

PROSPERITY

REAL ESTATE

CÓDIGO DE ÉTICA

CONTENIDO



1. Objetivo
2. Alcance
3. Filosofía institucional
 - 3.1 Misión
 - 3.2 Visión
 - 3.3 Pilares de valor
4. Normas éticas y de conducta
 - 4.1 Compromiso con los socios
 - 4.2 Compromiso con los colaboradores
 - Ambiente laboral
 - No discriminación
 - Igualdad de oportunidades y equidad de género
 - No hostigamiento
 - Protección de datos personales
 - Acoso
 - Seguridad e Higiene
 - Armas y sustancias
 - 4.3 Compromiso con la organización
 - Políticas Corporativas
 - Conflicto de Intereses
 - Información Confidencial
 - Registros financieros
 - Conservación de documentos
 - Uso eficiente de recursos
 - Uso de tecnologías de información
 - Comunicaciones en redes sociales
 - 4.4 Compromiso con los clientes
 - Relación con clientes
 - Calidad en los servicios
 - Información sobre los clientes e inversionistas
 - 4.5 Compromiso con los proveedores y subcontratistas
 - Relación con proveedores y subcontratistas
 - Regalos y beneficios
 - 4.6 Compromiso con autoridades y entidades diversas
 - Respeto por las leyes.
 - Normas y reglamentos
 - Relación con autoridades Gubernamentales
 - Actividades políticas y sociales
 - Relación con los medios de comunicación masiva, publicidad y mercadotecnia.
 - 4.7 Compromiso con la industria
 - Relación entre los actores que participan en el proceso de construcción
 - Integridad
 - Calidad de proyectos
 - Métodos de prevención y resolución temprana de controversias
 - 4.8 Compromiso con la sociedad
 - 4.9 Prácticas Anticorrupción
 - 4.10 Compromiso con los competidores
5. Medios para reportar faltas al código de ética y conducta
6. Protección al denunciante
7. Sanciones por incumplimiento
8. Carta compromiso



1. Objetivo

El presente Código de Ética tiene como objetivo dar a conocer a los socios, directivos y colaboradores de la organización sus obligaciones de carácter ético hacia la empresa, inversionistas, clientes, acreedores, proveedores, subcontratistas, competidores y autoridades, así como proporcionar una directriz amplia y clara de la conducta que Prosperity espera de cada uno de sus colaboradores en el desarrollo de sus actividades.

Se espera que el cumplimiento del presente Código de Ética dé un ejemplo de las bases que se deben construir para lograr los objetivos como integrantes de Prosperity.

2. Alcance

El presente código es de observancia general y obligatorio para todos los niveles de la organización; requiere de la participación y compromiso de todo el personal para cumplirlo. Las consultas o dudas de interpretación del presente código deberán ser dirigidas a los Oficiales de cumplimiento, a través del correo electrónico karen.gonzalez@prosperityindustrial.com y carmen.gonzalez@prosperityindustrial.com quienes serán responsables de determinar el sentido y alcance de las disposiciones contenidas en este documento.

3. Filosofía institucional

Como una empresa mexicana de desarrollo inmobiliario se está comprometido con las prácticas éticas empresariales que permitan lograr los objetivos y cumplir con las expectativas de los clientes, socios e inversionistas.

3.1 Misión

Nuestra misión es la creación de bienestar, generando las soluciones más innovadoras y flexibles para nuestros clientes en el mercado inmobiliario industrial, creando oportunidades de crecimiento personal y profesional para el equipo y obteniendo retornos óptimos para los inversionistas.

3.2 Visión

Nuestra visión es ser la empresa más buscada por los agentes comerciales y clientes potenciales, por su singular respuesta; contenida por el ambiente laboral más deseado de nuestra industria; y sostenida por relaciones de largo plazo con nuestros inversionistas.

3.3 Pilares de valor

Perseverancia

Ante cualquier reto, siempre buscamos la solución, el “cómo si”, adoptando un enfoque flexible a las necesidades de nuestros clientes y encontrando la manera de hacer que las cosas sucedan.

Calidad

Somos una empresa cuya ambición es hacer las cosas con excelencia: nuestra promesa es entregarnos a realizar proyectos de calidad.

Confianza

Ofrecer certeza y seguridad a nuestros clientes y stakeholders gracias a la reputación y el track-record de nuestro equipo.



Innovación

Buscamos resolver los problemas del futuro de forma creativa, empleando métodos y tecnologías “state of the art”.

4. Normas éticas y de conducta

Las normas de ética y conducta orientarán el camino a seguir durante el desempeño del trabajo diario y contribuye para que la filosofía institucional sea una realidad.

