	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 1 de 28

A TODO EL PERSONAL Y A NUESTROS REPRESENTANTES:


Los valores en nuestra empresa son, indudablemente, la base que ha permitido nuestro posicionamiento en el mercado, durante nuestros años de existencia.

Estamos muy orgullosos de nuestra historia y seguimos trabajando para que NAENS no sólo permanezca, sino que trascienda. Para ello consideramos que el Código de Ética y Conducta refuerza los compromisos de la empresa y su actuación responsable con todas y cada una de nuestras partes interesadas.

Con lo anterior, los invitamos a tener presente que la ética es fundamental para la existencia de NAENS a corto y largo plazo, por lo que es de máxima importancia que todas las actitudes de la empresa, de nuestros colaboradores y nuestros representantes sean coherentes con el contenido del presente Código de Ética.



Ing. Miguel Ángel Narváez Ramírez
Director General

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 2 de 28

PROPÓSITO Y ALCANCE.

Actuar con Integridad es indispensable en nuestro trabajo del día a día. Hacerlo es crucial para el éxito continuo de NAENS y para crear un lugar de trabajo en el que nuestra gente puede prosperar.

Nuestro Código de Ética busca manifestar lo que se espera de todos nosotros como parte de NAENS. Debe ayudar a lidiar con cualquier dilema, pregunta o inquietud que pueda tener relacionada con la conducta empresarial.

Este Código busca, además, que la conducta de cada colaborador sea congruente con nuestra Misión, Visión y Valores ya que son parte esencial de la cultura organizacional.

Nuestro Código aplica a todas las empresas y ubicaciones de NAENS en donde sea que estemos presentes. Es un documento público a la disposición de todos y sus lineamientos aplican a:

- Personal de NAENS (En todos los niveles)
- Terceros (Incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, clientes, proveedores y contratistas)
- Otros grupos de interés.

POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ÉTICA.

Apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales y nuestra toma de decisiones ayuda a construir nuestra cultura y reputación. Al alinear nuestras prácticas empresariales con un conjunto de principios fundamentales promovemos una cultura de ética y cumplimiento que se basa en la confianza, y en la que tanto NAENS como nuestro personal pueden tener éxito.

Enfocarnos en la ética puede ayudarnos a evitar peligros. La conducta indebida tiene consecuencias para nosotros, nuestra empresa y terceros que puede incluir multas considerables, sanciones penales, y medidas legales y disciplinarias.

QUÉ ESPERAMOS DE TODOS.


Cumplir.

Debemos asegurarnos de conocer, comprender, respetar, hacer respetar y cumplir siempre Nuestro Código, las políticas de la empresa y las leyes aplicables.

Como una empresa, nuestras operaciones pueden tener que cumplir con distintas políticas y leyes; en estos casos se espera que sigamos la regla o estándar más riguroso.

Si bien Nuestro Código cubre muchos temas, no puede abordar todos los asuntos que podrían presentarse o todas las decisiones que deben tomarse.

En aquellas situaciones que no se cubran específicamente, debemos apegarnos a políticas de NAENS o legislación aplicable, y tener nuestros valores en mente al tomar decisiones.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 3 de 28

NAENS proporciona Nuestro Código, políticas, y demás información de manera que podamos comprender estos temas y tomar decisiones apropiadas. Estos recursos están disponibles a través de nuestro intranet y en sitios web oficial.

Reportar.

Nuestra primera línea de apoyo es nuestro jefe inmediato. Estos deben tener una política de puertas abiertas y deben ser considerados como una fuente para responder preguntas o brindar apoyo y orientación sobre cuándo y cómo denunciar.

En ocasiones no nos sentimos cómodos hablando sobre una inquietud con nuestro jefe inmediato o puede crear un conflicto. En esos casos, alentamos a todos a hablar con otra persona, podemos acudir a cualquier otro superior jerárquico, a la Función de Cumplimiento Antisoborno y en todo caso, utilizar el siguiente **canal para hacer preguntas o denunciar comportamiento indebido o sospechas**, siempre de buena fe (*“Buena fe” significa proporcionar toda la información con la que contamos y que consideramos verídica.*): **denuncias@naens.com.mx**.

El Canal de planteamientos de inquietudes y denuncias de NAENS permite realizar preguntas y transmitir inquietudes y denuncias de manera confidencial. Está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana.

¿La información es anónima y confidencial?

Cuando se ponga en contacto, su denuncia se tratará de forma confidencial, en la medida de lo posible, y la empresa abordará de forma adecuada y oportuna cualquier duda o problema que plantee.

Los empleados de NAENS tienen la opción de presentar denuncias anónimas. No se harán intentos de identificar a un denunciante anónimo.


Sin embargo, tenga en mente que cuando se inicia una investigación, puede ser más difícil darle seguimiento sin información de contacto (considere abrir una línea de comunicación como una cuenta de correo electrónico anónima).

¿Qué sucede si reportamos?

- Se involucra a la autoridad responsable correspondiente y las denuncias se elevan a instancias superiores, de ser necesario.
- Se inicia una investigación (Existe la posibilidad que se solicite a los denunciantes y a otras partes relevantes que participen).
- Si la denuncia se corrobora, se definirán y ejecutarán consecuencias.
- Las investigaciones se documentan debidamente.

¿Habrá represalias?

NAENS prohíbe estrictamente las represalias en contra de cualquier persona por reportar una conducta indebida o actividad no ética o participar en investigaciones de buena fe.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 4 de 28

Todos debemos sentirnos libres de presentar una denuncia, hacer preguntas o participar en una investigación sin miedo a represalias.

¿Y si se realiza una acusación falsa?

Es una violación al Código realizar, de forma consciente o intencional, una acusación falsa, mentir a los investigadores, así como negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código. La información que se brinde acerca de una inquietud debe ser honesta y precisa. Si es de su conocimiento que existe acusación falsa o malintencionada hacia un colaborador, o que se han manipulado los hechos de un caso, plantee su inquietud a través de los canales establecidos.

Función de cumplimiento antisoborno.

Para apoyar al cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, NAENS, ha delegado en la Función de Cumplimiento, quien cuenta con independencia de criterio, la responsabilidad de supervisar el diseño, implementación e información sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, de igual manera proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores acerca del Sistema de Gestión Antisoborno, de la Política Anticorrupción y Antisoborno, de la Política Antilavado, Código de Ética y Conducta y de cómo atender cualquier duda, inquietud o denuncia relacionada con soborno o corrupción.

MISIÓN.

Desarrollar soluciones integrales de alta calidad para el sector industrial, de la construcción y energético, que cumplan con las exigencias normativas y diseñadas a la medida de los clientes. Creando valor en cada trabajo y la satisfacción de contribuir al desarrollo del país.

VISIÓN.


Ser el referente único de los clientes en todas nuestras áreas de negocio y reconocidos por nuestra calidad y desempeño.

