES	12
8. NO DISCRIMINACIÓN.....	12
9. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DIVERSIDAD	13
10. TRABAJO FORZOSO Y TRABAJO INFANTIL	13
11. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO	13
12. DE ASOCIACIÓN Y AFILIACIÓN.....	14
13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
14. ALCOHOL Y DROGAS.....	14
15. VIOLENCIA	15
16. FRAUDE.....	15
17. SOBORNO	15
18. OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO.....	16
19. CONFLICTO DE INTERESES.....	17
20. RELACIONES PERSONALES.....	18
21. LEGALIDAD.....	18
22. BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO	18
23. RESPONSABILIDAD SOBRE DECISIONES	19
24. DERECHOS HUMANOS.....	19



25. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	19
26. COMPETENCIA JUSTA	20
27. VINCULACIÓN A LA COMUNIDAD	21
28. MEDIO AMBIENTE	22
29. SUSTENTABILIDAD Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	23
30. RESPONSABILIDAD SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	24
31. SANCIONES	25
32. COMITÉ DE ÉTICA	25
33. LÍNEA DE DENUNCIA.....	26

I. MENSAJE DE DIRECCION GENERAL

Durante estos 20 años hemos tenido muchos retos, los cuales hemos podido afrontar al conducirnos con responsabilidad, compromiso, honestidad y lealtad, siendo nuestros valores los que nos guían en la toma de decisiones y el actuar de cada una de las partes interesadas con las que nos relacionamos como empresa.

Estamos comprometidos con nuestro México, es por eso que trabajamos cada día en la construcción de desarrollos con viviendas dignas, generación de empleos, así como en el desarrollo de nuestros proveedores, cercanía con la sociedad y cuidado del medio ambiente.

El Código de Ética y Conducta es un pilar importante para construir una organización empresarial socialmente responsable, por lo que los exhortamos a regir nuestros comportamientos y principios con base en esta herramienta clave para la empresa.

Estamos convencidos que este Código de Ética y Conducta es un instrumento valioso de gestión.

LUIS GUILLERMO OSORIO RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL

ALEJANDRO RODRÍGUEZ CASTELLANOS
DIRECTOR GENERAL

II. OBJETIVO Y ALCANCE



Este Código de Ética y Conducta debe servir como referencia para todos los que colaboran de manera directa en OSROCA Corporativo y sus empresas filiales, así como para aquellos grupos de interés con los que éstas se relacionan: socios, clientes, proveedores, gobierno y la comunidad en general, etc.

III. INTRODUCCIÓN

El **código de ética y conducta**, pretende pautar el comportamiento de los integrantes de la empresa; su principal objetivo es evitar conflictos, ya que ayuda a definir los derechos y obligaciones de las partes de una forma más específica, así como promover las buenas prácticas relacionadas con la ética y conducta empresarial.

El **código de ética y conducta** debe entenderse como estándares mínimos que podrán detallarse y concretarse en cada uno de los procedimientos de las diferentes áreas que conforman OSROCA Corporativo y sus empresas filiales, se encuentran disponibles en la página de Control Interno.

Para mayor comprensión y facilidad de lectura de este documento, OSROCA Corporativo y sus empresas filiales se denominarán "LA EMPRESA".

IV. FILOSOFÍA CORPORATIVA

Nuestra pasión para resolver con eficiencia, calidad y certeza jurídica las necesidades de nuestros clientes es la característica invaluable de nuestra oferta.

Fortalecemos nuestra capacidad para la generación de valor, con el desarrollo constante de nuestro capital humano.

Cumplimos siempre con nuestros compromisos que generan certeza y confianza a clientes, colaboradores, proveedores y aliados estratégicos. Somos congruentes con lo que comunicamos y hacemos.

MISIÓN

Desarrollamos espacios inmobiliarios que impulsan al crecimiento social y económico, poniendo al cliente en el centro de todo lo que hacemos.

VISIÓN

Ser la empresa top del sector, enfocados en sorprender al cliente, con un equipo talentoso que siempre alcanza sus metas y un modelo de negocio rentable e innovador.

VALORES.

Enfoque al cliente

Nuestra pasión para resolver con eficiencia, calidad y certeza jurídica las necesidades de nuestros clientes es la característica invaluable de nuestra oferta.

Impulso al talento

Fortalecemos nuestra capacidad para la generación de valor, con el desarrollo constante de nuestro capital humano.