4.1 Compromiso con socios y consejeros

Para Prosperity, los Inversionistas son primordiales para su existencia, conscientes del impacto de sus operaciones ante los distintos grupos de interés, se esfuerza para desarrollar una relación con base en el beneficio mutuo, fundamentada en la confianza, la ética y la transparencia, por lo que, en todo momento, las acciones y trabajo diario deberán contribuir para la creación de valor de los recursos que se le han encomendado.

Se tiene la obligación de desempeñarse eficientemente y gestionar la información precisa y oportuna, que permita analizar el valor de su inversión y la mejor toma de decisiones; así como, incentivar la confianza de nuevos inversionistas, lo que a su vez, conduciría a planes de crecimiento y que podrían traer eventualmente oportunidades laborales para todo el personal.

Se tiene el compromiso de gestionar la administración de la compañía, de acuerdo con las mejores prácticas relacionadas con la gestión de negocios y Gobierno Corporativo, así como con los estándares de calidad más elevados de acuerdo con la industria.

El compromiso es ser prudentes y respetuosos con ellos, estar dispuestos a escucharlos, ser receptivos y actuar proactivamente.

4.2 Compromiso con los colaboradores

4.2.1 Ambiente laboral

Todos los colaboradores de Prosperity deben observar una conducta leal, respetuosa y honesta. Las empresas como Prosperity se benefician al contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, entendiendo que cada colaborador aporta a la empresa un conjunto único de habilidades y perspectivas que reflejan su propia experiencia, convicciones y creencias.

Prosperity promueve un ambiente en donde todos los colaboradores tengan la oportunidad de contribuir y destacar.

El respeto a las personas es una responsabilidad y obligación primordial, por lo que, en todo momento, se deben apegar todos los involucrados en Prosperity, a las reglas de conducta que se establecen en el presente Código, a fin de contribuir a relaciones de trabajo positivas. Por ningún motivo se tolerará el uso de insultos, malos tratos o abusos hacia los colaboradores, que ponga en riesgo su integridad moral o física como persona y generen un ambiente de trabajo hostil.



Todos los colaboradores de Prosperity tienen el derecho a ser tratados con respeto y dignidad, a trabajar en un ambiente sano y seguro; y tienen la obligación de tratar de la misma manera a otros colaboradores y terceros con quienes se interactúa, tratándose de clientes, proveedores, subcontratistas y otras personas durante el desempeño de sus actividades como colaborador de la empresa.

4.2.2 No discriminación

Toda persona, por cualquier causa, motivo o razón no podrá ser discriminada.

En Prosperity cada colaborador, cliente, proveedor o subcontratista será tratado con dignidad e igualdad, respetando sus derechos, reconociendo y valorando sus diferencias, sin dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos de raza, edad, sexo, nacionalidad, idioma, discapacidad, religión, afiliaciones políticas, valores, habilidades, estado civil o preferencia sexual.

Es obligatorio que todos los colaboradores en y para Prosperity, conozcan y se apeguen a lo establecido en los principios generales de la Ley Federal del Trabajo y regulaciones aplicables, referentes a la no discriminación y en la Política de Administración del Personal de Prosperity.

4.2.3 Igualdad de oportunidades y equidad de género

Todos los colaboradores de Prosperity tienen igualdad de oportunidades, las decisiones relacionadas con la contratación o promoción de personal están basadas en habilidades, cualidades, capacidad y experiencia, todo esto en concordancia con los valores de la empresa. Están prohibidos los actos de favoritismo y negligencia laboral. Los aspectos a considerar durante los procesos de reclutamiento, promociones, ascensos, reconocimientos, etc., se basarán en el desempeño profesional y méritos.

Para Prosperity un aspecto clave es brindar capacitación activa a todos sus colaboradores, que los faculte para desempeñar más eficientemente su trabajo y a su vez, les permita aspirar a ser evaluados como candidatos para lograr un crecimiento profesional.

En adición al correcto desempeño de sus actividades diarias, los colaboradores tienen el compromiso de demostrar liderazgo personal, orientación a resultados, servicio extraordinario al cliente, capacidad de comunicación efectiva y trabajo en equipo.

4.2.4 No hostigamiento

Se entiende por hostigamiento, cualquier acción o conducta que un individuo o grupo de individuos consideren inoportuna, humillante, intimidante u hostil.

Prosperity no permitirá el hostigamiento ni ningún tipo de abuso verbal, físico o mental a sus colaboradores, clientes, proveedores y subcontratistas.