Para alcanzar con éxito la visión, NAENS se compromete a:

- Compartir y promover con nuestros empleados la visión de nuestra empresa, creando un ambiente organizacional basado en identidad y motivación que nos permita mirar juntos hacia la misma meta.
- Crear una cultura basada en una buena comunicación, una actitud positiva y un ambiente colaborativo.
- Prestar un servicio integral a nuestros clientes con el cual se transmita confianza y seguridad.
- Buscar la excelencia, la innovación tecnológica y vanguardista en nuestros procesos.

VALORES.

Independientemente de la función o cargo que nos corresponde dentro de NAENS, nos comprometemos a conocer, hacer nuestros y promover los valores que nos rigen.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 5 de 28

Integridad.

La integridad implica ser una persona honesta, respetuosa, adherida a los valores y que toma sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando, es el acto de actuar de acuerdo a los principios.

Viéndolo de otro modo, es el valor de elegir hacer lo correcto en todo momento, aun a pesar de los inconvenientes y consecuencias.

NAENS es una empresa sólida e independiente que actúa de una manera ética, honesta y transparente cumpliendo con el marco legal y normativo que nos aplica.




Honestidad.



Cuando hablamos de "honestidad", dentro de NAENS, nos referimos a nuestro deber de comprender la verdad y actuar con sinceridad, tanto en nuestra comunicación como en nuestra conducta.

Actuamos correctamente, porque manejamos con responsabilidad y transparencia los recursos que se nos encomiendan y mostramos un respeto absoluto antes los bienes ajenos, porque manifestamos con claridad lo que pensamos y creemos y porque nos comportamos conforme a las normas y principios de la empresa; teniendo siempre presente las consecuencias de nuestros actos.

En NAENS entendemos que la Honestidad Empresarial, también llamada Honestidad Corporativa, es la conducta recta y honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como a actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia en lo que hacemos, en lo que pensamos y en lo que se dice Humildad.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 6 de 28

Respeto.

Es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y los derechos del otro.

Es un componente importante de la comunicación efectiva, las relaciones sanas y los logros en la vida y el trabajo.

Las personas respetuosas ayudan a que la convivencia en sociedad sea la idónea.

NAENS actúa de una manera cordial y atenta, respetando la dignidad de los clientes, proveedores y nuestros colaboradores.



Responsabilidad.




Es un valor moral que implica la capacidad de responder satisfactoriamente a los desafíos o a las obligaciones contraídas por una persona o por toda la organización.

La responsabilidad en el que NAENS hace referencia a cuestiones de orden actitudinal, como lo son:

- La cabalidad
- La Madurez
- La Seriedad y
- La Sensatez

Que debe ejercerse en nuestro obrar cotidiano y coherente en el tiempo.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 7 de 28

Trabajo en equipo.

Es un valor institucional que integra acciones y esfuerzos, en donde conjuntamente con otro u otros individuos se coadyuva al cumplimiento de objetivos comunes.

En NAENS colaboramos para conseguir objetivos comunes y para ello compartimos la información, los conocimientos y las experiencias, también escuchamos y aportamos diferentes puntos de vista que nos permiten mejorar día con día.



Involucrar a todos es necesario, multiplica nuestra productividad; necesitamos del esfuerzo coordinado para conseguir nuestras metas, cada uno cumpliendo su función dentro del proceso.


Disciplina.



Es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien. Exige un orden y lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona.

En NAENS somos conscientes que el ser disciplinado nos ayudará a lograr las metas, es por ello por lo que aceptamos de

manera voluntaria las reglamentaciones, procedimientos, ordenes e instrucciones que rigen los procesos y actividades de nuestra empresa.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 8 de 28

Imparcialidad.

Ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.

Una persona imparcial, es aquella que juzga o procede sin ser tendenciosa o subjetiva, sino que se muestra neutral y ecuánime.

El juicio de NAENS es imparcial, ya que las evaluaciones se realizan siguiendo cabalmente los procedimientos operativos nacionales o internacionales, de la misma manera, los resultados se comparan contra los límites permisibles establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas o documentos de referencia sin consideraciones personales e individuales.




Confidencialidad.



Garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona.

NAENS Garantiza que la información proporcionada es accesible solo para aquellos autorizados para tener acceso, y en el mismo orden el personal es consciente que es conveniente ser discreto y cuidadoso con los datos e información que manipula sea de la propia organización o de los clientes.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 9 de 28

LUGAR DE TRABAJO RESPETUOSO Y SEGURO.

Salud y seguridad en el trabajo.

NAENS se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para los empleados y para aquellas personas que visiten o trabajen en nuestras instalaciones y áreas de trabajo. El cumplimiento de nuestro compromiso con la salud y la seguridad es responsabilidad y una tarea de todos.


Cuando se trata de la salud y la seguridad, tanto a nivel individual como de NAENS, debemos demostrar siempre una capacidad de liderazgo, cuidado y atención mutuos. En todos los procedimientos y activos de NAENS, la seguridad debe ser el primer aspecto a tener en cuenta en cualquier toma de decisiones. Ninguna acción o decisión es tan importante como para ameritar que sacrifiquemos la salud y la seguridad de nosotros mismos, personal de NAENS o nuestros grupos de interés.

Asegúrate de:

- Incorporar la seguridad y la salud en todas las actividades y fases del negocio al llevar a cabo tu trabajo.
- Conocer tus responsabilidades respecto al cumplimiento de los estándares de salud y seguridad aplicables.
- Utilizar siempre los equipos de seguridad requeridos y no manipular los equipos o sistemas de seguridad.
- Participar en todas las actividades de formación requeridas en materia de salud y seguridad.
- Realizar únicamente aquellos trabajos para los que estás cualificado.
- Detener tu trabajo si crees que este es inseguro y comunicárselo inmediatamente a tu superior jerárquico.
- No trabajar nunca cuando te encuentres incapacitado a consecuencia de, por ejemplo, falta de sueño, ingesta de alcohol o cualquier droga, incluida la medicación por prescripción médica o sin receta.
- Comunicar inmediatamente cualquier accidente, lesión, enfermedad o condición insegura. No asumir nunca que otra persona ha dado cuenta del riesgo o del accidente.
- Conocer, comprender y cumplir los procedimientos operativos que son de aplicación en tu trabajo, garantizando que se evalúan los riesgos y que se toman de antemano las medidas adecuadas para evitarlos.
- Conocer los procedimientos de emergencia que se aplican en tu lugar de trabajo.
- Comunicar inmediatamente todas las inquietudes relativas a la salud y a la seguridad a tu superior jerárquico y a los responsables de Seguridad y Medio Ambiente.

Cuidado con:

Cualquier situación de trabajo insegura.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 10 de 28

Derechos humanos.

