

# Código de Ética y de Conducta ELEMENT



Toda información contenida en este documento no podrá ser difundida o reproducida sin la autorización del  
Director General de ELEMENT

## Mensaje de la Dirección General

Estimados Colaboradores:

Como parte de nuestro compromiso con los más altos estándares éticos, me permito hacer de su conocimiento el presente Código de Ética y Conducta, el cual, refleja nuestros valores y cultura corporativa.

El presente documento reafirma nuestra voluntad de mantener estándares altos de integridad, honestidad y transparencia en todas las actividades en las que formemos parte.

En ELEMENT trabajamos constantemente para mantener la confianza que depositan en nosotros, nuestros empleados, proveedores, clientes, accionistas, inversionistas y socios comerciales, con la finalidad de garantizarles transparencia, equidad, prácticas comerciales honestas y trato justo.

Un pilar fundamental de nuestro éxito son los valores y principios que nos definen, por lo tanto nuestro compromiso, es trasladar estándares éticos a cada una de las partes interesadas con las que interactuamos, por lo que invitamos a cada uno de nuestros colaboradores y terceros, cumplir con nuestro Código de Ética y de Conducta, así como con las leyes y reglamentos aplicables vigentes, para asegurar una cultura corporativa íntegra y responsable con el propósito de mantener un óptimo entorno para todos.

## Contenido

|              |                                                                                                                        |           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>    | <b>Introducción</b>                                                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>2.</b>    | <b>Nuestros Principios</b>                                                                                             | <b>6</b>  |
| <b>3.</b>    | <b>Relaciones con nuestros Colaboradores</b>                                                                           | <b>6</b>  |
| <b>3.1.</b>  | <b>Obligación de los empleados</b>                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>3.2.</b>  | <b>Trato Justo</b>                                                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>3.3.</b>  | <b>No Discriminación, Ni Acoso</b>                                                                                     | <b>8</b>  |
| <b>3.4.</b>  | <b>Ambiente de Trabajo</b>                                                                                             | <b>9</b>  |
| <b>3.5.</b>  | <b>Seguridad y Salud en el Trabajo</b>                                                                                 | <b>10</b> |
| <b>3.6.</b>  | <b>Anticorrupción</b>                                                                                                  | <b>10</b> |
| <b>3.7.</b>  | <b>Conflicto de Intereses</b>                                                                                          | <b>12</b> |
| <b>3.8.</b>  | <b>Prácticas Comerciales</b>                                                                                           | <b>13</b> |
| <b>3.9.</b>  | <b>Activos</b>                                                                                                         | <b>13</b> |
| <b>3.10.</b> | <b>Información Privilegiada y Confidencial</b>                                                                         | <b>14</b> |
| <b>3.11.</b> | <b>Controles y Registro Financiero (Antilavado y Financiamiento al Terrorismo)</b>                                     | <b>15</b> |
| <b>3.12.</b> | <b>Compromiso Ambiental</b>                                                                                            | <b>16</b> |
| <b>3.13.</b> | <b>Uso de Redes Sociales</b>                                                                                           | <b>16</b> |
| <b>4.</b>    | <b>Relaciones con Proveedores</b>                                                                                      | <b>17</b> |
| <b>5.</b>    | <b>Relaciones con los Clientes</b>                                                                                     | <b>17</b> |
| <b>6.</b>    | <b>Relaciones interpersonales y afectivas entre Colaboradores, con Proveedores o terceros relacionados con ELEMENT</b> | <b>17</b> |
| <b>7.</b>    | <b>Mecanismos de Denuncia</b>                                                                                          | <b>18</b> |
| <b>8.</b>    | <b>Protección al Denunciante</b>                                                                                       | <b>20</b> |
| <b>9.</b>    | <b>Consecuencias por incumplimientos</b>                                                                               | <b>20</b> |
| <b>9.1.</b>  | <b>FAQS</b>                                                                                                            | <b>20</b> |

**Versión de Actualización**

| <b>Versión</b> | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Descripción de Actualización</b>                                |
|----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.0            | 12 – sep - 2022               | Emisión del documento.                                             |
| 2.0            | 20 – sep - 2023               | Actualización sin cambios en el documento.                         |
| 3.0            | 10 – sep - 2024               | Actualización de la definición de clasificación de la información. |

## 1. Introducción

El presente Código de Ética y de Conducta contiene el compromiso que tienen ELEMENT MEDIA S.A. DE C.V, sus filiales y subsidiarias, en adelante ELEMENT, con sus valores e integridad corporativa.

El presente Código de Ética y Conducta, aplica a todos los colaboradores, accionistas y consejeros de ELEMENT.

El objetivo de este Código de Ética y Conducta es proporcionar a los colaboradores, los principios que guíen su conducta y que deben seguir en el desempeño de sus actividades, dentro y fuera de las instalaciones de ELEMENT con clientes, proveedores, autoridades, frente a la sociedad, el medio ambiente y con ellos mismos, así como en la operación del negocio, para:

- Evitar acciones inapropiadas o contrarias a los principios y valores de ELEMENT.
- Evitar acciones de cualquier índole que afecten la sana convivencia entre los colaboradores de ELEMENT y con terceros.
- Evitar cualquier acto u omisión que ocasione o pueda ocasionar un detrimento o daño a ELEMENT o cualquiera de sus colaboradores, accionistas o inversionistas.