Todos los colaboradores en Prosperity, tienen el compromiso y la obligación de vigilar que las acciones no generen situaciones de hostigamiento en contra de otros colaboradores, clientes u otras personas con las que se relacionan en el desempeño diario del trabajo.



4.2.5 Protección de datos personales

En Prosperity se reconoce la dignidad de las personas y se respeta su libertad, sus derechos y su privacidad.

Con apego a la “Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares” de México, Prosperity se compromete en el manejo confidencial de la información que contenga datos personales de sus colaboradores, clientes, proveedores y subcontratistas. Los datos de los colaboradores, clientes, proveedores y subcontratistas se encuentran debidamente resguardados y protegidos de conformidad con las leyes aplicables en el tratamiento de este tipo de información.

En Prosperity queda prohibida la difusión de cualquiera de los datos de colaboradores, clientes, proveedores y subcontratistas, que se encuentren a su resguardo y dentro de sus bases de datos, el hacerlo, podrá hacerse acreedor a sanciones administrativas, legales e incluso de índole penal.

Es responsabilidad de todo colaborador cuidar que la privacidad de la información que se encuentra en Prosperity conserve su calidad de confidencial.

4.2.6 Acoso sexual

Se prohíbe, condena y castigará el acoso sexual, el cual debe ser denunciado por quien tenga conocimiento de éste.

Es un compromiso de las empresas de Prosperity, ofrecer un lugar de trabajo libre de cualquier tipo de acoso sexual, por lo que queda estrictamente prohibido el generar, promover, aparentar, insinuar acciones o comentarios que tengan contenido sexual y sea ofensivo, humillante o intimidatorio para cualquier persona que los escuche o a quien sean dirigidos.

Como colaborador, se tiene la obligación de detener este tipo de acciones, aun cuando parecieran irrelevantes, cuando la persona con la que se comparten solicite no hacerlo. Se incurrirá en una falta, cuando a pesar de esta solicitud, la persona que suele hacerlo no modifique su comportamiento.

4.2.7 Seguridad e higiene

Para Prosperity es importante brindar instalaciones seguras para sus colaboradores, quienes, a su vez, tienen el compromiso y responsabilidad de mantenerlas en estas condiciones.

Se busca garantizar la seguridad de las personas que nos visitan y la de los colaboradores durante el desempeño de sus funciones y actividades. Los colaboradores tienen la obligación de llevar a cabo su trabajo siguiendo de manera estricta los reglamentos, protocolos y procedimientos de salud y seguridad, así como las políticas y acciones establecidas en el Plan Empresarial de Seguridad Industrial.

Todos los colaboradores tienen la obligación de reportar a su jefe inmediato actos y conductas imprudentes y peligrosas, así como condiciones inseguras que pudiera poner en riesgo su integridad física, su salud o la de otros colaboradores e inclusive, la de los clientes, proveedores y subcontratistas u otro tercero.



4.2.8 Uso de armas y sustancias peligrosas

Con el fin de mantener un lugar de trabajo armonioso y seguro, quedan prohibidas las conductas inseguras tales como el uso de armas y sustancias peligrosas en los espacios de trabajo, excepto en los casos que las descripciones del puesto del trabajador lo requieran, en este caso en particular deberá ser regido y autorizado por el área correspondiente.

Como medida preventiva, se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga, que no esté debidamente vigilada por un médico, dentro de las instalaciones de oficina matriz y proyectos.

4.3 Compromiso con la organización

4.3.1 Políticas corporativas

Cualquier requerimiento, modificación, desarrollo, actualización y custodia de las Políticas Corporativas de Prosperity, deberán coordinarse con la Dirección General de Operaciones.

Todo miembro y colaborador de Prosperity es responsable de conocer y conducirse conforme a las Políticas Corporativas.

Su desconocimiento no exime de la responsabilidad a la que puede hacerse acreedor en caso de su inobservancia.

4.3.2 Conflicto de intereses

Independientemente del puesto que se desempeñe, si durante el desarrollo de las actividades y responsabilidades, se encuentran situaciones que interfieran o resulten en perjuicio de Prosperity y que, además se obtenga un beneficio personal o para una tercera parte con la que cuente con algún tipo de relación familiar, personal o laboral, se estaría ante un “Conflicto de Intereses”.

Para evitar situaciones que pudieran ser o tener la apariencia de un conflicto de intereses, de manera enunciativa pero no limitativa, debes evitar:

- Realizar negociaciones en nombre de Prosperity, con sus accionistas o con sus compañías controladas por sus accionistas que no estén debidamente analizadas y autorizadas.
- Tomar decisiones de inversión personal y negocios externos que puedan comprometer la capacidad para tomar decisiones en beneficio de Prosperity.
- Colaborar con familiares, sean de línea directa o indirecta o políticos, en una misma área o departamento; o en áreas distintas pero que por su naturaleza tengan una comunicación directa. En caso de presentarse esta situación y con autorización del Oficial de Cumplimiento y el Director General, que deberá notificarse inmediatamente al responsable del área para realizar las reasignaciones o separaciones necesarias que eviten cualquier tipo de conflicto de intereses.
- Participar en actividades gerenciales o como directivo de otra empresa o compañía que preste servicios o sea proveedor de Prosperity.
- Otras actividades o situaciones que pudieran interferir con la objetividad para llevar a cabo las actividades laborales.
- Los funcionarios de Prosperity, especialmente aquellos que participan en la selección, asignación y contratación de proveedores y subcontratistas de bienes o servicios, tienen la



obligación de actuar con honestidad y evitar cualquier situación de conflicto que pueda resultar en la obtención de beneficios personales, aún intangibles, afectando los intereses de la empresa.

- Cuando algún funcionario de Prosperity tenga participación como propietario y/o accionista de alguna empresa proveedora que quiera trabajar para la empresa, tendrá que solicitar autorización al oficial de cumplimiento en conjunción con el Director General, para que sea aprobada su contratación, demostrando que no existe un beneficio personal y/o familiar por encima de la práctica comercial.
- Los consejeros y colaboradores de Prosperity se abstendrán de tener intereses o inversiones que les permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.

En Prosperity no está prohibido el que familiares o cónyuges trabajen en la empresa; sin embargo, a fin de no caer en un conflicto de intereses, deberán atenerse a lo siguiente:

- Deberán avisar a Oficial de Cumplimiento y el Director General previo a su contratación.
- No podrán ocupar una posición subordinada de manera directa.
- No podrán trabajar en áreas relacionadas y/o en el mismo centro de trabajo, cuando exista un conflicto de intereses.
- La contratación de estas personas, así como la determinación de si existe o no un conflicto de intereses, estará sujeta a la aprobación del Oficial de Cumplimiento y el Director General.

4.3.3 Información confidencial

Todos los colaboradores en y para Prosperity, tienen la obligación de mantener el secreto profesional y de resguardar de manera confidencial toda la información que se genera, se conoce y utiliza durante, antes y después del desempeño diario de las actividades y funciones.

Está estrictamente prohibido compartirla con otros colaboradores que no tengan relación con sus funciones y mucho menos, con personal externo a Prosperity. Toda la información que no sea pública, interna o externa, y que pudiera ser usada por competidores o causar algún daño a Prosperity, sus colaboradores, proveedores, subcontratistas o clientes, se considera confidencial y no puede ser divulgada ni compartida con el fin de mantener la integridad y la secrecía de la información.

La información que se genera en Prosperity, le pertenece, por lo que es considerada confidencial, hasta que el personal o área facultada para hacerlo, la difunda. Los datos de colaboradores, socios, clientes, proveedores, subcontratistas, asesores y cualquier persona que se encuentre en las bases de datos de Prosperity son confidenciales.

Dentro de la información confidencial, se encuentra la información privilegiada. A continuación, se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa:

- Gráficas e indicadores de uso interno.
- Programación de los sistemas de la Institución.
- Información relacionada con las diferentes autoridades que norman a Prosperity.
- Información detallada sobre la constitución de los productos de Prosperity (estructura, administración, ventajas competitivas, etc.).



- Respaldos de equipos de la institución para uso personal.
- Reportes de rentabilidad.
- Información de inversiones y planes de inversión.
- Adjudicación de contratos relevantes.
- Cambios del cuerpo directivo clave.
- Litigios relevantes.
- Información de cualquier accionista o inversionista.
- Informes de cualquier índole, financieros, al Consejo, a los distintos Comités
- 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.
- Información personal de los colaboradores de la empresa.
- Propiedad intelectual e industrial, como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Información sobre mejora o rediseño de procesos industriales que constituyan ventajas competitivas.
- Listados de clientes, proveedores y subcontratistas, estructuras y políticas de precios.
- Datos personales de los clientes o socios comerciales, conforme a lo que dispone la legislación vigente.
- Manuales de operación de cada área.
- Políticas y procedimientos de la Institución.
- Estructura organizacional.
- Perfiles, descripciones y funciones de puestos.
- Documentos institucionales.
- Campañas internas.
- Cualquier información derivada de la elaboración de concursos o licitaciones en cualquiera de sus componentes.
- Los colaboradores que realicen actividades de docencia deberán abstenerse de usar información confidencial de Prosperity, únicamente podrán hacer uso de información pública.

4.3.4 Registros financieros

Todos los colaboradores de Prosperity tienen el compromiso y la responsabilidad de actuar con integridad al momento de emitir los informes relacionados con los resultados de la operación, la actividad financiera, los recursos con los que se cuentan, así como cualquier informe que derive de la operación de negocios, de las actividades diarias, en apego a las leyes, la normatividad interna y los reglamentos que les aplican.

Como colaboradores se debe contribuir con la exactitud de la información que se genera, principalmente la que se envía a las entidades públicas que por ley se tiene la obligación de presentar sobre periodos regulares. La inexactitud o falta de transparencia de la información financiera puede generar que se hagan acreedores a sanciones legales, además de afectar la



confianza de los socios, accionistas, inversionistas, proveedores y subcontratistas; así como dañar gravemente la reputación personal y la de Prosperity.

Se prohíbe falsificar o distorsionar registros, información o documentos relacionados con sus funciones o responsabilidades diarias cualquiera que sea su índole, la información que se registre debe ser precisa y exacta. El registro de cuestiones inexistentes cualquiera que sea, la falsificación, manipulación o utilización indebida de información falsa se considera fraude.

Con el fin de cumplir y fomentar la transparencia requerida por las legislaciones aplicables, en Prosperity cualquier movimiento de ingreso o egreso deberá ser debidamente soportado y documentado con sus respectivos contratos, facturas o autorizaciones correspondientes.

4.3.5 Conservación de documentos

Todos los documentos confidenciales y de negocios deberán conservarse de manera física y/o en electrónico por un tiempo determinado, con previo visto bueno del área legal o bien de la Dirección que corresponda dependiendo de la naturaleza de la documentación y con apego a las disposiciones aplicables al respecto.

La Dirección General con la asesoría del área legal, determinará las excepciones a este apartado del Código.

Queda estrictamente prohibido destruir o alterar un documento que pueda ser objeto de algún juicio, investigación o requerido por una entidad reguladora o supervisora competente, después del plazo establecido por alguna entidad reguladora, si fuese aplicable.

4.3.6 Uso eficiente de recursos

Los colaboradores y terceros que presten servicios dentro de Prosperity, tienen la responsabilidad y compromiso de proteger los activos, servicios y el inventario de artículos, mobiliario, equipos, herramientas, maquinarias, suministros, materiales, etc., que se encuentra en las mismas, garantizando que se utilicen eficientemente y de acuerdo con las políticas corporativas.

Está prohibido utilizar cualquier bien o servicio en beneficio propio o para llevar a cabo actividades que no están relacionadas con el desarrollo del trabajo; por lo tanto, no está permitido consumir o utilizar sus productos o servicios si no se han pagado por ellos, se prohíbe tomar productos o servicios gratuitos o con descuento a menos que se tenga una autorización formal escrita especificando la justificación para poder hacerlo.

Es responsabilidad de los colaboradores cuidar y preservar el buen estado de los activos, que, para sus funciones, Prosperity le proporciona.

4.3.7 Cuidado y uso de las tecnologías de información

En Prosperity hay conciencia que el uso de medios electrónicos representa un alto riesgo de revelación de información confidencial o de negocio de forma accidental o no autorizada, por lo que se hace necesaria la protección y manejo de la Información de manera efectiva y eficiente.



Los colaboradores de Prosperity y terceros autorizados que tengan acceso a la información y a sus medios electrónicos, deberán seguir las políticas y procedimientos definidos para la protección de la información contenida a través de estos medios.

La seguridad de sistemas, involucra la protección de dispositivos de comunicación, servidores y redes de cómputo, del abuso y robo de información, por lo anterior, la utilización del equipo de cómputo y el acceso a redes y servidores proporcionados por la empresa, debe ser limitada a propósitos propios de la operación.

Los recursos tecnológicos de Prosperity (equipos, internet, intranet, redes inalámbricas, correo electrónico, teléfono, fax, etc.) son para uso exclusivo del desempeño de las actividades de todos los colaboradores, por lo que queda prohibido utilizarlos en forma que generen abuso y distracción en el desempeño de las funciones y responsabilidades.

Sólo se hará uso del software, sistemas autorizados y de los que se cuente con las licencias para hacerlo. Queda estrictamente prohibido instalar, utilizar o distribuir cualquier tipo de software no autorizado que pudiera vulnerar la seguridad de los sistemas y que esto ocasione la entrada de virus o intrusos cibernéticos. Asimismo, queda estrictamente prohibido extraer o hacer copias de información que no estén debidamente autorizados.

