



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



CONTENIDO	PÁGINA
1. Carta de nuestro Director General	4
2. Antecedentes	5
3. Introducción	6
4. Objetivos	7
5. Principios de SKYSENSE	
5.1 Ética	
5.2 Honestidad	
5.3 Integridad	
5.4 Comportamiento profesional	
5.5 Confidencialidad	
5.6 Prácticas de negocios justas	
5.7 Respeto y trato justo	
6. Nuestra filosofía organizacional	
6.1 Misión	
6.2 Visión	10
7. Responsabilidades	
7.1 Dirección general y altos niveles ejecutivos	
7.2 Colaboradores	
7.3 Grupos de relación e interés	
7.4 Comité de Ética	
7.5 Dirección de Recursos Humanos	
7.6 Dirección de Administración y Finanzas	
7.7 Dirección Jurídica	11
8. Divulgación para su cumplimiento	15

9. Actualización y revisión del Código de Ética y Conducta	16
10. Firma de aceptación y compromiso de cumplimiento y refrendo del Código de Ética y Conducta	16
11. Cumplimiento de la ley	16
12. Denunciar el no cumplimiento del presente Código	17
13. Consecuencia de violar el Código y no informar	18
14. Seguimiento y control	18
15. Línea de denuncia	19
16. Objetivos generales de las políticas y convenios institucionales relacionados con el Código de Ética y conducta	
16.1 Política Anticorrupción	
16.2 Política Conflicto de interés	
16.3 Política Regalos e invitaciones	
16.4 Política de competencia	19
16.5 Política sobre Uso adecuado de correo electrónico	
16.6 Política de no inclusión de software	
16.7 Política de respeto a los derechos humanos	
16.8 Política de salud, higiene y seguridad	
16.9 Política de Privacidad	
16.10 Convenio de confidencialidad y no competencia	

1. CARTA DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

Estimados miembros de la familia de Sky Leasing, S.A.P.I. de C.V. (**"SKYSENSE"**),
Un factor fundamental para formar la base de nuestro éxito, es vivir los valores y principios que integran nuestra filosofía institucional, los cuales son un elemento ético necesario para el sector empresarial, promoviendo conductas entre sus participantes las cuales están dirigidas al cumplimiento de obligaciones y responsabilidades jurídicas y económicas con la intención de mitigar cualquier riesgo.

Nuestro objetivo como **SKYSENSE** es crear una cultura organizacional de integridad *en todo lo que hacemos*, para mantener la confianza de nuestros colaboradores y grupos de relación e interés.

Si bien es cierto, construir una cultura de integridad y ética, puede llevar varios años, solo basta un momento, una acción u omisión para destruirla, por lo que debemos fortalecer día a día nuestro actuar ético y con ello obtener la confianza de todos los que formamos parte de **SKYSENSE**, así como todas las personas que interactúan con nosotros.

Me complace compartirles nuestro Código de Ética y Conducta invitándolos a hacerlo suyo y tenerlo presente en el cumplimiento de su labor diaria. Cada vez que se tenga duda respecto al curso de acción correcto a seguir, busque la orientación de un supervisor o gerente, así como de Recursos Humanos, o denúncielo a través de los medios disponibles.

Nuestro éxito depende del cumplimiento del presente Código.



Atentamente:
Enrique Garduño Olivas
Director general



2. ANTECEDENTES

Fundada en 2015 **SKYSENSE** cuenta con cientos de clientes satisfechos por los ahorros que han obtenido a través del diseño e instalación de sistemas inteligentes de energía solar con tecnología y equipo de vanguardia. Cubrimos el mercado comercial e industrial, aplicando diferentes estrategias de acuerdo con las necesidades de nuestros clientes. Ofrecemos soluciones integrales a los usuarios diseñando, integrando y financiando sistemas de paneles fotovoltaicos y de almacenamiento BESS, con el objetivo de generar ahorros y dar mayor autonomía al consumidor, guiando al planeta hacia la sustentabilidad. Instalamos exclusivamente tecnología considerada TIER 1 por Bloomberg New Energy Finance.



4. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética y Conducta (“Código”) es aplicable a todos los colaboradores ya sean administrativos u operativos, que formen parte de manera directa o indirecta de **SKYSENSE**, y de cualquiera de sus accionistas, empresas subsidiarias, filiales y partes relacionadas, incluyendo a SKYSENSE COLOMBIA S.A.S., así como a **proveedores, subcontratistas, terceristas, clientes y socios (en adelante “Grupos de relación e interés”)**, ya que en el desempeño de sus labores son responsables de manifestar una conducta congruente que vaya de acuerdo con el contenido del Código.

SKYSENSE precisa que todos sus **colaboradores y Grupos de relación e interés** trabajen en equipo, respetando los puntos de vista de cada uno, compartiendo los conocimientos y recursos necesarios para lograr la excelencia y el crecimiento exponencial de **SKYSENSE**, atendiendo en todo momento los principios del Código, ya que las violaciones al mismo son motivo de ejercer acciones disciplinarias, incluyendo la terminación inmediata de la relación jurídica aplicable y una posible acción legal.

Este Código no puede responder a todas las preguntas respecto a una conducta correcta, pero al menos apunta hacia la dirección correcta, por lo que, este Código establece un marco de referencia y una guía de conductas fundamentadas y congruentes con la filosofía organizacional que representan a **SKYSENSE**.

Los colaboradores de **SKYSENSE**, deben ser íntegros, objetivos y diligentes en el desempeño de sus deberes y responsabilidades. **SKYSENSE** confía en que demostrarán profesionalismo en todo lo relativo a los asuntos de la compañía y que no participarán en ninguna actividad ilegal o indebida.

Es obligación de todos los colaboradores y **Grupos de relación e interés** de **SKYSENSE** cumplir, conocer, firmar y refrendar su compromiso con el presente Código, así como sus políticas, procesos, procedimientos, manuales y lineamientos que emanan de estas; motivando a sus compañeros a observarlos, denunciar o reportar violaciones a los mismos, cooperar en todos los procesos de investigación y buscar orientación respecto del alcance y aplicación del Código cuando así se requiera.

4. OBJETIVOS

El objetivo del Código es generar un espíritu de cumplimiento a cargo de los colaboradores respecto a las normas de ética y conducta establecidas por **SKYSENSE** y sus **Grupos de relación e interés**, regulando comportamientos, actuaciones, prácticas, relaciones económicas y comerciales, congruentes con las legislaciones en materia penal, competencia, anticorrupción, protección de datos personales en posesión de particulares y de derechos humanos.

Nuestros objetivos son:

- Fomentar prácticas justas de operación como un componente esencial de la responsabilidad social.
- Fomentar prácticas laborales y derechos humanos bajo el principio de respeto y trato justo.
- Impulsar el cumplimiento de las leyes, políticas, reglas y normas gubernamentales aplicables en todos los centros de trabajo o donde la compañía preste sus servicios o ejecute un proyecto (pudiendo variar y/o adaptar los lineamientos de trabajo dependiendo de los estados donde se ejecuten los proyectos o bien de los requisitos solicitados por los clientes, siempre y cuando estos sean apegados al cumplimiento del presente Código).
- Difundir de acuerdo con lo que marque la Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta en forma completa, justa, exacta, oportuna y comprensible, los valores y principios corporativos en informes, documentos y otras comunicaciones públicas que **SKYSENSE** realiza.
- Establecer y fortalecer los canales de comunicación para promover la denuncia a través de la línea establecida para este efecto, respecto de conductas de incumplimiento, violación o que estén en contra del Código y de la Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta.

*Para mayor referencia consultar: F-RH-CEC-001
Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta*



5. PRINCIPIOS DE SKYSENSE

En **SKYSENSE** estamos comprometidos con un proceso de mejora continua en todos nuestros productos y servicios. Estamos orientados a atender en todo momento las necesidades de nuestros clientes; sabemos de la importancia del cuidado del medio ambiente y del trabajo en equipo, buscando crecimiento y rentabilidad, soportados en el talento humano, buscando siempre incrementar el valor en todo lo que hacemos.

