



ServiPro de México, S. A. de C. V.



CÓDIGO DE CONDUCTA

Con base en el Modelo de Programa de Integridad Empresarial emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 12 de junio de 2017, lo dispuesto por el artículo 25 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y tomando como referencia las fases para la elaboración de un Código de Conducta, establecidas por la COPARMEX en el documento “Lineamientos para la implementación de una política de integridad para las empresas (personas morales). Requisitos mínimos para su implementación” de 2016, **SERVIPRO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.** tiene a bien emitir el siguiente Código de Conducta:

Misión:

“Proporcionar los servicios de fumigación, desinfección, manejo integrado de plagas, limpieza y jardinería más eficaces y seguros, a través de personal en constante capacitación y una actitud de servicio para la satisfacción de nuestros clientes.”

Visión:

“Consolidarnos como empresa líder a nivel nacional en la prestación de nuestros servicios, a través de la apertura de sucursales en las ciudades más importantes de la República Mexicana, con personal certificado y dotado de equipos y técnicas de vanguardia; para ser una empresa de mayor competitividad.”

Aplicación

Artículo 1. Todo miembro de la Empresa, sin distinción alguna, se compromete, de manera indelegable e inexcusable a cumplir y hacer cumplir la legislación y normas aplicables en el Estado mexicano tanto dentro como fuera del recinto laboral.

Cumplimiento de Legislación y Normas Aplicables

Artículo 2. Todo miembro de la Empresa se compromete a observar en el desempeño de sus funciones, las leyes y normas vigentes en México, así como las normas extranjeras que en virtud de sus actividades le resulten aplicables.

Artículo 3. En caso de tener dudas respecto de este Código de Conducta, políticas aplicables, el trabajador deberá consultar con su superior jerárquico.

Agricultores 348, Col. Sta. Isabel Industrial, Deleg. Iztapalapa, México, D.F. C.P. 09810
www.servipro.com.mx E-mail:servipro@servipro.com.mx
Multilínea: 5581 8868, 01 800 2020 911



ServiPro de México, S. A. de C. V.



Artículo 4. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones y solicitudes de información podrán presentarse directamente a niveles más altos del organigrama de la empresa.

Responsabilidad Personal

Artículo 5. Cada miembro debe desempeñar sus labores con honestidad, debido cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.

Artículo 6. Todo trabajador tiene derecho a un ambiente sano de trabajo, libre de toda discriminación y acoso.

Artículo 7. Todo empleado debe abstenerse de realizar conductas activas o pasivas que puedan ser encuadradas como: (ver ANEXO 2)

- I. Soborno.
- II. Participación ilícita en procedimientos administrativos.
- III. Tráfico de influencias.
- IV. Utilización de información falsa.
- V. Obstrucción de facultades de investigación.
- VI. Colusión.
- VII. Uso indebido de Recursos Públicos.
- VIII. Contratación indebida de Servidores Públicos.
- IX. Faltas de Particulares en Situación Especial.

Artículo 8. Es responsabilidad de todo empleado:

- I. Tratar sus colegas con respeto, cortesía e imparcialidad.
- II. Evitar el mal uso y/o desperdicio de recursos de la empresa.
- III. Capacitarse de manera constante para el mejor desempeño en sus labores.
- IV. Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relevantes al alcance de su trabajo individual.
- V. Colaborar plenamente con las investigaciones internas sobre posibles violaciones al Código.
- VI. Comportarse en todo momento, de manera positiva cuidando la reputación de la empresa.
- VII. Las demás que emanen de este Código y de la legislación aplicable.

Agricultores 348, Col. Sta. Isabel Industrial, Deleg. Iztapalapa, México, D.F. C.P. 09810
www.servipro.com.mx E-mail:servipro@servipro.com.mx
Multilínea: 5581 8868, 01 800 2020 911



ServiPro de México, S. A. de C. V.



Artículo 9. Queda estrictamente prohibido:

- I. El consumo de alcohol o drogas en el lugar de trabajo y/o en horario laboral.
- II. Fumar fuera de las áreas expresamente señaladas para tal propósito.
- III. Utilizar el equipo de cómputo así como los bienes de la empresa para negocios externos o actividades ilegales o no éticas (juegos de azar, pornografía o temas ofensivos).
- IV. El participar en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales.
- V. Ofrecer a cualquier funcionario de gobierno cualquier bien, monto o beneficio, directa o indirectamente, a cambio de un trato favorable.
- VI. El uso de información privilegiada y/o confidencial en beneficio propio.
- VII. Las demás conductas que este Código o las leyes aplicables dispongan.

Personal Directivo

Artículo 10. El personal directivo deberá presentar en todo momento un modelo de conducta ejemplar que promueva la cultura de cumplimiento e integridad.