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en la que hacemos negocios. Apoyamos y respetamos la protección de los principios de derechos humanos proclamados internacionalmente como se expresa en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo.

No toleraremos ninguna violación a los derechos humanos en nuestros negocios, nuestra cadena de suministro o en colaboraciones y nos tomamos con gran seriedad cualquier acusación de que NAENS no esté respetando debidamente los derechos humanos.

También tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y carga horaria que rijan nuestro trabajo, nunca usaremos ni condonaremos el uso de trabajos forzados o mano de obra infantil. Asimismo, respetamos el derecho a la libertad de asociación y el derecho a trabajar en un entorno seguro, saludable y humano.

Acoso y respeto.

El acoso es cualquier conducta inapropiada, ofensiva o discriminatoria que crea un entorno laboral hostil. Los ejemplos de acoso incluyen insinuaciones sexuales inapropiadas, comentarios o bromas ofensivas o amenazas de cualquier tipo.


Queremos que nuestro ambiente de trabajo esté libre de cualquier tipo de abuso o acoso sexual, verbal, físico o visual.

No toleraremos ningún tipo de acoso. Respetar a los demás significa que somos cuidadosos con la manera en la que tratamos a los otros y la forma en la que nos comunicamos. Recuerde considerar cómo podría hacer sentir a otros empleados, socios y clientes y no olvide que todos provenimos de orígenes distintos por lo que nuestras perspectivas podrían variar. Por ejemplo, lo que podría parecer una broma graciosa a una persona podría ser ofensivo para otra.

Siempre se debe fomentar un entorno de respeto mutuo y debemos ofrecernos apoyo y aliento los unos a los otros. Podemos promover estos comportamientos teniendo en cuenta nuestros valores, siendo transparentes y honestos, siendo constructivos en nuestras críticas y brindando reconocimiento.

Asegúrate de:

- Ayudar mutuamente comunicando la conducta de un compañero de trabajo que te incomoda o que incomoda a otros.
- No tolerar nunca la intimidación o el acoso de ningún tipo.
- No utilizar los sistemas de información de NAENS para acceder a páginas web inapropiadas ni para compartir material inapropiado.
- Comunicar todos los incidentes relativos a las intimidaciones o acosos.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 11 de 28

Cuidado con:

- El uso de palabras malsonantes, referirte a otras personas usando nombres o comentarios peyorativos o el abuso verbal.
- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos los correos electrónicos, que otras personas puedan considerar ofensivos.
- El acoso laboral, las amenazas o el abuso de autoridad.
- Los comentarios, gestos o contacto físico que resulten molestos.
- Mostrar conductas explícitamente sexuales, imágenes ofensivas o cualquier otro material que resulte humillante para otras personas.

Ejemplos de acoso.

El acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a:

- Hacer bromas o comentarios sexualmente sugestivas
- Tocamientos, palmadas, abrazos u otros contactos físicos sugestivos
- Aseveraciones sugestivas sobre el cuerpo, ropa o antecedentes sexuales de una persona
- Hacer comentarios, aseveraciones o contar historias de naturaleza explícita o sexual
- Mostrar materiales sexualmente sugestivos (fotos, objetos o revistas)
- Realizar propuestas o insinuaciones indeseados o presionar a otros indebidamente

El acoso verbal puede incluir, pero no está limitado a:

- Amenazas
- Insultos
- Crítica abusiva
- Maltrato disfrazado de bromas
- Gritos
- Culpar o acusar de forma excesiva
- Maldecir
- Intimidar
- Comentarios irrespetuosos

El acoso físico puede incluir, pero no está limitado a:


- Empujones
- Patadas
- Puñetazos
- Mordiscos
- Puñaladas
- Disparos
- Daños en propiedades de la organización o del personal.

El acoso psicológico puede incluir, pero no está limitado a:

- Sobrecarga de trabajo
- Reasignación de tareas inapropiadas
- Desinformación deliberada
- Te ignoran
- Limitan tu comunicación
- No reconocen tus logros
- Difusión de rumores o falsas acusaciones sobre tu persona
- Manipular la información para perjudicarte y desprestigiarte

Diversidad e inclusión.

Nuestro éxito se basa en la diversidad y en los orígenes de los que proviene cada uno.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 12 de 28

El reclutamiento, los ascensos, la capacitación, la compensación y las prestaciones deben basarse únicamente en la capacidad, experiencia profesional y el apego a los valores de NAENS. Debemos valorar las diferencias y proporcionar un entorno laboral incluyente para todos, lo que incluye al personal y los grupos de interés. También debemos cumplir las leyes y prácticas locales y no debemos tomar decisiones relacionadas con el empleo o discriminar con base en una de las características protegidas por la ley, que incluyen:

- Edad
- Raza
- Origen étnico
- Nacionalidad
- Religión
- Género
- ideología política
- Discapacidad
- Estado civil
- Orientación sexual

Trabajar como Un Solo NAENS también significa crear y mantener un entorno laboral seguro, incluyente y productivo para todos.


Recuerde, debemos promover una atmósfera de apertura, valor, generosidad y respeto que permita a todo el personal de NAENS hacer su mejor esfuerzo y al mismo tiempo sentirse libre de plantear sus dudas, ideas e inquietudes. Siempre debemos tratar a los demás con dignidad y respeto.

Asegúrate de:

- Tratar a los demás de forma respetuosa y profesional.
- No discriminar a los demás por alguna razón amparada por la legislación o por la normativa de NAENS.
- Conocer los comportamientos y costumbres locales que pueden ser distintos a los que estás acostumbrado, muestra sensibilidad hacia las diferencias y prepárate para adaptar tu comportamiento en consecuencia cuando viajes o trabajes en otra oficina o país.

Cuidado con:

- Los prejuicios inadecuados contra condiciones amparadas por la legislación o por la normativa de NAENS.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 13 de 28

TRATO JUSTO CON TODAS LAS PARTES INTERESADAS.

Relación con los clientes, proveedores y socios.

Nos esforzamos por ser justos y honestos con nuestros clientes, proveedores, socios comerciales y demás partes interesadas. Trabajamos para comprender y satisfacer sus necesidades, siendo siempre fieles a nuestros altos niveles de exigencia.

Debemos ser siempre honestos sobre nuestros servicios y capacidades y nunca hacer promesas que no podamos cumplir. No debemos obtener ventajas indebidas por medio de la manipulación, ocultación o utilización abusiva de información privilegiada o confidencial, de la inexactitud, las conductas fraudulentas ni de ninguna otra práctica injusta. En resumen, utiliza siempre con los socios comerciales los mismos principios éticos de respeto y trabajo en equipo que utilizas con tus compañeros de trabajo.


Para los proveedores consideramos los siguientes criterios para la selección: Precios competitivos, Tiempo de entrega, Cumplimiento de los requerimientos, Calidad del servicio o producto, Seguridad, Cuidado del ambiente.

