



Código de Ética y Conducta Empresarial

Recursos
(RES)

CONTROL DE VERSIONES

NOMBRE	Código de Ética y Conducta Empresarial
PREPARADO POR	Nombre: Vanessa Garcia
	Adj.: Resources Subdirector
REVISADO POR	Nombre: Abraham Monroy
	Adj.: ACG Manager
APROBADO POR	Nombre: Xie Tong
	Adj.: CEO
CÓDIGO	COD-RES-001
PÁGINA	02/18
CLASIFICACIÓN	Confidencial y Restringido
VERSIÓN	1.0
FECHA DE PUBLICACIÓN	24/10/2024
APROBACION DEL BOARD	(N/A)

ÍNDICE

1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. EQUIPO Y ESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN	5
4. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES	5
5. REFERENCIAS	6
6. RESPONSABILIDADES	6
7. DESCRIPCIÓN	6
7.1 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	7
7.2 ACTUAR CON INTEGRIDAD	7
7.2.1 CONDUCTA LEGAL, HONESTA Y ÉTICA	7
7.2.2 CONFLICTO DE INTERESES	7
7.2.3 OTROS EMPLEOS / MISIONES	7
7.2.4 PARTES VINCULADAS	8
7.2.5 NO CAPTACIÓN	8
7.2.6 COMPETIR LEALMENTE	8
7.2.7 COMUNICACIÓN	8
7.2.8 SOBORNO/COHECHO/REGALO Y HOSPITALIDAD	8
7.2.9 PATROCINIO	9
7.2.10 LOBBYING	9
7.2.11 SOSPECHA DE COMPORTAMIENTO FRAUDULENTO	9
7.2.12 COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO	9
7.3 UN LUGAR DE TRABAJO EQUITATIVO Y SEGURO	9
7.3.1 PRÁCTICAS DE EMPLEO	9
7.3.2 SALUD Y SEGURIDAD	10
7.3.3 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL	10
7.3.4 DERECHOS HUMANOS	10
7.3.5 ESCLAVITUD MODERNA	10
7.3.6 ACOSO	10
7.3.7 ABUSO DE AUTORIDAD DIRECTIVA	10
7.3.8 DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	11
7.3.9 FUMAR	11
7.3.10 DIRECTRICES SOBRE REDES SOCIALES	11
7.4 PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y DATOS	12
7.4.1 PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	12
7.4.2 PROPIEDAD INTELECTUAL	13
7.4.3 CONSERVACIÓN LEGAL DE LOS DATOS	13
7.4.4 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	13
7.4.5 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	14
7.5 PARTES INTERESADAS	14
7.5.1 CLIENTES	14
7.5.2 SOCIOS	15
7.5.3 PROVEEDORES	15
7.5.4 NO ALIANZA CON PARTIDOS POLÍTICOS	15
7.6 RELACIONES CON LOS INVERSORES, COMERCIO Y REGULACIÓN	16
7.6.1 RELACIONES CON LOS INVERSORES	16
7.6.2 CONTROL DEL COMERCIO INTERNACIONAL	16

7.6.3 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS	16
7.6.4 CONTRALORÍA.....	16
7.6.5 NORMAS DE DIVULGACIÓN	17
7.7 PLANTEAR PREOCUPACIONES/QUEJAS	17
7.7.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA POR PARTE DE LAS EMPRESAS	17
7.7.2 DENUNCIANTE.....	17
8. ANEXOS	17
9. HISTORIAL DEL DOCUMENTO	18

1. OBJETIVO

El presente documento describe el Código de Ética y Conducta Empresarial para Zuma Energía, S.A. de C.V., y sus Subsidiarias, en lo sucesivo "Zuma Energía" o la "Empresa". Hemos adoptado este Código de Ética y Conducta Empresarial como uno de nuestros principios rectores de nuestra conducta y toma de decisiones en el ámbito laboral. Su propósito es reforzar comportamientos éticos, profesionales e íntegros en la realización de todas nuestras actividades empresariales.

Este código subraya nuestro firme compromiso de mantener los más altos niveles de integridad y evitar cualquier conflicto de intereses. Se culmina a todas las partes interesadas que aplique este código a ser conscientes de los matices específicos aplicables de acuerdo con las leyes locales para garantizar una comprensión y aplicación coherentes de las directrices esbozadas, respetando al mismo tiempo la legislación, las costumbres y las tradiciones locales.