Los colaboradores deben actuar siempre de forma ética en sus diversos espacios, profesionales y personales, teniendo como objetivo común mantener una buena reputación y confianza.

El Código de Ética no describe cada problema que pueda surgir ni se anticipa a cualquier decisión ética que deba tomarse, pero sí brinda orientación sobre conductas que pudieran considerarse como prohibidas y establece el procedimiento que debe seguirse para denunciar conductas contrarias a este Código de Ética y a la Política de Integridad. Cualquier duda sobre el Código de Ética debe consultarse al Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento es el encargado de asegurar que este Código de Ética y la Política de Integridad se aplique coherente y consistentemente. El presente Código de Ética debe interpretarse en conjunto con la Política de Integridad, en el entendido que ambos documentos tienen el mismo nivel jerárquico dentro de la normatividad interna por la que se rige ELEMENT.

En caso de que exista alguna duda, respecto de que aplica para un caso concreto, es necesario acudir para orientación con la Dirección de Recursos Humanos de ELEMENT, o bien consultar la situación por medio del e-mail [speakup@element.com.mx](mailto:speakup@element.com.mx) previo a cualquier acción u omisión.

## 2. Nuestros Principios

Las conductas reflejadas en este Código están regidas por los siguientes principios:

- Transparencia
- Justicia
- Honestidad
- Lealtad
- Respeto
- Equidad

## 3. Relaciones con nuestros Colaboradores

### 3.1. Obligación de los empleados

ELEMENT establece por medio de este documento y las demás políticas establecidas, un marco ético, que proporciona a todos sus colaboradores, directrices de conducta que ayudan y facilitan la toma de decisiones.

Todos los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones de este Código y las otras Políticas existentes en ELEMENT, así como las Leyes y Reglamentos aplicables, y abstenerse de actuar en contrario.

Los colaboradores deberán reportar cualquier indicio, conducta, o situación que sea contraria a este Código a través de los medios aquí establecidos en la sección de mecanismos de denuncia y también están obligados a asumir una actitud responsable y de respeto a la normatividad interna, así como al marco jurídico mexicano.

#### Principios que deben ser observados por nuestros colaboradores:

- Reconocer y respetar la dignidad e individualidad de las personas.
- Conducirse de manera respetuosa con todos los colaboradores y terceros.
- No generar, ni tolerar ninguna forma de discriminación, ya sea por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, apariencia física, diferencias de opinión, opinión política, condición social, idioma, nacionalidad, orientación sexual, embarazo o discapacidad física.
- No generar, permitir ni tolerar la violencia de género.
- No generar, permitir ni tolerar el acoso sexual.

- No influir o manipular a los compañeros o Terceros sobre preferencias electorales ni realizar proselitismo dentro de la empresa.
- Actuar con justicia y equidad, protegiendo el bien común de los demás compañeros y salvaguardando los intereses de ELEMENT.
- Estar comprometidos con los objetivos de ELEMENT y actuar de manera diligente y responsable, aportando su talento, conocimiento y experiencia, siempre realizando su mejor esfuerzo en el desarrollo de sus funciones y actividades.
- Denunciar inmediatamente cualquier conducta contraria a lo establecido en este documento, demás Políticas, Leyes y reglamentos.

### Principios observados por ELEMENT MEDIA S.A.DE C.V.:

- ELEMENT reconoce que sus activos más importantes son sus colaboradores, razón por la cual respeta y valora la diversidad de sus colaboradores y está comprometido a generar un ambiente sano y seguro en el que se pueden desarrollar, tanto personal como profesionalmente.
- En ELEMENT respetamos la privacidad de nuestros colaboradores, en el entendido que los lugares y herramientas de trabajo proporcionados por ELEMENT son propiedad de ésta, así como también todo aquello que sea creado, desarrollado o generado por los colaboradores en virtud de sus funciones y actividades, incluyendo sin limitar la información a la que tengan acceso.
- En ELEMENT entendemos la importancia de la información y el valor de comunicarla y protegerla, pues solamente de esa manera sus colaboradores se involucran en los proyectos y objetivos. Es por ello que fomentamos la comunicación, respetando la participación y contribución que cada uno de sus colaboradores realiza.
- En el ámbito de la privacidad y la importancia de la información, en ELEMENT cuidamos todos los datos personales de nuestros colaboradores, limitándose a tratar dicha información exclusivamente con el personal que así lo requiera para el desarrollo de sus funciones, conforme la política para el Tratamiento de Datos Personales.

### **3.2. Trato Justo**

ELEMENT garantiza un trato justo a todos sus colaboradores, para que gocen de los mismos derechos en igualdad de condiciones. Por lo que no permitirá que existan tratos preferenciales, favoritismos, u otros comportamientos que puedan generar desigualdades y vulneren la esfera personal y profesional de cada uno de nuestros colaboradores.

### 3.3. No Discriminación, Ni Acoso

En ELEMENT reconocemos y promovemos los Derechos Humanos como parte fundamental del desarrollo personal, por lo que ELEMENT no permitirá conductas agresivas, acosos ni discriminación los cuales pueden ser reflejados en conductas o palabras, relacionado con temas de origen étnico, condición extranjera, color de piel, condición social, género, edad, sexo, apariencia física, características genéticas, personas embarazadas, preferencias sexuales, identidad, afiliación política o religiosa, estado civil, situación familiar, lengua, discapacidades, opiniones o cualquier motivo que no esté señalado en el presente Código. Todas las personas deberán actuar íntegramente y con respeto hacia sus compañeros y colaboradores; la interacción física y verbal entre los colaboradores, clientes, socios comerciales y terceros deberá realizarse siempre de forma respetuosa.