Asegúrate de:

- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- No discriminar a clientes, mercados o proveedores.
- Prometer lo que puedes cumplir y cumplir lo que prometes.
- Contar con las acreditaciones y aprobaciones, ya sean nacionales o internacionales, que se requieren para que los servicios y/o suministros cumplan los requisitos para contar con la validez que las autoridades solicitan.
- Atender todas las solicitudes razonables de nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, pero sin ceder a una petición de llevar a cabo algo ilegal o contrario a nuestros estándares.
- Incorporar a los clientes, proveedores y socios siguiendo los lineamientos establecidos y, proporcionar la documentación relevante antes de entablar una relación comercial. Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben apegarse a las condiciones de NAENS.
- Ayudar a los proveedores y socios comerciales a conocer nuestras expectativas y a actuar según nuestra normativa aplicable.
- Evitar todo conflicto de intereses y favoritismo en las relaciones comerciales y con proveedores.
- Denunciar si nuestros clientes, proveedores o socios participan en actividades ilegales o poco éticas.
- Cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicados nuestros proveedores o socios comerciales.

Cuidado con:

- Las presiones de otros para incumplir las reglas y normas.
- La tentación de decir a otros lo que crees que quieren oír, en lugar de la verdad.
- Hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros servicios, fechas de entrega y términos de pago.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 14 de 28

Relación con la comunidad.

Nuestra capacidad de operar como una empresa responsable es fundamental para nuestro modelo de negocios, pues nos permite crear impactos positivos que generan valor sustancial para NAENS y para la sociedad sin dejar de tomar en consideración criterios económicos, sociales y ambientales.

Nos esforzamos por establecer relaciones sólidas y duraderas con las comunidades locales donde NAENS se encuentra presente, sobre la base del reconocimiento, la confianza, el respeto mutuo y el valor compartido, a través del diálogo proactivo y de una gestión responsable y transparente de los impactos y oportunidades sociales. Se reconoce y respeta la diversidad cultural y las costumbres locales.

Buscamos construir un mejor futuro al comprender las expectativas de las partes interesadas, gestionar los impactos de NAENS y trabajar con terceros y con otros grupos de interés en iniciativas que cumplan con esa visión.


Al considerar la participación de NAENS en programas económicos, sociales y ambientales debemos cumplir siempre con la ley; aseguramos que los programas o acciones, sean aprobados por las autoridades locales; asegurarnos de que el director de NAENS apruebe nuestra participación; y cerciorarnos de que NAENS no asuma obligaciones y responsabilidades que pertenezcan a entidades gubernamentales, otras organizaciones o a la comunidad misma. Debemos asegurarnos de no crear o promover ninguna dependencia de NAENS.

Asegúrate de:

- Relacionarte con las comunidades de manera oportuna, honesta y culturalmente apropiada.
- Que tu apoyo personal a causas benéficas no se percibe como si fuera realizado por la NAENS.
- Llevar a cabo las actividades comerciales de forma que promuevan y respeten los Derechos Humanos.

Cuidado con:

- Cualquier indicación respecto a que NAENS o nuestros socios comerciales no están a la altura de nuestros compromisos con los Derechos Humanos y de responsabilidad social.
- Los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en el marco de los proyectos de inversión social.
- Las solicitudes de socios comerciales para realizar donaciones o invertir en proyectos de desarrollo de la comunidad. No están aprobadas las donaciones.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 15 de 28

Relaciones con el gobierno.

Nosotros trabajamos de forma respetuosa e íntegra con el gobierno.

Siempre debemos realizar nuestras actividades de negocios de forma consistente con los valores de NAENS, Nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

Asegúrate de:

- Conocer y cumplir todos los requisitos legales que rigen cada proceso particular. En el caso de procesos en las que el gobierno actúe como proveedor de bienes o servicios, debemos cumplir los principios que se establecen en Nuestro Código, nuestras políticas y todas las leyes aplicables.
- Contar con autorización para interactuar con el gobierno en representación de NAENS y de entender todas las políticas y reglas de NAENS, así como todas las normas y leyes que podrían aplicar. Si en algún aspecto no estamos seguros o tenemos dudas, debemos previamente preguntar y plantear nuestras inquietudes.

Medio ambiente.


Realizamos nuestros mejores esfuerzos para evitar que las acciones de NAENS dañen el medio ambiente. Nos comprometemos a trabajar con nuestros clientes, socios comerciales, proveedores y demás partes interesadas para reforzar la vigilancia y responsabilidad medioambiental y nos esforzamos por aplicar las mejores prácticas medioambientales del sector, siempre que sea posible.

Esperamos que los empleados trabajen de forma continua para mejorar nuestro comportamiento medioambiental a través de la supervisión, prevención de la contaminación, minimización de los residuos, eficiencia en el uso del agua y la energía, la utilización efectiva de los recursos, materias primas y prestando la máxima atención a la utilización eficiente de los recursos en todas las fases del negocio.

Proporcionamos los recursos necesarios para instruir y capacitar a nuestros empleados y contratistas en lo que respecta a la gestión apropiada de los aspectos medio ambientales de nuestras operaciones. Mantenemos comunicaciones abiertas para divulgar nuestro sistema de gestión ambiental.

Asegúrate de:

- Considerar adecuadamente el riesgo de nuestras operaciones que puedan dañar el medio ambiente.
- Identificar y comunicar cualquier hecho sospechoso que afecte al medio ambiente.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 16 de 28

OPERACIONES EN CUMPLIMIENTO.

Anticorrupción

NAENS prohíbe al personal prometer o proporcionar cualquier cosa de valor o pagos a funcionarios públicos o a terceros para obtener permisos o licencias, para conservar u obtener negocios, una ventaja indebida o influenciar indebidamente cualquier decisión. También prohibimos aceptar o exigir cualquier cosa de valor o pagos para influenciar nuestra toma de decisiones en nombre de NAENS.

Asegúrate de:

- No entregar nunca nada de valor que no cumpla la legislación y regulación locales a un funcionario público. Si no estás seguro del contenido de la legislación local, la forma más segura de proceder es no entregar nada de valor.
- Llevar a cabo la debida diligencia y de conocer a nuestros socios comerciales y a todos aquellos con quienes mantenemos relaciones de negocio. Debemos saber quiénes son y qué están haciendo en nuestro nombre. Las terceras partes deben comprender que están obligadas a actuar en estricto cumplimiento de nuestras normas y manteniendo un adecuado registro de todas las transacciones.
- No contratar a un tercero para actuar como representante, intermediario o agente para realizar dichas actividades por nosotros. Antes de lidiar con cualquier tercero, debemos asegurarnos de que este sea respetable, acepte cumplir con las disposiciones de Nuestro Código.
- No realizar pagos de facilitación, tal y como estos se entienden en la normativa aplicable.
- Si nos requieren un pago rechazar la realización del pago y explicar que NAENS no lleva a cabo dichos pagos.
- Dejar claro que nuestro rechazo a realizar o recibir pagos es absoluto y ser tajante al respecto.
- Reportar cualquier pago indebido que no sea ofrecido, que sepamos que alguien haya realizado o sospechemos que lo haya hecho.
- Conocer las normas establecidas por las leyes de lucha contra la corrupción que son aplicables a nuestra actividad.