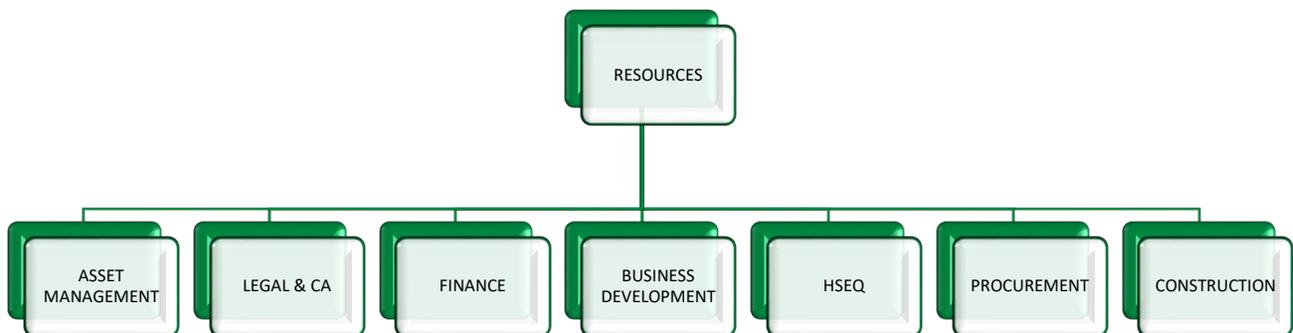
2. ALCANCE

El Código de Ética y Conducta Empresarial es de aplicación obligatoria para todas aquellas personas que colaboran de forma directa o indirecta para la empresa. Esto incluye el Consejo de Administración, Directores, Empleados y cualquiera que actúa en representación de Zuma Energía S.A de C.V y sus subsidiarias.

Las orientaciones contenidas en este código son enunciativas más no limitativas. El cumplimiento del código debe alinearse con otras políticas y procedimientos aplicables de la empresa, así como con las leyes locales pertinentes. En caso de conflicto entre las disposiciones de este código y cualquier otra legislación o normativa, prevalecerán las disposiciones de dichas leyes o normas sobre esta política.

Se hace constar que la obligación de adherirse a este código no implica, ni de manera explícita ni implícita, una promesa o garantía de continuidad en el empleo dentro de la empresa.

3. EQUIPO Y ESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN



4. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

Acrónimo	Definición
ACG	Auditoría Cumplimiento y Gobernanza
CCI	Control Comercial Internacional

Acrónimo	Definición
CECE	Código de Ética y Conducta Empresarial
Empresa / Compañía	Zuma Energía, S.A. de C.V., así como sus subsidiarias y en las que participe directa o indirectamente o que tenga control operativo sobre las mismas
IP	Información Personal
IPS	Información Personal Sensible
RR.HH	Recursos Humanos
LOBBYING	Se refiere al acto de intentar influir en las decisiones de los funcionarios públicos o legisladores, generalmente en nombre de un grupo, empresa o interés particular.

5. REFERENCIAS

POL-BRD-001 Política de Integridad y Anticorrupción
 POL-RES-016 Política Contra la Violencia Laboral

6. RESPONSABILIDADES

Director de Recursos.

Aprobar y vigilar el cumplimiento de lo estipulado en esta política, asegurando que la cultura organizacional se alinee a los principios éticos y valores de la empresa.

Directores

Contribuir y crear una cultura organizacional basada en valores sólidos, responsabilidad y transparencia.

Empleados

Poner en práctica este código, independientemente de su jerarquía, posición o responsabilidad.

Proveedores y Contratistas

Conocer y conducir sus relaciones con respecto a los principios rectores establecidos en este código.

7. DESCRIPCIÓN

Los principios éticos son fundamentales para nuestro propósito, estamos firmemente comprometidos a mantener los más altos estándares éticos y a esforzarnos por crear impactos positivos en todos los aspectos de nuestro trabajo.

Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial (CECE) no es una política, es una guía fundamental que define nuestro comportamiento y garantiza que todos los miembros de la organización actúen con respecto a nuestros valores y principios.

La adhesión a un conjunto claro de valores, principios éticos y normas ha sido clave para ganarnos la confianza de nuestra empresa, clientes, socios y las comunidades con las que interactuamos. Esta confianza nos ha brindado una ventaja competitiva sostenible y ha fortalecido la reputación de nuestra marca.

Aunque nuestra cultura de integridad es sólida, nuestra reputación puede verse comprometida incluso por un pequeño descuido. Por lo tanto, es necesario que permanezcamos constantemente vigilantes en todas nuestras interacciones.

7.1 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES

Buscamos cumplir estrictamente con las leyes, regulaciones y normativas que rigen las operaciones de acuerdo con el más alto nivel de ética e integridad.

En consecuencia, se deberá respetar y obedecer las leyes de las jurisdicciones en las que tenga operaciones la compañía y se cumplirán todas las normas y políticas internas aplicables.

Se espera que directivos, consejeros, empleados y proveedores conozcan y cumplan con todas las leyes y regulaciones relacionadas con sus responsabilidades, y se abstengan de cualquier conducta ilegal, poco ética o inapropiada que pueda afectar negativamente la reputación de la empresa.

En caso de duda, se podrá solicitar ayuda al equipo jurídico de la empresa.