Se prohíbe utilizar sus recursos tecnológicos para incluir comunicaciones que pudieran contener mensajes ofensivos o difamatorios, que pudieran atentar contra la reputación de sus colaboradores, clientes, proveedores y subcontratistas, accionistas, competidores y personas o compañías con las que se relacionen, lo cual impactaría directamente a la reputación de Prosperity, por lo que se debe evitar en todo momento.

4.3.8 Comunicados en redes sociales

Las tendencias en la comunicación han cambiado, con las redes sociales, la información se transmite a gran velocidad. Esta realidad genera a la vez una gran responsabilidad en la manera en la que la se utiliza por el impacto que puede tener lo que se comparte y comenta.

Como colaboradores de Prosperity se debe tener especial cuidado en no utilizar las redes sociales para hacer comentarios o declaraciones equivocadas, falsas o que puedan desprestigiar la empresa ante clientes, autoridades, proveedores, subcontratistas o cualquier tercera persona con la que se interactúe.

Cualquier declaración pública debe ser revisada y aprobada por el Director General y el oficial de cumplimiento.

El objetivo es asegurar que cualquier comunicado público sea objetivo, sirva a los intereses del grupo, a los de los accionistas e inversionistas; que no contenga información falsa o engañosa y que cumpla con todas las disposiciones legales y con la normatividad interna establecida.

Hacer declaraciones o comentarios en redes sociales que involucren cualquier tipo de información



de Prosperity, de su operación, de sus colaboradores, proveedores, subcontratistas y clientes, sea válida o no, implica una gran responsabilidad y la posibilidad de incurrir en alguna falta inclusive de índole penal, por lo que se debe abstenerse de hacerlo y promover el cuidado del lugar de trabajo.

4.4 Compromiso con clientes

4.4.1 Relación con clientes

En Prosperity, los clientes son un factor muy importante, es por ello por lo que se trabaja día a día para satisfacer sus necesidades. Se tiene el firme compromiso de brindar a los clientes siempre un trato respetuoso, cordial y cálido, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

El trato se basa en el respeto, la equidad e igualdad, evitando malos tratos y acciones discriminatorias en su contra, bajo ninguna razón o circunstancia, ni por cualquier aspecto que los haga únicos o diferentes.

Los colaboradores que atienden a clientes, proveedores y subcontratistas de bienes o servicios, deben ofrecerles un trato honesto y equitativo en cada negociación, apegándose a la regulación oficial y a la normatividad interna de Prosperity. Se debe siempre dar cumplimiento a lo pactado y/o establecido a través de los contratos, entregar proyectos que cumplan con las especificaciones y condiciones ofrecidas, efectuar la entrega de material de cualquier proyecto de manera personalizada, a través de un protocolo de entrega, dando a conocer, asimismo, los elementos básicos de buen uso, y responder oportunamente toda solicitud, consulta o reclamo formulado por el cliente.

4.4.2 Calidad en los productos y servicios

Como una gran empresa, Prosperityt busca diferenciarse en el sector, por la calidad de los productos y servicios que presta. Los clientes, tienen el derecho de recibir los productos y servicios ofrecidos en el precio comprometido, una falta a la verdad o una interpretación de deshonestidad puede poner en peligro la lealtad y satisfacción de los clientes, dañar la reputación y en un momento dado ser acreedores de una sanción legal.

Se busca desarrollar relaciones a largo plazo, por lo que toda información proporcionada a los clientes será precisa y veraz, absteniéndose de emitir mensajes o comunicados engañosos, omitir hechos importantes o hacer falsas declaraciones.

4.4.3 Información de los clientes

Se protege y cuida con lealtad la información que los clientes confían en la empresa, por lo que todo colaborador, subcontratista o proveedor de bienes y/o servicios de Prosperity, deberá negarse a participar activa o pasivamente en actos encaminados a obtener de su actividad, beneficios ilegítimos a costa de personas específicas o de los intereses de la sociedad en general.

4.5 Compromiso con los proveedores y subcontratistas

4.5.1 Relación con Proveedores y Subcontratistas

Para Prosperity los proveedores y subcontratistas son los aliados comerciales, con su apoyo se puede potencializar todas las fortalezas. Se tiene el compromiso de brindarles un trato respetuoso,



profesional, honesto y justo a cada uno de los proveedores y subcontratistas, desde la etapa de la selección y asignación (concurso), administración y hasta la conclusión de cada contrato; lo anterior, en estricto apego a las políticas y procedimientos de la empresa y que operan para este caso.