Artículo 11. Es responsabilidad del personal directivo:

- I. Conocer el contenido del presente código así como los mecanismos para hacerlo valer frente al Comité de Conducta.
- II. Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según este Código y las demás políticas de la Empresa.
- III. Crear un ambiente adecuado para que los empleados puedan presentar sus inquietudes respecto al cumplimiento de este Código así como del desempeño de sus funciones.
- IV. Valorar las conductas en relación con el Código y las demás políticas de la Empresa.
- V. No fomentar o instruir a los empleados para actuar en contravención del Código de Conducta.
- VI. Las demás que este Código y la legislación aplicable señalen.

Relaciones entre miembros de la empresa

Artículo 12. La relación entre miembros de la misma área o departamento se sujetará a los procedimientos y diagramas de flujo descritos en los manuales de organización y procedimientos respectivos. En todo momento deberá observarse un trato respetuoso y un



ServiPro de México, S. A. de C. V.



ambiente de compañerismo acorde a lo estipulado en este Código y a los Valores de la Empresa.

Artículo 13. La relaciones entre miembros de distintas áreas o departamentos se regirán por los criterios de coordinación establecidos en los manuales de la organización y procedimientos respectivos así como en el organigrama de la Empresa.

Artículo 14. Toda operación comercial o de crédito entre miembros de la Empresa, sin distinción de rango o jerarquía, están prohibidas dentro del horario y recinto de trabajo.

Cualquier operación de este tipo realizada fuera del horario y recinto de trabajo son total responsabilidad de quienes la celebran.

Relaciones con clientes, proveedores y consumidores

Artículo 15. Toda operación comercial o negociación con clientes, proveedores o consumidores deberá ser regida por las máximas del respeto y honestidad.

Artículo 16. Los productos y/o servicios de la Empresa, deben ser presentados de manera honesta y clara.

En consecuencia, se prohíbe participar en prácticas desleales, engañosas o confusas.

Relaciones con el Gobierno

Artículo 17. Se entiende por Relación con el Gobierno, cualquier interacción con cualquier funcionario o empleado de un ente del Estado ya sea a nivel Federal, estatal o municipal.

Manejo de Información

Artículo 18. Atendiendo a su área de trabajo y labores encomendadas, cada empleado debe garantizar la exactitud de los registros contables, financieros, de calidad, de gastos, de personal, etc.

Artículo 19. Toda operación debe ser registrada en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente. Queda prohibido retrasar o anticipar el registro de ingresos o gastos.

Artículo 20. Queda estrictamente prohibida la falsificación de cualquier tipo de documentos.

Artículo 21. El personal con acceso a datos personales debe:

- I. Actuar de acuerdo con la ley aplicable.
- II. Actuar de acuerdo con las obligaciones contractuales pertinentes.



ServiPro de México, S. A. de C. V.



III. Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines legítimos expresados en el aviso de privacidad correspondiente.

IV. Tener cuidado de evitar la revelación no autorizada.

Artículo 22. Los registros de la Empresa deben ser conservados o desechados de conformidad con las políticas de conservación de registros de la Empresa.

Artículo 23. Queda prohibido revelar información no pública de la Empresa, salvo cuando su difusión esté justificada y se requiera con fines comerciales.

Manejo de Recursos Materiales y Financieros

Artículo 24. Los empleados deben proteger todos los bienes de la Empresa y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente.

Asimismo, todos los empleados deben proteger los bienes de la Empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.

Conflicto de Interés

Artículo 25. Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de la empresa y, en consecuencia pueden condicionar su independencia, sus decisiones imparciales y su desempeño íntegro.

Artículo 26. Todos los miembros de la Empresa deben conocer y cumplir la “Política de Independencia y Conflicto de Interés” y evitar los conflictos de interés.

Artículo 27. Si se produce un Conflicto de interés o si una persona se encuentra frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior jerárquico de inmediato.

Empleos externos y Actividades fuera del Trabajo

Artículo 28. Queda prohibido ser empleado o recibir pagos de cualquier cliente, proveedor o competidor de la Empresa por cualquier concepto sin la aprobación previa por escrito del superior jerárquico.

Artículo 29. La impartición de clases, conferencias, presentaciones o talleres está permitida siempre y cuando no se realice a nombre de la empresa.

Sin embargo, se debe contar con la aprobación por escrito del superior jerárquico, si:

I. El discurso o la presentación describe su trabajo en la Empresa.



ServiPro de México, S. A. de C. V.



II. Se le identifica formalmente en el discurso o presentación como empleado de la Empresa.

Contratación de Familiares Directos o Parejas

Artículo 30. Los familiares directos y parejas de los miembros de la Empresa pueden ser contratados únicamente en caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Obsequios, atenciones y otras cortesías

Artículo 31. Todo miembro debe abstenerse de hacer cualquier regalo o brindar cualquier atención o servicio que pueda ser entendido como un acto de corrupción o encaminado a obtener un trato preferencial incompatible con las leyes así como a este Código.