Cuidado con:

- El incumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción por parte de nuestros socios comerciales.

Cumplimiento normativo.

Estamos sujetos a muchas leyes y regulaciones. También a menudo entramos en contacto con representantes gubernamentales en el desarrollo de nuestras actividades.

En todo momento debemos lidiar de forma honesta y cooperativa con los representantes gubernamentales y tratarlos con respeto.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 17 de 28

Asegúrate de:

- Coordinar con la Dirección la entrega de información o documentos que se encuentren en posesión de NAENS, solicitada por parte de un representante gubernamental.
- Estar familiarizados con las leyes y regulaciones que rigen el proceso de la que son responsables y de estar preparados para manejar los riesgos normativos que podrían enfrentar.

Lavado de dinero.

El lavado de dinero es el proceso de ocultar la naturaleza y el origen de dinero u otras propiedades conectadas con actividades delictivas como tráfico de drogas, terrorismo, sobornos o corrupción al integrar el dinero o propiedades ilícitas al flujo del comercio de manera que parezca legítimo o que su verdadera fuente o propietario no pueda identificarse. Las personas involucradas en actividades delictivas intentan ocultar los ingresos de sus delitos o hacerlos parecer legítimos al “lavarlos” a través de empresas legítimas.

La participación en dichas actividades merma nuestra integridad, daña nuestra reputación y puede exponer a NAENS y a sus empleados a graves sanciones.


Debemos reconocer las señales de lavado de dinero y asegurarnos de no facilitar o apoyar el proceso de encubrir el origen de fondos ilícitos provenientes de actividades delictivas o terroristas a través de nuestros negocios legítimos.

Algunas señales de alerta de lavado de dinero:

- Solicitudes de utilizar divisas distintas a las especificadas en las facturas o acuerdos relevantes.
- Solicitudes a o de países que no tienen ninguna relación con las facturas o acuerdos relevantes.
- Solicitudes de pago en efectivo de grandes cantidades de dinero.
- Solicitudes que involucran a terceros o intermediarios que no tienen un papel aparente en la transacción.
- Terceros que se muestran renuentes a proporcionar documentos de identificación o cuya información está incompleta, es errónea o es engañosa, como una dirección falsa.
- Terceros que tienen estructuras complejas de participación accionaria.
- Terceros que se rehúsan a identificar un origen legítimo de sus fondos o son incapaces de hacerlo.
- Terceros que parecen no preocuparse por los riesgos, cuotas, comisiones, descuentos, impuestos u otros costos.

Asegúrate de:

- Reportar las operaciones sospechosas sobre cualquier transacción financiera y actividad y, si fuera necesario, informar también a los organismos gubernamentales

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 18 de 28

correspondientes. Recuerda que NAENS se compromete a colaborar con las autoridades fiscales para detectar y encontrar soluciones a las prácticas fiscales fraudulentas que puedan producirse en los mercados en los que está presente.

- Cumplir con todos los requisitos aplicables a la lucha contra el lavado de dinero y la financiación del terrorismo.

Cuidado con:

- Los pagos en efectivo que parecen ser inusuales teniendo en cuenta la naturaleza de la transacción, los pagos realizados mediante cheques al portador y los pagos realizados en monedas distintas a las indicadas en el contrato o acuerdo, o en la factura;
- Los pagos realizados a terceros o por terceros que no se mencionen en el contrato o acuerdo;
- Los pagos o adeudos en una cuenta que no es la habitual o cuando el destino de los fondos
- transferidos sea desconocido;
- Los pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o en cuentas bancarias abiertas en oficinas bancarias situadas en paraísos fiscales;
- Los pagos a entidades en las que, debido a su legislación, no es posible identificar a las partes o beneficiarios finales;
- Los pagos extraordinarios no contemplados en los acuerdos o contratos;
- Los pagos emitidos mediante procedimientos de urgencia.


TOMA RESPONSABLE DE DECISIONES.

Conflicto de intereses.

Un conflicto de interés existe cuando los intereses personales de un empleado, director o ejecutivo que trabaja en NAENS (“personal de NAENS”) se oponen a los intereses de NAENS o a los deberes y obligaciones del personal de NAENS. La sola apariencia de un conflicto de intereses puede poner en riesgo nuestra reputación personal y la reputación de nuestra empresa. Se espera de cada uno de nosotros que apliquemos nuestro buen juicio y que se eviten incluso situaciones que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

No debemos celebrar ningún acuerdo ni hacer negocios que compitan de forma directa o indirecta con NAENS. No debemos utilizar nuestra posición para obtener oportunidades o beneficios indebidos, lo que incluye, pero no está limitado a regalos, préstamos, oportunidades de inversión, empleos externos, oportunidades de contratos o transacciones personales.

Para evitar un conflicto de intereses, no podemos fungir como proveedores para NAENS ni tener participaciones con ningún proveedor. No debemos participar ni influir, ya sea directa o indirectamente, en ninguna cotización, negociación o proceso de toma de decisiones relacionado con clientes y proveedores que sean nuestros familiares. Adicionalmente,

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 19 de 28

debemos notificar si una empresa que es, o pretende ser, un cliente o proveedor de NAENS es propiedad de uno de nuestros familiares o amigos.

En ocasiones nuestros accionistas también pudieran fungir como clientes o proveedores de NAENS. Debemos tratar a los accionistas que tengan o deseen tener una relación comercial con NAENS como tratamos a cualquier otro grupo de interés en NAENS. Serán objeto de los mismos procedimientos y términos que todos los demás grupos de interés de NAENS.

No debemos contratar a alguien solo porque es un familiar o amigo nuestro o de otro empleado de NAENS. Sin embargo, la contratación de familiares y amigos está permitida cuando estos sean los candidatos más calificados y sigamos los procedimientos de contratación adecuados. Podemos recomendar a familiares y amigos por escrito al departamento de Recursos Humanos, pero debemos abstenernos de inmediato de influir o involucrarnos a mayor profundidad.

También debemos estar conscientes de cualquier posible conflicto de intereses en caso de relaciones de supervisión una vez que se contrate a familiares o amigos. No debemos permitir ningún favoritismo y los empleados deben evaluarse exclusivamente con base en su talento y mérito. No debemos influenciar o participar en cambios profesionales (transferencias, tareas, ascensos), evaluaciones (evaluaciones de desempeño, revisión de talento) o decisiones de compensación o prestaciones de ningún familiar o amigo. En particular, debemos evitar toda supervisión directa o indirecta (con hasta dos niveles de diferencia) entre familiares o amigos.