Las relaciones que se tengan con proveedores y subcontratistas de bienes y servicios serán con base en una competencia justa y transparente. Su selección se llevará a cabo mediante criterios de calidad, aspectos económicos, condiciones, así como que compartan los valores y compromisos de Prosperity descritos en el presente Código.

Prosperity considera como un valor agregado el hecho de que los proveedores y subcontratista promuevan o desarrollen dentro de su cultura empresarial, un programa de responsabilidad social. En aquellos casos en los que exista un proveedor que pretenda suministrar bienes o servicios y que se encuentre relacionado con un colaborador de Prosperity, deberá sujetarse a lo establecido en los procedimientos de subcontratación.

Todo colaborador de Prosperity deberá informar oportunamente si tiene algún parentesco o relación comercial con alguno de los proveedores y subcontratistas o presunto proveedor de bienes y servicios; y viceversa. De ser el caso, tal situación deberá hacerse constar en el contrato correspondiente.

Se tiene la obligación de comunicar a los proveedores, subcontratistas y socios comerciales en forma clara, veraz y explícita, las necesidades y características de los productos o servicios que se requieran, así como este Código de Ética.

Prosperity se preocupa por mantener disponibles los canales de comunicación requeridos para que los proveedores y subcontratistas puedan externar su opinión, evaluación y/o cualquier retroalimentación sobre las relaciones comerciales que se establecen con la empresa y sobre la actuación del personal que se involucra en este proceso.

4.5.2 Regalos y beneficios

Ocasionalmente y con el fin de mejorar y mantener relaciones de negocios, relaciones públicas o fomentar la creación de valor para las empresas del grupo, se pueden hacer regalos que estén considerados en el presupuesto, sin embargo; la aceptación de un presente, atenciones y en general cualquier compensación pecuniaria o en bienes o servicios, deberá de apegarse a lo definido en la Política de Regalos.

4.6 Compromiso con autoridades y entidades diversas

4.6.1 Respeto por las leyes, normas y reglamentos

En todas las actividades que se realicen en y en nombre de Prosperity, independientemente del nivel de responsabilidad que se tenga y las actividades que se desempeñan, se debe observar y cumplir íntegra y estrictamente con las leyes, reglamentos y demás disposiciones nacionales, estatales, locales y de cada uno de los países en donde opere la empresa.



En caso de dudas o desconocimiento de las que le compete observar por las actividades y responsabilidades que se desempeña, es responsabilidad recurrir a cualquiera de las direcciones de área o negocio según sea su competencia.

4.6.2 Relación con autoridades gubernamentales

Toda persona que trabaje en y para Prosperity, debe colaborar con las autoridades para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la empresa.

En cuanto a las entidades de gobierno, todo contacto, negociación y comunicación deberá ser coordinado por el área legal. De esta manera se busca mantener abiertos los canales de comunicación de manera institucional para beneficio de Prosperity. En estas relaciones se deben respetar las Políticas Corporativas.

Si parte de las responsabilidades tiene que ver con la interacción de funcionarios de Instituciones Públicas del sitio donde se opera, se tiene la obligación de interactuar honestamente, cumpliendo en todo momento las reglas específicas establecidas.

Queda estrictamente prohibido dar o comprometerse a dar algo de valor a un funcionario público a cambio de influir en su decisión de acuerdo con el desempeño de sus funciones oficiales o para incurrir en un acto ilegal. Se debe ser muy estricto en la aplicación de este lineamiento, debido a que es incorrecto hasta brindar un regalo de “agradecimiento” por llevar a cabo las actividades normales de su puesto.

4.6.3 Actividades políticas y sociales

Prosperity entiende la importancia de las actividades políticas y sociales que se desarrollan en la vida y del derecho a ejercerlas con libertad. Sin embargo, también se entiende la responsabilidad que se tiene dentro de la institución para evitar cualquier tipo de conflicto de intereses que dichas actividades pueden acarrear.

Toda actividad con fines políticos o sociales debe ser ejercida fuera del horario de trabajo y sin involucrar a Prosperity, algunas de sus marcas, instalaciones o recursos para determinado fin.

4.6.4 Relación con los medios de comunicación masiva, publicidad y mercadotecnia.

El contacto con medios de comunicación masiva para difundir información de Prosperity deberá ser aprobado por la Dirección General y el oficial de cumplimiento.

Todo mensaje publicitario o actividad de promoción, deberá llevarse a cabo con apego a los valores y principios de Prosperity. Dichos mensajes deberán emitirse con apego a las disposiciones legales.

La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de las divisiones de Prosperity deberá ser:



- Legal, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- Preparada con un debido sentido de responsabilidad social.
- Respetuosa de los valores, evitando circunstancias que vulneren la dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un género, raza, religión, clase social o preferencia política.

