

ESTIMADOS COLABORADORES,

En SFORCE, la integridad es parte de nuestra esencia. Queremos inspirar confianza a nuestros clientes y a la comunidad interesada en todas las actividades de nuestra empresa, considerando que esto se traduce en herramienta esencial de nuestro éxito como organización y como profesionales.

Nuestro objetivo dentro de nuestra industria nos exige que para poder ser líderes debemos mantener el más alto estándar de comportamiento profesional. Nuestro Código de Integridad es la expresión manifiesta de los valores compartidos por SFORCE.

Para lograr nuestros objetivos, buscamos que los socios, empleados y colaboradores demuestren pasión por realizar su trabajo con liderazgo, justicia y honestidad. Sabemos que tenemos la responsabilidad de actuar conforme a nuestros principios de integridad, tanto en las relaciones que tenemos con nuestros pares y colegas, como con nuestros clientes y en general con todas las personas que por cualquier motivo sean parte o incidan en el desarrollo de nuestros negocios.

Asumimos que debemos actuar en congruencia con los principios y valores aquí consignados y que somos, debemos ser guardianes de la marca y de la reputación de SFORCE, aceptando proteger los valores que representan en el mercado. Este objetivo solo se logra a través de actividades cotidianas y comerciales transparentes y apegadas a la integridad de los valores con los que nos conducimos. En congruencia con este compromiso, estimulamos una cultura abierta en la que provocamos la compartición de ideas e información, así como buscar consejos y manifestar inquietudes, sin temor a represalias.

Todo esto nos permite defender los intereses de nuestros clientes en el desarrollo de los negocios en los que elegimos operar, proveer oportunidades a nuestros trabajadores y crear beneficios financieros sustentables a nuestros accionistas.

CONTENIDO

CARTA PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

BUSCAR CONSEJO O SEÑALAR UNA INQUIETUD

INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS

INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS CONTABLES

CONFLICTOS DE INTERÉS

UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

POLÍTICA ANTI-SOBORNO Y CORRUPCIÓN

DONACIONES A FAVOR DE POLÍTICOS Y CONTRIBUCIONES A CARIDADES

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

COMPETENCIA JUSTA

RELACIONES CON LOS TRABAJADORES

MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

CONFIDENCIALIDAD

PROPIEDAD INTELECTUAL

COMUNICACIÓN EXTERNA

RELACIONES INTERNAS

CONFORMIDAD CON LA LEY

IMPLEMENTACIÓN

INFORMACIÓN DE CONTACTO



CARTA PRESENTACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El equipo de SFORCE está integrado por colaboradores altamente comprometidos con el éxito de nuestros clientes.

Nuestro enfoque principal es ayudar a nuestros clientes tanto en sectores privados como entidades públicas, a transformar sus operaciones actuales para llevarlos a un modelo digital, donde los asistentes virtuales permitan que los colaboradores se enfoquen en actividades de mayor valor dentro de su rol, para que las actividades repetitivas, de alto volumen, bajo valor, pero aún necesarias, sean realizadas por asistentes virtuales.

Más allá de Robotic Process Automation (RPA), combinamos tecnologías de Inteligencia artificial (IA), visión de computadora (CV) y aprendizaje de máquina (ML) para lograr una automatización de Procesos Inteligente (IPA).

Sabemos que el éxito de SFORCE reside en la confianza que se gana día tras día a través de las relaciones con nuestros clientes, trabajadores, accionistas y comunidades donde desarrollamos nuestros negocios.

En SFORCE reconocemos y asumimos el esfuerzo para mantener esta confianza mediante la implementación rigurosa de este Código de Ética e Integridad.



APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código de Integridad SFORCE es de aplicación general sin excepciones y debe de ser cumplido por todos los empleados, trabajadores, directores, socios y sus compañías filiales. A la vez, los contratistas, proveedores, asesores externos, o toda persona que actúe o represente de alguna forma a SFORCE, debe adherirse a este Código en todo aquello que no aplique exclusivamente o específicamente a los trabajadores de SFORCE.

COMPRENDER EL CÓDIGO

Es responsabilidad de todos y cada uno de los trabajadores de SFORCE, leer y comprender el Código, y deberán firmar que conocen y han leído el mismo, y que se comprometen a respetar y mantener sus principios. Los trabajadores deberán participar en las capacitaciones periódicas que en su caso se impartan relativas a la aplicación de este Código. Los trabajadores en puestos gerenciales y en recursos humanos tienen la obligación de asegurarse que todos los integrantes de sus equipos han participado de dichas capacitaciones.