Reconocemos que uno de nuestros grandes diferenciadores son nuestros colaboradores, razón por la cual respetamos y valoramos la diversidad de los mismos. Estamos comprometidos en generar un ambiente sano y seguro en el que nuestros colaboradores se puedan desarrollar en todos los aspectos.

Entendemos la importancia de la información y el valor de comunicarla y protegerla, pues de esa manera nuestros colaboradores se involucran en los proyectos y objetivos tendientes a la consecución de las metas de **SKYSENSE**.

Nuestros principios son:

- 5.1 Ética:** Nuestro ejercicio profesional se rige bajo valores éticos en todo momento.
- 5.2 Honestidad:** Nos aseguramos de actuar con decencia, siendo razonables, justos y rectos en todo lo que hacemos.
- 5.3 Integridad:** Nos aseguramos de actuar de manera transparente en todas nuestras relaciones profesionales y de negocio; nos aseguramos de ejecutar todos nuestros trabajos con este principio, con el objetivo de cuidar a nuestros colaboradores, clientes, proveedores y asesores externos.
- 5.4 Comportamiento profesional:** Actuamos bajo las mejores prácticas, respetando en todo momento a nuestros colaboradores, clientes, proveedores y asesores externos.
- 5.5 Confidencialidad:** No tenemos permitido divulgar información, a quien de dentro o fuera de **SKYSENSE**, no tenga derecho legal o profesional para conocerla. Toda forma de divulgación de información catalogada como confidencial deberá estar sujeta a un Convenio de Confidencialidad, aprobado por el Área Legal de **SKYSENSE**, es por ello que manejamos apropiadamente toda la información de **SKYSENSE**, nuestros clientes, proveedores, colaboradores y **Grupos de relación e interés**.

- 5.6 Prácticas de negocio justas:** Respetamos a nuestros competidores, con quienes no competimos en el mercado de forma desleal. El compromiso de **SKYSENSE** es superar a sus competidores de forma ética.
- 5.7 Respeto y trato justo:** Respetamos la dignidad de las personas en el marco de la aplicación de los derechos humanos, y ponemos los medios que están a nuestro alcance para que logre su propia realización; tratamos a todos nuestros colaboradores y **Grupos de relación e interés** por igual independientemente de: raza, religión, sexo, edad, estado civil, nivel socioeconómico, orientación sexual, afiliación religiosa, experiencia laboral, entre otros factores.



6. NUESTRA FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

Es nuestra forma de pensar y actuar como organización. Comunica nuestra razón de ser y representa el compromiso que tenemos con nuestros **Grupos de relación e interés.**



6.1 MISIÓN:

Guiar a las organizaciones hacia una transición energética inteligente y financieramente viable, con soluciones basadas en conocimiento profundo y visión estratégica.



6.2 VISIÓN:

Ser el referente en LATAM en soluciones energéticas inteligentes, confiables y sustentables.



7. RESPONSABILIDADES

Este Código aplica a todos los colaboradores y **Grupos de relación e interés** de **SKYSENSE**.

7.1 Dirección general y directores de área:

- Es obligación de la Dirección General, autorizar el presente documento.
- Crear y apoyar una cultura de cumplimiento e integridad.
- Dar el ejemplo, practicando lo que se predica en el presente Código.
- Facilitar las condiciones y herramientas para cumplir el presente Código, ya que las políticas contenidas en el mismo contribuyen al logro de los objetivos de la organización.
- Monitorear y exigir el cumplimiento de lo contenido en el presente Código.
- Cuidar que del presente Código sea publicada la última versión en los medios de comunicación formal, para hacer del conocimiento de nuestros **Grupos de relación e interés**.
- Apoyar y conducir al Comité de Ética, a quienes se les ha instruido e informado de buena fe, que una vez se suscite un incumplimiento al presente Código por parte de los colaboradores y **Grupos de relación e interés**, por ningún motivo se tome represalias fuera del Código.