En ELEMENT estamos comprometidos a proveer un espacio de trabajo libre de cualquier tipo de maltrato, hostigamiento, abuso victimización o acoso que se extiende a cualquier espacio o situación relacionado con ELEMENT o que tenga un impacto negativo hacia ELEMENT, o vaya en contra de los principios y valores establecidos en este Código, aún fuera de las instalaciones de ELEMENT, incluyendo sin limitar los viajes de negocio, eventos sociales, medios digitales, redes sociales, sitios WEB, mensajería SMS, WhatsApp, etcétera.

Cualquier conducta contraria a lo establecido en el párrafo anterior debe ser denunciada por medio de los canales establecidos para ello en este documento.

Algunos ejemplos de conductas que consideramos **irrespetuosas** y, en consecuencia, **inaceptables**:

- Cualquier conducta verbal o física que muestre hostilidad
- Cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
- Cualquier comunicación en paredes, pizarrones o cualquier otro lugar de ambiente laboral o que circule en el espacio de trabajo, material gráfico o escrito que muestre hostilidad o aversión hacia una persona o grupo con motivo de raza, color, edad, religión, identidad o expresión de género, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad
- Amenazas, intimidación o interacciones hostiles y ofensivas que se enfoquen en raza, color, edad, religión, identidad o expresión de género, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad o cualquier otra característica protegida por ley
- Cualquier comportamiento que interfiera con el desempeño profesional de cualquier colaborador
- Cualquier acercamiento sexual no consentido, solicitudes de favores sexuales, cualquier conducta verbal o física de naturaleza sexual y cualquier otra conducta física o verbal no consentida u ofensiva.

- Cualquier denuncia falsa de acoso hacia otra persona.
- Burlarse, ridiculizar o imitar la cultura, acento, apariencia o vestimenta de los colaboradores
- Comportamientos que no permitan a los colaboradores desarrollar su trabajo o que interfieran con el desempeño del mismo.
- Estereotipos, observaciones ofensivas, insultos o de degradación.
- Comentarios ofensivos sobre apariencia, bromas sexuales o cualquier lenguaje sexual explícito / ofensivo.

Si consideras que estás siendo objeto de alguna o algunas de las conductas señaladas en este capítulo, puedes comunicar el problema informalmente al responsable. Explicarle la situación y cómo te hace sentir. Puede ser de utilidad describir el evento para que la otra persona esté clara con respecto a tus preocupaciones. Usa la oportunidad para pedirle a la persona que cambie o detenga ese comportamiento. Alternativamente también puedes hablar con tu jefe directo y con la Dirección de Recursos Humanos, quien podrá darte guía y asistencia para resolver la situación formal o informalmente. Si consideras que las soluciones informales no son apropiadas o no tuvieron resultado, es tu responsabilidad presentar una denuncia formalmente a través de los canales establecidos en este documento.

### **3.4. Ambiente de Trabajo**

En ELEMENT tenemos la responsabilidad de fomentar un ambiente de respeto mutuo y colaboración, que permita el desarrollo laboral y comercial con base en un lenguaje apropiado y conductas que reflejen nuestros valores éticos.

Todas las relaciones de nuestros colaboradores deberán ser imparciales, sin existir preferencias y sin otorgar o recibir privilegios indebidos.

El consumo o tenencia de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, no está permitido en las instalaciones de ELEMENT, ni en eventos relacionados con el desarrollo de las actividades que llevan a cabo los colaboradores para ELEMENT, señalando de forma enunciativa más no limitativa, viajes de negocios, reuniones de trabajo fuera de las instalaciones de ELEMENT etcétera. El consumo de bebidas alcohólicas será permitido excepcionalmente únicamente en eventos oficiales de ELEMENT, en donde ELEMENT determine que así sea y por lo tanto proporcione dichas bebidas, destacando que el consumo deberá de ser en este tipo de ocasiones de forma moderada, y exclusivamente por el producto proporcionado por ELEMENT en el evento de que se trate.

No está permitido que los colaboradores de ELEMENT se encuentren bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes en el desarrollo de sus actividades, entendiendo que como consecuencia de ello existe una afectación en su productividad y eficiencia para desarrollar las mismas.

### **3.5. Seguridad y Salud en el Trabajo**

Es obligación de todos, fomentar un ambiente de trabajo seguro que ayude a prevenir incidentes y salvaguardar la integridad de cada uno de nuestros colaboradores, al momento de desempeñar sus actividades tanto en nuestras instalaciones como en cualquier ambiente producto de actividades como colaboradores de ELEMENT, señalando de forma enunciativa más no limitativa oficinas de nuestro clientes, socios comerciales, eventos, viajes de trabajo, reuniones fuera de las instalaciones de ELEMENT, etcétera, los colaboradores de ELEMENT deberán identificar cualquier riesgo potencial, personal u otros derivados del desempeño de sus actividades y reportarlos a sus superiores para tomar las medidas necesarias.

**El compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de riesgos es responsabilidad de todos.**

Ninguna decisión o acción podrá ser más importante como para poner en riesgo la salud o seguridad de los demás.

