



Código de Ética y Conducta Kratos Edificaciones, S.A. de C.V.

MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

Un factor fundamental en el avance y éxito de KRATOS EDIFICACIONES ha sido vivir los valores y principios en los que creemos y que integramos ahora en nuestro Código de Ética y Conducta.

Ante el dinamismo y la rápida evolución de la industria de la construcción, nuestros valores de Integridad, Comunicación y Colaboración se mantienen inalterables y seguirán siendo los pilares que soportan nuestras acciones.

Sin embargo, como parte de nuestro esfuerzo por reforzar la confianza en KRATOS EDIFICACIONES de sus empleados, clientes, inversionistas, proveedores y de nuestra comunidad, debemos actualizar y fortalecer continuamente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la ética y la transparencia de nuestras actividades.

Todos tenemos la obligación de observar este Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES, no sólo para garantizar que las operaciones que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes de nuestro país, sino también para asegurar la aplicación de los más elevados estándares y principios de responsabilidad social empresarial.

Estoy seguro de que cuento con todo su apoyo, entusiasmo y compromiso para seguir construyendo el futuro de KRATOS EDIFICACIONES, cada vez más pleno y exitoso por los valores que distinguen a todos los que formamos parte de esta gran empresa.

Atentamente,

Ing. Ricardo A. Valdés Vignau
Director General

Índice	página
I. Introducción	1
II. Fundamentos: Misión, principios y valores que nos definen	2
III. Relaciones con grupos de interés.	
1. Relación con el personal	4
2. Relación con los clientes y términos de las negociaciones	5
3. Relación con los proveedores y términos de las negociaciones	6
4. Relación con el Gobierno	7
IV. Operaciones y Actividades	
1. Responsabilidades del personal de KE	8
2. Relación entre el personal	9
3. Conductas no permitidas	11
4. Gestión transparente	12
5. Conflicto de intereses	13
6. Oportunidades corporativas	15
7. Obsequios y atenciones	16
8. Uso de los activos	18
9. Calidad, uso y protección de la información	19
10. Confidencialidad de la información de la empresa	20
11. Precisión de los registros financieros	21
12. Uso de los recursos tecnológicos	22
13. Derecho de propiedad intelectual	23
14. Ambiente de control	24
15. Ambiente de trabajo	25
16. Seguridad industrial y salud en el Trabajo	26
17. Relaciones con la comunidad y medio ambiente	27
V. Administración del código de ética y conducta.	
1. Procedimientos de sugerencia, consulta y reportes	29
2. Sistema de consecuencias	31
3. Estructura administrativa del código de ética y conducta	32
4. Carta compromiso	34

I.- INTRODUCCIÓN

Desde sus inicios en 1992, KRATOS EDIFICACIONES se ha orientado por valores específicos que le han llevado a ser lo que hoy es. Este documento contiene precisamente los fundamentos que le han servido de guía.

Debemos asegurar que nuestros valores y principios se vivan en todos los proyectos en donde colaboremos.

Con el propósito de unificar y al mismo tiempo fortalecer la identidad de KRATOS EDIFICACIONES a nivel nacional, a mediados del año 2007 representantes de diferentes departamentos de la empresa participaron en un proceso para formular este Código de Ética y Conducta. Nuestro Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES fue aprobado el 28 de Septiembre del año 2007 por el Ing. Ricardo Valdés Vignau, Director General. En el Código se ha establecido un marco de referencia basado en la razón de ser de nuestra organización (*Misión*) y en los principios que inspiran nuestro comportamiento diario (*Valores*).

El compromiso de quienes trabajamos en KRATOS EDIFICACIONES es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones, y siempre en cumplimiento con las leyes que nos rigen.

Aún y cuando este Código de Ética y Conducta cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos empresariales, no pretende abarcar cada situación específica en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios clave que sirven como guía para el personal de KRATOS EDIFICACIONES.. Toda persona que trabaja en KRATOS EDIFICACIONES, debe conducir sus acciones de acuerdo al lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.

