



Código de Conducta

AGOSTO 2025

COD-CORP-SGI-002

ÍNDICE

1.	Mensaje del Director	15.	Actuando frente al conflicto de interés
2.	Introducción	16.	Regalos, donaciones y otras cortesías
3.	Alcance	17.	Contribuciones Políticas
4.	Principios generales de conducta	18.	Mecanismos y canales de denuncia
5.	Salud y Seguridad en el Trabajo	19.	Ausencia de represalias
6.	Gestión Ambiental	20.	Controles financieros
7.	Lugar de trabajo libre de acoso	21.	Protección de activos y propietarios
8.	Igualdad de oportunidades	22.	Cómo representar a la empresa
9.	Uso de la información personal	23.	Derechos Humanos
10.	Confidencialidad e Información Privilegiada	24.	Relación con la comunidad
11.	Cumplimiento de leyes de libre competencia	25.	Cumplimientos y sanciones
12.	Relación con proveedores y clientes	26.	Aceptación y compromiso
13.	Anticorrupción y Antisoborno	27.	Aprobación y revisión
14.	Previniendo el lavado de dinero		

Mensaje del Director

El Código de Conducta de Nuvoil S.A. de C.V. es un elemento clave en la construcción de nuestra cultura y establece los estándares para ser una empresa motor de crecimiento, generadora de bienestar y desarrollo sustentable basado en principios éticos, el cumplimiento de la ley, el respeto a las personas y a la comunidad. Un esquema donde todos ganan.

Desde que fue publicado por primera vez en 2015, hemos construido una cultura con apego a este como un factor de fomento de la competitividad dentro de la industria de energía en la que nos desempeñamos.

En 2018, actualizamos nuestro Código para reflejar mejor nuestras prioridades en materia laboral, de bienestar y calidad de vida en la empresa, de salud y seguridad y de medio ambiente, así como para alinearnos más con las expectativas de las partes interesadas clave para Nuvoil y nuestra industria, en general todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actividades.

Tenemos el compromiso de cumplir con los valores de Nuvoil para mejorar nuestro impacto en el contexto de la sustentabilidad, impulsando mejores resultados para colaboradores, comunidades locales donde operamos, clientes y el medio ambiente.



Buscamos socios que muestren liderazgo en responsabilidad corporativa y que busquen ir más allá de los estándares comunmente aceptados. Lo anterior forma parte integral de nuestro Modelo de Negocio y de los estándares de evaluación del rendimiento básico con los que determinamos a los proveedores y proyectos en los que Nuvoil S.A. de C.V. continuará participando y haciendo crecer su negocio.

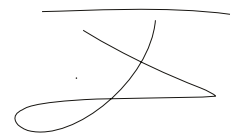
Todos los grupos de interés de Nuvoil S.A. de C.V. deben cumplir con nuestro Código de Conducta como un componente central.

Hemos publicado este Código, en el idioma de nuestros colaboradores y en todos los principales espacios de trabajo, capacitando sobre sus derechos y obligaciones según lo definido por este mismo y por la legislación del país aplicable para asegurar su cumplimiento.

Te invitamos a preguntar o denunciar malos comportamientos utilizando los mecanismos instrumentados. Es política de Nuvoil no tomar represalias contra ninguna persona que reporte de buena fe.

Esperamos que todos nuestros grupos de interés compartan nuestro compromiso de construir un mejor futuro para las próximas generaciones basado en los más elevados principios y estándares de la responsabilidad social corporativa y cada vez más unidos por la cultura empresarial que distingue a todos los que formamos parte de Nuvoil S.A. de C.V. como lo dicta nuestra visión.

Un saludo afectuoso,



José Edel Álvarez Delong
Director General

Introducción

Debemos asegurarnos de comprender y cumplir siempre Nuestro Código de conducta, las políticas internas de la empresa y las leyes y obligaciones de cumplimiento aplicables.

Como una empresa con presencia en distintas partes de México, nuestras operaciones pueden tener que cumplir con distintas políticas y leyes federales, estatales y municipales; en estos casos se espera que sigamos el requisito legal más riguroso.

Nuestro Código cubre muchos temas, sin embargo, podríamos encontrarnos bajo situaciones no marcadas dentro del mismo o estar en posición de tomar decisiones éticas difíciles. Para aquellas situaciones que no se cubran de manera específica en este documento debemos buscar apegarnos a las políticas

internas de Nuvoil o legislación aplicable y tomar en cuenta los valores para tomar la decisión más adecuada a la situación presentada.

Nuvoil pone a disposición este Código de conducta a todos los colaboradores y demás partes interesadas, además de brindar asesorías y capacitación para comprender estos temas con la finalidad de identificar, prevenir y afrontar las situaciones en materia de ética que pudiéramos enfrentar en el entorno de trabajo.

La conducta indebida tiene consecuencias para nosotros, nuestra empresa y terceros que puede incluir multas considerables, sanciones penales, y medidas legales y disciplinarias.





2. Alcance

Este Código es aplicable a todos los colaboradores de Nuvoil S.A. de C.V. (en adelante "Nuvoil"), sin distinción de nivel jerárquico, cargo o ubicación geográfica. Con ello se busca establecer principios y normas de conducta que aseguren un ambiente de trabajo ético, seguro, respetuoso y profesional, alineado con los valores de Nuvoil.

También es de aplicación para las demás partes interesadas externas que tengan relación alguna con Nuvoil.

3. Principios generales de conducta

- Cumplir con todas las leyes, normas internas y lineamientos de Nuvoil.
- Actuar con profesionalismo y buena fe en el desarrollo de sus actividades.
- Contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

4. Salud y Seguridad en el Trabajo

Equipo de Protección Personal:

Nuvoil proporciona el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como el entrenamiento para su uso adecuado. Es obligación del personal utilizarlo correctamente.

Debemos entonces:

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

5. Gestión Ambiental:

Muchas de nuestras actividades son necesarias para nuestro servicio y tienen un impacto directo con el medio ambiente. Es responsabilidad de todos intentar reducir ese impacto siempre que sea posible. Garantizamos el cumplimiento de los estándares más exigentes en materia de seguridad industrial y salud ocupacional.

Debemos:

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

No debemos:

- Ignorar las normas de Nuvoil sobre la responsabilidad con el medio ambiente.



6. Lugar de trabajo libre de acoso

El acoso puede manifestarse de diversas maneras, pero en todos los casos genera consecuencias negativas tanto para quienes lo sufren como para el entorno laboral en general. Quienes son objeto de acoso suelen experimentar sentimientos de intimidación, vergüenza, desvalorización o humillación, lo cual puede afectar profundamente su bienestar emocional. Además, este tipo de conductas deteriora la confianza entre compañeros y debilita la cultura organizacional. Por estas razones, es fundamental que cada persona contribuya activamente a crear y preservar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y saludable, tanto en lo físico como en lo psicológico.

No se tolerarán las conductas no deseadas o molestas, por parte de cualquier colaborador de Nuvoil que supongan un acoso para otra persona, perturbe el trabajo de otro o cree un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. Esto incluye la intimidación, el abuso de autoridad, el uso excesivo de palabras malsonantes o cualquier otra forma de agresión u hostilidad que pueda crear un clima de intimidación.

Debemos:

- Apoyar y fomentar el compromiso de nuvoil para ser un lugar de trabajo sin acosos ni intimidaciones.
- Basar las decisiones laborales en mérito, incluidas aquellas relacionadas con la compensación y otros beneficios.
- Ser educados: tratar a nuestros compañeros de trabajo y socios como nos gustaría que nos trataran a nosotros.

- Evitar las conductas, señales, contactos, insinuaciones, rumores, lenguaje obsceno, bromas, piropos de connotación o con intención sexual no deseadas, ya que están prohibidas y serán sancionadas.
- Abstenerse de mostrar o enviar imágenes de naturaleza sexual.
- Respetar la vida privada de los demás.
- Desafiar y hablar sin reservas sobre el comportamiento discriminatorio, no inclusivo o desigual, tanto si lo sufres tú mismo, lo presencias o lo escuchas de una víctima.

No debemos:

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



7. Igualdad de oportunidades

Nuvoil reúne colaboradores con una amplia variedad de trayectorias profesionales, habilidades y culturas. La combinación de tal riqueza de talentos y recursos crea equipos diversos y dinámicos que constantemente nos impulsan hacia el éxito.

Debemos:

- Tratar a los demás de forma respetuosa y profesional.
- Conocer los comportamientos y costumbres locales que pueden ser distintos a los que estás acostumbrado, muestra sensibilidad hacia las diferencias y prepárate para adaptar tu comportamiento en consecuencia cuando viajes o trabajes en otra oficina o país.
- Ayudar a crear entornos y experiencias diversas e inclusivas.

No debemos:

Discriminar, acosar o intimidar a nadie basándonos en:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| • Sexo. | • Creencias religiosas. |
| • Discapacidad. | • Orígenes étnicos, sociales, culturales o nacionales. |
| • Estado civil o situación familiar. | • Edad. |
| • Orientación sexual. | |
| • Opiniones políticas y filosóficas. | |

Esta prohibición en contra de la discriminación se aplica no sólo a la contratación de personal, sino también a decisiones relacionadas con la formación, promoción, el trabajo continuo y las condiciones laborales en general, así como a las relaciones con los proveedores, clientes, socios comerciales y terceros.

8. Uso de la Información Personal

Debemos:

- Asegurarnos de que las personas de las que recopilamos datos sepan el tipo de información que estamos recopilando, para qué se va a utilizar y cómo pueden ponerse en contacto con nosotros si tienen dudas.
- Recopilar únicamente los datos personales necesarios.
- Destruir o corregir los datos erróneos o incompletos.
- Asegurarnos de que tales datos se almacenen de forma segura.
- Asegurarnos de que solamente proporcionamos estos datos a personas autorizadas, según una estricta "necesidad de conocimiento".
- Solicitar asesoramiento jurídico antes de transferir estos datos personales fuera del país en el que se recopilaron.
- Respetar el derecho a la privacidad de nuestros colegas.
- Asegurarnos de que las terceras partes a las que deleguemos el manejo de ésta información o que utilicen los datos cumplan con estos principios.

No debemos:

- Recopilar información "sensible" (especialmente datos sobre salud, origen étnico, orientación sexual, ideología política y religión) sin el consentimiento de la persona implicada y solo de conformidad con la ley.
- Proporcionar datos personales fuera de nuvoil a menos que se requiera legalmente, cuando utilizamos proveedores de servicios técnicos o cuando contemos con una autorización.

9. Confidencialidad e Información Privilegiada

La siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Controversias judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos.
- Información personal de los empleados de Nuvoil.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.

Debemos entonces:

- Conocer el nivel de clasificación de la información gestionada, para adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su confidencialidad.
- Respetar todas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, información confidencial o secretos comerciales, así como la confidencialidad de cualquier persona o entidad con la que mantengamos relaciones comerciales.
- Mantener la información altamente confidencial y confidencial en condiciones seguras, limitando el acceso a la misma a aquellas personas que tengan la necesidad de acceder a ella y utilizándola únicamente para los fines autorizados.

No debemos:

- Inducir nunca a otras personas a que incumplan sus obligaciones de confidencialidad frente a terceros.
- Guardar información sensible en dispositivos no encriptados, como las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- Exponer involuntariamente información sensible en sitios públicos, por ejemplo, durante las conversaciones telefónicas o cuando trabajamos en nuestro portátil.
- Enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local.

10. Cumplimiento de leyes de libre competencia

En Nuvoil nos dedicamos a dirigir todas las actividades de negocio con los más elevados estándares éticos con nuestros clientes, proveedores, socios comerciales y demás partes interesadas. Nuestros valores corporativos nos dictan que sólo podemos alcanzarlo mediante el trabajo en equipo y la excelencia en el servicio.

El cumplimiento de las leyes aplicables es parte fundamental de nuestros valores corporativos. Esto es particularmente importante en nuestro cumplimiento de la legislación de libre competencia, lo cual representa no solo una buena práctica de negocios, sino que la falta de cumplimiento de dicha legislación puede dañar severamente a la compañía y a sus colaboradores. Nuvoil tiene operaciones en muchas regiones, por lo mismo, los colaboradores de Nuvoil deben asegurar que todas las actividades de la compañía se hacen en cumplimiento de las leyes y

regulaciones locales y de las políticas propias de la compañía. Los colaboradores de Nuvoil tenemos la responsabilidad de informar al Departamento Jurídico o al Comité de Ética sobre cualquier práctica comercial indebida.

11. Relación con proveedores y clientes

Debemos tratar a todos nuestros clientes y proveedores de manera justa, adecuada, y en cumplimiento de todas las leyes de libre competencia aplicables y de los valores de Nuvoil; y no debemos tomar ventaja indebida de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros servicios o productos en las áreas geográficas donde operamos. Debe existir una razón legítima de negocio para la venta de un mismo producto a diferentes precios a clientes con ubicaciones similares, tal como una diferencia en costo o la participación en una licitación.



Debemos:

- Tener responsabilidad de todos los colaboradores involucrados directa o indirectamente en las actividades con el cliente o adquisición de materiales y servicios con proveedores, resguardar en todo momento el buen nombre de Nuvoil, estableciendo y preservando relaciones adecuadas entre los proveedores del corporativo y garantizando el uso de prácticas de compras inobjtables.
- Considerar primero el interés de Nuvoil, en todas las decisiones de negocio, por sobre el interés particular de las áreas.
- El personal encargado de interactuar en la adquisición de productos y servicios para el corporativo debe colocar órdenes de compra y celebrar contratos con proveedores sin incurrir en favoritismos en ninguna índole, privilegiando únicamente el interés global de la empresa.
- Promover la sana competencia entre proveedores para obtener el máximo valor agregado para el negocio sin perder de vista la misión de Nuvoil en cuanto a desarrollar relaciones con proveedores, de mutuo beneficio, de largo plazo,

- con altos estándares de calidad, cumplimiento y transparencia. Lo anterior debe ir en apego al proceso de Debida Diligencia.
- Cumplir con los procedimientos y políticas de compra definidos en este documento.
- Fortalecer continuamente la transparencia, eficiencia y agilidad de negocios.

No debemos:

- Actuar con indiferencia o pasividad frente a prácticas en acuerdos comerciales con el cliente o proveedores observadas que sean impropias o reñidas con el Código de Ética y el Código de Conducta.
- Ningún colaborador involucrado en la gestión de compra debe usar su autoridad o posición en la organización para beneficio del personal.
- Para preservar la imagen e integridad del colaborador, como regla general no deben aceptarse regalos o incentivos de proveedores cuyo objetivo sea obtener una ventaja indebida, para lo anterior se debe apegar a la Política de Regalos y Donaciones de Nuvoil.



12. Anticorrupción y Antisoborno

Alcanzamos el éxito actuando con integridad y entendiendo nuestro entorno competitivo. Nuestro crecimiento se basa en un desempeño constante, guiado por principios éticos y el cumplimiento de las leyes y obligaciones anticorrupción. Mantenemos relaciones con nuestras partes interesadas con transparencia, respeto y responsabilidad.

El soborno no solo se da en dinero en efectivo, puede presentarse de muchas maneras. Cualquier beneficio ofrecido con la intención de influir de forma indebida a otra persona (como regalos, entradas a eventos, donaciones, o incluso un puesto en la empresa) puede considerarse un soborno. No importa su tamaño o presentación: siempre representa una conducta inapropiada, injusta y contraria a la ética y conducta. El soborno perjudica tanto a las organizaciones como a la sociedad, compromete la integridad de los negocios, daña la reputación y puede acarrear consecuencias legales graves, incluidas sanciones económicas y prisión. Por eso, es responsabilidad de todos rechazar cualquier forma de soborno.

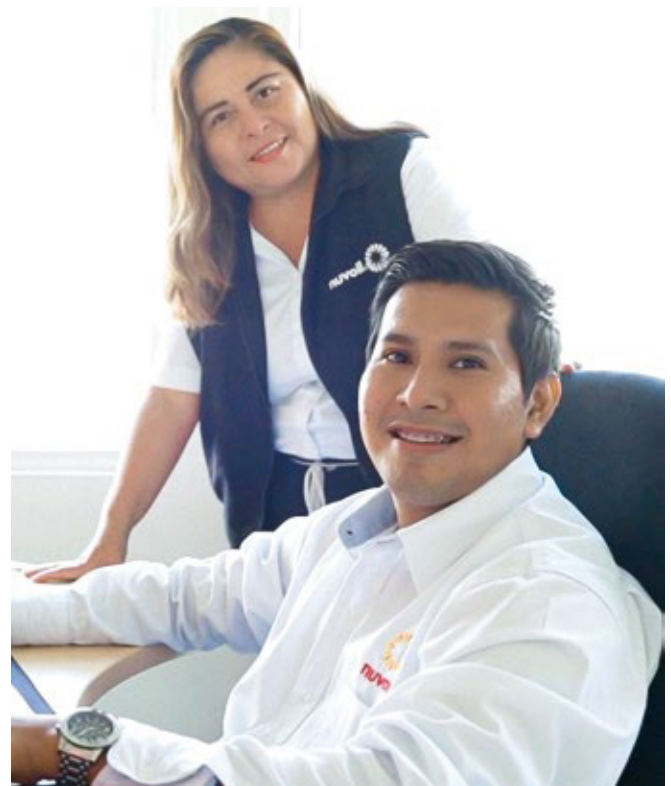
No toleramos y rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción o soborno.

Debemos:

- Revisar la política antisoborno y compliance de Nuvoil y actuar bajo los lineamientos de este documento.
- Asegurarnos de que nuestras partes interesadas internas y externas conocen nuestro Código y políticas, y que se comprometen a respetarlos de forma específica al actuar como representantes de la empresa en países donde exista un alto

riesgo de corrupción.

- Cumplir con las leyes, normativas y requerimientos internos de Nuvoil sobre antisoborno y anticorrupción, y apoyar los esfuerzos para eliminar el soborno y la corrupción en todo el mundo.
- Informar inmediatamente a tu jefe directo y al Oficial de cumplimiento, en caso de observar alguna actividad que pudiera ir en contra de nuestra política de prevención de la corrupción.
- Informar inmediatamente a tu jefe directo y al Oficial de cumplimiento si te enfrentas a una extorsión o intento de extorsión, por ejemplo, pagos en efectivo u ofrecimiento de otro objeto de valor para evitar que se haga daño a un empleado o representante, y documentar debidamente la petición.



No debemos:

- Ofrecer, prometer o dar dinero u objetos de valor (regalos, invitaciones, etc.) a empleados o representantes de otras empresas que podría inducirles a incumplir su deber de lealtad hacia su empresa.
- Aceptar o requerir dinero u objetos de valor (regalos, invitaciones, etc.) que podrían inducirnos a incumplir nuestro deber de lealtad o a influir en una relación comercial.
- Utilizar a terceras partes para hacer algo que no se nos permita o que no hayamos querido hacer personalmente. Esto significa que debemos seleccionar cuidadosamente y controlar a nuestros asesores, subcontratistas, agentes y socios.
- Ignorar posibles indicios de corrupción o Soborno. Presta atención a cualquier señal de alerta y actúa con sentido común y juicio profesional. Si una situación te genera dudas o no parece adecuada, lo más probable es que realmente no lo sea. Mantente alerta y actúa con integridad.
- Realizar pagos de facilitación bajo cualquier circunstancia. Estos pagos, aunque sean pequeños, son entregas no oficiales a funcionarios públicos con el fin de agilizar gestiones o servicios que ya deberían brindarse, como la emisión de licencias o permisos. No importa su valor: siguen siendo una forma de soborno y están estrictamente prohibidos.

13. Previniendo el lavado de dinero

En Nuvoil entendemos el lavado de dinero como la realización de transacciones financieras diseñadas para ocultar la procedencia y propiedad del dinero

cuando este proviene de actividades ilícitas o no reguladas por las leyes vigentes.

Nuvoil mantiene prácticas de transparencia y registro contable-financiero acordes con las leyes y regulaciones vigentes. Nuestras prácticas contables evitan que los flujos de dinero propios de las actividades de negocio de la empresa sean utilizados con objeto de lavado de dinero o al margen de la ley. Contamos con procedimientos para verificar la identificación de clientes y proveedores en las transacciones financieras, así mismo reportamos cualquier actividad o información inusual a las actividades competentes.

Debemos:

- Informar de inmediato por los medios de denuncia disponibles cualquier indicio de posible lavado de dinero, incluyendo operaciones que parezcan inusuales o sospechosas. Esto puede incluir transacciones con estructuras complicadas, poco transparentes o con orígenes de fondos que no estén claramente justificados. Mantente atento y actúa con responsabilidad para proteger la integridad de nuestras operaciones.

No debemos:

- Involucrarnos en el lavado de dinero y no realizar negocios con personas que sospechemos o sepamos que pueden estar vinculadas a actividades ilícitas.
- Ayudar a ninguna parte interesada con la evasión ilegal de impuestos.

14. Actuando frente al conflicto de interés

Incluso la mera percepción de un conflicto de intereses puede comprometer tanto nuestra credibilidad individual como la imagen de la organización. Por eso, es esencial actuar con transparencia y evitar situaciones que puedan generar dudas sobre nuestra imparcialidad o integridad.

Un conflicto de interés puede presentarse cuando intereses personales entran en contradicción con nuestras responsabilidades profesionales, afectando (o dando la impresión de afectar) nuestra capacidad para actuar con objetividad en decisiones de negocio. Se espera que cada uno de nosotros actúe con criterio y evite cualquier circunstancia que pueda parecer comprometida o que ponga en duda nuestra integridad, ya que esto puede afectar la confianza que los demás tienen en nosotros y perjudicar nuestra reputación.

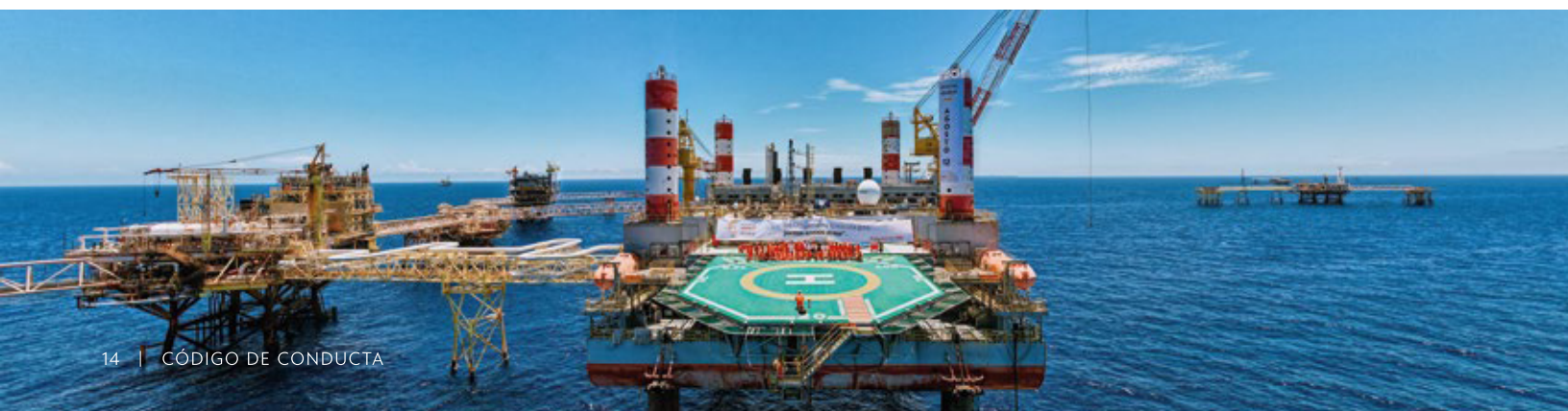
Debemos:

- Es importante informar cualquier relación personal, actividad comercial o situación financiera que pueda representar (o parecer representar) un posible conflicto de intereses. Esta información debe ser comunicada por escrito a tu jefe directo y/o al Oficial de cumplimiento, para garantizar transparencia y evitar malentendidos que puedan afectar la confianza o la reputación de la empresa.

- Actúa con anticipación y afronta de manera proactiva cualquier situación que pudiera generar un conflicto entre tus intereses personales o los de tu familia y los intereses de Nuvoil. Identificar y gestionar estos escenarios a tiempo ayuda a preservar la integridad, la confianza y la transparencia en todas nuestras acciones.
- Tener especial cuidado en situaciones que involucren cargos públicos. Si estás considerando asumir un rol oficial en el ámbito público, o si un familiar o amigo cercano ocupa una posición como funcionario público con capacidad de influir en decisiones relacionadas con Nuvoil, es fundamental que informes esta situación. La transparencia en estos casos es clave para evitar posibles conflictos de intereses y proteger la integridad.

No debemos:

- Fungir como proveedores para nuestra empresa ni tener participaciones con ningún proveedor.
- Participar o influir, de forma directa o indirecta, en cualquier proceso de cotización, negociación o toma de decisiones que involucre a clientes o proveedores con los que tengamos vínculos familiares. Esto es fundamental para evitar conflictos de intereses y asegurar que todas las decisiones se tomen con imparcialidad y transparencia.



15. Regalos, donaciones y otras cortesías

Cuando recibas u ofrezcas regalos o invitaciones, las reglas de oro son comunicarlo abiertamente a tu jefe directo y al Oficial de cumplimiento, actuar con sensatez y pensar como lo percibirán las otras personas.

Debemos:

- Asegurarnos de ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio considerando no tengan excedente de 100 USD.
- No solicitar regalos, favores, atenciones ni servicios personales. Aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes (como tarjetas de regalo) no está permitido bajo ningún concepto.
- Cumplir siempre con los requisitos establecidos de registro y autorización. Es fundamental obtener las aprobaciones necesarias antes de ofrecer o recibir obsequios, atenciones o invitaciones que superen los límites monetarios permitidos. Conocer y respetar estos límites asegura el cumplimiento de nuestras políticas internas y de la normativa vigente, y protege tanto tu integridad como la de la empresa.

No debemos:

- Ofrecer o aceptar dinero en efectivo o equivalentes de efectivo como tarjetas o vales de regalo.
- Aceptar hospitalidad excesiva, los créditos (excepto los créditos de entidades financieras con tarifas de mercado) u otro tratamiento especial por parte de cualquier cliente, proveedor o miembro de la competencia.
- Aceptar situaciones que puedan comprometerte a ti o a Nuvoil.

- Asegurar la identidad de los socios comerciales que puedan parecer de titularidad privada pero que, en realidad, representen entidades gubernamentales.
- Contratar a terceros o agentes que se consideren valiosos, principalmente, por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan, o quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.
- En caso de requerirse ofrecer un obsequio a terceros, el área de comunicación y mercadotecnia de Nuvoil cuenta con material promocional adecuado para este efecto, si se tratara de un obsequio diferente a los disponibles por el área de comunicación y mercadotecnia se debe contar con la aprobación del director de Nuvoil.
- Para el caso de cenas u otras cortesías estas deben originarse con fines comerciales válidos y tener un costo razonable, además realizarse con una frecuencia menor de modo que no dé la apariencia de tratarse de un intercambio por la contratación de servicios o la compra de productos.

Revisa la Política de Regalos y Donaciones la cual amplía de mejor manera los lineamientos a seguir.

16. Contribuciones Políticas

Nuvoil no se involucra ni anima a sus colaboradores a implicarse en actividades políticas o partidistas manteniendo una posición neutral tanto en lo ideológico como en la contribución material a actividades proselitistas. Nuvoil no utiliza recursos financieros o espacios físicos para apoyar este tipo de actividades. Respetamos las ideologías de nuestros colaboradores y participamos activamente en el intercambio de ideas con políticos o entidades políticas pero no las usamos para beneficio de nuestros intereses de negocio.

17. Mecanismos y canales de denuncia:

Nuestra política dicta que cualquier reporte de falta de conducta profesional de la empresa, de sus colaboradores o, incluso, de algún tercero con el que la empresa tenga contacto será investigado a profundidad, y se tomarán las medidas apropiadas, independientemente de quién esté involucrado. La ruta para plantear una denuncia puede ser a través de:

- La gerencia de Capital Humano u Oficial de cumplimiento
- Mediante el correo electrónico: **denuncia@nuvoil.com.**
- La línea de ayuda nuvoil disponible en el apps (solo disponible para colaboradores activos de Nuvoil)
- El siguiente link: **<https://nuvoil.com/form-etica/>**

Las denuncias ayudan a prevenir o detectar riesgos de cumplimiento de las obligaciones de compliance, antisoborno, anticorrupción, entre otros, y por tanto son fundamentales para el buen funcionamiento de nuestros Sistemas de Gestión.

Las denuncias o quejas que se reciban a través de los diferentes canales de denuncia de Nuvoil se analizarán de forma independiente cuidando el anonimato y la confidencialidad de la identidad del denunciante y de los demás implicados. Así mismo se aplicará lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares vigente.

18. Ausencia de represalias

Un colaborador que plantea sus inquietudes de buena fe será protegido ante cualquier represalia. De igual modo, el colaborador que crea que está siendo objeto de represalias debe darlo a conocer mediante los mismos canales mencionados anteriormente.

“De buena fe” significa que crees que la información que has proporcionado es completa, sincera y precisa en ese momento, en tal caso tómese el tiempo para reflexionar sobre las siguientes cuestiones:

- **¿Ha repasado cuidadosamente los hechos?**
- **¿Ha examinado atentamente las diversas opciones?**
- **¿Ha utilizado todos los recursos de que dispone?**
- **¿Ha comentado el asunto y sus opciones con algún compañero o superior?**
- **¿Qué consecuencias tiene su decisión?**
- **¿Resistirá su decisión a la prueba del tiempo?**

Garantizaremos un proceso justo en caso de una investigación y respetaremos los principios de confidencialidad y presunción de inocencia. Además, cualquier investigación deberá respetar la legislación local vigente, especialmente en lo que respecta al proceso formal.

En el transcurso de una investigación de carácter ético, es obligatorio que todas las personas implicadas colaboren plenamente y toda la información debe suministrarse inmediatamente cuando se solicite.

Se informará a la persona implicada de la naturaleza de las acusaciones realizadas en su contra. Puede que no se le informe de inmediato si, por ejemplo, fuera necesario verificar hechos, proteger pruebas o ponerse en contacto con las autoridades competentes pertinentes.

Toda la información que se comunique estará bajo conocimiento únicamente de aquellas personas que tengan un motivo legítimo para ello, ya sea para garantizar que la queja se atiende o que se toman las medidas oportunas.

Ofreceremos los resultados de la investigación a la persona que haya planteado la preocupación en la medida en que sea apropiado y no infrinja los requisitos legales u otras obligaciones de confidencialidad.

Toda acusación que se confirme como calumniosa o hecha de mala fe puede derivar en medidas disciplinarias.

En caso de incumplimiento deliberado al Código de Ética y Conducta o de cualquier ley local vigente, usted tendrá que responder personalmente ante la ley o verse sometido a sanciones disciplinarias que pueden llegar hasta el despido por parte de la compañía, de modo que es esencial que sepa lo que se espera de usted.

19. Controles Financieros

Todos tenemos el deber de asegurarnos que nuestros registros financieros o de cualquier tipo sean exactos. La exactitud es esencial para un negocio con éxito. Es una parte imprescindible para dirigir un negocio de manera legal, honesta y eficiente. Es crucial ser capaz de proporcionar información clara, regular y fiable a nuestros accionistas, socios comerciales, funcionarios públicos, el público en general y demás partes interesadas.

Debemos:

- Registrar con exactitud las transacciones. Guiarte por los principios de transparencia y veracidad.
- Escribir, detallada y claramente, en todas tus comunicaciones de negocio incluidos los correos electrónicos. Escribir siendo consciente de que, algún día, los registros pueden llegar a ser documentos públicos.
- Contactar al departamento de Jurídico en caso de duda sobre la idoneidad de la destrucción de un registro.
- Cooperar con nuestros auditores internos y externos.

No debemos:

- Proporcionar nunca información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a la persona que la recibe.
- Ocultar la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- Destruir nunca documentos como consecuencia de una investigación o auditoría o en previsión de ella.

20. Protección de activos y propiedades

Los colaboradores somos responsables de la adecuada utilización de los activos de Nuvoil y de protegerlos frente al mal uso, abuso, sabotaje o pérdida. Los activos de Nuvoil incluyen, en particular, la imagen corporativa y la reputación de Nuvoil, así como la información, vehículos, herramientas, materiales, suministros, propiedad intelectual, sistemas informáticos, software, hardware e instalaciones.

Debemos:

- Respetar y proteger los bienes de la empresa asegurándonos de que no se pierdan, se dañen, se utilicen indebidamente o se derrochen, ni se presten a otros, se transfieran, se vendan o se donen sin autorización.
- Reconocer que todos los bienes y los documentos de la empresa pertenecen a Nuvoil.

No debemos:

- Utilizar los bienes de la empresa para fines personales. El uso limitado de las herramientas de comunicación, como el correo electrónico, el teléfono e Internet, está permitido siempre y cuando no incurra en gastos excesivos y no interfiera con nuestras responsabilidades laborales.
- Utilizar de forma inapropiada los sistemas informáticos, las cuentas de correo de la empresa e Internet.
- Usar los bienes de terceros (fotografías, películas, artículos, etc.) sin asegurarnos de que Nuvoil tiene derecho a utilizarlos.



21. Cómo representar a la empresa

Operamos en un sector altamente competitivo en donde es necesario sobresalir a través de competencias diferenciadas para alcanzar liderazgos importantes. La reputación de Nuvoil depende del comportamiento de cada uno de nosotros.

Debemos:

- Actuar tomando en cuenta los intereses de Nuvoil.
- Demostrar los principios éticos y valores de Nuvoil en nuestro lenguaje y comportamiento profesional.
- Asegurarnos que no exista confusión entre nuestros intereses personales u opiniones y los de la empresa.
- Evitar verter opiniones sobre compañeros y sobre nuestro lugar de trabajo en sitios web de desarrollo profesional (p. ej.: LinkedIn).
- Recordar que no hay nada "secreto" ni "privado" en Internet.
- Asegurarnos de que todas las comunicaciones digitales que hagamos con respecto a Nuvoil o a cualquiera de sus marcas se hayan elaborado adecuadamente.

No debemos:

- Hablar, escribir o comprometernos en nombre de Nuvoil a menos que tengas la debida autorización.
- Hablar o escribir sobre temas que están fuera de tu experiencia personal.
- Utilizar el logo de Nuvoil en cartas o correos electrónicos para expresar puntos de vista personales o para negocios personales.

22. Derechos Humanos

En Nuvoil respetamos los derechos humanos y reconocemos tanto su importancia como su universalidad. Teniendo como referencias concretas la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948 y La Ley Federal del Trabajo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970. Asimismo, desde 2016 somos parte activa del Pacto Mundial de la ONU, como también apoyamos sus Principios para el empoderamiento de las mujeres.

Nuestra gente es una ventaja competitiva. Promovemos un ambiente apropiado para el desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta empresa debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

NOTA

Existe un Reglamento Interno de Trabajo de Nuvoil que regula los derechos y las responsabilidades de todos quienes hacemos parte del proyecto de empresa.



23. Relación con la comunidad

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

Debemos:

- Obtener las autorizaciones necesarias antes de realizar cualquier donación o aportación en nombre de Nuvoil.
- Entender que la filantropía es un compromiso a largo plazo. Todas las acciones, independientemente del tamaño, se tienen que realizar con un plan claro sobre cómo desarrollar la participación en el transcurso del tiempo.
- Realizar donaciones y aportaciones a organizaciones de reconocido prestigio y solvencia moral.
- Realizar donaciones y aportaciones bajo criterios objetivos y que se reflejan con exactitud en los libros y registros de Nuvoil.
- Evitar que un apoyo personal a causas benéficas se perciba como parte de las acciones de Nuvoil.

No debemos:

- Hacer partícipe a nuvoil en acciones que no reflejen nuestros principios éticos o la estrategia filantrópica de Nuvoil.
- Obligar a los colaboradores o socios a que donen regalos o fondos para proyectos filantrópicos en los que participe Nuvoil.

24. Cumplimiento y sanciones

- El desconocimiento del Código no exime de su cumplimiento.
- Su incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias conforme a la normativa interna.

25. Aceptación y Compromiso

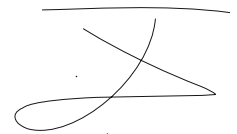
Cada empleado debe firmar una declaración de conocimiento y aceptación de este Código, como compromiso de su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

26. Aprobación y Revisión

Este Código ha sido aprobado por el Director General de Nuvoil. Será revisado periódicamente para asegurar su vigencia y adecuación a los cambios regulatorios y del entorno empresarial.

Fecha de emisión:

AGOSTO DE 2025



José Edel Álvarez Delong
Director General de Nuvoil



nuvoil.[®]