### **3.6. Anticorrupción**

ELEMENT está en contra de las prácticas corruptas tanto en el sector público como en el privado, por lo que todos los empleados, proveedores, socios comerciales o cualquier otro tercero, no podrán ofrecer, prometer, prestar, dar, solicitar o recibir cosas de valor, contribución, o cualquier otra ventaja económica inadecuada, con el fin de obtener o mantener algún beneficio para la compañía.

Todas nuestras operaciones son éticas y transparentes, por lo que rechazamos cualquier acto de corrupción, ya que puede generar grandes consecuencias a las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad y elevadas multas para la empresa.

Los pagos de corrupción pueden estar disfrazados de distintas maneras, por lo que es responsabilidad de todos los empleados y de sus terceros comprender el tratamiento que se deberá seguir relacionado a los pagos indebidos, los cuales son los siguientes:

- Regalos y Atenciones
- Viajes y hospedaje

- Donaciones y Apoyo a la Comunidad
- Pagos de facilitación

ELEMENT podrá establecer excepciones a la regla anterior, las cuales deberán estar documentadas por escrito, y obedecerán a una razón justificada con propósitos de negocio legítimos, y solo en dichos casos los colaboradores de ELEMENT podrían dar o recibir de manera ocasional regalos, que para todos los efectos se considerarán de carácter institucional, en especie y nunca en efectivo, siempre y cuando no comprometan o aparenten comprometer la forma en que ELEMENT se desarrolla o desempeña en su negocio, o comprometa o aparenten comprometer las decisiones de los colaboradores en la toma de decisiones presentes o futuras.

Si por alguna circunstancia se hubiere recibido el regalo sin contar con la autorización mencionada, deberá de regresarse de inmediato a quien lo envió y notificar al e-mail [speakup@element.com.mx](mailto:speakup@element.com.mx).

Los regalos institucionales con valor superior a 100 (cien) dólares o su equivalente en la moneda de curso legal del lugar en donde se encuentre el colaborador, que reciban los colaboradores de ELEMENT con la debida autorización, deberán de entregarse de forma inmediata al área de administración, con acuse de recibo, para que, de ser el caso, se incorporen al inventario oficial y se resguarden de manera conveniente junto con los demás activos y bienes propiedad de ELEMENT. Asimismo, se deberá de informar a quien dio el regalo institucional de que se trate, del contenido de este Código en materia de regalos y del tratamiento señalado en este párrafo.

Si los colaboradores tienen duda sobre el regalo a dar o recibir, deben consultar dicha situación con el área de recursos humanos, para que les indique la forma de proceder.

Los colaboradores cuyas actividades impliquen tener una relación directa y permanente con proveedores actuales o potenciales, deberán abstenerse de recibir cualquier regalo de éstos, independientemente del valor del obsequio.

En ELEMENT está terminantemente prohibido condicionar una negociación, operación o servicio a la entrega de algún regalo o similar para beneficio propio o de terceros. Entendiendo que dentro de dichas prohibiciones se encuentra cualquier pago o beneficio que se reciba por la contratación o referencia.

En ELEMENT se capacita sobre el cumplimiento a esta sección a todos los consejeros y Colaboradores de ELEMENT, conforme el programa de cumplimiento de la Política de Integridad.

### 3.7. Conflicto de Intereses

Todas las personas deberán actuar bajo los principios y valores de este Código y de la Política de Integridad siempre buscando la protección de los intereses de ELEMENT, por lo que ninguna persona podrá beneficiarse indebidamente a costa de la información y know-how de ELEMENT o que se hubiere generado por el colaborador en virtud de las actividades que desarrolla en ELEMENT, de igual forma no deberán obtenerse beneficios personales o hacia terceros ajenos a ELEMENT por sus funciones, a través de relaciones comerciales, laborales u otras, con otros terceros o partes relacionadas.

Los colaboradores de ELEMENT no podrán ser proveedores de esta última, salvo que exista una autorización formal por escrito por parte de ELEMENT, y en su caso siempre desarrollarán dicha actividad de forma transparente y honesta y en seguimiento al Código de Ética de Proveedores.

ELEMENT está comprometido a mantener sus operaciones libres de cualquier conflicto de interés que provengan de prácticas desleales de sus colaboradores, ningún colaborador debe participar ni influir en la toma de decisiones con clientes o proveedores de ELEMENT con quien tenga relaciones familiares o algún tipo, que pueda generar un conflicto de interés, entendiendo como Conflicto de Interés toda aquella situación que tiene lugar cuando un interés personal, laboral (empleos externos a ELEMENT), profesional, familiar o de negocios de una persona puede afectar la imparcialidad y objetividad del ejercicio de sus funciones y se presenta cuando los intereses privados de una persona podrían llegar a interferir con el cumplimiento de sus actividades, obteniendo un beneficio o ventaja para sí mismos, para familiares o para un tercero, o bien un detrimento o menoscabo para ELEMENT, sus accionistas o inversionistas.

Los colaboradores no podrán hacer uso de los recursos de ELEMENT, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa la información, know-how, equipos, sistemas, plataformas, etcétera, para temas y beneficios personales o de terceros ajenos a ELEMENT.

Es considerado Conflicto de Interés, el hecho de que algún colaborador tenga un empleo adicional al que desarrolla en ELEMENT, en caso de que para desarrollar las actividades de dicho empleo el colaborador utilice los horarios que tiene establecidos para el desarrollo de sus actividades para ELEMENT, o bien los equipos, información o cualquier otro activo propiedad de ELEMENT. Entendiéndose como activos de forma enunciativa más no limitativa, las marcas, procedimientos, imagen, procesos, presentaciones, know-how.