7.2 ACTUAR CON INTEGRIDAD

El objetivo de la empresa es llevar a cabo todos nuestros negocios de forma honesta y ética. No toleramos el soborno ni la corrupción y nos comprometemos a actuar con profesionalidad, imparcialidad e integridad (conforme a lo estipulado en nuestras políticas internas) en todos nuestros tratos y relaciones comerciales. Todos los colaboradores que representen a la empresa o actúen en nuestro nombre deben seguir las directrices que se mencionan a continuación

7.2.1 CONDUCTA LEGAL, HONESTA Y ÉTICA

Todas las partes interesadas están obligadas a desempeñar sus funciones de forma legal, honesta y ética mientras actúen para y en nombre de Zuma Energía o en relación con sus negocios u operaciones y deberán:

- Actuar en el mejor interés de las partes interesadas de la empresa y cumplir sus obligaciones fiduciarias para con ellas.
- Actuar de forma honesta, justa y ética, con integridad y lealtad.
- Comportarse de forma profesional, cortés y respetuosa
- Actuar de buena fe, con responsabilidad, el debido cuidado, competencia, diligencia e independencia.
- Actuar de forma que mejore y mantenga la reputación de la empresa
- Tratar a sus colegas con dignidad y no acosar a ninguno de ellos de ninguna manera.

7.2.2 CONFLICTO DE INTERESES

Las políticas y procedimientos de este código exigen que todas las partes interesadas que representen a Zuma Energía eviten cualquier actividad o asociación que cree o parezca crear un conflicto entre sus intereses personales y los intereses comerciales de la empresa.

7.2.3 OTROS EMPLEOS / MISIONES

El empleado no deberá aceptar trabajos ni fungir como asesor o consejero en otras empresas, conforme a lo estipulado en la POL-BRD-001 Política Anticorrupción y Antisoborno.

7.2.4 PARTES VINCULADAS

Las políticas y procedimientos de Zuma Energía exigen que los Empleados eviten realizar cualquier tipo de negocio de la empresa, con sus familiares o con empresas con las que tengan una asociación significativa. En caso de conflicto, se debe informar al Comité de Compliance y se obtendrá su aprobación antes de seguir adelante.

7.2.5 NO CAPTACIÓN

Durante el período de empleo con SPIC - Zuma Energía y después del cese del empleo, el Empleado es responsable de salvaguardar la información comercial y confidencial de la Empresa, incluidos los nombres de sus clientes y otros detalles comerciales, información relativa a datos técnicos, comerciales o empresariales.

Mientras estén empleados en Zuma Energía y durante un periodo posterior de un año, los Empleados no solicitarán ni prestarán servicios a ninguno de los clientes de Zuma Energía con los que hayan estado asociados en el año anterior a la fecha de separación.

Los empleados no deberán solicitar o inducir o tratar de solicitar o inducir a ninguna persona que esté empleada por la empresa a que deje de trabajar para ella o de prestarle servicios. Los empleados no deberán solicitar o inducir o tratar de solicitar a ningún consultor, proveedor o prestador de servicios que deje de tratar con la empresa y no deberán interferir en modo alguno en ninguna relación entre un consultor, un proveedor o un prestador de servicios y la empresa.

7.2.6 COMPETIR LEALMENTE

Todos los Empleados están obligados a tratar de forma justa entre sí y con los clientes, proveedores, competidores y terceros de la empresa. No deben aprovecharse indebidamente de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación o cualquier otro trato o práctica desleal.

Zuma Energía está comprometida con la competencia libre y abierta en el mercado. Se deben evitar acciones que puedan interpretarse razonablemente como anticompetitivas, monopolísticas o contrarias a las leyes que rigen las prácticas competitivas en el mercado, incluidas las leyes antimonopolio. Tales acciones incluyen la apropiación indebida y/o el uso indebido de información confidencial de un competidor o hacer declaraciones falsas sobre el negocio y las prácticas comerciales del competidor.

7.2.7 COMUNICACIÓN

Los Directores y Empleados serán veraces y precisos en sus comunicaciones. Una comunicación eficaz es vital para evitar cualquier tipo de tergiversación, declaración errónea o impresión engañosa. Todo el material de comunicación se preparará con este telón de fondo y deberá estar adecuadamente respaldado por documentación que apoye cualquier afirmación o declaración realizada.

Ciertas personas o grupos de personas designadas estarán autorizadas a comunicar sobre asuntos específicos en función de la sensibilidad de la información, y ninguna otra persona comunicará de manera extraoficial sobre esos asuntos.

7.2.8 SOBORNO/COHECHO/REGALO Y HOSPITALIDAD

La empresa no realiza, ni aceptará, pagos de facilitación, sobornos, préstamos, honorarios, recompensas y comisiones "ilegales" de ningún tipo. Empleados y proveedores de Zuma Energía seguirán la política POL-BRD-001 Política Anticorrupción y Antisoborno para

cualquier regalo que se les ofrezca, anulando en cualquier momento la posibilidad de que se interprete que afecta negativamente a las decisiones empresariales o que pueda comprometer su integridad personal o profesional.

En algunas culturas, / países, puede considerarse un insulto rechazar un regalo, y somos conscientes de que puede afectar negativamente a las relaciones comerciales. En caso contrario, se considerará incumplimiento del CECE y dará lugar a medidas disciplinarias.