Artículo 32. El ofrecimiento y aceptación de regalos solamente es permisible dentro de las siguientes pautas:

- I. Son de valor mínimo o modesto.
- II. Se encuentran dentro de los estándares normales de cortesía, hospitalidad o protocolo.
- III. No tienen la intención de comprometer en ninguna forma la actuación de quien recibe, sus superiores o la organización a la que pertenece.

Si se le ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, rechácelos cortésmente y explique las normas de la Empresa.

Artículo 33. En ningún caso se podrán realizar o recibir obsequios consistentes en:

- I. Dinero.
- II. Préstamos.
- III. Sobornos.
- IV. Ventajas monetarias similares.

Competencia Económica

Artículo 34. La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.

Artículo 35. Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre la Empresa y sus competidores sino que siempre como resultado de la competencia económica.



ServiPro de México, S. A. de C. V.



Soborno

Artículo 36. Queda tajantemente prohibido para todo miembro de la Empresa, el ofrecer o prometer en forma directa o a través de intermediarios, un favor personal, financiero o de cualquier otro tipo, a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado.

Artículo 37. De igual forma, los empleados deben abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de que un soborno ha tenido lugar.

Medio Ambiente y Compromiso con la Comunidad

Artículo 38. Todos los miembros de la Empresa se comprometen a proteger el medio ambiente y a realizar sus actividades de manera responsable y sostenible.

Incumplimiento y Faltas al Código

Artículo 39. Todo incumplimiento de este Código dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales pertinentes.

Reporte de Irregularidades

Artículo 40. Cualquier persona, ya sea que trabaje directamente o no para la Empresa, puede presentar, de manera verbal o escrita, un reporte de irregularidades ante el Gerente o el superior jerárquico de éste.

Artículo 41. Se prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reportes presentados de buena fe.

El miembro de la empresa que habiendo brindado información o participado en un proceso de investigación que considere estar siendo víctima de represalias podrá proceder directamente al Comité de Conducta para expresar lo que a su derecho convenga.

Sistemas y Mecanismos de Aplicación del Código

Artículo 42. Toda violación al Código de Conducta será resuelta por el Director General o en ausencia de este por el Gerente de la Empresa.

Artículo 43. En caso de existir algún reporte de irregularidades o que las circunstancias particulares así lo ameriten, el Director General o en ausencia de éste, el Gerente de la Empresa podrá ordenar el inicio un proceso de investigación.

Artículo 44. En el proceso de investigación la persona que lo dirija se auxiliará de, al menos, una persona más que funja como testigo y verifique la imparcialidad de las pesquisas.



ServiPro de México, S. A. de C. V.



Artículo 45. La primera etapa de la investigación se realizará de manera confidencial.

Artículo 46. En caso que a juicio de la unidad investigadora no existan elementos para proseguir con las pesquisas lo comunicará al Director General o Gerente de la Empresa.

Artículo 47. En caso que la unidad investigadora considere que existen elementos suficientes para continuar con el proceso disciplinario, se lo notificará al Director General o Gerente de la Empresa así como a la(s) persona(s) involucrada(s) para que habiendo conocido el contenido y alcance de la investigación, expresen en un término de 5 días hábiles, lo que a su derecho convenga.

Artículo 48. En caso de ser necesario, se realizará una audiencia para el desahogo de las pruebas y alegatos de la(s) persona(s) involucrada(s) en la investigación.

Artículo 49. Realizado lo anterior, el al Director General o Gerente de la Empresa se pronunciará respecto a si se actualizó o no una violación al Código de Conducta.

Artículo 50. En caso que se actualice una o más violaciones al Código de Conducta, se procederá a imponer una medida disciplinaria o sanción que atendiendo a la gravedad de la(s) falta(s) podrán ser las siguientes:

- Reporte;
- Amonestación Escrita;
- Suspensión temporal;
- y/o
- Inicio del proceso de despido

Sin perjuicio de lo anterior, el al Patrón o Gerente de la Empresa podrán dar vista al Ministerio Público.

Revisión y Actualización del Código de Conducta

Artículo 51. El Código de Conducta será revisado y actualizado por lo menos una vez cada tres años mediante la aplicación de cuestionarios y consultas a los miembros de la Empresa.

Artículo 52. Si algún procedimiento estipulado en este Código contradice la Ley aplicable, la Ley regirá sobre el Código.

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2020.

ATENTAMENTE

RÚBRICA

ING. ANDRÉS VÍCTOR VALENCIA BLANCO

Representante Legal de SERVIPRO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Agricultores 348, Col. Sta. Isabel Industrial, Deleg. Iztapalapa, México, D.F. C.P. 09810
www.servipro.com.mx E-mail:servipro@servipro.com.mx
Multilinea: 5581 8868, 01 800 2020 911