“Familiares” incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, cónyuges, hijos, hijastros, padres, padrastros, hermanos, suegros, cuñados, tíos, tías, primos, abuelos, nietos y cualquier otro pariente directo o miembro del hogar.


“Amigos” incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, personas con quienes tenemos una relación personal, lo que incluye amistades, relaciones románticas o parientes cercanos de amigos o de personas con las que vivimos.

Debemos estar alertas cuando nuestros puestos cambien dado que los ascensos o transferencias podrían crear un conflicto de intereses donde antes no lo había.

Debemos evitar incluso la apariencia de que no estamos comprometidos con los intereses de nuestra empresa.

Asegúrate de:

- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible.
- Tomar siempre las decisiones de negocio en interés de NAENS.
- Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un posible conflicto.
- Anticiparte y abordar de forma proactiva las situaciones que puedan poner tus intereses personales o los de tu familia en conflicto potencial con NAENS.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 20 de 28

Cuidado con:

- Las situaciones que puedan parecer proclives a la aparición de un conflicto entre tus intereses personales y los de NAENS.
- Las acciones de otros que puedan originar un conflicto de intereses, comunicándoselas a tu superior jerárquico.
- Utilizar los recursos de NAENS para sacar provecho personal o beneficio para otra actividad o negocio.
- Las situaciones que no entren en conflicto directo de intereses pero que puedan ser percibidos de esta forma por otras personas.

Regalos y hospitalidades.

A menos que la práctica esté prohibida o sea más restrictiva bajo las leyes locales, sabemos que nuestros grupos de interés, lo que incluye a proveedores, contratistas, clientes y otros terceros, en ocasiones querrán intercambiar regalos y hospitalidades con nosotros y que nuestros negocios en ocasiones involucran cortesías comerciales.

Ofrecer y recibir regalos y hospitalidades no va en contra de nuestra política siempre que sean razonables, regalos legítimos como materiales promocionales de valor bajo o nominal (no lujosos), se realice por razones comerciales legítimas y no busque provocar una influencia indebida en nosotros o en cualquier tercero.


No tenemos permitido aceptar o pedir dinero, regalo u hospitalidad, si puede influenciar nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas que favorezcan los intereses de NAENS. Nunca debemos buscar o estructurar una negociación con base en un regalo u hospitalidad de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicios u otro tercero o funcionario público. No está permitido dar regalos u hospitalidades a funcionarios públicos.

Al ofrecer regalos y hospitalidades, debemos seguir todos los procedimientos de NAENS para los gastos, obtener todas las aprobaciones necesarias -lo que incluye autorización por Dirección General- y asegurarnos de que todos los gastos se registren debidamente con una descripción correcta y suficiente. Todos los regalos, comidas, viajes y cortesías deben ofrecerse de conformidad con nuestra política anticorrupción y solo si están permitidos por las políticas del destinatario y por las leyes locales. Las cortesías de negocios que se proporcionen deben ser legales y de valor nominal, estar permitidas por las leyes locales y tener razones comerciales legítimas.

No debemos solicitar, negociar ni aceptar regalos o hospitalidades de terceros para nuestro propio beneficio o el de otros a menos que dicha acción sea legal, ética y sea una práctica comercial generalmente aceptada entre NAENS y estos terceros.

Al dar o recibir regalos, pregúntese:

- ¿Este es un regalo que le daría a cualquier otro cliente, proveedor o tercero de NAENS?

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 21 de 28

- ¿Un cliente, proveedor o tercero de NAENS ofrecería este regalo a otros también?
- ¿Este regalo es apropiado para el trabajo, de valor simbólico y está permitido bajo nuestras políticas?
- ¿Estos regalos se ofrecen de forma extraordinaria en ocasiones apropiadas como ascensos, aniversarios o días festivos importantes?
- ¿Ofrecer o aceptar este regalo hará parecer que el receptor o yo estamos sesgados?
- Si ofrezco o acepto este regalo y se enteran, ¿podría dañar mi reputación o la de NAENS?
- ¿Estos regalos están permitidos y cumplen con la legislación local?

Asegúrate de:

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos y hospitalidades que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio.
- No solicitar regalos, favores, atenciones ni servicios personales. Aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes (como tarjetas regalo) no está permitido bajo ningún concepto.

Cuidado con:


- La hospitalidad excesiva, los créditos (excepto los créditos de entidades financieras con tarifas de mercado) u otro tratamiento especial por parte de cualquier cliente, proveedor o miembro de la competencia.
- Situaciones que puedan comprometerte a ti o a NAENS.
- Socios comerciales que puedan parecer de titularidad privada pero que, en realidad, se consideren entidades gubernamentales.
- Terceros o agentes que se consideren valiosos, principalmente, por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan, o quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.

Actividades políticas y donaciones.

NAENS no realiza ninguna contribución política, ni en efectivo ni en especie. No participa en actividades políticas.

Se reconoce el derecho de los empleados a ejercer la libertad de expresión y a participar en actividades políticas, siempre que dichas actividades no interfieran en el desempeño profesional, sea en horarios laborales, ni originen un conflicto de intereses. Debemos asegurarnos de que nuestras actividades políticas personales no se interpreten como actividades en nombre de NAENS, identifiquen a NAENS como un participante o asocien de cualquier otra manera a la empresa con dicha actividad.

Cualquier donación caritativa a una organización asociada con o designada por un funcionario público (p.ej., organizaciones en las cuales el funcionario público sirva como fiduciario, director u oficial) está prohibida, ya que tales donaciones pudieran considerarse como pago o beneficio para el funcionario público y por lo tanto pueden violar las leyes antisoborno.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 22 de 28

Las donaciones institucionales podrán ser admitidas en aquellos casos en los que el importe sea coherente con las normativas de NAENS, así como con las leyes y regulaciones del lugar correspondiente, sea por una razón razonable y legítima. Cualquier donación deberá contar con las autorizaciones pertinentes.

Asegúrate de:

- Si decides participar en actividades políticas, debes hacerlo en tu tiempo libre y por tu propia cuenta.
- Tus opiniones y actividades políticas no son interpretadas como las de NAENS.
- No utilizar los recursos o instalaciones de NAENS para apoyar actividades políticas personales.

Cuidado con:

- La **PRESIÓN**: no ejerzas presión, directa ni indirecta, sobre otro empleado para que realice una aportación, apoye o se oponga a cualquier candidato o partido político.
- La **INFLUENCIA INAPROPIADA**: debemos evitar incluso que parezca que estamos realizando una donación política o de cualquier otro tipo para obtener favores o en un intento de ejercer una influencia inadecuada.
- Los **CONFLICTOS DE INTERESES**: la posesión o candidatura a un cargo político no debe originar, ni parecer que origina, un conflicto de intereses con nuestras obligaciones.