7.2 Colaboradores:

- Conocer, comprender y cumplir el Código.
- Ser un referente de los principios y conductas contenidas en el Código ante **Grupos de relación e Interés**, así como ante terceros.
- Participar activamente en el cumplimiento de una cultura de integridad.
- Buscar orientación con el Comité de Ética, sin excepción, en caso de no tener la certeza de la manera de actuar dentro o fuera de **SKYSENSE** en su ámbito de relación.
- Informar al Comité de Ética cualquier sospecha de violación al Código de Ética y Conducta. Todo colaborador que no informe oportunamente alguna violación o emita falsas declaraciones denunciando de mala fe alguna situación que presumiera violar este Código, será sancionado conforme lo dictamine el Comité de Ética, llegando incluso al término del contrato.



- Colaborar en las investigaciones del Comité de Ética cuando así se requiera.
- Es de vital importancia que los registros presentados al de Comité Ética sean exactos y oportunos. Todos los colaboradores involucrados deberán verificar que los datos financieros aplicados (en el supuesto de que se requieran) sean correctos. Derivado de esta medida, cada uno de ellos puede ser llamado para que proporcione la información necesaria para asegurar la fidelidad de los informes financieros (en el supuesto de que se requieran) presentados por **SKYSENSE**.
- Todos los colaboradores deberán mantener la integridad de los registros de **SKYSENSE**, quedando prohibido autorizar o condonar cualquier tipo de secreto de confidencialidad que pudiera ser utilizada para hacer daño a **SKYSENSE** y obtener un beneficio personal o de terceros.
- Firmar el Código de Ética y Conducta, sus políticas relacionadas y la Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta.
- Garantizar la confidencialidad, manejo ético, honesto e íntegro de la línea de denuncia disponible.
- Garantizar el manejo ético de conflictos reales o aparentes que se canalicen al Comité de Ética a través de la línea de denuncia.
- En la toma de decisiones, los colaboradores deberán actuar con integridad e imparcialidad, procurando siempre el bien de **SKYSENSE**, evitando que se pueda dar un Conflicto de interés con cualquiera de sus **Grupos de relación e interés**.
- Queda prohibido que se tomen represalias contra un colaborador o tercero que, de buena fe, haya informado una posible violación a este Código.
- Así mismo, cualquier colaborador que no informe oportunamente cualquier sospecha de violación grave a **SKYSENSE**, se hará acreedor a una sanción o acción disciplinaria.
- Cualquier colaborador que emita falsas declaraciones denunciando de mala fe alguna situación que presumiera violar este Código, será sancionado conforme lo dictamine el Comité de Ética, llegando incluso al término del contrato.

7.3 Grupos de relación e interés:

- **SKYSENSE** solo debe establecer acuerdos comerciales y seleccionar a los **Grupos de relación e interés** que actúen de manera coherente con los estándares establecidos en este de Código de Ética y Conducta.
- Hacer todos los esfuerzos necesarios para aumentar su rendimiento.
- Comportarse con integridad y respeto en todas sus relaciones comerciales.
- Asegurar que se respeten todos sus compromisos.
- Mejorar sus productos, servicios y tecnologías para ofrecer un buen seguimiento a sus clientes y aumentar su grado de satisfacción.
- Respetar los principios de la libre competencia de una economía abierta.

7.4 Comité de Ética:

- Definir, actualizar y verificar el debido cumplimiento del Código y sus políticas relacionadas.
- Tiene responsabilidad total en la resolución de todos los conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética que se den dentro de **SKYSENSE** y con los **Grupos de relación e interés** y sirve de guía para resolver las dudas que surjan al respecto, de manera adicional tiene responsabilidad para:
 - Crear y apoyar una cultura de cumplimiento e integridad.
 - Participar en la actualización del presente Código de Ética y Conducta.
 - Contribuir en la capacitación de los colaboradores en el Código de Ética y Conducta (en caso de ser necesario).
 - Monitorear y asegurar el cumplimiento del presente Código.
 - Apoyar a quienes han informado de buena fe y nunca tomar represalias contra el informante.
 - Establecer un canal de comunicación con colaboradores y **Grupos de relación e interés**.
 - Identificar y proponer acciones correctivas ante situaciones de incumplimiento.
 - Solucionar los conflictos de interés que se generen dentro de **SKYSENSE**.
 - Sesionará cada vez que se presente una denuncia de incumplimiento al Código, comprometiéndose a sesionar hasta que se llegue a una resolución.