7.2.9 PATROCINIO

La empresa sólo podrá conceder patrocinios con fines legítimos a un destinatario de buena fe y de conformidad con la legislación y políticas internas aplicables. Todos los patrocinios deben ser aprobados y validados.

7.2.10 LOBBYING

Un intento de influir en la legislación directa o indirectamente a través de la interacción con el funcionario del gobierno puede considerarse como lobby. Cualquier reunión con el gobierno debe realizarse de conformidad con la legislación y políticas internas vigentes.

7.2.11 SOSPECHA DE COMPORTAMIENTO FRAUDULENTO

Cualquier acto de comisión u omisión que sea perjudicial para la empresa, es decir, soborno, corrupción, fraude, hurto, robo, etc., se considerará mala conducta. Cualquier sospecha de comportamiento fraudulento podrá ser investigada según el proceso establecido por el propietario de Compliance.

7.2.12 COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO

Zuma Energía se compromete a aplicar las normas éticas más estrictas en sus relaciones con organismos gubernamentales, funcionarios y organismos públicos internacionales. Se atiene a las leyes y reglamentos aplicables en relación con su trabajo con los gobiernos, incluidos ciertos requisitos especiales asociados a las transacciones gubernamentales, entre los que se incluyen, pero sin limitarse a ellos, los reglamentos sobre contratación gubernamental y las restricciones especiales anticorrupción. Los regalos o atenciones a un funcionario, agente o representante gubernamental deben ser siempre aprobados por el equipo de Compliance.

7.3 UN LUGAR DE TRABAJO EQUITATIVO Y SEGURO

7.3.1 PRÁCTICAS DE EMPLEO

Zuma Energía ofrece igualdad de oportunidades en todo el ciclo de vida de sus empleados, sin distinción de raza, región, casta, religión, color, ascendencia, estado civil, sexo, orientación sexual, edad, nacionalidad, origen étnico o discapacidad.

Contratamos a personas exclusivamente en función de sus cualificaciones, competencias, experiencia previa, conocimientos especializados, capacidades, estamos decididos a ofrecer un entorno de trabajo libre de cualquier forma de discriminación ilegal.

Tenemos tolerancia cero con la información y documentación falsas facilitadas durante el proceso de contratación y selección, por lo tanto, llevamos a cabo una verificación formal de los antecedentes.

Animamos a todos los empleados que tengan preguntas o dudas sobre cualquier acto de discriminación en el lugar de trabajo a que lo comuniquen a su supervisor inmediato, al

director de su unidad de negocio o al responsable de RR.HH. de su empresa. Cualquier preocupación no resuelta puede dirigirse al responsable de Compliance.

7.3.2 SALUD Y SEGURIDAD

La salud y seguridad de los empleados es primordial para la empresa, que se esfuerza por ofrecer un entorno seguro, saludable e higiénico a sus trabajadores. La empresa concede el máximo valor a su personal y llevará a cabo sus operaciones de una manera segura que minimiza cualquier impacto adverso. Nos esforzaremos por prevenir posibles accidentes, incidentes, lesiones y enfermedades profesionales.

Creemos en la concienciación continua sobre las prácticas en el lugar de trabajo y en la comunicación de información, instrucciones y programas de formación a todos los empleados para que puedan cumplir las políticas de salud, seguridad y medio ambiente de la empresa.

7.3.3 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL

Nuestro objetivo es minimizar los efectos potencialmente nocivos de nuestras actividades sobre el medio ambiente. Este compromiso implica no solamente cumplir con la leyes y regulaciones vigentes, sino adoptar practicas proactivas que minimicen el impacto negativo en el medio ambiente.

7.3.4 DERECHOS HUMANOS

Nos comprometemos a tratar con dignidad y respeto a quienes colaboran con nuestra empresa. Nos esforzamos por respetar y promover los derechos humanos en todos nuestros centros de trabajo, de acuerdo con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos en las relaciones con nuestros grupos de interés.

7.3.5 ESCLAVITUD MODERNA

La filosofía de Zuma Energía es respetar y promover los derechos humanos y, como parte de esto, estamos comprometidos a abordar la esclavitud moderna en nuestro negocio, mostramos tolerancia cero hacia todas las facetas de la esclavitud moderna, tal como se establece en la Ley de Esclavitud Moderna de 2015, la Ley de Esclavitud Moderna de la Commonwealth, 2018, la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los convenios de la Organización Internacional del Trabajo especificados para el trabajo forzoso u obligatorio.

7.3.6 ACOSO

La política de la empresa en materia de intimidación y acoso en el lugar de trabajo tiene como objetivo garantizar la "tolerancia cero" ante cualquier acto de acoso. El acoso es cualquier forma de comportamiento no deseado, no solicitado, no correspondido y normalmente (pero no siempre) repetido. Es el comportamiento que tiene el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de un empleado o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo y, en la percepción del receptor de la conducta, debe considerarse razonablemente que tiene ese propósito o efecto, tales como (ejemplos enunciativos mas no limitativos) Acoso Laboral, Acoso Sexual, Acoso Discriminatorio, Acoso por razón de Genero, etc...