En caso de que un colaborador tenga alguna participación o interés en alguna compañía o sociedad, o bien tenga algún conflicto de interés, deberá informarlo por escrito al e-mail [speakup@element.com.mx](mailto:speakup@element.com.mx).

### **3.8. Prácticas Comerciales**

La forma de desarrollar todas nuestras actividades refleja el compromiso con este Código, las demás Políticas de ELEMENT, así como las Leyes y Reglamentos aplicables, por lo que, en ningún momento, ELEMENT incurrirá en incumplimiento de normas y no consentirá que sus colaboradores, proveedores, u otros terceros lo hagan.

Es responsabilidad de todos nuestros colaboradores conocer todas las leyes, reglamentos, y códigos profesionales relacionados con su área de responsabilidad. Todos los colaboradores deberán actuar de manera justa, apropiada y siempre respetando el marco jurídico aplicable en materia de libre competencia y comercio leal. Sin tomar ninguna ventaja sobre la posición de mercado que tenga ELEMENT, ni de los productos o servicios que lleguemos a proporcionar.

ELEMENT se compromete a realizar negocios con terceras partes que tengan niveles adecuados de cumplimiento normativo y de integridad. Además, deberán estar adheridos a nuestro Código de Ética y Conducta y Política Anticorrupción.

### **3.9. Activos**

Todos nuestros activos, sean tangibles o intangibles, constituyen un elemento clave para el desarrollo de nuestras actividades por lo que no deberán usarse para fines o beneficios personales, incluyendo sin limitar cualquier proyecto personal ajeno a ELEMENT.

Es responsabilidad de todos nuestros colaboradores usar adecuadamente los activos de ELEMENT, y serán responsables de protegerlos. ELEMENT implementará todas las medidas necesarias para prevenir el uso inapropiado de los activos.

Nuestros activos constituyen todos los bienes tangibles e intangibles como son sin limitar: maquinaria, equipo de cómputo, inmuebles, sistemas computacionales, valores, inventarios, ideas, entregables, procesos operativos, información de contratos, marcas, patentes, know-how, planes de negocios, nombres de proveedores, canales de comunicación internos y redes sociales, equipo de cómputo, cámaras, instalaciones, vehículos, mobiliario, servidores, equipos de comunicaciones, sistemas, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, información, índices, metodologías, diseños, procesos, tecnología, dibujos, estrategias de negocio, la propiedad intelectual, etcétera.

El cuidado y custodia de nuestros activos es responsabilidad de todos, por lo que en ningún caso debemos de participar directa o indirectamente en situaciones que se relacionen con el mal uso de

ellos, incluso acciones que se vinculen con el robo, préstamo, desechos, o venta de activos de forma no autorizada.

Es responsabilidad de todos proteger y preservar los activos de ELEMENT haciendo uso eficiente de los mismos, evitando desperdicios, manteniéndolos en buen estado de funcionamiento y procurando prolongar su vida útil. Estamos comprometidos a mantener un ambiente óptimo de orden y limpieza en las instalaciones que utilizamos, para fomentar el adecuado desarrollo de nuestras actividades.

### **3.10. Información Interna, Confidencial y Restringida**

El uso o transmisión de la información interna, confidencial y restringida puede generar un perjuicio a ELEMENT.

Toda la información que se elabore o se reciba en virtud de las funciones que los Colaboradores desempeñen dentro de ELEMENT, debe ser tratada como interna, confidencial y/o restringida; salvo por lo señalado en el párrafo siguiente y no obstante ante cualquier duda sobre la confidencialidad de la información y su divulgación debe ser consultada con la Dirección General y en apego a la política de Ciberseguridad y Manejo de la información.

La información es interna, confidencial y/o restringida mientras no haya sido puesta a disposición del público en general, a través de un proceso deliberado y generalizado de información y difusión, y a través de los medios previstos por las disposiciones legales aplicables (ej. no por la prensa) igualando las oportunidades de todos los participantes en el mercado.

La divulgación limitada o los rumores esparcidos en el mercado no se consideran información pública

De acuerdo con las disposiciones oficiales e internas, el uso de la información con la que opera ELEMENT es pieza clave para la toma de decisiones, y también representa una ventaja frente a terceros, razón por la cual, su uso, administración, y manejo deberá realizarse de manera segura, responsable, y apegada a nuestras políticas internas y a la legislación vigente.

La siguiente información será considerada interna, confidencial y/o restringida, sin embargo, es enunciativa y no limitativa.

- a) Planes de negocios
- b) Contratos
- c) Políticas y prácticas comerciales y operativas
- d) Información de nuestros empleados, clientes, proveedores, u otros terceros
- e) Propiedad intelectual e industrial (Secretos industriales)
- f) Estructura organizacional

- g) Sueldos y salarios de nuestros empleados
- h) Procesos de operación
- i) Costos y precios de los productos y servicios de ELEMENT
- j) Ideas, creaciones y entregables producidos por la agencia para cualquiera de nuestros clientes

Está prohibido hacer uso de la información antes señalada y aquella que también sea considerada interna, confidencial y/o restringida, para beneficio, lucro propio o de terceros. Y esto generaría consecuencias civiles o penales, además de las medidas disciplinarias de acuerdo con la Política de Consecuencias de ELEMENT.

Los inventos, mejoras, innovaciones, archivos electrónicos, bases de datos, programas y sistemas creados o generados por los colaboradores, en relación directa con su trabajo y responsabilidades, son propiedad de ELEMENT, reconociendo los derechos morales correspondientes. Los bienes de ELEMENT así como los servicios de los que dispone, deben ser usados únicamente para el desarrollo del negocio y beneficio de ELEMENT, por lo tanto no pueden ser utilizados con propósitos diferentes o para beneficio personal.

Para poder hacer uso personal de cualquier idea, proyecto o entregable llevado a cabo en ELEMENT o en nombre de la empresa en redes sociales personales, books y otros, se requerirá del consentimiento expreso por escrito de ELEMENT.

### **3.11. Controles y Registro Financiero (Prevención de Lavado y Financiamiento al Terrorismo)**

Para ELEMENT es muy importante que la información financiera cumpla con las normas de contabilidad pertinentes y los apropiados principios contables, que garanticen transparencia, precisión de todas las actividades, activos, pasivos e información financiera. El personal del área contable y de finanzas deberá llevar un registro preciso, transparente y confiable, que pueda proveer una imagen completa de sus finanzas. Además, deberán de facilitar auditorías y apoyar a externos que se encuentren llevando a cabo investigaciones aprobadas por la alta dirección.

Queda estrictamente prohibido alterar, modificar, ocultar o falsificar registros e informes financieros, todos los registros contables que emita ELEMENT deberán ser precisos y verificables.

En todo momento se deberá cumplir con las medidas correspondientes de acuerdo a la política de prevención de lavado de dinero, a fin de evitar y en su caso detectar situaciones que pudieran pretender utilizar a ELEMENT como medio para circular recursos de procedencia ilegal o destinados a promover o financiar el terrorismo, y en virtud de ello causar daños a la integridad, estabilidad y reputación de ELEMENT.

### **3.12. Compromiso Ambiental**

La protección ambiental es esencial para el desarrollo de nuestras actividades, y forma parte de nuestra planificación e implementación de nuestros proyectos. El principal compromiso de ELEMENT es siempre enfocado a minimizar el impacto ambiental, resultado de nuestras operaciones.

ELEMENT cumple con la legislación en la materia para proteger el medio ambiente, implementando procedimientos específicos para prevenir riesgos ambientales. Sin embargo, es responsabilidad de todos nuestros colaboradores actuar éticamente y conforme a las leyes y reglamentos en materia ambiental. Además, deberán de reportar cualquier riesgo potencial al medio ambiente, la salud, y la seguridad, a los supervisores inmediatos para implementar mecanismos de prevención o mitigación.

La protección al medio ambiente es responsabilidad de todos, y cualquier daño por parte de nuestros empleados puede afectar a nuestra reputación y ocasionar daños económicos y legales por lo tanto, cada colaborador deberá prestar suma atención respecto a los riesgos ambientales que puedan suscitarse.

### **3.13. Uso de Redes Sociales**

Nuestra imagen y reputación es pieza clave y reflejo de nuestra cultura corporativa, es importante que nuestros colaboradores estén conscientes de que ELEMENT puede resultar afectada por el mal uso de redes sociales. Por lo que exhorta a todos sus colaboradores el uso responsable de redes sociales, publicaciones, fotografías, videos, comentarios, en donde se publiquen situaciones, personas, eventos entre otros, las cuales pueden llegar a ser de uso público y afectar la reputación de nuestra empresa y de sus empleados o colaboradores.

Los colaboradores no podrán generar, sin una autorización formal por escrito emitida por ELEMENT, contenido electrónico, ya sea en redes sociales, páginas WEB, blogs, etc., en donde actúen en nombre de ELEMENT afirmando el uso legítimo de dicho contenido.

Los colaboradores no podrán publicar en redes sociales, páginas web, blogs u otros medios de comunicación, información relacionada a procesos, información contable, áreas de producción o desarrollo y aquella información o instalación que esté catalogada como confidencial y privada, ya que esto representa vulnerabilidad y potenciales riesgos a la seguridad de la compañía y su personal.

Asimismo, los empleados no podrán hacer uso de las redes sociales de la agencia para promover temas personales sin expreso consentimiento escrito de ELEMENT.

#### **4. Relaciones con Proveedores**

Parte de nuestros resultados dependen en gran medida de la relación con los proveedores, la cual deberá basarse siempre en la confianza y beneficio mutuo. Estamos comprometidos con la transparencia en los negocios con terceras partes, por lo cual es de suma importancia que siempre actuemos íntegramente y respetando la igualdad de oportunidades.

Garantizamos el respeto a los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos y nos esforzamos en promover entre los proveedores el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta, así como en el respectivo de proveedores, al solicitarles su adhesión y cumplimiento y deberán cumplir íntegramente para mantener una relación a base de transparencia, confianza y beneficio mutuo.

La selección de nuestros proveedores se basará en los criterios y políticas de riesgos. El proveedor deberá reflejar un nivel de cumplimiento alto no solo con las leyes vigentes, sino con nuestro Código de Ética y Política Anticorrupción. El proveedor podrá estar sujeto a investigaciones en casos de denuncias sobre posibles violaciones a este código, relacionadas a conductas ilegales y no éticas, las cuales podrán dar por terminada la relación de negocios con ELEMENT adicional a las consecuencias jurídicas.

#### **5. Relaciones con los Clientes**

Nuestro propósito es consolidarnos como la mejor opción para nuestros clientes, por ello, es indispensable mantener una relación profesional, ética y de calidad con ellos. Es necesario que todos los colaboradores de ELEMENT generen sinergia de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, consolidando así una relación de largo plazo y de beneficio mutuo.

La participación que tenemos en el mercado y la relación con clientes en ningún momento deberá ir en contra de nuestros principios y valores, ni de las leyes de los países en los que desempeñemos nuestras actividades. Nuestros clientes deberán adherirse a este Código de Ética y Conducta, con la finalidad de contar con relaciones transparentes y duraderas.

#### **6. Relaciones interpersonales y afectivas entre Colaboradores, con Proveedores o terceros relacionados con ELEMENT**

Es necesario que todos los colaboradores de ELEMENT eviten tener relaciones interpersonales que generen algún Conflicto de Interés, por ello no serán permitidas relaciones interpersonales entre colaboradores cuando exista algún tipo de subordinación entre ellos, o bien dentro de los procesos internos de ELEMENT, se consideren clientes y proveedores internos, asimismo están prohibidas

las relaciones interpersonales de cualquier Colaborador con los Directivos y Consejeros de ELEMENT.

Para el caso de que se de inicio a alguna relación interpersonal permitida entre colaboradores de ELEMENT algún proveedor o tercero relacionado con ELEMENT el colaborador o colaboradores, deberán dar aviso por escrito al Comité de Cumplimiento, mediante los canales de denuncia establecidos en este Código.

## 7. Mecanismos de Denuncia

En ELEMENT los colaboradores están obligados a denunciar, de buena fe, sus preocupaciones, sospechas o indicios sólidos sobre: (i) violaciones al Código de Ética y Conducta o cualquier otra Política de ELEMENT, (II) violaciones a las Leyes y Reglamentos aplicables; y (iii) cualquier acto que pudiera poner en riesgo los bienes de la agencia, así como la seguridad y salud de sus colaboradores.

De igual manera, deben reportar cualquier acto o situación sobre la cual exista duda sobre su carácter ético o legal.

La falta de apego a estas obligaciones de reportar de inmediato conductas indebidas o violaciones al Código de Ética y Conducta, a la normatividad y a las políticas internas, se considera una falta grave.

Como parte de la seriedad y compromiso de ELEMENT con la transparencia, hemos determinado establecer un Comité de Cumplimiento el cual se registrará e integrará conforme lo establecido en la Política de Consecuencias de ELEMENT y será responsable de recibir e iniciar cualquier investigación en casos de incumplimiento a este Código, Leyes o Reglamentos, y quienes están obligados a mantener la confidencialidad y secrecía de todos los casos que se les presenten.

El compromiso de ELEMENT es fomentar la práctica de nuestros valores con nuestros colaboradores y terceras partes. Asimismo, establecer mecanismos que nos permitan identificar cualquier violación a nuestros códigos, políticas, leyes y reglamentos aplicables.

ELEMENT investigará cualquier denuncia y no permitirá que existan represalias en contra de las personas por denunciar. Asimismo, todos nuestros colaboradores deberán colaborar con las investigaciones internas que realice el Comité de Cumplimiento.

### Los mecanismos de denuncia que pueden utilizar son los siguientes:

- E-mail: [speakup@element.com.mx](mailto:speakup@element.com.mx).

- El correo postal al Comité de Cumplimiento, dirigido a ELEMENT: Atención: ELEMENT Comité de Cumplimiento, Calle Damas 130, Mezanine, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, México.

La denuncia puede ser anónima o contener los datos de identificación del Denunciante. En ningún caso habrá represalias de cualquier índole ni actos contra el Colaborador que denuncie.

Toda la documentación que se genere de la denuncia, investigación y resolución, el Comité de Cumplimiento la resguardará como confidencial, a menos que se considere necesaria su divulgación a las autoridades correspondientes, para el emprendimiento de las acciones legales que correspondan en protección de los intereses de ELEMENT.

Cuando un Colaborador tenga duda respecto a la interpretación o aplicación de cualquier ley o regulación, debe solicitar la asesoría al equipo legal por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.

ELEMENT. es partícipe e invita a todos sus colaboradores, que en caso de que exista la comisión de un delito o hecho ilícito, el afectado o quien tenga derecho a ello presente la denuncia penal o querrela correspondiente.

Nuestros canales de denuncia están protegidos y solo tienen acceso a ellos los Integrantes del Comité de Cumplimiento, quienes están obligados a mantener la confidencialidad y secrecía de todos los casos que se les presenten.

Una vez recibida la denuncia respectiva, el Comité de Cumplimiento será el único responsable de llevar a cabo la investigación correspondiente, y determinar al respecto, no existiendo ninguna obligación de retroalimentar al denunciante en relación con el curso de la investigación, salvo que por los hechos denunciados y la consecuencia de los mismos así lo considere el propio Comité de Cumplimiento, como es el caso de aquellos colaboradores que pudieran resultar afectados por los hechos denunciados.

De igual forma se sancionará conforme el Comité de Cumplimiento lo establezca, en aquellos casos que resulten denuncias falsas.

## 8. Protección al Denunciante

ELEMENT garantiza protección a sus colaboradores que reporten de buena fe cualquier violación a este Código, o cualquier Política, Ley o Reglamento. Es importante señalar que toda denuncia que se reciba será tratada de manera anónima, privada y confidencial. Además, se garantiza la protección de datos personales que se lleguen a recabar.

## 9. Consecuencias por incumplimientos

A los colaboradores que incumplan o violen lo establecido por este Código de Ética y Conducta, Políticas, Leyes o reglamentos, en adición con las consecuencias legales que ello pudiere generar, se les sujetará a un procedimiento disciplinario conducido por el Comité de Cumplimiento. De proceder, se propondrá imponer al infractor, por parte de la instancia competente, una sanción que podrá ir desde una amonestación privada hasta la terminación o rescisión del contrato laboral, sin perjuicio de cualquier acción legal adicional que pudiera proceder de acuerdo con el marco regulatorio vigente.

[Para efectos de las sanciones respectivas, el Comité de Cumplimiento considerará lo contenido en la Política de Consecuencias.](#)

### 9.1.FAQS

#### Preguntas y respuestas

1. [¿Qué debo hacer si considero que una tarea asignada por mi jefe inmediato podría violar este Código de Ética?](#)

En caso de que te sientas con la suficiente confianza, como primer paso deberás aclarar con tu jefe inmediato la tarea asignada, si sigues considerando que pueda representar una violación al Código, a la ley o regulación, por favor realiza una denuncia al Comité de Cumplimiento lo antes posible para que te puedan asesorar al respecto o bien se puedan tomar acciones que el Comité establezca.

2. [¿Qué tipo de tareas deberían ser denunciadas?](#)

Toda aquella tarea que no sea coherente con el presente Código, la Política de Integridad y demás Políticas de ELEMENT, así como aquellas que sean ilegales o contrarias a las Leyes y Reglamentos, o que se pueda considerar como no ética o deshonestas, que pueda dañar la reputación de ELEMENT o su credibilidad o que pueda provocar un daño a otros Colaboradores u otras personas.

3. ¿Qué es un conflicto de interés?

Como Colaborador de ELEMENT implica involucrarse, ya sea a través de inversiones, relaciones familiares, empleos externos, trabajos independientes u otra obligación, que cause una influencia dentro de ELEMENT para beneficio personal o de terceros, o un detrimento a ELEMENT, como por ejemplo trabajar para competidores u otorgar a terceros, o tomar para si mismo la oportunidad de desarrollar trabajos para terceros que podría llevar a cabo ELEMENT.

4. ¿Es un conflicto de interés tener acciones de una compañía proveedora o competidora de ELEMENT?

Sí, en caso de que tus funciones en ELEMENT, te permitan tomar decisiones en ella, para negociar con o contratar a la empresa donde tienes acciones o participación societaria.

O bien generes negocios para dicha compañía que podría llevar a cabo ELEMENT.

5. Un tercero y yo tenemos un negocio propio. ¿Puedo convertirme en un Proveedor de ELEMENT por medio de dicho negocio?

No. Siendo Colaborador de ELEMENT es su responsabilidad estar de tiempo completo dedicado a las actividades de su puesto. Si el tercero es el encargado de dicho negocio que ofrezca algún producto o servicio a ELEMENT, el Comité de Cumplimiento debe evaluar su contratación.

6. Estoy pensando en tener un segundo empleo, ¿Cuál es la postura de ELEMENT al respecto?

Esto puede generar un conflicto de interés, mismo que el Comité de Cumplimiento analizará y podrá determinar sanciones, que podrán resultar en la terminación de la relación laboral o contractual, ya que conforme está establecido en el Código de Ética, debes cumplir adecuadamente con los horarios de trabajo y actividades establecidas con ELEMENT, y no debes utilizar los mismos para situaciones ajenas al desarrollo de tus actividades en ELEMENT, así como por ningún motivo podrás utilizar ningún equipo, información o conocimiento que ELEMENT haya puesto a tu disposición para el desarrollo de tus actividades o que hayas obtenido en el desarrollo de las mismas, tales como laptops, celulares, presentaciones, know-how, procedimientos, información de los clientes (incluyendo nombres o campañas), procesos, entre otros.

7. ¿Qué obligaciones tengo con ELEMENT durante la relación laboral o contractual, y después de terminar la misma?

Al igual que mientras exista la relación laboral o contractual, al terminarse la misma, existe obligación de NO divulgar, utilizar en tu beneficio propio o de terceros, o entregar información confidencial, comercial, técnica o de propiedad industrial que por tus funciones hayas conocido y/o tenido durante la relación laboral o contractual. Señalando de manera enunciativa más no

limitativa todas las ideas, procesos, investigaciones, proyectos, diseños, contenidos, guiones, marcas, nombres de clientes, trabajos para clientes, etc

8. ¿Puedo mantener relaciones afectivas interpersonales como colaborador de ELEMENT con algún otro colaborador de ELEMENT, proveedor o tercero relacionado con ELEMENT?

Si, siempre y cuando no genere un Conflicto de Interés, y se de aviso de ello al Comité de Cumplimiento por medio de los canales de denuncia establecidos para ello.

**Versión de Actualización**

| <b>Versión</b> | <b>Fecha de Actualización</b> | <b>Descripción de Actualización</b>                                |
|----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.0            | 12 – sep - 2022               | Emisión del documento.                                             |
| 2.0            | 20 – sep - 2023               | Actualización sin cambios en el documento.                         |
| 3.0            | 10 – sep - 2024               | Actualización de la definición de clasificación de la información. |