*Para mayor referencia consultar:
PRO-RH-CEC-001 Procedimiento interno del Comité de Ética
F-RH-CEC-005 Formato de resolución al incumplimiento de la Política de Conflicto de Interés*

7.5 Dirección de Recursos Humanos:

- Difundir este Código entre los colaboradores y al personal de nuevo ingreso, mediante copia electrónica a cada uno, recabando la firma autógrafa de la Carta de aceptación y del Código de Ética y Conducta.

*Para mayor referencia consultar:
F-RH-CEC-002 Carta de aceptación del Código de Ética y Conducta*

- Difundir Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta de mi compañía.

*Para mayor referencia consultar:
F-RH-CEC-001 Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta*

- Difundir Lineamiento de denuncia.

Para mayor referencia consultar:

F-RH-CEC-003 Lineamiento de denuncia del Código de Ética y Conducta

PRO-RH-CEC-001 Procedimiento de denuncia

- Asegurar que los departamentos correspondientes difundan a los **Grupos de relación e interés** el Código de Ética y Conducta.
- Dar a conocer cualquier actualización al presente documento, así como solicitar la firma del refrendo para cuidar el compromiso de su cumplimiento.
- Dar a conocer el presente documento en la contratación de cada colaborador.
- Gestionar los procesos de actas administrativas o rescisión de contrato según aplique por causas imputables al incumplimiento del presente Código.

7.6 Dirección de Administración y Finanzas:

- Garantizar medidas para la prevención y detección de delitos.
- Actualizar políticas del Código de Ética y Conducta según se requiera.
- Cuidar que el presente Código sea difundido con los **Grupos de relación e interés**.
- Actualizar ambiente de control interno.

7.7 Dirección Jurídica:

- Mantener actualizado al departamento jurídico en las reformas al Código Penal a nivel local y nacional, Ley anticorrupción, Ley Federal para la Prevención e Identificación de operaciones con recursos con procedencia ilícita, Ley Internacional de los Derechos Humanos y Ley de prevención social del delito y la violencia (en cada entidad aplicable).
- Contribuir con el Comité de Ética y Conducta en la actualización del presente documento y sus políticas según se requiera.
- Argumentar de manera jurídica las consecuencias de violar el presente Código para respaldar los procesos de gestión de actas administrativas y de rescisión de contrato.

8. DIVULGACIÓN PARA SU CUMPLIMIENTO

Recursos Humanos entregará a cada uno de sus colaboradores una copia electrónica del Código de Ética y Conducta vigente para el periodo aplicable.

Cada año en el mes de julio, la Dirección General firmará la carta de invitación de cumplimiento al Código, para informar y hacer de su conocimiento a los **Grupos de relación e interés** el contenido de nuestro Código de Ética y Conducta en su última versión.

El presente Código estará disponible a través de la página WEB de **SKYSENSE**.

Para el caso de los **Grupos de relación e interés** y proveedores el Código de Ética y Conducta se les dará a conocer a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Para el caso de los clientes el Código podrá compartirse a solicitud de los mismos, a través de la página WEB.

Siendo responsabilidad de quien lo recibe el cumplimiento de los términos indicados.



9. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este Código será actualizado a más tardar en **julio de cada año**, para que refleje los cambios en las leyes, políticas y prácticas de **SKYSENSE**. La versión más actual y fehaciente se encontrará en la página de internet corporativa y a disposición de los solicitantes.