BUSCAR CONSEJO

SFORCE incentiva una cultura de participación en la que se pueden señalar y discutir abiertamente cuestiones vinculadas a la integridad y a la ética profesional. Se tendrá a disposición de todos los medios necesarios para ofrecer guía y soporte a los trabajadores para entender el Código y para ayudarlos a tomar decisiones correctas ante dilemas éticos, el contacto podrá ser de manera abierta o anónima, a efecto de propiciar el contacto y la reserva de la información personal para seguridad y tranquilidad de los trabajadores.

SIN REPRESALIAS PARA INFORMES DE BUENA FE

Es obligación de SFORCE motivar y procurar que los trabajadores hablen abiertamente y señalen cualquier inquietud o sospecha de infracción al Código. SFORCE propiciará y motivará a los trabajadores a reportar cualquier violación al Código y/o a buscar consejo de buena fe, asegurándoles un esquema seguro que no resultará en represalias o consecuencias negativas para quien lo informe o reporte. Cualquier represalia a un empleado que reportó de buena fe una violación al código, será sancionada con una acción disciplinaria.

UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD DE SFORCE

La cultura de integridad SFORCE reside en principios claves compartidos por toda la organización. Estos principios son el modelo a seguir que representan a nuestra marca SFORCE:

- **CONFIANZA:** éste es nuestro principio máspreciado, la piedra angular de nuestra marca y de nuestra reputación. Los clientes confían en nuestra integridad y esta confianza se debe proteger cada día. Estamos conscientes de lo fácil que es perderla en un instante.
- **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** en todos los ámbitos de acción, debemos ser sinceros con nosotros mismos, con nuestros clientes y nuestros colegas. No hay circunstancia que justifique la mentira, el engaño o la falta de honestidad en el desempeño de nuestras acciones diarias.
- **RESPONSABILIDAD:** Sabemos de las consecuencias de cada una de nuestras acciones y omisiones, así que aceptamos las consecuencias de nuestras acciones y no culpamos a otros.
- **VALORES:** creemos en la ética, la justicia y el respeto hacia los demás. Nuestras decisiones y acciones serán guiadas por el respeto, los principios y estándares del buen comportamiento, por el buen juicio y el sentido común, no por elecciones arbitrarias o preferencias personales.

CUESTIONARSE

No es posible anticipar o encontrar en este Código todas las situaciones que pueden presentarse en la vida diaria, en este sentido, el Código pretende recoger los principios centrales de la integridad profesional a efecto de que sean una guía en nuestro actuar diario.

Por su contenido, toda persona será capaz de tener herramientas para tomar decisiones correctas respecto de su trabajo

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA EN LA APLICACIÓN DEL CODIGO

Se reconoce que cualquier transgresión a lo consagrado en este Código, puede dañar la reputación y la marca de SFORCE, y por ello no será tolerada. Cualquier violación al Código resultará en acciones disciplinarias, que pueden ir desde una amonestación hasta la finalización de la relación laboral, siendo independiente en su caso, las acciones judiciales a las que hubiere lugar dependiendo del tipo de transgresión.

BUSCAR CONSEJO O SEÑALAR UNA INQUIETUD

Si existiese alguna duda sobre el significado o alcance del Código o de su aplicación en ciertas circunstancias, los trabajadores deben dirigirse a su supervisor o jefe directo, al área Recursos Humanos de SFORCE o a la línea de contacto sforcecompliance@adhew.net (Tercero Independiente).

Si a alguna persona no le es posible o le resulta inapropiado informar sobre una inquietud a su jefe directo, puede hacerlo directamente al área Recursos Humanos o al área legal de SFORCE, mediante cualquier medio posible y si es necesario, puede hacerlo de forma anónima. En todo caso, SFORCE garantizará la identidad de la persona denunciante. Es obligación de los trabajadores que han identificado o sospechan violaciones al código a informarlas.

El Tercero Independiente de Compliance de SFORCE puede ser contactado por trabajadores, ex-trabajadores de SFORCE, clientes, proveedores o por terceras partes en cuestiones vinculadas al Código de Integridad usando las siguientes vías de comunicación:

- Dirección: **Retorno Cerro Tuera 31, Col. Oxtopulco Universidad, C.P. 04318, Ciudad de México.**
- Email: sforcecompliance@adhew.net
- Teléfono: **(52 55) 5662- 3576 (lunes a viernes 9:00 am a 6:00 pm)**

El Tercero Independiente de Compliance de SFORCE es operado por un proveedor de servicios independiente. Las llamadas y contacto que se haga con este Tercero Independiente es considerada información confidencial y se privilegiará y protegerá el anonimato del informante en caso de requerirlo.

Cuando alguien contacta al Tercero Independiente de Compliance de SFORCE, o al personal de Recursos Humanos, o a un abogado de SFORCE con respecto al Código de Integridad, la información es considerada confidencial y será empleada únicamente para responder o arreglar el asunto en cuestión. Se sugiere a las personas que realicen un reporte, entreguen sus datos de contacto, sin embargo, también pueden optar por el anonimato. En estos casos, se buscará la manera de comunicar al denunciante la retroalimentación sobre su reporte y el avance de éste, sin divulgar su identidad, por lo que en todo caso se sugiere que el denunciante deje algún medio para poder ser contactado.

Las denuncias y sospechas de infracción al Código de Integridad se investigarán bajo la más estricta secrecía sin importar y/o considerar el nivel de la persona que ha sido denunciada.

INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios de SFORCE tienen que ejecutarse de manera profesional y honesta, de acuerdo a los estándares, métodos y políticas ya establecidas. SFORCE mantiene independencia en su criterio

y no cede ante presiones o influencias para modificar las conclusiones o resultados de sus inspecciones, certificaciones, auditorías o pruebas. Todas estas conclusiones tienen que ser

documentadas adecuadamente y nunca se emitirá informe o certificado alguno cuyo contenido sea falso o incorrecto.

Todas las conclusiones y todos los resultados tienen que ser adecuadamente documentados, de manera veraz y clara. Las conclusiones y las opiniones presentadas por SFORCE tienen como soporte documentos y actividades de reportes verdaderos y minuciosos, acordes con las políticas pertinentes del Grupo SFORCE.

INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS CONTABLES

La información contable de SFORCE tiene que ser verdadera y justa, presentada a tiempo y precisa. Todas las transacciones deben ser adecuadamente registradas con cuidado y precisión. Asimismo, toda información presentada en las cuentas debe tener como soporte documentos adecuados.

Todos los registros se deben conservar en conformidad con las leyes del país y las políticas de SFORCE.

CONFLICTOS DE INTERÉS

ASPECTOS GENERALES

Un conflicto de interés surge cuando la oportunidad de ganancia de una persona puede interferir con su criterio, objetividad, independencia o lealtad hacia SFORCE.

Los trabajadores de SFORCE están obligados a contactar a su jefe directo (o a la presidencia del consejo de Sforce y/o Tercero Independiente de Compliance de SFORCE) tan pronto como se den cuenta que sus intereses personales o los intereses de sus parientes puedan ser opuestos a los intereses de SFORCE. Los conflictos de interés pueden surgir de varios modos. Al tener alguna duda, los trabajadores deben buscar consejo

A los trabajadores se les exige declarar inmediatamente por escrito estos potenciales conflictos a su jefe directo y abstenerse de participar en cualquier toma de decisiones mientras esta situación se mantenga.

PARIENTES: DEFINICIÓN

Se consideran parientes para este efecto: a cualquier pariente por afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado, entre los cuales destacan, enunciativamente, pero no limitativamente: el cónyuge o pareja, hijos, nietos, padres y abuelos, hermanos y hermanas, cuñados y cuñadas, yernos y nueras y cualquier otra persona viviendo junto al trabajador.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Algunos conflictos de interés son susceptibles de ser autorizados, siempre y cuando, se cumpla con el aviso previo y se analice por SFORCE la situación en particular. Estos casos incluyen:

Participar en instituciones externas a SFORCE

Formar parte de una junta directiva de una compañía externa a SFORCE, de una asociación profesional o comercial, o aceptar un cargo político a nivel local o nacional, requiere una autorización previa de la Presidencia del Consejo de SFORCE

Trabajo fuera de SFORCE

Asumir otro trabajo fuera de SFORCE supone un previo aviso por escrito al Gerente de Recursos Humanos. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia aplicaría: (i) trabajar para un cliente de SFORCE, donde además el trabajador está proporcionando servicios en el marco de su trabajo dentro de SFORCE; (ii) trabajar para la competencia de SFORCE o trabajos similares; o (iii) trabajar para una empresa que entrega bienes o servicios a SFORCE.

Contratar familiares cercanos

Contratar un familiar de un trabajador actual de SFORCE requiere de previa autorización y aviso por escrito al Gerente de Recursos Humanos. Aplica igual para miembros los directores ejecutivos de SFORCE y de sus subordinados directos, en todo caso supone siempre, un aviso previo al Gerente de Recursos Humanos y autorización del Consejo de Administración.

En ninguna circunstancia está permitido que un trabajador de SFORCE emplee, supervise o influya en el proceso de contratación de un familiar cercano.



PROHIBIDO

Algunas situaciones de conflictos de interés están prohibidas en SFORCE:

Trabajo independiente

- Prestar de modo personal cualquier servicio profesional o de consultoría a un cliente o a un potencial cliente de SFORCE.
- Competir con SFORCE o trabajar para la competencia de SFORCE.
- Sacar o intentar sacar provecho personal, o para algún familiar o amigo de SFORCE, usando su cargo o información perteneciente a SFORCE.

Inversión personal en proveedores, competidores y clientes

- Está prohibido contratar con conocimiento de causa los servicios de un proveedor o subcontratista de SFORCE en el que un empleado o un familiar de un empleado tiene algún interés económico (sea accionista, empleado u otros). Se realizarán excepciones sólo si: (i) el potencial conflicto fue declarado y aprobado por el área de Recursos Humanos y la Dirección General de SFORCE (ii) el trabajador de SFORCE afectado por el conflicto no forma parte del contrato o ejecución del servicio prestado.
- Invertir recursos personales en un proveedor, subcontratista, competidor o cliente de SFORCE está prohibido, a menos que la inversión se realice a través de la compraventa pública de acciones.

UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

PROTECCIÓN DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA COMPAÑÍA

Los trabajadores de SFORCE tienen la obligación de proteger y hacer uso correcto de los bienes y fondos de la compañía. Está prohibido utilizar los bienes o recursos de SFORCE con la finalidad de obtener ganancias personales o para realizar trabajos para proveedores externos.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS IT

Conforme a las políticas de SFORCE, las computadoras, los sistemas de red y los instrumentos de comunicación electrónica de la compañía se deben utilizar solamente para fines profesionales y laborales. La utilización del correo electrónico, del internet y de los otros canales de comunicación electrónico, pueden ser monitoreados y auditados por SFORCE cuando aparece una sospecha de abuso, en tanto sea permisible por el marco legal local.

ADQUISICIONES

Los trabajadores de SFORCE encargados, sea de la compra de bienes y servicios o bien de la selección de estos, han de cumplir su trabajo con el único propósito de asegurar la mejor propuesta de valor de los mismos, analizando cuidadosamente la calidad y la reputación de los proveedores. De ser necesario, se debe procurar ofertas competitivas antes de seleccionar un proveedor final. SFORCE no firma contratos con proveedores por razones de preferencia personal. Solicitar beneficios personales a un proveedor o persona que ofrezca servicios a SFORCE está estrictamente prohibido.

POLÍTICA ANTI-SOBORNO Y CORRUPCIÓN

SFORCE no participa en sobornos o en ninguna forma de corrupción en ninguno de los países en donde opera. Los trabajadores, o cualquier persona representante de SFORCE, tienen prohibido ofrecer o hacer pagos directos o indirectos, ofrecer regalos o formas de entretenimiento a oficiales del gobierno con el fin de asegurar una ventaja impropia para SFORCE. Esta regla aplica también a los agentes y a los trabajadores de las entidades privadas.

Ante cualquier solicitud de soborno, el trabajador de SFORCE tiene que avisar inmediatamente a La presidenta del Consejo de Sforce o al despacho independiente

NO PAGO PARA CONSEGUIR NEGOCIOS

SFORCE no paga ni ofrece ninguna forma de soborno para conseguir un negocio o ventaja competitiva.

INTERMEDIARIOS Y CONSULTORES

SFORCE no contrata ni emplea terceras partes para ofrecer sobornos, comisiones ilícitas o tráfico de influencias.

SFORCE no utiliza servicios intermediarios de: agentes, asesores y socios, cuando sospecha que estos pueden estar ligados a eventos de corrupción u otras prácticas ilícitas. No se debe emplear intermediarios o agentes de venta si no se ha realizado un debido proceso de revisión acerca de su necesidad imperiosa y sin la revisión de la proporcionalidad del pago con el servicio propuesto. La solicitud de contratación de un intermediario deberá ser apoyada por mas de un director de SFORCE y autorizada por la Presidenta del Consejo de SFORCE. A los intermediarios se les debe entregar copia del Código de Integridad, deben firmar el documento que garantiza el respeto y mantenimiento de todos los aspectos que en él se establecen, en su relación con SFORCE. Los trabajadores de SFORCE encargados de controlar el cumplimiento de los servicios de un intermediario tienen la responsabilidad de monitorear con regularidad su cumplimiento del Código.

PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación no son permitidos, aun y cuando sean pagos excepcionales de valor modesto entregados un oficial público, generalmente de nivel bajo, para facilitar a SFORCE en el desempeño de un actividad rutinaria y legal. El requerimiento de estos pagos por parte de oficiales debe procurar evitarse.

NO HABRA CONSECUENCIAS ADVERSAS AL RECHAZAR EL PAGO DE UN SOBORNO

No habrá sanción alguna para empleados de SFORCE que rechacen pagar un soborno, por rehusarse a formar parte de prácticas corruptas o por negarse a realizar un pago de facilitación.

DONACIONES A FAVOR DE POLÍTICOS Y CONTRIBUCIONES A CARIDADES

NO SE REALIZAN DONACIONES RELIGIOSAS NI POLÍTICAS

SFORCE mantiene una política estricta de neutralidad. SFORCE no contribuye mediante fondos o recursos en la promoción de partidos políticos o candidatos para una función pública, ni subvenciona campañas u organizaciones políticas. SFORCE tampoco financia organizaciones con fines religiosos.

CONTRIBUCIONES A CARIDADES

Las donaciones de SFORCE hacia organizaciones dedicadas a la caridad, o la inversión directa de SFORCE en programas sin fines de lucro en las comunidades donde está operando (incluyendo asistencia en casos de emergencia debido a catástrofes naturales, subvenciones para la educación, asistencia sanitaria, investigación científica o inversiones sin fines de lucro de naturaleza semejante), requieren previo a su aplicación que se hagan mediante aviso previo y ser sometidas a aprobación.

No se aceptará realizar donaciones solidarias a nombre de SFORCE, si éstas se hacen con el objetivo de influir a oficiales de gobierno o terceras partes con miras a dar ventajas impropias a SFORCE.

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

PRINCIPIOS GENERALES

No se deberá ofrecer, ni aceptar, ningún regalo, hospitalidad o entretenimiento, si éstos influyen o parecen influir en las decisiones de negocios.

Los regalos, la hospitalidad y el entretenimiento no deben superar lo que se considera como usual en las relaciones de negocios. Cualquier forma de entretenimiento que dañe la reputación de SFORCE se debe evitar. Las siguientes reglas aclaran el estándar de comportamiento esperado de los trabajadores de SFORCE.

Las compañías filiales pueden introducir políticas más detalladas y restrictivas para sus trabajadores, teniendo en cuenta las condiciones locales.

REGALOS A LOS TRABAJADORES DE SFORCE

Los trabajadores de SFORCE nunca deben aceptar:

- Pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes al efectivo por los proveedores o los clientes.
- Cualquier regalo personal, favor, entretenimiento u hospitalidad cuando son otorgados en relación con los servicios desempeñados por SFORCE.
- Trabajadores responsables de decisiones de adquisición o de selección de los proveedores no deben aceptar regalos de proveedores o potenciales proveedores. Hospitalidad y entretenimientos usuales, incluyendo la participación en seminarios o ferias temáticas y eventos profesionales similares subvencionados por proveedores son aceptables en tanto la asistencia cuente con las autorizaciones pertinentes y se reporten adecuadamente.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR Y OBTENER AUTORIZACIÓN

A los trabajadores se les exige informar y pedir autorización previa del área de Recursos Humanos de SFORCE antes de aceptar cualquier regalo de valor mayor a 50 USD o su equivalente en pesos mexicanos. Para recibir regalos de valor mayor a 50 USD o su equivalente en pesos mexicanos, deberá solicitar autorización al área de Recursos Humanos

Si el regalo no se puede rechazar o devolver sin causar una ofensa, el trabajador de SFORCE deberá elegir un método apropiado para disponer del regalo, como por ejemplo donarlo a una institución

de caridad. Ante cualquier solicitud de soborno, el trabajador de SFORCE tiene que avisar inmediatamente a su jefe directo y/o el Jefe Ejecutivo de Compliance de SFORCE.

REGALOS ENTREGADOS POR SFORCE PARA RELACIONES DE NEGOCIOS

La oferta de regalos personales por parte de SFORCE a clientes o relaciones de negocios no necesita la autorización previa, si se trata de un regalo de valor menor a 50 USD o su equivalente en pesos mexicanos o en caso de artículos promocionales siempre que no superen el valor ya mencionado.

El ofrecimiento de pagar el viaje y alojamiento de oficiales de gobierno o de socios de negocios de SFORCE, ya sea a eventos auspiciados por la compañía, o bien para visitar una operación de SFORCE, se requiere la justificación de por que se considera este gasto como necesario y soportarlo con documentación y autorización respectiva. Así mismo el cliente u oficial de Gobierno debe de obtener una autorización de sus superiores para que este viaje este alineado a los políticas de su lugar de trabajo y bajo ninguna circunstancia podrá esta condicionada a la obtención de una decisión de negocio a favor de SFORCE.

COMPETENCIA JUSTA

SFORCE lleva sus negocios a cabo utilizando prácticas justas de mercado. SFORCE no participara en ningún acuerdo o convenio con competidores con el propósito de influir de modo impropio los mercados en donde está operando.

Específicamente, SFORCE no participa en discusiones sobre precios, términos contractuales, distribuciones de mercado, divisiones territoriales o de clientes. SFORCE no discute los procesos competitivos de licitación con sus competidores.

SFORCE sólo promociona sus servicios clara y honestamente y no ataca a sus competidores de manera engañosa ni injusta.

SFORCE no consigue información confidencial de sus competidores utilizando métodos ilegales o inmorales.

Existen leyes que regulan los entornos competitivos y éstas cambian de una jurisdicción a otra. Por eso, siempre se deben consultar los recursos legales de SFORCE.

RELACIONES CON LOS TRABAJADORES

NO A LA DISCRIMINACIÓN

Todos los trabajadores de SFORCE deben ser tratados y evaluados con base en sus habilidades, calificaciones, comportamientos y desempeño referentes al trabajo que realizan. SFORCE basa todos los aspectos de la relación laboral en principios de igualdad de oportunidades, independientemente de la procedencia étnica, del color, del género, de la religión, de la afinidad política, de la pertenencia a un sindicato, de la nacionalidad, de la orientación sexual, del origen social, de la edad o de la invalidez de sus empleados. La discriminación basada en cualquiera de estos criterios no será tolerada.

INTIMIDACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Cualquier forma de abuso, acoso e intimidación está prohibida. El acoso sexual, solicitudes de favores sexuales, o contacto físico inadecuados no se tolerarán. Esperamos que todos los trabajadores traten a sus compañeros de trabajo con respeto. Los trabajadores deben ser respetuosos en sus relaciones de trabajo con los otros miembros de la compañía, con sus colegas y sus jefaturas. Lo anterior aplica para los clientes de SFORCE, los proveedores, sus trabajadores y su dirección.

SE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL O EL TRABAJO FORZADO

SFORCE no contrata niños bajo la edad obligatoria (menores a la edad de escolaridad obligatoria) o en su defecto a menores de 16 años. De contratarse jóvenes entre las edades de 16 y 18 años deberán ser protegidos de realizar trabajos que puedan dañar su salud, bienestar, seguridad o educación.

SFORCE no acepta de ninguna manera la esclavitud, venta o tráfico de niños, trata de blancas, trabajo forzado u obligatorio. SFORCE bajo ningún contexto premitirá trabajo forzado, trabajo en débito humano o trabajo de prisioneros.

LA LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

SFORCE reconoce el derecho de los trabajadores de formar sindicatos laborales y de negociar colectivamente. En situaciones en que el derecho a la libertad de asociación esté delimitado por la ley del país en que opera, SFORCE facilita formas paralelas de libre asociación y negociación. Los

representantes de los trabajadores disponen del acceso y del tiempo necesario para cumplir sus funciones de representación.

CONFORMIDAD DE LOS PROVEEDORES Y DE LOS SUBCONTRATISTAS

SFORCE no utiliza proveedores o subcontratistas que recurren al trabajo forzado o al trabajo infantil y siempre deberá monitorear de manera minuciosa a nuestros proveedores o subcontratistas con el fin de asegurar que cumplan esta regla.

MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

MEDIO AMBIENTE

SFORCE procura reducir el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente mediante la promoción del adecuado uso de los recursos, reduciendo y evitando la polución y minimizando las emisiones de sustancias perjudiciales y emisiones de gas que generan el efecto invernadero.

Principales ámbitos de actuación, las principales medidas medioambientales de SFORCE se centran en tres ámbitos de actuación, considerando la materialidad del asunto tratado para cada caso en particular y siempre que sea viable técnica y económicamente.

ENERGÍA Y EMISIONES. El cambio climático implica la necesidad de cambiar los modelos de producción y consumo con el fin de mitigar los riesgos físicos y de transición derivados del mismo. En este sentido, SFORCE aspira a contribuir a la transición hacia una economía baja en emisiones de carbono, adoptando y promoviendo medidas de adaptación y mitigación al cambio climático en el ámbito de las distintas actividades que desempeñamos. Para esto, estamos comprometidos a la minimización de emisiones más allá de las emisiones de gases de efecto invernadero, teniendo en cuenta otros gases contaminantes (NOx, SOx, sustancias que afectan a la capa de Ozono), emisiones sonoras y otras posibles molestias derivadas de otras actividades, como la contaminación lumínica.

En todo momento, se buscarán establecer mecanismos de gestión del uso de la energía y las emisiones, que permitan medir de forma objetiva la evolución del desempeño y la toma de decisiones.

Por último, se procura identificar oportunidades para la promoción de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente, adaptados a los posibles impactos del cambio climático y que contribuyan en la transición a una economía baja en carbono.

ECONOMÍA CIRCULAR. La economía circular responde a la tendencia global de tratar de crear valor con menos recursos. En SFORCE, a través de nuestras actividades, procuramos colaborar en la

implementación de una nueva economía no lineal, basada en el principio de Análisis del Ciclo de Vida (ACV) de los productos, los servicios, los residuos, los materiales, el agua y la energía.

USO EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS. Se promueve el uso racional del agua tanto en las actividades propias de SFORCE, en nuestras oficinas y en los hogares de todos los trabajadores, a través de concientizar la importancia del cuidado en el uso responsable y eficiente del agua, así como evitar y reducir el volumen o peligrosidad de los vertidos.

SALUD Y SEGURIDAD

Los trabajadores tienen que realizar su trabajo en lugares seguros, provistos de condiciones y materiales apropiados con el fin de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.

Los trabajadores de SFORCE tienen la obligación de documentar e informar sobre cualquier accidente o incidente de polución ligado al trabajo, bajo las políticas de SFORCE o las leyes del país donde opera la filial de SFORCE. No se penalizará ningún trabajador por informar sobre un accidente o un incidente de polución.

CONFIDENCIALIDAD

SFORCE está obligada a respetar y proteger la información de nuestros trabajadores, socios, colaboradores, clientes o de terceras partes a las que tiene acceso en el marco de las actividades diarias, y lo hace en el marco de la legislación aplicable en materia de resguardo, manejo y protección de datos personales y se mantienen medidas de seguridad estrictas para evitar su divulgación.

SFORCE respeta la privacidad y la naturaleza confidencial de la información personal que recaba y solamente adquiere y conserva datos personales de los trabajadores, de clientes y de socios de negocios en la medida que ésta sea necesaria para el manejo cotidiano del desarrollo de las operaciones de comerciales, o bien por exigencias de la ley. Ningún trabajador deberá buscar tener acceso a datos personales o confidenciales, a menos que sea para un propósito legítimo de negocios.

Los trabajadores y cualquier colaborador que por alguna razón tenga acceso a cualquier tipo de información que pueda ser considerada reservada o confidencial, deberá resguardarla y no divulgarla o discutir ninguna información delicada sobre el desempeño económico de SFORCE, inversiones, estrategias, planes o clientes. Esta responsabilidad continúa incluso después de terminada la relación laboral del trabajador con SFORCE.

PROPIEDAD INTELECTUAL

SFORCE protege su propiedad intelectual, patentes, marcas, programas, configuraciones y en general cualquier derecho de propiedad y la de otros.

Día a día, SFORCE es un generador ideas, servicios, procesos de negocio y estrategias valiosas. Esta propiedad intelectual desempeña un papel central en la generación de ventajas competitivas y tiene que ser protegida contra la difusión y uso inadecuado.

La propiedad intelectual de SFORCE puede tomar muchas formas, desde procesos, diseños, métodos, procedimientos operativos, programas, configuraciones hasta estrategias comerciales y mercadeo, informaciones a clientes y modelos de costeo. Los trabajadores no deben divulgar, copiar o utilizar esta propiedad intelectual fuera del propósito para el que fue concebida.

Nuestros trabajadores tienen que tener el mismo grado de cuidado cuando se tenga conocimiento por cualquier causa de la propiedad intelectual de terceras personas, clientes, proveedores, etc.

SFORCE no infringe a sabiendas la propiedad intelectual de una tercera persona. La utilización de software sin licencia, la utilización y la reproducción de materiales bajo la ley del copyright sin autorización o la violación a sabiendas de una patente está prohibida.

COMUNICACIÓN EXTERNA

SFORCE en un afán de transparencia y conducirse con apego a las mejores prácticas de negocio, tiende a divulgar información, para que los inversionistas puedan tomar decisiones oportunas y basadas en la transparencia. SFORCE genera información consistente, precisa, transparente y clara sobre sus negocios y actividades a sus accionistas e inversionistas, al mercado y a la comunidad. Sin embargo, solo personas autorizadas tienen el derecho de comunicar esta información sobre SFORCE, sus negocios y su desempeño económico a los accionistas, inversionistas, a la prensa y al público en general.

Ningún trabajador comunicará en nombre de SFORCE, discutirá o divulgará ninguna información sobre SFORCE a la prensa, a los analistas financieros, actuales o potenciales inversionistas, a menos que haya sido autorizado. Del mismo modo, no tiene el derecho de emitir declaración pública alguna en el nombre de SFORCE a menos haya sido autorizado previamente.

Está prohibido expresar bajo el membrete de SFORCE, desde un correo de SFORCE o a través de cualquier medio atribuible a SFORCE cualquier opinión con respecto a religión y política, o a cualquier contenido que pueda ser considerado censurable.

Al participar en discusiones online como foros o en medios públicos, los trabajadores de SFORCE tienen que actuar conforme al Código de Ética e Integridad.

RELACIONES INTERNAS

Los trabajadores de SFORCE tienen prohibido buscar y realizar inversiones personales u oportunidades de negocios, fundadas en información no pública sobre SFORCE, sus clientes o sus proveedores.

La información interna incluye, en general, resultados financieros que no han sido divulgados públicamente, borradores de proyectos estratégicos, propuestas de adquisiciones y fusiones y cambios en la gerencia. Se debe buscar apoyo en los recursos legales de SFORCE, antes de realizar cualquier forma de transacción que podría pertenecer a esta categoría.

En el ámbito los negocios de SFORCE, se obtiene, a veces, información privada importante sobre clientes o terceras partes. Los trabajadores no podrán comercializar acciones de estos clientes o de terceras partes durante el período en que tengan acceso a este tipo de información confidencial.

Está prohibido circular cualquier información de este tipo o proveer de sugerencias de inversión basadas en datos confidenciales, obtenidos durante el trabajo para SFORCE, a terceros o a parientes cercanos.

CONFORMIDAD CON LA LEY

SFORCE cumple con las leyes de los países donde tiene negocios. La legislación que abarca varios aspectos de las actividades de SFORCE puede ser compleja. Los trabajadores tienen que conocer las leyes que se aplican a SFORCE y a sí mismos, como individuos. Si tienen dudas, los trabajadores tienen que buscar consejo en los recursos legales de SFORCE. El desconocimiento de la ley no es excusa.

Cuando este Código o las políticas de SFORCE imponen estándares más estrictos que aquellos propuestos por las leyes del país, los trabajadores deben cumplir con el estándar más exigente. Cuando tienen dudas sobre la manera de resolver una contradicción entre este Código y las leyes aplicables, los trabajadores deben buscar consejo.

En el marco de los negocios de SFORCE, los trabajadores pueden ser contactados por agencias reguladoras u oficiales de gobierno ante una investigación que implique a SFORCE. En la eventualidad de solicitudes no rutinarias, sean de información o documentación, los trabajadores



deben buscar apoyo en los recursos legales de SFORCE. Ninguna persona que represente a SFORCE podrá, bajo ningún concepto, intentar engañar, ocultar pruebas, destruir documentos u obstruir en forma alguna cualquier investigación legítima.

IMPLEMENTACIÓN

El Código de Ética y de Integridad ha sido revisado por el Consejo de Administración y por la Junta de Directores de SFORCE.

Este Código será notificada a todos y cada uno de los socios, trabajadores, colaboradores, directivos y proveedores con los que SFORCE tenga relación, y deberá constar por escrito el conocimiento de su contenido y la aceptación a las disposiciones que en él se estipulan.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

CONTACTO CONFORMIDAD

Agradecemos de manera especial a todos los trabajadores y personas involucradas que colaboraron en la actualización de nuestro Código de Integridad.