7.3.7 ABUSO DE AUTORIDAD DIRECTIVA

La empresa tendrá medidas que prevengan el abuso de autoridad directiva, se entiende esta por la conducta de un directivo declarante en relación con un empleado que depende de él o sobre el que tiene autoridad de supervisión y que intimide, humille o socave a otro empleado menospreciándolo, o criticándolo o reprendiéndolo de forma excesiva, destructiva

o inapropiada, esté examinando excesivamente su trabajo, o haga demandas que no sean razonables y/o estén fuera de la función de ese otro empleado o exija realizar una acción que infrinja los principios de cualquier política de la Empresa.

7.3.8 DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Todo empleado, incluidos aquellos proveedores externos, que trabajen en las instalaciones de Zuma Energía o cualquiera de sus subsidiarias, debe estar libre de cualquier impedimento derivado del consumo de alcohol o drogas (sustancias prohibidas).

7.3.8.1 ALCOHOL

Se prohíbe la posesión o el consumo no autorizados de alcohol en las instalaciones de la empresa.

7.3.8.2 DROGAS

Se prohíbe la posesión, el uso, la venta, la fabricación o la distribución de drogas ilegales (incluido el abuso o el uso indebido de drogas legales) en las instalaciones de la empresa o durante las actividades comerciales de la empresa.

Todos sus proveedores y sus trabajadores están obligados a garantizar que sus Empleados, contratistas independientes y consultores, así como todas las personas a las que contraten para trabajar en las instalaciones de la Empresa y/o en proyectos de la Empresa bajo su control y/o supervisión, cumplen las normas de la Empresa sobre lugares de trabajo libres de sustancias prohibidas.

7.3.9 FUMAR

Debemos y aseguramos un ambiente libre de humo para nuestros Empleados. Todas las oficinas de Zuma Energía y subsidiarias en todo el país, incluidas las salas de juntas, están declaradas zonas de no fumadores, y sólo se permitirá fumar si se cuenta con el área designada específicamente con un cartel "Esta es una zona de fumadores".

7.3.10 DIRECTRICES SOBRE REDES SOCIALES

Estas Directrices sobre medios sociales se aplican a todos los Empleados que trabajen en Zuma Energía, sus filiales o afiliados, o que estén contratados como consultores y contribuyan a blogs, wikis, micro blogs, tabloneros de anuncios, salas de chat, boletines electrónicos, foros en línea, sitios de redes sociales, redes sociales o cualquier otra forma de medios sociales, tanto dentro como fuera de la compañía.

La empresa espera que los Empleados conozcan, comprendan y sigan las políticas de la empresa cuando participen en conversaciones relacionadas con el trabajo. De no hacerlo, podría incurrir en riesgos relativos a la asociación del Empleado con SPIC - Zuma Energía.

Estas directrices no son exhaustivas, sino sugerentes, ya que seguirán evolucionando a medida que surjan nuevas tecnologías.

DIRECTRICES

- ✓ Los empleados no publicarán ningún contenido (por ejemplo, textos, libros, citas, logotipos, etc.) que sea propiedad de otra persona sin los derechos necesarios y aplicables en virtud de la ley.
- ✓ El Empleado no difamará, abusará, acosará o amenazará a la empresa, a sus Empleados o a terceros, ni violará de ningún otro modo los derechos legales de Zuma Energía o de terceros.

- ✓ Los empleados no publicarán ni difundirán en modo alguno ningún tema, nombre, material o información inapropiados, difamatorios, obscenos, racistas, terroristas, políticamente tendenciosos, indecentes o ilegales.
- ✓ Los empleados no publicarán información confidencial o de propiedad de Zuma Energía ni de ninguna otra empresa.
- ✓ Los empleados no citarán ni harán referencia a socios o proveedores del cliente sin su aprobación.
- ✓ Los empleados no utilizarán calumnias étnicas, insultos personales, obscenidades, etc.
- ✓ Los empleados no publicarán ni promoverán ningún tipo de obscenidad, racismo, prejuicios, intolerancia, odio o daño físico contra ningún grupo o individuo.
- ✓ Los empleados no acosarán ni propugnarán el acoso de otra persona u organización.
- ✓ Los empleados no publicarán ningún material que contenga desnudos, violencia o sea de naturaleza ofensiva.
- ✓ Los empleados no publicarán información falsa o engañosa o que promueva actividades ilegales, ni participarán en conductas abusivas, amenazadoras, obscenas, difamatorias o calumniosas.
- ✓ Los empleados no explotarán a las personas de forma sexual, violenta o de cualquier otra forma que no respete los derechos humanos.
- ✓ Los empleados no cometerán ni promoverán ninguna actividad o empresa delictiva ni proporcionarán información instructiva sobre actividades ilegales, como fabricar o comprar armas ilegales o violar la intimidad de alguien.
- ✓ Los empleados no violarán la privacidad, confidencialidad o cualquier otra directriz de Zuma Energía para discursos comerciales externos.
- ✓ Los empleados no introducirán a sabiendas virus, gusanos, código dañino o troyanos.
- ✓ Los empleados deberán mostrar la debida consideración por la intimidad de los demás.
- ✓ Los empleados deberán utilizar el siguiente descargo de responsabilidad cuando publiquen contenidos relacionados con el trabajo o temas asociados a SPIC - Zuma Energía.

"Las publicaciones en este sitio son más y no representan necesariamente la posición, estrategias u opiniones de SPIC - Zuma Energía".

7.4 PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y DATOS

7.4.1 PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos los empleados deberán proteger los activos de Zuma Energía y garantizar su uso eficiente y adecuado. Todos los activos de la empresa deberán utilizarse para fines empresariales legítimos y no deberán utilizarse para fines distintos de las necesidades empresariales de la empresa.

El uso personal incidental, si es razonable y cuenta con la debida aprobación, no constituye una infracción del presente código. Protegeremos nuestra marca y nuestros activos físicos, financieros e intelectuales.

Como individuos, somos responsables de la seguridad y la protección de los activos utilizados en nuestro trabajo. Esto incluye la correcta contabilización del uso de cualquier recurso de la empresa.

Uno de nuestros activos más valiosos es la marca y su reputación. Una marca fuerte es esencial para el éxito sostenible, especialmente en mercados que cambian rápidamente y son muy competitivos. La marca de la empresa debe protegerse con tanto cuidado como

nuestros edificios o equipos. Los productos, servicios o comunicaciones de marketing que no sean coherentes con el significado de la marca, la mala publicidad en la prensa o el uso inadecuado del logotipo socavan nuestra marca y competitividad.

7.4.2 PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de Zuma Energía es uno de sus activos más valiosos y la empresa tiene derechos legales exclusivos sobre sus marcas, patentes, derechos de autor, métodos comerciales y procesos industriales.

Debemos trabajar para salvaguardar las patentes, marcas, derechos de autor, secretos comerciales y otra información de propiedad de la empresa. Al mismo tiempo, también es fundamental que respetemos los derechos de propiedad intelectual válidos de nuestros clientes, socios y otras partes interesadas asociadas.

No se permite el uso no autorizado de la propiedad intelectual de Zuma Energía equipo legal debe ser consultado antes;

- ✓ Aceptar o utilizar información privilegiada de terceros o de un competidor
- ✓ Divulgación de información confidencial de la empresa a terceros
- ✓ Permitir a terceros utilizar la propiedad intelectual de Zuma Energía

Se espera que los derechos de propiedad intelectual como patentes, marcas, derechos de autor, diseños, estrategias, planes, secretos comerciales y elementos similares que no sean de dominio público y que sólo se utilizarán en el curso de los negocios de la empresa y para los mismos, con el debido cuidado y salvaguardias. Los empleados no tendrán ningún derecho ni gravamen sobre las invenciones que surjan en el transcurso de su empleo en la empresa.

7.4.3 CONSERVACIÓN LEGAL DE LOS DATOS

Todos los registros de la empresa se mantienen y conservan de acuerdo con la normativa legal vigente y la política interna. El departamento correspondiente puede imponer una retención legal de registros o documentos en caso de litigio o investigación gubernamental. Durante dicho periodo, se suspenderán los procedimientos de destrucción de documentos.

7.4.4 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información es responsabilidad de todos los Empleados de Zuma Energía; por lo tanto se deben cumplir y adherirse al uso aceptable de los recursos de TI, los recursos informáticos y de red, los activos, los servicios, los servicios de Internet, los servicios de correo electrónico, el software y sus licencias, las fotocopias, la instalación de impresoras, diversos servicios como la protección de datos, la clasificación y protección de la información, el uso y la gestión de contraseñas y el acceso de terceros.

La seguridad de la información se clasifica tanto en activos tangibles, como sistemas e instalaciones de equipos empresariales, como en activos intangibles, como tecnología de la información, información de propiedad, propiedad intelectual y relaciones con clientes y proveedores. Cualquier acto de incumplimiento o violación de la Política de Seguridad de la Información de Zuma Energía será considerado seriamente y se iniciarán las acciones disciplinarias adecuadas. Es responsabilidad de cada Empleado informar inmediatamente a TI sobre actividades sospechosas, suplantación de identidad u otros incidentes relacionados con la seguridad de la información o la privacidad de los datos, para que sean investigados utilizando los canales adecuados.

Los Empleados, contratistas, proveedores y consultores deben mantener la confidencialidad de la información relativa a los asuntos de Zuma Energía y sus partes interesadas, incluidos los clientes, que hayan tenido conocimiento de dicha información, incluida otra información relacionada con el negocio en el curso de su servicio como Empleados, hasta y a menos que estén autorizados o legalmente obligados a revelar dicha información, y no utilizarán la información confidencial y otras oportunidades corporativas para su beneficio personal.

7.4.5 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo de la privacidad de los datos es salvaguardar la información personal (IP) y la información personal sensible (IPS), relacionada con Zuma Energía o cualquier tercero, incluidos sus clientes y proveedores, que sea controlada, procesada, transferida, importada o exportada por o para Zuma Energía en cualquier sistema, dispositivo portátil, medio de almacenamiento electrónico portátil/nube dentro o fuera de las instalaciones.

Además, el objetivo es garantizar que cualquier persona que maneje IP, IPS sea plenamente consciente de los requisitos de privacidad y protección de datos y los maneje en consecuencia.

Los empleados serán responsables de proteger y salvaguardar los datos personales de los empleados, socios y clientes de la empresa que compartan con ellos.

En este sentido, los empleados darán siempre prioridad a los procesos de seguridad y privacidad y garantizarán su estricto cumplimiento sin desviaciones, independientemente de la entrega y otras presiones. Los empleados deberán ser especialmente cuidadosos para evitar cometer fallos y errores que pudieran resultar en la exposición de datos personales o sensibles de la empresa. Esto incluiría la comprobación de los destinatarios del correo electrónico, asegurándose de que los archivos adjuntos y los hilos de correo contienen la información personal mínima requerida para la tarea, incluso al notificar problemas o quejas o incidentes.

Los empleados seguirán las directrices compartidas de vez en cuando en relación con la protección de activos y datos utilizando los controles técnicos desplegados por la organización para los mismos.

7.5 PARTES INTERESADAS

7.5.1 CLIENTES

El éxito comercial de la empresa depende de su capacidad para fomentar relaciones duraderas con los clientes. La empresa se compromete a tratar a los clientes de forma justa, honesta e íntegra. En concreto, deben tenerse en cuenta las siguientes directrices en el trato con los clientes:

- La información facilitada a los clientes debe ser exacta y completa según su leal saber y entender. Los empleados no deben tergiversar la información facilitada a los clientes para obtener un beneficio.
- Los Empleados no deben negarse a prestar servicios al cliente, en el caso de que uno de los competidores de SPIC - Zuma Energía también esté prestando servicios al mismo cliente.
- Los Empleados no deben proporcionar entretenimiento u otros beneficios que puedan ser vistos como un incentivo o una recompensa por las decisiones de compra de los clientes según la política de la empresa vigente.

Se establecerán relaciones mutuamente beneficiosas y duraderas con los clientes.

7.5.2 SOCIOS

La política de la empresa consiste en cultivar una red global de alianzas de colaboración y beneficio mutuo tras llevar a cabo la diligencia debida de todos los socios potenciales. Respetaremos las costumbres y tradiciones de nuestros socios y seremos honestos y éticos en nuestros tratos

Trabajaremos con socios y asociados comerciales en la creación de empresas de éxito con altos estándares de integridad y práctica empresarial. Utilizaremos nuestros valores y principios en el diálogo con otras organizaciones y a la hora de considerar relaciones nuevas y existentes.

La empresa se asegurará de que sus socios y asociados comerciales no realicen ningún pago a funcionarios gubernamentales para obtener algún beneficio para la empresa.

7.5.3 PROVEEDORES

Zuma Energía y sus filiales tratan de forma justa y honesta con sus proveedores. Esto significa que nuestras relaciones con los proveedores se basan en el precio, la calidad, el servicio y la reputación. Los Empleados que traten con proveedores deben velar cuidadosamente por su objetividad. La Compañía llevará a cabo la debida diligencia antes de la selección de proveedores.

La contratación de proveedores debe ajustarse a los requisitos legales locales y a las políticas internas. Se debe proporcionar una copia del Código de Ética y Conducta Empresarial al firmar un contrato formal y se espera que el proveedor cuente con los medios provisionales para garantizar los mínimos requisitos según las leyes aplicables.

Los proveedores deben asegurarse de que no realizan ningún pago a funcionarios gubernamentales para obtener algún beneficio para la empresa.

Ningun Empleado debe aceptar o solicitar ningún beneficio personal de un proveedor o proveedor potencial que pueda comprometer, o parezca comprometer, su evaluación objetiva de los productos y precios del proveedor.

Los Empleados pueden dar o aceptar artículos promocionales de valor nominal o entretenimiento moderado dentro de los límites establecidos en las políticas internas.

7.5.4 NO ALIANZA CON PARTIDOS POLÍTICOS

Zuma Energía como empresa cumple con las leyes aplicables y los sistemas de gobernanza del país en el que opera.

La empresa se compromete a no hacer campaña a favor de ningún partido político ni de ningún candidato independiente a un cargo político, así como a no apoyarlos ni ofrecerles fondos o propiedades en forma de donación o de otro tipo. La empresa se esfuerza por impedir cualquier actividad o conducta que pudiera interpretarse como un favor a y de cualquier partido político o persona.

La empresa no realiza contribuciones a partidos políticos con el fin de influir en cualquier decisión u obtener una ventaja comercial. La empresa solo realiza donaciones que sean legales y éticas según las leyes y prácticas locales.

7.6 RELACIONES CON LOS INVERSORES, COMERCIO Y REGULACIÓN

7.6.1 RELACIONES CON LOS INVERSORES

Nuestras relaciones con los inversores serán éticas, profesionales, transparentes y respetuosas con los inversores. Reconocemos el derecho de nuestros inversores a la información y estaremos siempre atentos a esta necesidad. La información pertinente se difundirá rápidamente y será tan informativa como sea necesario, teniendo en cuenta la confidencialidad y la legislación aplicable.

Respetamos el derecho de los inversores a expresar sus opiniones durante las reuniones de inversores, incluidas las juntas generales de la empresa, sobre asuntos que forman parte del orden del día y sobre el rendimiento de la empresa, y responderemos a sus observaciones y preguntas en la medida de lo posible.

No se facilitará información de forma selectiva a un grupo específico de inversores de manera que les suponga una ventaja sobre otro grupo de inversores. Siempre responderemos con rapidez y cortesía a nuestros inversores sobre asuntos relacionados con los valores que poseen en la empresa.

7.6.2 CONTROL DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Las leyes de Control del Comercio Internacional (CCI) afectan a la transmisión de bienes, servicios y tecnología a través de las fronteras nacionales. SPIC - Zuma Energía se compromete a cumplir con estas leyes y controles comerciales en nuestras operaciones - envío de productos, intercambios de información a través de las fronteras nacionales, incluyendo el correo electrónico y el acceso a la web. La empresa se atiene a los cumplimientos específicos de los respectivos países.

La legislación relativa al comercio internacional es compleja y está sujeta a cambios, por lo que es importante que los Empleados se mantengan al día de los requisitos pertinentes y consulten a Corporate Taxation en caso de duda.

7.6.3 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS

El blanqueo de capitales implica participar, directa o indirectamente, en una transacción que implique bienes procedentes de un delito, o recibir, poseer, gestionar, invertir, ocultar, disfrazar, enajenar o aportar cualquier bien procedente de un acto tipificado como delito en la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales de 2002 o en cualquier otra legislación aplicable.

Zuma Energía se compromete a cumplir plenamente todas las leyes contra el blanqueo de dinero y el terrorismo en todo el mundo. Realiza negocios sólo con clientes de buena reputación involucrados en actividades comerciales legítimas, con fondos procedentes de fuentes legítimas. Cada unidad está obligada a tomar medidas razonables para prevenir y detectar formas de pago inaceptables y sospechosas.

Zuma Energía cumplirá las normativas específicas de los respectivos países en los que la empresa está presente.

7.6.4 CONTRALORÍA

El contralor encarna tres elementos fundamentales:

- I. Normas que clasifican adecuadamente las transacciones y los saldos
- II. Sistemas y controles que protegen los activos y acumulan información de forma coherente y correcta.
- III. Informes financieros y de transacciones puntuales e imparciales.

Zuma Energía crea el entorno adecuado para divulgar información oportuna, fiable y precisa a los organismos gubernamentales y al público. Cumple con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las normas y los reglamentos de contabilidad e información financiera.

Garantiza el cumplimiento de la normativa elaborando o revisando los informes y procedimientos necesarios, diseña, aplica y supervisa los controles internos para salvaguardar los activos y proporcionar estados financieros fiables.

Cumplimos las leyes y normativas aplicables relativas a los temas fiscales y la conservación de documentos y registros.

Conservamos los documentos y registros relevantes para litigios, auditorías o investigaciones pendientes o razonablemente previsibles, y según las indicaciones del abogado de la empresa.

7.6.5 NORMAS DE DIVULGACIÓN

Zuma Energía está comprometida con la divulgación completa, justa, precisa y oportuna en los informes y documentos que presenta ante las autoridades reguladoras en México o en el extranjero y en otras comunicaciones públicas de la empresa.

Para honrar este compromiso, los Empleados serán responsables de asegurar los controles internos sobre la información financiera y también el cumplimiento de los requisitos de divulgación e información.

Todos los Empleados, contratistas, proveedores deben adherirse a las instrucciones de - Zuma Energía en todo momento.

7.7 PLANTEAR PREOCUPACIONES/QUEJAS

7.7.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA POR PARTE DE LAS EMPRESAS

El titular de Compliance es el principal responsable de la investigación sobre la integridad y el incumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial de Zuma Energía.

7.7.2 DENUNCIANTE

Todas las partes interesadas deberán dirigir sus quejas / preocupaciones al titular de Compliance.

En caso de queja/preocupación contra el propietario de Compliance, la misma deberá ser dirigida al CEO.

Un denunciante puede plantear una preocupación de la siguiente manera:

- a. Enviar un correo electrónico a etica.zumaenergia@resguarda.com
- b. En persona
- c. También se pueden presentar quejas en el número de teléfono 800 123 3312

8. ANEXOS

N/A

9. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Autor	Revisado por	Aprobado por	Naturaleza de los cambios
1.0	XX/10/2024	Vanessa García	Abraham Monroy	Xie Tong	Primera versión