10. FIRMA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y REFRENDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Se dará por aceptado el compromiso del cumplimiento del Código, a la firma de la carta de aceptación al momento de la contratación, o cuando se refrende en el mes de julio de cada año (en caso de alguna actualización al mismo).

Para mayor referencia consultar: F-RH-CEC-002 Carta de aceptación

Si algún colaborador no firma de aceptación, el Comité de Ética y Conducta, actuará de acuerdo con lo estipulado en el punto 12 del presente documento.

11. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

En el desempeño de sus deberes dentro de **SKYSENSE** los colaboradores y **Grupos de relación e interés**, deberán en todo momento, cumplir enteramente con la ley aplicable y evitar cualquier situación que pudiera ser percibida como impropia o no ética.

Ningún colaborador podrá autorizar o condonar la desaparición de un registro, ni aún por instrucción de otro.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de **SKYSENSE**, hacerse llegar de la información de las legislaciones vigentes que apliquen a su desempeño laboral, para que sepan reconocer las contingencias potenciales y actúen de inmediato.

Con respecto a las operaciones de **SKYSENSE** nacionales e internacionales con entidades gubernamentales, entidades regulatorias y demás **Grupos de Relación e Interés**, deberán acatar las leyes y prácticas según corresponda al país donde desarrolle operaciones, para no incurrir en daños o perjuicios en contra de la organización.

12. DENUNCIAR EL NO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO

Cualquier colaborador que, de buena fe, reporte un incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta, deberá hacerlo según lo estipulado en la Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta de **SKYSENSE**.

El Comité de Ética atenderá oportunamente las recomendaciones derivadas de los incumplimientos reportados hacia faltas en las políticas y procedimientos administrativos, en perjuicio de los intereses de **SKYSENSE**, por lo que se llevarán a cabo las investigaciones pertinentes, conduciéndonos con toda legalidad y respeto a las leyes y derechos del personal, guardando la confidencialidad en el proceso de investigación de todas las denuncias de violaciones..

Para mayor referencia consultar: PRO-RH-CEC-001 Procedimiento de denuncia



13. CONSECUENCIAS DE VIOLAR EL CÓDIGO Y NO INFORMAR

Cualquier violación al presente Código de Ética y Conducta, puede terminar en una medida disciplinaria, llegando incluso a la desvinculación laboral. **SKYSENSE** también puede referir la conducta incorrecta a las autoridades correspondientes para proceso legal e incluso recuperar del infractor cualquier daño.

Cada colaborador, tiene la obligación de informar al Comité de Ética cualquier violación al presente Código; incluso si no está de modo alguno involucrado en la violación de la misma. El no informar cualquier violación puede resultar en una medida disciplinaria. El Comité de Ética tiene la responsabilidad de hacer un seguimiento cuando existan sospechas de una potencial conducta incorrecta. Todos tenemos la obligación de velar porque **SKYSENSE** apoye la ley y los estándares descritos en este Código.

La Guía de cumplimiento para el Código de Ética y Conducta **SKYSENSE** debe ser resuelta por todos los colaboradores de **SKYSENSE** a más tardar en **julio de cada año**, con el objetivo de identificar posibles violaciones al Código.

14. SEGUIMIENTO Y CONTROL

SKYSENSE, a través del Comité de Ética, llevará a cabo revisiones periódicas y confidenciales. Estas auditorías periódicas están diseñadas para prevenir y detectar violaciones al presente Código de Ética y Conducta.

*Para mayor referencia consultar:
PRO-RH-CEC-003 Procedimiento para elaboración de informe de comportamiento ético*

15. LÍNEA DE DENUNCIA

Los **Grupos de Relación e Interés**, proveedores, clientes y/o, colaboradores de las empresas de **SKYSENSE** que llegaran a considerar que alguna persona está participando o actuando contra lo establecido en esta política, deberá informar inmediatamente al superior jerárquico inmediato o a través de la línea de denuncia, vía la siguiente dirección de correo o bien, de forma anónima a través del buzón en la página web de Skysense <https://skysense.com.mx/buzon-de-queja/>



denuncia@skysense.com.mx

16. OBJETIVOS GENERALES DE LAS POLÍTICAS Y CONVENIOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

16.1 Política anticorrupción

Da a conocer a todos los Colaboradores y Grupos de relación e interés de **SKYSENSE**, los lineamientos para hacer cumplir la política de tolerancia cero, ante cualquier forma de soborno y de corrupción tanto en el sector público como en el privado. Estamos comprometidos en actuar profesionalmente, de manera justa y con integridad en todas nuestras relaciones comerciales y personales, en cualquier ámbito en que operemos. Esta Política proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Legislación en materia de Anticorrupción.