Uso de activos de la empresa.

Somos responsables de mantener nuestro entorno laboral limpio y ordenado. Además, somos responsables por mantener la seguridad operativa en todo momento.


No debemos usar activos de NAENS para beneficio personal y debemos asegurarnos de que los activos de la empresa no sean robados, dañados o usados indebidamente por otros.

El uso personal limitado de herramientas como computadoras, correos electrónicos, teléfonos e internet puede ser aceptable dentro de lo razonable, siempre que dicho uso no genere costos excesivos y no interfiera con nuestras responsabilidades laborales.

Al usar dispositivos de la empresa, está prohibido crear, ver, almacenar, solicitar o distribuir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o inapropiada. Esto incluye materiales intimidantes, amenazantes, abusivos, discriminadores o sexualmente explícitos.

Los activos de la empresa pueden incluir, pero no limitarse a:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| • Edificios e instalaciones | • Materiales e inventario |
| • Vehículos | • Software |
| • Equipo y herramientas | • Información de clientes, |

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 23 de 28

- | | |
|---|-------------------------------------|
| proveedores | • Planes y estrategias corporativas |
| • Propiedad intelectual | • Información de los empleados |
| • Equipo de oficina, comunicación y computacional | • Registros empresariales |
| | • Papelería y materiales de oficina |

Asegúrate de:

- Utilizar los activos de NAENS de forma responsable y adecuada.
- Respetar los derechos de autor, las marcas comerciales y los contratos de licencia cuando trabajes con contenidos en materiales impresos o digitales, software u otros contenidos digitales.

Cuidado con:

- Las solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos de NAENS sin autorización previa.
- Compartir las contraseñas.
- Los correos o enlaces sospechosos.
- Las actividades dudosas o los paquetes desatendidos, que deben ser comunicados al personal de seguridad.

GESTIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN.

Privacidad de datos y protección de la información.

Datos personales, se refiere a cualquier información que pueda asociarse a un individuo identificable. Los ejemplos incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa, nombres, direcciones de correo electrónico, ubicaciones, fechas de nacimiento, expedientes médicos, opiniones sobre personas y creencias religiosas, entre otros.


NAENS tiene el compromiso de cumplir con las leyes internacionales de protección de datos establecidas para proteger la información personal de terceros. El trato correcto y legal que damos a la información personal inspira confianza en la organización y ayuda a tener operaciones empresariales exitosas.

Proteger la confidencialidad e integridad de la información personal es una responsabilidad crítica que sienta las bases para relaciones comerciales confiables.

Si bien muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información personal, debemos reconocer que las leyes de privacidad requieren que NAENS sea transparente sobre las bases legales en las que se apoya para el procesamiento de dicha información personal.

Por tanto, debemos procesar los datos personales de forma justa y legal, ofrecer acceso a ellos dentro de nuestra organización solo cuando sea estrictamente necesario.

El personal de NAENS que maneja habitualmente datos personales se les otorga acceso a ellos solo cuando es estrictamente necesario. Siempre que NAENS tiene que compartir

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 24 de 28

datos personales con terceros a raíz de una necesidad contractual, nos aseguramos de que cumplan con los mismos términos y obligaciones de confidencialidad estrictos con los que cumplimos nosotros. Debemos contar con procedimientos especiales para lidiar con incidentes en los que los datos personales puedan estar en riesgo a causa de un acceso o divulgación no autorizada o de la pérdida de la información; el personal pertinente de NAENS debe estar debidamente familiarizado con estos procedimientos.

Si bien nos ponemos como objetivo mejorar continuamente, y el uso de información para mejorar nos mantiene competitivos, debemos proteger toda la información y recursos.

La información que utilizamos en nuestras actividades del día a día puede incluir información confidencial que debemos proteger siempre de divulgaciones a cualquier persona que no tenga autorización para acceder a ella.

Algunos ejemplos de información que debemos proteger incluyen:

- Información contable
- Información financiera
- Inversiones
- Estrategias y planes de negocio
- Información de adquisiciones
- Políticas y prácticas operativas y comerciales
- Controversias administrativas o legales
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo
- Secretos comerciales
- Información de clientes
- Marca registrada y derechos de autor
- Información de proveedores
- Información de costos y determinación de precios
- Información de salarios y prestaciones
- Información médica de los empleados
- Información de licitaciones y especificaciones técnicas.


Debemos proteger toda la información confidencial y asegurarnos de que no haya usos o accesos no autorizados a ella.

Si es necesario divulgar u otorgar información confidencial a otros miembros del personal de NAENS, debe notificar a quien la recibe de su naturaleza confidencial.

No debemos compartir información confidencial con ningún tercero excepto cuando tengamos autorización y debamos hacerlo por razones comerciales. Cualquier persona externa a NAENS que reciba esta información debe firmar un acuerdo de confidencialidad. En todos los casos en los que se comparta información confidencial, debemos informar a la persona responsable de la información antes de divulgarla. Los gerentes, coordinadores y supervisores deben asegurarse de que todos los miembros de sus equipos cumplan con las políticas de la empresa relacionadas con la protección de la información.

También debemos proteger nuestros sistemas y redes al tener cuidado de no revelar contraseñas ni permitir accidentalmente acceso a alguno de estos recursos.

El personal de NAENS, los terceros y los auditores legales internos y externos comparten el deber de mantener dicha información confidencial.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 25 de 28

Cuando autoridades gubernamentales soliciten información confidencial, podemos proporcionárselas únicamente si la solicitud se realiza por escrito, cumple con los requisitos legales correspondientes y es aprobada por el departamento relevante.

Por último, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de empleadores previos y otros terceros. Debemos respetar los derechos de propiedad y demás información patentada de otras empresas y no atentar contra materiales o documentos patentados o que cuenten con derechos de autor. Asimismo, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de NAENS incluso después de abandonar la empresa.

Asegúrate de:

- Conocer los distintos tipos de información que reciben una mayor protección por parte de la legislación o de nuestra normativa interna y protege dicha información a través de los medios adecuados.
- Proteger la confidencialidad de los datos de carácter personal de los compañeros de trabajo actuales y anteriores, así como la de los solicitantes de empleo, clientes, proveedores y otras partes interesadas.
- No acceder, comentar ni difundir datos de carácter personal de los empleados en NAENS o fuera de ella, salvo que (1) estés autorizado para hacerlo por razón de tus obligaciones profesionales; (2) exista una razón de negocio legítima para hacerlo; y (3) que al hacerlo no se incumpla la legislación.

Cuidado con:

- La pérdida del control sobre la información personal o de NAENS, por ejemplo, cuando envíes un correo electrónico con datos personales de un empleado.
- La comunicación de información personal relativa a un empleado, proveedor, cliente, parte interesada sin tener el consentimiento previo para ello.


Uso de información privilegiada.