Vivir éticamente nos dignifica como personas y dignifica nuestra actividad profesional.

Esta copia del Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES **está bajo el resguardo de:**

Nombre: _____

Firma: _____

II.- FUNDAMENTOS

II.1 MISION KRATOS:

La misión de Kratos Edificaciones es que la experiencia de construcción de sus clientes sea deleitable por su confiabilidad, su eficacia y la actitud proactiva de sus colaboradores, que alcanzan los más altos estándares tecnológicos y de servicio, con una organización centrada en el ser humano, protagonista socialmente responsable del desarrollo de nuestro país

Principios que sustentan la Misión:

Desarrollo sustentable de nuestro País: En Kratos Edificaciones sentimos y fomentamos un profundo amor por nuestra patria. En la conciencia de que todo cuanto hacemos incide tanto en nosotros mismos como en nuestra comunidad, nuestra sociedad y nuestro país, procuramos principios y prácticas responsables de las que nos sentimos orgullosos.

Base Humanista: Esto es recordar en todo momento el valor trascendente y superior del ser humano cuyo trabajo es parte importante en su búsqueda de sentido, plenitud y perfeccionamiento. En Kratos Edificaciones estamos convencidos y defendemos la justicia que premia el esfuerzo de quien trabaja con ahínco en cualquier actividad honrada con un ingreso equitativo y oportunidades de desarrollo integral en un ambiente armonioso de trabajo.

II.2 VALORES KRATOS:

- **Integridad:** Honestidad, Responsabilidad y Respeto en todo cuanto hacemos.

Honestidad: congruencia con nuestros colaboradores: premiando responsable y equitativamente su esfuerzo y con nuestros clientes: cobrando nuestro servicio en forma justa, asertiva, clara y transparente.

Responsabilidad: ante la sociedad: haciendo y/o participando en proyectos sustentables, ante los colaboradores: trabajando con seguridad e higiene, y ante los clientes: con colaboración proactiva y visión de largo plazo, con las más amplias garantías y buscando que las relaciones sean perdurables.

Respeto: ante la sociedad: cuidando y promoviendo el cuidado del medio ambiente y de la comunidad, ante los colaboradores: tratándolos sin discriminación, con dignidad, con prudencia y con sobriedad, ante los clientes: con empatía, discreción y humildad, ganándonos al mismo tiempo la reciprocidad de su respeto.

- **Comunicación:** Con Transparencia y Oportunidad

A.- Con el cliente: necesaria para la empatía, el diagnóstico oportuno, la definición clara del servicio y la confianza y certidumbre en todo el proceso.

B.- Con los colaboradores: promoviendo la apertura y oportunidad para escuchar, la asertividad para opinar y el diálogo respetuoso, indispensables todos para el sano flujo (en tiempo y forma) de los procesos, en un ambiente armonioso que favorezca la productividad y la eficiencia.

- **Colaboración:**

Trabajo en equipo con apertura a la pluralidad que enriquece. Colaboración con una alta velocidad de respuesta y con soluciones óptimas. Trabajo con orden y disciplina enfocado a la mejora continua y soportado en una actitud proactiva y comprometida con la competitividad y la eficiencia. Eficiencia que se traduzca en la mejor calidad, el menor tiempo y el costo previsto.

III.- RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

III.1 Relación con el personal

KRATOS EDIFICACIONES reconoce en su personal una ventaja competitiva y promueve el ambiente apropiado para su desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta empresa debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

La selección de personal en KRATOS EDIFICACIONES se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y El nivel de identificación que los candidatos tengan con los Valores de la empresa. El proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas.

KRATOS EDIFICACIONES buscará de manera sistemática propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo. En

Este sentido la empresa se preocupa por:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de su personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos de la empresa.

Es también compromiso de KRATOS EDIFICACIONES con su personal procurar la competitividad de sus compensaciones, proporcionarle actualización y desarrollo profesional, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la Retroalimentación, y basar los ascensos en los méritos.

III.2 Relación con los clientes y términos de las negociaciones

El propósito de KRATOS EDIFICACIONES es ser la mejor opción para sus clientes. Es por eso que tiene con ellos un trato de profesionalismo e integridad, al tiempo que les suministra servicios y productos de calidad con oportunidad.

También la Empresa y quienes la integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación duradera de mutuo beneficio.

Para crear y mantener la confianza y credibilidad entre KRATOS EDIFICACIONES y sus clientes, tenemos como principio aceptar como compromiso solo aquello que podamos cumplir cabalmente. Sin embargo, si por circunstancias imprevistas nos resulta imposible cumplir un compromiso contraído con un cliente, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y al cliente mismo con la mayor oportunidad posible. Buscamos así mismo que la promoción y los argumentos de venta que utilizamos sean veraces acerca de la disponibilidad, oportunidad y calidad de nuestros productos y servicios, así como los términos contractuales y comerciales.

KRATOS EDIFICACIONES se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este código e invita y recomienda a sus clientes a desarrollar sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

III.3 Relación con los proveedores y términos de las negociaciones

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con sus proveedores ha contribuido al éxito de KRATOS EDIFICACIONES. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, De modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

KRATOS EDIFICACIONES, en un marco de confidencialidad y respeto, busca otorgar a sus proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y procurando congruencia y consistencia en el proceso de abasto. La evaluación de ofertas para la selección de proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestra empresa.

KRATOS EDIFICACIONES se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este código. Por tal motivo, promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este código de ética y conducta y recomienda que estos Desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Un principio que mueve a KRATOS EDIFICACIONES es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos. Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren estar debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad Intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de los mismos.

En relación al tema de obsequios y atenciones favor de referirse al apartado correspondiente más adelante.

III.4 Relación con el gobierno.

Es política de KRATOS EDIFICACIONES conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables. El personal de KRATOS EDIFICACIONES no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de KRATOS EDIFICACIONES duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse a la dirección de la empresa para consultarla.

IV.- OPERACIONES Y ACTIVIDADES

IV.1 Responsabilidad del personal de KRATOS EDIFICACIONES

KRATOS EDIFICACIONES, S.A. DE C.V. espera que su personal cumpla con lo siguiente:

- a.- Conocer la misión y contribuir a su logro mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y conduciéndose de acuerdo con los términos y el espíritu de este Código.
- b.- Alcanzar un nivel elevado de conducta ética, que deberá verse reflejado en todas las actividades de la Compañía, incluidas: las relaciones con empleados, clientes, proveedores, competidores, el gobierno, los accionistas y la comunidad en general.
- c. – Dedicar a la empresa su talento y su mejor esfuerzo. Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de Kratos Edificaciones y sus grupos de interés, de modo que se fomente la colaboración y el trabajo en equipo.
- d.- Esforzarse para merecer una reputación de integridad, profesionalismo y rectitud. Proyectar con su ejemplo, dentro y fuera de las instalaciones de Kratos Edificaciones, la buena Imagen de la empresa.
- e.- Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo, y buscar en todo momento aprovechar las oportunidades de actualización que Kratos Edificaciones le proporcione.
- f.- Cumplir sus compromisos con la empresa y sus grupos de interés de manera consistente, honesta y responsable.
- g.- Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.
- h.- Obrar de buena fe. Conocer, entender, cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en las normas internas de Kratos Edificaciones y legislaciones aplicables a su área.

IV.2 Relación entre el personal

En KRATOS EDIFICACIONES buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para librar con éxito los retos y desafíos que se presentan a nuestra Empresa. Es por eso que debemos llevar a cabo acciones encaminadas a lo siguiente:

Colaboración

- a.- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre los departamentos y las personas, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en la que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- b.- Dar prioridad a los resultados globales de KRATOS EDIFICACIONES sobre los resultados particulares de cada individuo, departamento o proyecto.
- c. – No sacrificar a la compañía en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- d.- Reconocer que una competencia sana entre compañeros de trabajo, basada en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas, es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, no debe deteriorarse el Espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la empresa.

Comunicación

- a.- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.
- b.- Respetar las opiniones de los demás, y con ellas enriquecer las propuestas de soluciones y mejoras en nuestro Trabajo.

Gestión de personas

- a.-** Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todas las personas sean tratadas con imparcialidad y respeto.
- b.-** Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- c.-** Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados; ser exigentes, pero respetuosos.
- d.-** Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- e.-** Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar, siempre con fundamento.
- f.-** Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- g.-** Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo en su oportunidad.

IV.3 Conductas no permitidas

La Compañía no admitirá que el Personal, durante el cumplimiento de sus funciones o en ocasión de desempeñar sus tareas para la Empresa:

- a.- Realice trabajos ajenos a la actividad de la Empresa, durante el horario laboral, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
- b. - Tenga un comportamiento violento, arbitrario o discriminatorio, o con intenciones ofensivas o persecutorias.
- c. - Consuma o esté bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales.
- d. - No respete los derechos de los clientes, proveedores o compañeros de trabajo.
- e.- Trate irrespetuosamente a los clientes, utilizando un lenguaje verbal o gestual descortés, insultante, difamatorio u obsceno.
- f. - Discrimine, acose sexualmente u hostigue de cualquier modo a un compañero de trabajo o cualquier otra persona.
- g.- Realice insinuaciones, acciones o comentarios que puedan crear un clima de intimidación u ofensa.
- h.- Falsifique o adultere información, firmas autorizadas, registros, comprobantes o documentación.
- i. - Ejecute transacciones (ejemplo: cobros, pagos, etc.) u operaciones (ejemplo: compras, ventas, instalaciones de servicios, etc.) sin encontrarse debidamente autorizado para ello o actúe fraudulentamente hacia la Compañía.
- j.- Intente persuadir a un subordinado para que haga lo que está mal.
- k.- El Personal no podrá utilizar bienes o activos, instalaciones, materiales, servicios, u otros recursos de la empresa en beneficio Propio o de un tercero.

Esta relación no pretende ser exhaustiva sino servir como ejemplo de conductas claramente violatorias de este código.

IV.4 Gestión Transparente

El Personal debe asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

Para efectos operativos, la información es transparente cuando representa con precisión la realidad. Se define que una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a.- Cuenta con aprobación en el nivel adecuado
- b.- Se basa en un análisis razonable de administración de riesgos
- c.- Deja registros de sus fundamentos.
- d.- Privilegia los intereses de la Empresa por sobre cualquier tipo de intereses personales.

IV.5 Conflicto de Intereses

Existe conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del Personal con terceros pudieran afectar los intereses de la Empresa o cuando los intereses privados del Personal se contraponen o interfieren de algún modo con los de la Compañía. En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores, el Personal debe privilegiar los intereses de la Empresa por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio real o potencial para sí mismo o para personas allegadas.

Las situaciones de conflicto de intereses del Personal de KRATOS EDIFICACIONES, S.A. DE C.V. deberán comunicarse por escrito mediante la suscripción de una declaración firmada. En el caso en el que el Personal no evite los conflictos de intereses o no informe oportunamente acerca de aquellos que lo afectan o pudieran afectarlo, la Empresa podrá tomar las medidas disciplinarias que correspondan ante la magnitud del conflicto.

Aunque no sería posible describir cada situación que da lugar o en la que se configura un conflicto de intereses, los siguientes son ejemplos de situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses y que deben ser evitadas por el Personal:

- a.- Aceptar dinero, regalos de valor, descuentos personales (salvo si dichos descuentos son ofrecidos a todo el Personal), o recibir otros beneficios otorgados en razón de su cargo, de parte de un competidor, cliente o proveedor.
- b. - Competir con la Empresa en la compra o venta de bienes, productos, servicios o en cualquier otra operación, entendiéndose por «Competir» dedicarse, personalmente o de manera indirecta, allegados, familiares, etc., a la misma línea de actividades que KRATOS EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.

c. - Privar a la Compañía, en beneficio propio o de un tercero, de oportunidades de ventas o de compras de bienes, productos, servicios o derechos.

d. - Poseer un interés personal en una operación que involucre a la compañía, un competidor, cliente o proveedor, salvo los intereses inherentes al cargo que se ocupe.

e. - Ejercer una influencia determinante para que se contrate a una empresa como proveedora, contratista, asesor, agente o representante, cuando dicha empresa sea de propiedad o esté administrada por familiares cercanos, o emplee a familiares cercanos en posiciones jerárquicas o de dirección.

f. - Cumplir funciones jerárquicas o de dirección en una empresa proveedora.

g.- Tomar provecho de su puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.

Bajo ningún tipo de circunstancia está permitido el soborno o la extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de Inmediato. Es responsabilidad del empleado reportar tales situaciones cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión o soborno.

IV.6 Oportunidades Corporativas

El Personal tiene prohibido aprovechar para rédito personal o de un tercero los bienes o activos, la información y las oportunidades de negocios que surjan de la situación, cargo o funciones que desempeñe en la Empresa.

IV.7 Obsequios y atenciones

El Personal podrá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, tales como obsequios pequeños o de hospitalidad, únicamente cuando sean de poco valor, y un observador imparcial no pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas. El valor económico de los obsequios de cortesía que puede aceptar el Personal no deberá superar el 3% de su salario neto quincenal para un plazo de 6 meses y deberán hacerse del conocimiento del jefe inmediato en su totalidad, en los reportes habituales mensuales de información.

Bajo ningún concepto podrán aceptarse obsequios en dinero o bienes convertibles en dinero. El Personal que reciba obsequios o trato especial que no se vincule en forma directa con las relaciones normales de cortesía, deberá informarlo a sus superiores en un plazo de 24 horas a fin de requerir instrucciones respecto del destino final de dichos obsequios.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por el nivel de supervisión que corresponda.

Las restricciones para la recepción de obsequios o servicios incluyen a los familiares al Personal.

El personal de KRATOS EDIFICACIONES tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los Proveedores de la empresa para beneficio propio o de terceros, salvo en convenios establecidos de aplicación general entre la compañía y sus proveedores, con autorización por escrita del Director de Operaciones. Tampoco le está permitido al personal solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros, a menos que KRATOS EDIFICACIONES como empresa haya decidido sumarse al esfuerzo de otras empresas para apoyar campañas dirigidas a la atención de necesidades específicas.

El personal de KRATOS EDIFICACIONES comprende que será conveniente incluso no bromear en torno a posibles obsequios y atenciones evitando ocasión de despertar suspicacias o malos entendidos por parte de nuestros proveedores y clientes.

Los regalos, atenciones u otras cortesías para clientes actuales o potenciales de KRATOS EDIFICACIONES pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser legales y contar con la autorización escrita del jefe inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Al personal de KRATOS EDIFICACIONES no le está permitido recibir regalos u otras cortesías por parte de los clientes. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, estén autorizadas por el jefe inmediato y, sobre todo, no comprometan o aparenten comprometer la objetividad de la relación.

IV.8 Uso de los activos

El Personal de la compañía debe asegurar el buen uso de los activos de la Empresa, por las personas autorizadas y para llevar a cabo únicamente actividades propias de la compañía.

El Personal es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la empresa (materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información no pública, recursos informáticos, etc.) contra el uso no autorizado, préstamo, abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva, ya que estos hechos tienen un efecto negativo directo sobre las actividades de la compañía.

En caso de que los activos y/o servicios de la empresa quisieran ser utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito, de acuerdo con las políticas establecidas.

Las instalaciones, maquinaria y equipo de KRATOS EDIFICACIONES, deben ser operados solo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

IV.9 Calidad, uso y protección de la Información

Sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la empresa, sea que esta se encuentre en medios físicos o electrónicos para los fines y durante los períodos especificados en la autorización.

La contraseña o palabra clave equivale a la firma de un empleado y sólo debe ser conocida por su titular y no puede divulgarse a terceros.

IV.10 Confidencialidad de la Información de la Empresa

El Personal debe mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, aunque esta no haya sido calificada como reservada o no se refiera a la empresa sino a sus clientes, proyectos, presupuestos, competidores, proveedores, contratistas, mercados y organismos públicos relacionados con sus actividades. (Relación enunciativa, no limitativa).

Se considera grave el incumplimiento de la obligación de confidencialidad. Divulgar o facilitar la divulgación de información interna referente a emprendimientos y actividades de la empresa, es una falta con consecuencias que podrían resultar relevantes y como tal debe ser considerada. Asimismo, la información confidencial sobre planes, objetivos y estrategias comerciales y técnicas, la conformación técnica de infraestructura, los sistemas informáticos, los registros, bases de datos, información salarial y de beneficios, información médica del personal, listas de clientes, empleados y proveedores, información financiera y de precios, y cualquier información sobre los dueños o accionistas, debe ser protegida y entendida como un activo muy valioso.

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse aun cuando el Personal no trabaje más en la empresa hasta que esa información se haga pública.

El Comité de Aplicación conserva la facultad de controlar y verificar los flujos de información, los archivos y cualquier otra información de la empresa para corroborar si se cumple con las restricciones enunciadas en este Código y en resguardo de los intereses de KRATOS EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.

A estos efectos deberá tenerse en consideración la preservación del derecho a la privacidad.

IV.11 Precisión de los registros financieros

Es propósito de la compañía observar las mejores prácticas en todas las cuestiones relativas a contabilidad, controles financieros, información interna y tributación. El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con los lineamientos de control emitidos por la compañía.

Es responsabilidad de la jefatura de contabilidad asegurar la difusión y la implantación de las Políticas establecidas en el manual de procedimientos interno así como la verificación periódica de Su cumplimiento.

En cuanto a las operaciones que implican un registro contable, estas deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables y asiento en el momento en que suceden las operaciones.

Solamente podrá revelarse información financiera si hay apego a los lineamientos de *confidencialidad de la información de la empresa*. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e Informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a Kratos Edificaciones.

El Personal que tenga conocimiento de una violación de este principio, deberá informarlo de inmediato.

IV.12 Uso de los Recursos Tecnológicos

El hardware y software sólo puede utilizarse para los fines de la compañía o para aquéllos expresamente autorizados por ésta.

El Personal no puede utilizar los equipos, sistemas, dispositivos y recursos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la empresa. Asimismo, éstos deberán permanecer en la compañía cuando no se estén utilizando con fines de trabajo. En caso de que deban ser retirados de la empresa, será bajo estricta autorización del coordinador del área.

El Personal que opere recursos tecnológicos será informado sobre las restricciones de uso y deberá actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la empresa.

Respecto al uso correcto de Internet y del correo electrónico, se deberán utilizar sólo con fines laborales, para beneficio de KRATOS EDIFICACIONES, S.A DE C.V.

IV.13 Derecho de Propiedad Intelectual

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la empresa, la que conserva el derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, manuales, metodologías, cursos, informes, proyecciones, memorias de cálculo, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la empresa o por contratación de ésta.

IV.14 Ambiente de Control

Todo el Personal, en sus respectivas funciones, es responsable del adecuado funcionamiento de los controles internos. Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y supervisar las actividades dentro de la compañía. Su objetivo consiste en asegurar el respeto a las normas y procedimientos corporativos, administrar las operaciones eficientemente y suministrar información técnica y contable precisa y completa.

Para los casos en que falten las normas y procedimientos corporativos o éstas no sean suficientemente explícitas, el Personal deberá dirigirse a su jefe superior inmediato.

IV.15 Ambiente de Trabajo

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a KRATOS EDIFICACIONES, S.A. DE C.V. o de aspirar a una nueva posición, sobre la base de los requerimientos de los puestos vacantes, de criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

Todo el Personal, en todos los niveles, deberá colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a diferencias personales. El Personal debe empeñarse en dar en todo momento un trato justo a las demás personas que trabajan en o para la empresa, como así también a los clientes, proveedores, contratistas, competidores, autoridades y al público en general, ajustando su conducta a la ética de las prácticas comerciales.

Nadie debe aprovecharse injustamente de otra persona a través de la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la declaración falsa de hechos sustanciales o cualquier otra práctica desleal.

El Personal debe actuar como miembro efectivo en los equipos de trabajo que se formen efectuando las tareas asignadas, cooperando y ayudando a los demás, siendo sensible a las necesidades de los otros, teniendo buena voluntad para aprender, compartiendo conocimientos y pericia, siendo entusiasta y positivo.

IV.16. Seguridad industrial y salud en el Trabajo

La empresa implementará políticas de observación orientadas a propiciar un ambiente de trabajo sano y seguro. Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones, ni poner en riesgo la salud del personal interno, externo ni de la comunidad en general. Es igualmente prioritaria la integridad de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro.

El personal de KRATOS EDIFICACIONES está comprometido con el cumplimiento de las leyes, así como con el cumplimiento de las regulaciones que en esta materia la empresa ha dispuesto, lo que incluye Políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de seguridad y salud.

Es responsabilidad del personal que labora en la empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

KRATOS EDIFICACIONES está comprometido a proporcionar el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como las indicaciones para su uso adecuado. Es obligación del personal utilizar correctamente este equipo de protección. De igual forma, quien atiende servicios de personal externo debe asegurarse que este se apege también a estas disposiciones.

IV.17 Relaciones con la comunidad y el Medio Ambiente

KRATOS EDIFICACIONES reconoce y respeta el derecho que tiene su personal para participar en actividades externas a la empresa, como es el caso de las de carácter político. En estos casos, así como en aquellos de carácter social o cultural, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía, ni la comprometan.

En todo caso no deberá involucrarse ni relacionarse a KRATOS EDIFICACIONES, ni utilizar su nombre o logotipo u otro signo que pueda asociarse con la empresa. No está permitido que el personal realice este tipo de actividades en las instalaciones de la empresa o utilice recursos de la misma con este fin.

El Personal debe respetar la legislación y las leyes que rigen a todo el país.

El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones nacionales se extiende también a la normativa sobre protección del medio ambiente y uso racional de los recursos naturales.

La empresa operará conforme las normas ambientales vigentes, de manera que los trabajos que ejecutemos y los materiales que utilicemos no dañen el medio ambiente, conservando así la energía y otros recursos naturales valiosos.

La empresa se compromete a minimizar el impacto de nuestros trabajos en el medio ambiente con métodos socialmente responsables, con fundamentos científicos y económicamente viables, promoviendo programas de conservación, reciclaje y el uso racional de la energía y el agua.

V.- Administración del código de ética y conducta KRATOS EDIFICACIONES

Con el fin de promover la vivencia de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la administración del Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES.

V.1 Procedimiento para consulta, sugerencias y reportes

KRATOS EDIFICACIONES exhorta a sus empleados a reportar las sospechas fundadas de violación a los lineamientos de este código. La compañía investigará a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe.

KRATOS EDIFICACIONES no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes al Comité de Ética. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de este Código. Deberá considerarse al mismo tiempo el valor de la confidencialidad y el derecho al respeto del buen nombre de los demás evitando difundir una acusación sin necesidad o sin fundamento razonable, conduciéndola por los canales adecuados y respetando los tiempos de la investigación.

Es un compromiso de los empleados de KRATOS EDIFICACIONES cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

El Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal de KRATOS EDIFICACIONES puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES, realizar sugerencias, informar sobre casos de Ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES por lo que se espera que cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación sea reportada a la instancia correspondiente.

Para realizar sus reportes el personal de KRATOS EDIFICACIONES cuenta con las siguientes alternativas:

- Jefe inmediato o Jefe de Recursos Humanos.
- Dirección de Operaciones o Dirección General
- Buzón de quejas y sugerencias

No siempre será sencillo tampoco, llegar a conclusiones incuestionables ni dejar a todas las partes satisfechas aún después de la investigación de algunos casos. Esto requerirá de toda comprensión y respeto a las decisiones tomadas por el comité así como madurez, prudencia y visión de largo plazo para continuar dando espacio a la aplicación de este código por el bien propio y de la empresa.

Este Código es de acceso público. Será puesto en conocimiento de todo el Personal que desempeñe funciones en KRATOS EDIFICACIONES, S.A DE C.V. y de todo el que se incorpore con posterioridad, al momento de su ingreso.

También será publicado en la página Web de KRATOS EDIFICACIONES, S.A. DE C.V. (www.kratosedificaciones.com.mx) para que pueda ser consultado en cualquier momento por el Personal, los contratistas, los proveedores, los clientes y cualquier otro interesado.

El Personal que requiera mayor información que la ofrecida por su supervisión podrá contactarse con el Comité de Aplicación, escribiendo a la dirección de e-mail: fguajardo@kratosedificaciones.com.mx

V.2 Sistema de consecuencias

Vivir intensamente nuestros Valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la empresa lo fomenta y reconoce públicamente los casos excepcionales. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización, se dará una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

En KRATOS EDIFICACIONES, el jefe inmediato tiene la responsabilidad de ser ejemplo en la vivencia y promoción de Valores; esto implica reconocer a su personal cuando vive los valores, y aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Se espera que cada empleado esté atento proactivamente a que nuestros compañeros y grupos de interés vivamos los valores y principios del Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES. Evitando la tolerancia pasiva frente a posibles desvíos y actuando por iniciativa propia cuando detecte apartamientos a estos principios en cualquier proceso.

Así mismo se espera que el Personal cumpla las pautas del Código de ética y colabore con investigaciones Internas cuando le sea requerido.

V.3 Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES

La administración del Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

- Jefe inmediato
- Comité de Ética KRATOS EDIFICACIONES

Es responsabilidad del Comité de Ética asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética y Conducta y sus futuras actualizaciones, lo que significa:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética y Conducta
- Ser un órgano de consulta
- Canalizar casos a la instancia apropiada
- Aprobar correctivos que garanticen la consistencia
- Generar estadísticas y reportes
- Revisar las solicitudes de aclaración del personal

El Comité de Ética KRATOS EDIFICACIONES, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES
- Documentar políticas complementarias al mismo cuando aplique.
- Aprobar a los integrantes de los Comités de Ética
- Investigar y documentar casos selectivamente

Para el adecuado manejo de sus funciones, el Comité de Ética de KRATOS EDIFICACIONES está constituido por la Dirección General, la Dirección de Operaciones y la Jefatura de Recursos Humanos, que serán el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a la implementación del presente código de conducta y que a su vez podrán constituir comités específicos según consideren oportuno procurando integrarlos con tres personas de diferentes áreas de KRATOS EDIFICACIONES, que se distingan por tener una trayectoria ejemplar, que gocen de reconocimiento y honorabilidad y tengan una visión integral de negocio.

El comité de ética resolverá las cuestiones de interpretación e instrumentación operativa que no puedan ser atendidas satisfactoriamente por los niveles de supervisión jerárquica habituales.

V.4 Carta de Compromiso

Todos los que trabajamos en KRATOS EDIFICACIONES compartimos los valores que se viven en nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso que firmamos al recibir el Código de Ética y Conducta KRATOS EDIFICACIONES.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de la compañía.

CARTA DE COMPROMISO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA KRATOS EDIFICACIONES

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta KRATOS Edificaciones y que comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra organización.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de KRATOS Edificaciones y que al cumplir con el Código de Ética y Conducta KRATOS Edificaciones, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales. Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendola revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre Completo: _____

Número de Nómina: _____

Departamento: _____

Nombre de jefe inmediato: _____