*Para mayor referencia consultar:
POL-RH-CEC-001 Política anticorrupción*

16.2 Política de conflicto de interés

Da a conocer a todos los Colaboradores y Grupos de relación e interés de **SKYSENSE**, que los conflictos de intereses surgen cuando los colaboradores permiten que una situación o persona los coloque en una posición en la que sus intereses personales estén por encima de los negocios o intereses de **SKYSENSE**.

Los colaboradores deben evitar cualquier situación o actividad que comprometa, o pueda comprometer, su juicio o capacidad para actuar en el mejor interés de la compañía; no deberán beneficiarse directa o indirectamente de alguna oportunidad de negocio disponible para **SKYSENSE**, para su propio beneficio o para el de un tercero.

*Para mayor referencia consultar: POL-RH-CEC-002 Política de conflicto de Interés F-RH-CEC-005
Formato de resolución al incumplimiento de la Política de conflicto de intereses F-RH-CEC-004
Carta compromiso conflicto de interés*

16.3 Política de regalos e invitaciones

Dar a conocer los lineamientos que regulen la entrega y recepción de regalos o invitaciones, para que estos no afecten los intereses de **SKYSENSE**, de nuestros colaboradores o **Grupos de relación e interés**, al obtener beneficios aprovechando la imagen o relaciones de negocio de **SKYSENSE**.

Para mayor referencia consultar: POL-RH-CEC-003 Política de regalos e invitaciones

16.4 Política de competencia

Establecer los lineamientos aplicables a **SKYSENSE** y sus **Grupos de relación e interés**, relativos a acatar y apoyar las legislaciones vigentes de los países en donde se mantiene operaciones, en relación a todas las actividades comerciales, reiterando su posición en contra de las prácticas injustas y abuso del poder económico. La legalidad como principio básico de competencia justa, es fundamental para todas las operaciones de **SKYSENSE** y son parte integral de los acuerdos que cubren las relaciones con sus principales grupos de relación e interés.

Para mayor referencia consultar: POL-RH-CEC-004 Política de competencia

16.5 Política sobre uso adecuado de correo electrónico

Brinda a los colaboradores de **SKYSENSE** los lineamientos a seguir para la administración y uso adecuado del correo electrónico corporativo.

*Para mayor referencia consultar:
POL-RH-CEC-005 Política sobre uso adecuado de correo electrónico*

16.6 Política de no inclusión de software

Brinda a los colaboradores de **SKYSENSE** los lineamientos a seguir para la administración y uso adecuado de software, ya que se debe en todo momento proteger los derechos de autor de los softwares utilizados en el desarrollo de sus actividades, por lo que, es imperante dar cumplimiento al buen uso de los mismos y evitar su reproducción, sin la autorización explícita de **SKYSENSE** para su reproducción en el equipo de su propiedad.

*Para mayor referencia consultar:
POL-RH-CEC-006 Política de no inclusión de software*

16.7 Política de respeto a los derechos humanos

Da a conocer a todos los Colaboradores y **Grupos de relación e interés** de **SKYSENSE** los lineamientos relacionados a formalizar los compromisos adquiridos con nuestros colaboradores, respecto a temas de Derechos Humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y que son de aplicación a nuestra actividad.