En el desarrollo de nuestra actividad profesional, podemos tener acceso a información confidencial sobre NAENS u otras empresas. La realización de operaciones sobre valores y/o sobre instrumentos financieros cuando se dispone de información relevante que no es de dominio público o la revelación de dicha información a otras personas que posteriormente operarán con ella están prohibidas por distintas legislaciones y puede acarrear graves consecuencias.

Como ejemplos de dicha información se encuentran los resultados financieros, los aumentos de capital y las fusiones o adquisiciones potenciales de empresas que no han sido comunicadas al público.

Asegúrate de:

- No comprar ni vender valores y/o ningún otro instrumento financiero emitido por NAENS o por cualquier otra empresa cuando poseas información relevante sobre las mismas y esta no sea de dominio público.
- No comunicar a otras personas la información relevante que no sea de dominio público.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 26 de 28

Cuidado con:

- Las peticiones de información, por parte de amigos o familiares, relativa a NAENS o a las empresas con las que mantenemos relaciones comerciales. Incluso las conversaciones informales podrían tener la consideración de «tipping» ilegal o de utilización indebida de la información.
- TIPPING: proporcionar esta información a cualquier otra persona que pueda adoptar una decisión de inversión basándose en información de carácter no público se considera «tipping» y es contrario a la legislación, con independencia de si el autor se beneficia del resultado de esta operación. Ten especial cuidado con este tipo de información y asegúrate de que no la compartes con nadie, ya sea de forma intencionada o accidental.

Propiedad intelectual.

Propiedad intelectual (PI) se refiere a inventos, métodos empresariales, secretos comerciales, patentes, derechos de autor (obras literarias y artísticas, software, videos o diseños) y marcas registradas (nombres y logotipos).

En la búsqueda de la excelencia y de desafiarnos a nosotros mismos, encontramos inspiración y obtenemos resultados. Al ser parte de NAENS, dichos resultados pertenecen a nuestra empresa.


Cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo que generemos como resultado directo o indirecto de nuestras responsabilidades laborales pertenece a NAENS, sujeto a la legislación local.

Debemos garantizar que se proteja la propiedad intelectual de NAENS y captar la innovación para asegurar que ofrecemos un valor agregado y tener la libertad de operar.

NAENS reconoce y respeta la Propiedad Intelectual de terceros, y asimismo procura prevenir y evitar las consecuencias de potenciales infracciones a sus derechos. Todo el personal de NAENS debe abstenerse estrictamente de cualquier uso de Propiedad Intelectual de terceros sin autorización previa.

Asegúrate de:

- Conocer el nivel de clasificación de la información gestionada, para adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su confidencialidad.
- Respetar todas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, información confidencial o secretos comerciales, así como la confidencialidad de cualquier persona o entidad con la que mantengamos relaciones comerciales.
- Mantener la información altamente confidencial y confidencial en condiciones seguras, limitando el acceso a la misma a aquellas personas que tengan la necesidad de acceder a ella y utilizándola únicamente para los fines autorizados.
- No inducir nunca a otras personas a que incumplan sus obligaciones de confidencialidad frente a terceros.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 27 de 28

Cuidado con:

- Guardar información sensible en dispositivos no encriptados, como las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- La exposición involuntaria de información sensible en sitios públicos, por ejemplo, durante las conversaciones telefónicas o cuando trabajamos en nuestro portátil.
- La pérdida de control de la información de carácter personal. Al enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local.

Registros completos y precisos.

Actuar con integridad significa que registramos todos los datos de forma exacta y completa.

Tenemos el deber de proporcionar a nuestras partes interesadas información correcta y completa de forma oportuna. Cualquier persona responsable de los registros financieros o de cualquier otro registro o informe de NAENS debe asegurarse de que dichos registros reflejen con precisión nuestras actividades empresariales, estén respaldados por evidencia y sean completos, exactos y oportunos. Asimismo, debemos seguir todas las políticas y procedimientos aplicables de contabilidad y gestión de registros para preparar toda la documentación relacionada.

Si está al tanto de algún registro incompleto o impreciso o si tiene dudas sobre un registro, debe reportarlo a su jefe inmediato.

Asegúrate de:


- Registrar con exactitud las transacciones. Guiarte por los principios de transparencia y veracidad.
- Escribir, detallada y claramente, en todas tus comunicaciones de negocio, incluidos los correos electrónicos. Escribir siendo consciente de que, algún día, los registros pueden llegar a ser documentos públicos.
- No proporcionar nunca información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a la persona que la recibe.
- No destruir nunca documentos como consecuencia de una investigación o auditoría o en previsión de ella.

Cuidado con:

- Los apuntes contables que no son claros y completos o que ocultan o encubren la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- Los fondos, activos u obligaciones no revelados o no registrados.
- La destrucción inadecuada de documentos.

Comunicación y uso de redes sociales.

Deseamos expresar correctamente nuestra pasión por NAENS y por nuestra misión, pero, si una parte interesada se comunica con nosotros, debemos dirigir dichas solicitudes de inmediato a Dirección General.

	COMERCIALIZADORA NAENS DE BIENES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. Código de ética y conducta			Tipo de documento: Documento de Gestión
	Código: DG-AD-05	Revisión: 01	Fecha: 2025-01-23	Página 28 de 28

Únicamente los portavoces oficiales de NAENS tienen autorización para proporcionar información corporativa a los medios, analistas y otras partes externas.

No debemos hacer declaraciones afuera de NAENS sobre el desempeño o iniciativas de la empresa o sobre cualquier otro asunto interno. Debemos mantener todos los asuntos confidenciales seguros; cualquier presentación o discusión externa relacionada con nuestros negocios debe ser revisada y aprobada previamente. No debemos participar en ninguna actividad en línea que pueda dañar la reputación de NAENS.

Tenga en mente que es necesario obtener aprobación para crear o utilizar cuentas de NAENS en cualquier sitio de redes sociales y únicamente las personas que cuenten con autorización pueden hacerlo.

Además, todos debemos usar las redes sociales de forma responsable. Algunos lineamientos útiles para publicar o contribuir en línea incluyen:

- Tenga en mente que podría interpretarse erróneamente que lo que nosotros decimos es una declaración de la empresa. Debemos dejar en claro que estamos hablando a título personal y nunca en nombre de NAENS.
- Debemos recordar que nuestra conducta puede afectar la percepción de NAENS.
- Tenga en mente que lo que escribamos será público. Probablemente para siempre.
- No podemos participar en acoso o comportamiento inapropiado ni cometer cualquier otra violación a Nuestro Código, nuestras políticas o a la ley en línea.

HOJA PARA CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	No. de revisión	Sección modificada	Descripción de los cambios	Iniciales de quien revisó
2024-01-09	00	-	Se generó el documento.	MCC
2025-01-23	01	Todo	Se actualiza el contenido para complementar y mejorar entendimiento de la misma.	MCC