Liderazgo

Cumplimos siempre con nuestros compromisos que generan certeza y confianza a clientes, colaboradores, proveedores y aliados estratégicos. Somos congruentes con lo que comunicamos y hacemos.

POLÍTICA INTEGRAL

En OSROCA Corporativo y sus empresas filiales, estamos comprometidos a desarrollar proyectos inmobiliarios diseñados para rebasar las expectativas de nuestros clientes, a prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente, a eliminar los peligros y reducir los riesgos de la seguridad y salud en el trabajo; realizando nuestras actividades con responsabilidad social, cumpliendo los requisitos legales y otros que nos apliquen, proporcionando condiciones seguras y saludables, en un entorno organizacional que previene la violencia, las lesiones y el deterioro de la salud, a través de la consulta y participación de nuestras partes interesadas para la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.



V. LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

Colaboradores

- 1.1. Los colaboradores deben asegurarse de que sus acciones, dentro y fuera del horario de trabajo, no perjudiquen los intereses de la empresa. Ello incluye su actividad en redes sociales, blogs y publicaciones similares.
- 1.2. Los colaboradores que representen a la empresa en reuniones y eventos deben actuar en todo momento como embajadores de la marca.
- 1.3. Los colaboradores deben evitar cualquier comportamiento que no sea coherente con nuestros valores.
- 1.4. Los colaboradores no trabajarán para la competencia mientras trabaja para la empresa, ni realizarán ningún trabajo que brinde asistencia a terceros (cliente o proveedor).

Clientes

- 1.5. Los colaboradores deberán dirigirse a todos los clientes, tanto internos como externos, con cortesía, respeto y profesionalismo en todo momento, promoviendo un ambiente de colaboración y orientación al servicio.

Proveedores

- 1.6. Los colaboradores deben tratar a los proveedores con respeto y negociar de buena fe los precios y los términos y condiciones.
- 1.7. Los colaboradores deben seleccionar proveedores atendiendo exclusivamente criterios objetivos de interés comercial. La selección de proveedores debe de ser absteniéndose de cualquier favoritismo en el proceso, cuidando sobre todo las negociaciones con los mismos.
- 1.8. Los colaboradores que mantengan una relación personal con algún proveedor deben asegurarse de que no vulneran el presente código, en

materia de suministro de productos, materiales o servicios de la empresa.

- 1.9. Los colaboradores garantizan la integridad, transparencia y objetividad en las relaciones con proveedores, evitando conflictos de interés, prácticas indebidas.

Gobierno

- 1.10. La empresa no apoya a ningún partido político ni realiza donaciones a candidatos u organizaciones de carácter político. Si así lo estima oportuno, las entrevistas con representantes del gobierno para tratar cuestiones de política pública que puedan afectar a la empresa, solo podrán ser realizadas por los directivos autorizados para ello.

Comunidad

- 1.11. Contribuimos en transformar positivamente comunidades en donde desarrollamos nuestras actividades; promoviendo directa o indirectamente la creación de empleo, generando valor económico, social y ambiental.

Accionistas

- 1.12. Como parte de nuestro compromiso de proteger los intereses de nuestros accionistas y mejorar el valor de su inversión, la empresa cumple con los más altos estándares éticos, manteniendo en cada transacción realizada una conducta legal y transparente.

2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

- 2.1. Se respeta el derecho de privacidad de datos personales y sensibles de los colaboradores y de otras partes, incluidos proveedores y clientes, y se compromete a manejar la información personal y sensible de manera responsable y en cumplimiento de las leyes en esta materia.
- 2.2. Los colaboradores deben proteger activamente la información de la empresa y tratar la información de esta, así como los datos personales y

sensibles de sus clientes, proveedores y colaboradores con la más estricta confidencialidad. En caso de que esto no sea así, la empresa aplicará los preceptos legales a los que haya lugar en base a la ley aplicable en la materia.

- 2.3. Los colaboradores no deberán divulgar información de la empresa a los medios de comunicación o a terceras partes sin la autorización previa de la Dirección.
- 2.4. Salvo que dispongan de autorización previa de la Dirección, los colaboradores no deben difundir o utilizar ninguna propiedad intelectual y/o información privilegiada, confidencial o propietaria de la empresa ni durante el periodo de empleo ni después de finalizar la relación laboral.

3. INTEGRIDAD

- 3.1. Los colaboradores actúan con integridad comportándose de forma respetable, dentro y fuera de la empresa.
- 3.2. Los colaboradores se rigen con honestidad y rectitud en sus relaciones con clientes, proveedores, autoridades y, en general, con terceras personas que por diversas circunstancias se vinculen con la Empresa.
- 3.3. Los colaboradores actúan al margen de cualquier clase de conductas impropias, aún en apariencia, ya que pueden afectar el prestigio de la Empresa.
- 3.4. Todas nuestras transacciones se llevan a cabo con honestidad y apegados a los procedimientos vigentes en la Empresa.
- 3.5. Competimos basados en los principios de competencia y libre concurrencia por lo que tomamos nuestras decisiones comerciales de manera unilateral y racional, y en ningún caso actuamos de manera concertada o coordinada con nuestros competidores.

4. ACTIVOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA EMPRESA

- 4.1. Los colaboradores deben cuidar y utilizar responsablemente los activos de la empresa, tales como computadoras, software, conexiones a Internet, así como otros designados, exclusivamente para el desempeño de su trabajo.
- 4.2. La empresa es propietaria de toda la información contenida en sus archivos impresos y recursos electrónicos (archivos digitales, servidores, correos electrónicos, etc.), y se reserva el derecho a acceder a dicha información cuando lo estime oportuno.
- 4.3. Cualquier invención, innovación, producto o proceso creado por colaboradores durante el desempeño de su actividad laboral se considera propiedad intelectual de la empresa.

5. JORNADA LABORAL, SALARIOS Y PRESTACIONES

- 5.1. La jornada laboral de los colaboradores no excederá el máximo permitido por la Ley Federal del Trabajo.
- 5.2. Los colaboradores recibirán sus salarios puntualmente, acorde a la Ley Federal del Trabajo.
- 5.3. El salario y las prestaciones deberán tener el objetivo de proporcionar un estándar de vida digno a los colaboradores y sus familias.
- 5.4. Se proporcionará a los colaboradores salarios justos y competitivos.
- 5.5. No se permitirán las deducciones del salario base como medida disciplinaria.

6. COMPOSICIÓN DE SALARIOS

- 6.1. Se garantiza la transparencia de los pagos de salarios y beneficios para los colaboradores, detallando de manera clara las diferentes percepciones y deducciones en el recibo de nómina de cada colaborador.

7. TRANSPARENCIA HACIA COLABORADORES

- 7.1. Se garantiza que toda comunicación interna y externa sea veraz, respetuosa y concisa.
- 7.2. Se mantiene a los colaboradores informados sobre los asuntos relevantes y cambios importantes que les afectan.

8. NO DISCRIMINACIÓN

- 8.1. Se cuenta con mecanismos para evitar la discriminación de sus colaboradores, socios, clientes, partes interesadas y/o con quien tenga algún tipo de relación.
- 8.2. La empresa cuenta con mecanismos de consulta para conocer si algún colaborador se siente discriminado o conoce de algún caso de discriminación, sin represalias. Se deberá levantar un reporte a través de la línea de conexión ética, <https://osroca.com/linea-etica> o mediante los correos conexionetica@osroca.com o lineadedenuncia.transparencia@osroca.com donde se dará tratamiento anónimo y confidencial. Mediante el Comité de Ética se apertura la investigación y se determina si un colaborador (a) ha sido discriminado (a). Además, se realizan por parte del comité visitas a espacios para poder observar actitudes discriminatorias.
- 8.3. La empresa ha implementado mecanismos para mantener la confidencialidad de la información de los trabajadores sobre su estado de salud; protegiendo a los colaboradores contra la discriminación y el estigma social; promoviendo la confianza para reportar enfermedades crónico-degenerativas, inmunosupresoras y cualquier situación en su estado de salud que requiera apoyo de la empresa, incluyendo los síntomas o sospechas de COVID-19.

9. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DIVERSIDAD

- 9.1. Se elimina toda discriminación dando las mismas oportunidades a todos en la contratación, promoción, remuneración y división del trabajo.
- 9.2. No se tolera ningún tipo de discriminación, lo que incluye, de forma enunciativa más no limitativa, el género, edad, religión, estado civil, raza, condición social, enfermedades, discapacidad, embarazo, etnia u origen nacional, nacionalidad, afiliación política y orientación sexual.
- 9.3. No se deberá participar, apoyar o permitir que se produzcan situaciones de discriminación en el ámbito laboral, incluida la selección de personal, la contratación, el entrenamiento, las condiciones de trabajo, la asignación de labores, la retribución, los ascensos, la disciplina, los despidos y la jubilación.
- 9.4. La única base admisible para la diferenciación de los colaboradores será su potencial, capacidad, desempeño y buena disposición para desempeñar el trabajo.

10. TRABAJO FORZOSO Y TRABAJO INFANTIL

- 10.1. No se aprueba ni se hace uso de ninguna forma de trabajo forzoso, obligatorio, en condiciones de servidumbre o en esclavitud.
- 10.2. No se aprueba ni se hace uso de ninguna forma de trabajo infantil, entendido este como el realizado por menores de 16 años.

11. HOSTIGAMIENTO Y ACOSO

- 11.1. Los colaboradores deben tratar a todas las personas con dignidad y respeto, y abstenerse en todo momento de practicar formas de acoso, humillación, hostigamiento (sexual), intimidación, abuso y violencia física (incluidas amenazas).

12. DE ASOCIACIÓN Y AFILIACIÓN

- 12.1. La empresa respeta el derecho de los colaboradores a fundar, afiliarse o negarse a afiliarse a un sindicato (o asociación de trabajadores), de acuerdo con la legislación laboral local y las buenas prácticas sobre este tema.
- 12.2. Se respeta la libertad de los colaboradores para participar, fuera de su horario de trabajo y de las instalaciones de la empresa, en cualquier grupo de su elección, tales como partidos políticos u organizaciones religiosas o benéficas, siempre que dichos grupos cumplan todas las leyes nacionales, y siempre que las opiniones del empleado no sean vistas como opiniones de la empresa.
- 12.3. Los colaboradores no deberán hacer propaganda de ningún grupo político, religioso o de otro tipo dentro de la empresa.

13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 13.1. La empresa fomenta un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo.
- 13.2. Se garantiza a los colaboradores condiciones de trabajo seguras y saludables en todos los lugares de trabajo y unidades de negocio.
- 13.3. Los colaboradores deben tomar las precauciones necesarias para su propia protección y la de los demás en el lugar de trabajo, y reportar de inmediato al departamento de Seguridad cualquier accidente y práctica o condición laboral insegura.

14. ALCOHOL Y DROGAS

- 14.1. Los colaboradores no deberán estar en posesión, consumir o distribuir alcohol o drogas ilegales en el lugar de trabajo o mientras desempeñen cualquier actividad de índole laboral.

- 14.2. Los colaboradores no podrán trabajar bajo los efectos de ninguna sustancia que pueda impedirles desempeñar sus funciones de manera segura y eficaz o que pueda poner en peligro a otras personas.
- 14.3. Excepcionalmente, en eventos ocasionales de la empresa, podría permitirse el consumo moderado de alcohol.

15. VIOLENCIA

- 15.1. Está prohibido poseer o utilizar cualquier tipo de arma, garantizando un entorno de trabajo seguro, libre de violencia y riesgos para todos los colaboradores, clientes y visitantes. Las únicas excepciones son el Personal de seguridad autorizado por la empresa y autoridades competentes en cumplimiento de sus funciones legales.
- 15.2. Se prohíben las acciones que se podrían percibir como violentas, amenazantes, degradantes o intimidantes.

16. FRAUDE

- 16.1. Los colaboradores no deben facilitar deliberadamente información errónea, ya sea mediante falsificación, omisión, adición o eliminación, con el propósito de obtener un beneficio de manera ilícita o injusta, para sí mismos.
- 16.2. La empresa debe establecer unos controles internos necesarios para prevenir y detectar acciones fraudulentas. Toda autorización de compra, información y beneficios deben de estar sustentado en los procesos del departamento y tener las firmas y autorizaciones requeridas.

17. SOBORNO

- 17.1. Los colaboradores no deberán ofrecer, pagar, solicitar o aceptar (posibles) sobornos, incluidos pagos de facilitación,

independientemente de la existencia de costumbres culturales establecidas.

- 17.2. Los colaboradores no podrán abusar de su posición en la empresa para obtener un beneficio de terceros, ya sea para sí mismos o para otros.

18. OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

- 18.1. Los colaboradores no deberán solicitar, recibir o aceptar para beneficio propio, de manera directa o indirectamente, obsequios, hospitalidad, alimentos, atenciones o cualquier otra forma de entretenimiento de personas físicas o morales que mantengan, hayan mantenido o puedan llegar a mantener una relación comercial o de negocios con la empresa. El incumplimiento de esta disposición podrá generar situaciones de conflicto de interés y será considerado una falta al presente código.
- 18.2. Podrían excluirse las comidas de trabajo que se celebren en las instalaciones de un proveedor o socio comercial o que tengan lugar en el marco de eventos de networking con el objetivo de adquirir un conocimiento más profundo de la otra parte, siempre que sean razonables y se ajusten a lo dispuesto en las directrices indicadas por el departamento de Capital Humano.
- 18.3. Las cortesías de negocios, tales como obsequios, regalos, donativos o entretenimiento y gratificaciones nunca deberán ofrecerse ni aceptarse bajo circunstancias que puedan poner en duda nuestra honorabilidad o la de la Empresa. Es nuestro deber cerciorarnos que los donativos, en efectivo o en especie, sean destinados al fin último para el que fueron solicitados.

19. CONFLICTO DE INTERESES

- 19.1. Los colaboradores deben evitar actividades o situaciones susceptibles de crear conflictos reales o aparentes entre sus intereses privados y los de la empresa.
- 19.2. Los colaboradores no podrán mantener una relación financiera o de supervisión con proveedores de bienes o servicios (salvo que se trate de instituciones financieras reguladas, tales como bancos o compañías de seguros).
- 19.3. Si el colaborador tiene interés en algún negocio, propiedad u obligaciones que pudieran afectar el cumplimiento de las responsabilidades con la compañía, surge un conflicto de intereses. Por lo tanto, los colaboradores no deben:
- 19.3.1. Usar su posición para beneficio propio, de su familia inmediata, de empresas personales u organizaciones a las que puedan estar asociados.
- 19.3.2. Revelar información confidencial o secretos de negocio
- 19.3.3. Brindar asistencia u orientación a un competidor en perjuicio de la Empresa.
- 19.3.4. Mantener cualquier tipo de relación con proveedores, competidores, clientes o distribuidores que pueda crear conflicto de intereses o que pudiera dar la apariencia de deteriorar nuestra capacidad de decisión en beneficio de nuestros intereses particulares, de nuestra familia inmediata o de terceros, por encima de los intereses de la Empresa.
- 19.3.5. Para evitar la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del colaborador debido a intereses personales, familiares o de negocios, no se podrá ser directa ni

indirectamente proveedores de bienes y/o servicios para la empresa.

- 19.4. Los colaboradores deben reportar cualquier posible conflicto de intereses de forma inmediata y completa a través de la línea de conexión ética, <https://osroca.com/linea-etica> o mediante los correos conexionetica@osroca.com o lineadedenuncia.transparencia@osroca.com

20. RELACIONES PERSONALES

- 20.1. Los colaboradores deben informar por propia iniciativa al departamento de Capital Humano y a su jefe inmediato cualquier relación personal cercana o familiar con otra persona de la empresa, con el fin de preservar la transparencia y la objetividad profesional.
- 20.2. No son admisibles parentescos o relaciones sentimentales con ningún superior o subordinado directo.

21. LEGALIDAD

- 21.1. Declaramos que todas nuestras acciones serán basadas en cumplir con todo lo determinado por la ley para nuestra organización, buscando ir más allá de lo que ésta marca.
- 21.2. Cumplimos con las leyes aplicables a nuestra empresa, incluyendo las de prevención del lavado de dinero, las de calidad de vida en el trabajo, ética empresarial, vinculación con la comunidad, cuidado y preservación del medio ambiente, entre otras.

22. BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

- 22.1. La empresa adopta prácticas de transparencia, equidad y rendición de cuentas, involucrando a socios y directores con sus principales grupos de relación.

22.2. Se conducirá por la práctica de buen gobierno corporativo, institucionalizando la operación, demostrando profesionalismo para la toma de decisiones y la gestión diaria.

23. RESPONSABILIDAD SOBRE DECISIONES

23.1. Se establecen mecanismos para determinar la responsabilidad de sus colaboradores por los resultados de sus decisiones y actividades, sean éstos positivos o negativos.

23.2. La toma de decisiones está basada en la existencia de información oportuna, verídica y relevante, provenientes de los reportes financieros y de productividad que se generan.

23.3. Se identifica niveles de autoridad y responsabilidad, mediante la definición clara de los responsables para realizar cada una de las actividades mencionadas en los descriptivos de puestos, organigramas, flujos de trabajo y procedimientos de la empresa.

24. DERECHOS HUMANOS

24.1. Se conoce, respeta y apoya la protección de los derechos humanos en su ámbito de influencia.

24.2. La empresa facilita talleres a sus colaboradores sobre temas de derechos humanos.

24.3. Se previene y evita todo tipo de complicidad en situaciones que afecten los derechos humanos.

25. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

25.1. La empresa explica a sus colaboradores sus mecanismos anticorrupción y les informa cómo garantizar su cumplimiento

25.2. La empresa realiza procesos de inducción sobre sus políticas anticorrupción con sus colaboradores y proveedores.

- 25.3. La empresa previene que sus colaboradores se involucren en actos de corrupción o conflicto de intereses.
- 25.4. La empresa realiza un proceso de inducción a sus colaboradores sobre sus políticas y código de ética y conducta, para evitar cualquier tipo acto de corrupción en la organización.
- 25.5. La empresa cuenta con mecanismos de prevención, control, denuncia y sanción ante posibles prácticas de corrupción en todos sus niveles.
- 25.6. La empresa vigila y sanciona la realización o promoción de negocios ilegales por parte de sus ejecutivos, subcontratistas y/o proveedores.

26. COMPETENCIA JUSTA

- 26.1. La empresa proporciona toda la información relevante sobre el negocio, sus productos y servicios.
- 26.2. Proporciona esta información (excepto la que es estratégica, dentro de los límites de la legalidad y de las reservas de la competencia) a los propietarios, inversionistas, clientes y consumidores.
- 26.3. La empresa garantiza la honradez, legalidad y claridad en todas sus operaciones y transacciones.
- 26.4. La empresa opera con prácticas de mercado honestas, transparentes y de colaboración con otras empresas y organismos de su sector.
- 26.5. La empresa tiene principios basados en la competencia leal, la competencia está basada en la libertad de decisión de los que participan en el mercado, en un contexto de claridad para todos.
- 26.6. La libre competencia se basa fundamentalmente en la libertad de elección tanto para el consumidor, como para el productor.
- 26.7. Se generan incentivos para que obtenga ventaja competitiva sobre otras mediante la reducción de costos y la superioridad técnica.
- 26.8. La empresa emplea prácticas de comercialización basadas en criterios éticos y legales que garanticen una competencia leal.

27. VINCULACIÓN A LA COMUNIDAD

- 27.1. La empresa identifica y monitorea los temas o asuntos comunitarios importantes para su operación y reputación.
- 27.2. La empresa puede, realizar investigaciones conjuntamente con la comunidad de entorno para prevenir u observar posibles problemas causados por su acción, o invitar a moradores de la región a participar de reuniones en que se aborden asuntos de interés colectivo.
- 27.3. La empresa conoce e identifica las particularidades de la comunidad local para prevenir posibles conflictos respecto a sus costumbres y creencias que pueda provocar su manera de operar.
- 27.4. La empresa establece relaciones de diálogo y colaboración con grupos organizados de la comunidad.
- 27.5. La empresa participa en asociaciones y foros empresariales donde, a través de su liderazgo, impulsa acciones de influencia social.
- 27.6. La empresa promueve acciones de voluntariado entre sus colaboradores, proveedores, acreedores, clientes e instituciones con las que se relaciona.
- 27.7. La empresa se involucra en acciones que promuevan el desarrollo educativo.
- 27.8. La empresa participa a través de alianzas intersectoriales en la discusión y atención de temas de interés público.
- 27.9. La empresa analiza el impacto de sus decisiones de inversión directa sobre la comunidad, las cuales ayudarán a aliviar la pobreza a través de la creación de empleo.
- 27.10. La empresa posee estrategias para el desarrollo de sus proveedores, en particular de los locales.
- 27.11. La empresa incluye dentro de sus proveedores a organizaciones de la sociedad civil o grupos comunitarios usualmente excluidos.

- 27.12. La empresa apoya causas sociales afines a su negocio y/o a los intereses de su comunidad interna.
- 27.13. La empresa patrocina proyectos sociales coordinados por asociaciones en las comunidades en las que opera.
- 27.14. La empresa involucra a sus colaboradores, dueños o accionistas y/o proveedores en sus programas de inversión y desarrollo social.

28. MEDIO AMBIENTE

- 28.1. La empresa se encuentra comprometida con el medio ambiente, por lo que busca apoyar de manera constante en sus actividades cotidianas aquellas acciones necesarias para cuidar y mantener el medio ambiente, incluyendo aquellas que optimicen el uso de los recursos, promuevan una cultura del cuidado del medio ambiente entre sus colaboradores, resarzan el daño ocasionado por sus actividades diarias, productos y servicios, fomenten el desempeño ambiental de la empresa.
- 28.2. La empresa se compromete a cumplir con todas las leyes y reglamentos locales y nacionales de preservación protección y cuidado del medio ambiente que le apliquen.
- 28.3. La empresa, en la medida de lo posible, realiza cambios y mejoras en sus procesos, productos y servicios para reducir la contaminación y evitar generar afectaciones negativas al medio ambiente.
- 28.4. La empresa cuenta con mecanismos para que sus operaciones propias como las derivadas del ciclo de vida de sus productos y servicios, minimicen los impactos negativos en las comunidades y el medio ambiente, así como reduzcan la contaminación.
- 28.5. La empresa identifica los impactos negativos y potenciales sobre el medio ambiente (incluidos los ecosistemas, la biodiversidad y el transporte) generados por sus operaciones diarias, el ciclo de vida de sus productos y servicios y, toma medidas para reducir estos, así como

promueve el aprovechamiento alternativo (reutilización, reciclaje, reducción, donación o venta) de sus residuos y desechos antes de buscar una disposición final adecuada.

- 28.6. La empresa implementa programas para el uso responsable de recursos de oficina, como papel, agua, combustibles y energía eléctrica. Además, evalúa equipos, maquinarias, procesos, programas y metodologías que promuevan el ahorro de la eficiencia energética y, busca metodologías para conservar, tratar y/o reutilizar el agua en sus diversas operaciones
- 28.7. La empresa implementa medidas para reducir y minimizar la generación de emisiones directas e indirectas de gases de efecto invernadero que se encuentran dentro de su operación.
- 28.8. La empresa establece criterios ambientales para la adquisición de materiales y los utiliza en la selección de proveedores.
- 28.9. La empresa promueve entre sus colaboradores y sus grupos de relación la aplicación de la estrategia de sustentabilidad de la empresa, promoviendo el uso de insumos y materias primas sustentables, la conservación de los recursos naturales y la producción limpia, a través de programas de sensibilización y educación ambiental, orientados a la construcción de una nueva cultura ambiental y el consumo de productos amigables con el medio ambiente.
- 28.10. La empresa difunde al exterior de la organización información ambiental general, reportes explícitos sobre su impacto ambiental e información sobre sus programas y políticas ambientales.

29. SUSTENTABILIDAD Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

- 29.1. La sustentabilidad es un imperativo comercial a largo plazo, esencial para el éxito de la empresa. Se fundamenta en dedicación, trabajo en equipo y mejora continua. Teniendo como pilares fundamentales las personas, el planeta y la rentabilidad. Este compromiso se afianza con la

integración de iniciativas y programas sociales y laborales, el uso consciente de los recursos como papel, luz, agua, naturales, etc., y el balance entre los beneficios económicos por la venta de nuestros productos y servicios y la inversión y el esfuerzo para realizarlos.

- 29.2. La empresa ha asumido el compromiso público de cumplir con sus objetivos, considerando sus dimensiones social (personas), ambiental (planeta) y económica (rentabilidad), considerando las expectativas de sus grupos de relación, buscando la generación sustentable de valor, respetando los derechos de las personas, la comunidad en la que viven y el medio ambiente. Por lo que se declara comprometida con la responsabilidad social.

30. RESPONSABILIDAD SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- 30.1. Será responsabilidad de la empresa establecer y difundir el Código de Ética y Conducta.
- 30.2. Las revisiones del presente documento serán responsabilidad del Comité de Ética, quién en caso de ser necesario actualizará el mismo, en apego a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa.
- 30.3. Corresponde a los líderes que integran la empresa, informar y dar entrenamiento a los colaboradores a cargo sobre el Código de Ética y Conducta.
- 30.4. Corresponde al Depto. de Capital Humano, proporcionar el entrenamiento necesario al personal de nuevo ingreso sobre el presente Código, durante las inducciones a la organización. Este documento deberá ser firmado por los colaboradores, al momento de finalizar dicha inducción.
- 30.5. Es responsabilidad de todos los colaboradores, conocer y cumplir este Código de Ética y Conducta.

30.6. Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores reportar, a través de la línea de conexión ética, <https://osroca.com/linea-etica> o mediante los correos conexionetica@osroca.com o lineadedenuncia.transparencia@osroca.com sobre cualquier posible violación al Código.