*Para mayor referencia consultar:
POL-RH-CEC-007 Política de respeto a los derechos humanos*

16.9 Política de salud, higiene y seguridad

Establecer los lineamientos aplicables a **SKYSENSE** y sus **Grupos de relación e interés**, relativos a las condiciones de trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes y conservación de la salud de los colaboradores, con la finalidad de conseguir un entorno de trabajo seguro y saludable, y la generación de una cultura de prevención con cero accidentes.

Para mayor referencia consultar: POL-RH-CEC-008 Política de salud, higiene y seguridad

16.9 Política de privacidad

Da a conocer a todos los Colaboradores y **Grupos de relación e interés** de **SKYSENSE**, el tipo de datos personales que se recabe de ellos a través del llenado de: formularios en nuestras sucursales de manera presencial o por nuestra página web, en conversaciones telefónicas o de chat, por envío de correo electrónico o postal, de manera verbal en nuestras oficinas o en sus instalaciones, y a través de las imágenes de video tomadas por nuestros sistemas de monitoreo de Seguridad; así como el uso que dará a dicha información, respetando en todo momento la libertad que tienen los anteriores a ejercer sus derechos ARCO.

*Para mayor referencia consultar:
POL-RH-CEC-009 Política de privacidad*

16.10 Convenio de confidencialidad y pacto de no Competencia

Da a conocer a todos los Colaboradores y **Grupos de relación e interés** de **SKYSENSE**, la información que se considera como confidencial para el negocio, con la finalidad de que la información sensible que sea proporcionada directa o indirectamente por la compañía sea utilizada únicamente para cumplir con las obligaciones relacionadas al Contrato Individual o Colectivo de Trabajo. Así mismo, este convenio informa a los Colaboradores y **Grupos de relación e interés** de **SKYSENSE** la obligación de no participar o contender en negocios competitivos para la compañía durante el período de No Competencia (2 años posteriores a la desvinculación laboral), ni de inducir o intentar inducir a cualquier empleado o Grupo de relación e interés a abandonar la misma, contratar a cualquier persona que haya sido empleado, vendedor o representante de **SKYSENSE** y/o hacer negocios fuera de la compañía o a dejar de hacer negocios con la misma.

*Para mayor referencia consultar:
Convenio de confidencialidad y pacto de no solicitar o requerir*

Se presenta una guía del alcance que tiene cada política para facilitar tomar decisiones cuando se requiere información u orientación.

Políticas anticorrupción

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	✓	X	✓

Documentos de control:

- Contrato de servicios - Cláusulas de anticorrupción

Política de conflicto de interés

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	✓	X	X

Documentos de control:

- Carta de compromiso de conflicto de interés
- Formato resolución al incumplimiento de la política de conflicto de intereses
- Política de conflicto de interés

Política de regalos e invitaciones

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	✓	X	X

Documentos de control:

- Política de regalos e invitaciones

Política de competencia

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	✓	✓	✓

Documentos de control:

- Aplica para casos extraordinarios de adquisición de nuevos negocios (en los contratos se incluirán cláusulas al respecto)

Política de uso adecuado de correo electrónico

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	✓	✓	X

Documentos de control:

- No aplica

Política de no inclusión de software

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	X	X	✓

Documentos de control:

- No aplica

Política de respeto a los derechos humanos

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
X	✓	✓	X	✓

Documentos de control:

- Contratos de servicios

Política de respeto a los derechos humanos

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
X	✓	✓	X	✓

Documentos de control:

- Contratos de servicios

Política de salud, higiene y seguridad

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
X	✓	✓	✓	✓

Documentos de control:

- Reglamento interno de trabajo
- Programa de protección civil
- DC3 de capacitación en temas de seguridad y salud y listas de asistencia
- Resguardo de automóviles
- Reglamento para el buen uso de vehículos utilitarios, asignados y de pool

Política de privacidad

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
X	✓	✓	X	X

Documentos de control:

- Política de privacidad.

Convenio de confidencialidad y pacto de no solicitar o requerir

Clientes	Proveedores	Colaboradores	Herramientas y procesos	Sociedad
✓	✓	✓	✓	X

Documentos de control:

- Convenio de confidencialidad y pacto de no solicitar o requerir.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA