



| | | |
|---|--|---|
|  | ÁREA DE DIRECCIÓN | Última fecha de Revisión: 24/Abr/23 |
| Código: ANX-DIR-02 | CODIGO DE CONDUCTA DUNCAN Y COSSIO | Revisión: 00 |

Código de Conducta Duncan y Cossío


En Duncan y Cossío S.A. nos comprometemos a cumplir siempre con el Código de Conducta y con los Principios Éticos de la organización, con estricto apego a las normas aplicables, siendo nuestra guía para el correcto comportamiento dentro y fuera de nuestras instalaciones con la Visión de ser una la empresa líder en México con excelente reputación y confiable. Cada uno debemos respetar siempre las Prescripciones de Conducta siguientes:

- 1. Respetar a todas las personas en su personalidad, creencias o preferencias de cualquier tipo, así como sus pertenencias personales.*
- 2. Tratar a todas las personas con dignidad, cortesía y respeto mutuo, respetando opiniones de los demás, sin importar los puntos de vista.*
- 3. Evitar cualquier tipo de violencia, discriminación, acoso de cualquier tipo y hostigamiento.*
- 4. No apropiarse de iniciativas o ideas ajenas y Reconocer los logros de los demás.*
- 5. Utilizar, cuidar y proteger los recursos asignados exclusivamente para las actividades relacionadas con el trabajo, sin desperdiciarlos.*
- 6. Denunciar cualquier abuso o mal uso de los recursos así como robos o daños a los equipos. No ser cómplice de malos actos.*
- 7. Manejar siempre, la información de manera ética, profesional y legal.*
- 8. Cumplir con la normatividad en materia de protección de datos personales en posesión de particulares.*
- 9. Proteger física y electrónicamente toda la información generada en el ejercicio de nuestras funciones.*
- 10. Respetar y utilizar los canales formales de comunicación, establecidos para la entrega de información solicitada por terceros. (Correo electrónico principalmente).*
- 11. Prohibido usar o divulgar indebidamente cualquier información confidencial o privilegiada a la que tengamos acceso con motivo de nuestro cargo y función. Sera sancionado.*
- 12. No aceptar, ofrecer, prometer o realizar pagos o entregas de cualquier tipo de valor, que pretendan o no, obtener ventajas o beneficios (indebidos).*
- 13. Las prescripciones para la recepción o entrega de regalos e invitaciones son aplicables para el empleado o cualquier persona que tenga parentesco sin*


| | | |
|---|---|---|
|  | ÁREA DE DIRECCIÓN | Última fecha de Revisión: 24/Abr/23 |
| Código: ANX-DIR-02 | CODIGO DE CONDUCTA DUNCAN Y COSSIO | Revisión: 00 |

límite de grados o terceros con los que se tenga alguna relación laboral o de negocio.

14. *No utilizar intermediarios para enviar o recibir beneficios de terceros.*
15. *En caso de existir situaciones en la que rechazar los regalos o invitaciones pueda representar una ofensa a quien lo ofrece, los regalos podrán ser aceptados, pero inmediatamente se deben reportar y entregar a la Función de Cumplimiento conforme a las disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno.*
16. *Comunicar preferentemente por escrito, de cualquier situación o actividad que anteponga la duda de cualquier conflicto de interés, a tu jefe inmediato y a la Función de Cumplimiento.*
17. *No participar en asuntos que beneficien a terceros en detrimento de la organización o de algún colaborador.*
18. *Prohibido participar en cualquier actividad o negociación en las que participa Duncan y cualquier empresa en la que tu pareja, pariente o socios puedan obtener beneficios financieros como resultado de tal actividad.*
19. *No utilizar las relaciones comerciales y de negocio de Duncan para tu beneficio propio.*
20. *Respetar y cumplir todas las políticas, códigos y normas en materia de anticorrupción, ética y conducta que rija a la organización.*
21. *No aceptar o solicitar, directamente o a través de un tercero, invitaciones, regalos, dinero, viajes o cualquier bien material o servicio que pueda interpretarse como el intercambio por algún beneficio o preferencia otorgado, durante las operaciones de la organización.*
22. *No aceptar u ofrecer compensaciones económicas, en especie, favores, privilegios o alguna compensación o prestar algún servicio, para agilizar trámites, ya sea dando o recibiendo preferencias de alguna persona o empresa.*
23. *Reportar cualquier sospecha o indico de soborno, colusión, fraude o corrupción, ante la Función de Cumplimiento y/o autoridades competentes conforme la normatividad aplicable.*
24. *El saber de alguna situación y no hacer lo correspondiente será considerado como encubrimiento o colusión y podría generar responsabilidades de carácter administrativo o incluso legal.*
25. *Si manejas registros comerciales o financieros estos deben ser claros, precisos y confiables.*

| | | |
|---|---|---|
|  | ÁREA DE DIRECCIÓN | Última fecha de Revisión: 24/Abr/23 |
| Código: ANX-DIR-02 | CODIGO DE CONDUCTA DUNCAN Y COSSIO | Revisión: 00 |

26. *Mantener en orden los registros físicos y electrónicos con sus respectivos archivos y expedientes.*
27. *Verificar que las fuentes de información sean confiables para asegurar que los datos utilizados sean veraces, oportunos, exactos y legales.*
28. *No falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar u ocultar, cualquier información, ni tergiversar los hechos en cualquier registro de Duncan.*
29. *No participar con alguna otra persona para alterar, destruir u ocultar información de Duncan.*
30. *Prohibido utilizar sustancias para intoxicarse dentro de las instalaciones o vehículos de la empresa, esto también aplica para viajes de negocios o actividades externas mientras se esté representando a Duncan.*
31. *No presentarse a trabajar bajo el efecto de cualquier sustancia (Intoxicado).*
32. *No alentar a la demás personas a hacer uso de sustancias prohibidas como drogas y alcohol.*
33. *Reportar inmediatamente al jefe inmediato y Función de Cumplimiento, a cualquier persona que sea sorprendida consumiendo drogas o se encuentre bajo el efecto de cualquiera de estas sustancias.*
34. *Reportar al jefe inmediato y a la Función de Cumplimiento, a cualquier persona que este vendiendo o comprando cualquiera de estas sustancias dentro de las instalaciones o mientras esté desarrollando actividades laborales.*
35. *Tratar con respeto y dignidad a los integrantes de las comunidades donde operamos así como al entorno del medio ambiente.*
36. *Respetar las costumbres y tradiciones de las comunidades donde operes o trabajos a nombre de Duncan.*
37. *Respetar el medio ambiente mientras desarrollas las actividades laborales y no contaminar de ninguna forma.*
38. *Apoyar y promover los derechos humanos en las comunidades.*
39. *Cumplir con lo establecido en tu Objetivo de Calidad.*
40. *Desempeñar las actividades de manera profesional, con ética y de manera eficiente durante la jornada laboral.*
41. *Aprovechar los tiempos y recursos que se tienen a disposición, realizando las actividades sin demoras injustificadas, en tiempo y forma.*
42. *Participar y proponer ideas que ayuden a mejorar continuamente las actividades diarias de la organización.*
43. *Compartir y documentar tus logros y éxitos de tus experiencias con el fin de generar oportunidades de mejora.*

| | | |
|---|---|---|
|  | ÁREA DE DIRECCIÓN | Última fecha de Revisión: 24/Abr/23 |
| Código: ANX-DIR-02 | CODIGO DE CONDUCTA DUNCAN Y COSSIO | Revisión: 00 |

- 44. *Prohibido realizar cualquier acto que implique o represente violencia física, verbal, psicológica o de cualquier tipo, en contra de cualquier persona, con el fin de causar algún daño o humillación.*
- 45. *Prohibido condicionar ascensos y promociones a cambio de conductas o favores de índole sexual.*
- 46. *Prohibido todo contacto físico no deseado, estos pueden ser: tocamientos innecesarios, palmaditas o pellizcos o roces en el cuerpo por parte de alguna persona, en el ámbito laboral.*
- 47. *Respetar la vida privada de los demás así como sus preferencias, capacidades y apariencias.*
- 48. *Evitar la intimidación o agresiones físicas, psicológicas o verbales, a las personas que están a tu cargo o son colaboradores en cualquier grado ascendente o descendente.*

Los correos y teléfonos para notificar de cualquier asunto relacionado con la corrupción o el soborno, a la Función de Cumplimiento son:

- **Correo 1:** climalaboral@duncanycossio.com
- **Correo 2:** calidad.cdmx@duncanycossio.com
- **Teléfonos:** 55-14-41-41 / 55-14-19-47 **Extensión:** 112

Los días para atención de las denuncias serán de lunes a viernes, en horario laboral de las 08:30 a.m. a las 06:00 p.m. (Horario de Oficina Central-CDMX)