31. SANCIONES

- 31.1. El incumplimiento del Código puede conllevar acciones disciplinarias como amonestaciones verbales o por escrito, la suspensión temporal o la rescisión del contrato de trabajo; estas medidas disciplinarias se mencionan en el “Reglamento Interno de Trabajo”.
- 31.2. Las sanciones impuestas por la empresa deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de la situación. Las faltas al código consideradas como graves procederán la baja del colaborador en caso de que la investigación de positiva.
- 31.3. Cualquier violación de leyes y reglamentos que sea detectada será reportada a las autoridades competentes.

32. COMITÉ DE ÉTICA

- 32.1. Para vigilar el cumplimiento del presente documento, se integrará el Comité de Ética, que estará conformado por colaboradores que representen diferentes áreas, mismo que realiza sesiones cada 2 meses.
- 32.2. Los integrantes del Comité de Ética se declararán en el Acta de instalación del Comité de Ética y Prevención de Riesgos Psicosociales.
- 32.3. Será responsabilidad el Comité de Ética establecer un mecanismo que asegure la protección de los derechos y bienestar de los colaboradores en aquellos actos que violenten la ética empresarial.

- 32.4. El Comité de Ética revisará las denuncias de malas prácticas y efectuará la atención e investigación correspondiente, de acuerdo con los mecanismos establecidos para este fin.
- 32.5. El Comité de Ética, una vez al año, realizará la planeación anual del Comité de Ética, misma que podrá incluir, sin ser limitativo:
- a) La identificación y monitoreo de temas sociales, comunitarios, éticos y ambientales relevantes de las operaciones y reputación de la empresa,
 - b) Las particularidades de la comunidad local para prevenir posibles conflictos respecto a sus costumbres y creencias que pueda provocar la manera de operar de la empresa.
- 32.6. El Comité de Ética podrá proponer, dentro de la planeación anual o por otro medio, las siguientes situaciones:
- a) A la Dirección General, acciones que promuevan el voluntariado entre los colaboradores y grupos de relación y otras que erradiquen el analfabetismo y promuevan el desarrollo educativo, el conocimiento local y alivien la pobreza a través de la creación del empleo.
 - b) Al Sistema de Gestión de la Calidad, programas de educación ambiental, que vayan dirigidos a los colaboradores y/o grupos de relación de la empresa.

33. LÍNEA DE DENUNCIA

- 33.1. La línea de conexión ética es una herramienta clave establecida por la empresa que permite prevenir, disuadir y detectar oportunamente malas prácticas, conductas irregulares, corruptas, ilícitas o cualquier acto que violente el presente Código al interior de la empresa.
- 33.2. A través de la línea de conexión ética <https://osroca.com/linea-etica> o mediante los correos conexionetica@osroca.com o

lineadedenuncia.transparencia@osroca.com, los colaboradores podrán efectuar reportes al Comité de Ética, quién al recibir la denuncia, la categorizará e implementará los mecanismos de atención, investigación y solución de la misma.

- 33.3. El colaborador podrá optar por permanecer en el anonimato, si bien debe ser incentivado a que se identifique para facilitar la comunicación y mantener al tanto de la atención a la denuncia. Si da a conocer su identidad, se tomará toda precaución razonable para mantener confidencial su identidad, realizando una investigación minuciosa y justa.
- 33.4. La persona que realice la denuncia será informada de los resultados de la investigación y de cualquier acción correctiva al respecto, siempre y cuando ésta proceda y el denunciante no haya optado por el anonimato.
- 33.5. El colaborador que participe en una investigación relacionada con el Código debe cooperar totalmente y responder a todas las preguntas con integridad y honestidad.
- 33.6. Es una violación al Código realizar una acusación falsa, mentir a los investigadores o negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código.
- 33.7. No se tomarán represalias contra ningún colaborador que reporte una infracción del Código de buena fe, o que coopere en la investigación de una presunta infracción.
- 33.8. Se garantiza que los reportes presentados a través de la línea de conexión ética, <https://osroca.com/linea-etica> o mediante los correos conexionetica@osroca.com o lineadedenuncia.transparencia@osroca.com se tratarán de manera confidencial y en cumplimiento de las leyes en materia de protección y privacidad de datos.

OSROCA[®]

CORPORATIVO



Calle 2A #270 x 9 y 9A
Col. Santa Gertrudis Copó
C.P. 97300, Mérida, Yucatán

Tel. (999) 948 13 47

EMPRESAS FILIALES