Los colaboradores que traten con consultores de publicidad y otras agencias afines, deben asegurarse de proporcionarles una copia de este código. Así mismo, deberán cerciorarse de que dichos consultores tienen pleno conocimiento de la necesidad de cumplir con el código en la ejecución de cualquier trabajo que efectúen a nombre de Prosperity.

4.7 Compromiso con la Industria

4.7.1 Relación entre actores que participan en el proceso de desarrollo inmobiliario (Real Estate)

Con la finalidad de garantizar una relación armónica que fortalezca los lazos de confianza que deben existir entre los socios, terceros y participantes en general en el proceso de desarrollo inmobiliario (Real Estate), será necesario cumplir con las siguientes exigencias para cada etapa del desarrollo de un Proyecto:

- No acordar y/o repartir beneficios, burlando así la confianza y buena fe que la otra parte ha confiado.
- No revelar las ofertas de terceros a futuros proponentes, para así evitar remates de precios.
- Cada parte involucrada deberá verificar los antecedentes del Proyecto, del contrato y de la contraparte para asegurar su viabilidad y correcto cumplimiento, dando énfasis en las fuentes de recursos, la experiencia en proyectos anteriores de similares características y los informes financieros.
- Previo a un proceso de licitación, se deberá adjuntar el borrador de contrato, con carácter meramente informativo, no obligatorio, para que quien ejecute el Proyecto pueda plantear consultas y comentarios.
- Respetar todas las cláusulas contractuales.
- El mandante debe cumplir con los pagos en la forma y plazos acordados. En caso que una de las partes no apruebe el pago, deberá hacerlo siempre con causa justificada.
- Promover, ordenar y verificar que las consultas planteadas por quien ejecuta el Proyecto, sean atendidas en forma precisa, fundada y oportuna.
- En los casos en que proceda, el mandante deberá permitir las visitas a terreno, disponiendo de interlocutores válidos para aclarar dudas e inquietudes.
- Establecer cláusulas contractuales que indiquen expresamente los medios de comunicación a través de los cuales las partes puedan formular sus inquietudes. (Cartas, correos electrónicos, libro de obras, minutas de reunión, entre otros.)
- Otorgar documentos que caucionen estrictamente los riesgos asumidos, garantizando que éstos sean proporcionales a los costos del Proyecto. Para dar cumplimiento a lo anterior, se sugiere utilizar los estándares contenidos en los modelos de contratos y bases administrativas de licitación.



- Contar, desde los inicios del Proyecto, con una planificación rigurosa, con el objeto de informar al mandante los adelantos o atrasos que el contrato experimente. De esta forma, deberá intervenir, oportunamente, en aquellas materias de su responsabilidad.
- Nadie, excepto la Dirección Jurídica, tiene facultades de modificar el texto de los contratos para cada caso específico.

6.7.2 Integridad

Las partes tienen el deber de comportarse correcta y lealmente en las relaciones mutuas, desde el inicio del Proyecto y hasta la terminación de este. En consecuencia, las partes deben obrar en forma íntegra, en cada una de las etapas contractuales, con la finalidad de resguardar la buena fe, transparencia y los aspectos éticos. Por lo que se espera de todos los involucrados en el proceso de construcción presenten las siguientes conductas:

- Realizar la contratación del diseño del Proyecto considerando los aspectos objetivos, técnicos y económicos.
- Considerar los aspectos económicos y técnicos propuestos para la adquisición de productos que se utilizarán en el desarrollo del Proyecto.
- Guardar el secreto profesional respecto de la información cuya divulgación no hubiese sido explícitamente autorizada y pudiera perjudicar a un tercero.
- Denunciar los ilícitos ante las autoridades competentes.
- Evitar todas aquellas conductas contrarias a la libre competencia.
- En los casos en que se realice un proceso de licitación, se deberá garantizar la equidad y participación de todos aquellos interesados que cumplan con los requisitos impuestos.
- Establecer contratos que tiendan a resguardar un mayor y justo equilibrio de las partes, definir la correcta y mejor asignación de los respectivos riesgos, destacar las consecuencias que deriven de una mala asignación de riesgos, en caso de ocurrir un siniestro, mantener un óptimo ordenamiento administrativo del Contrato observando, especialmente, el cumplimiento de todas sus cláusulas, plazos contractuales y administrativos.
- No recurrir al tráfico de influencias para obtener beneficios que permitan conseguir una mejor posición o ventaja en relación con los otros actores del proceso de construcción.
- No tomar el trabajo de otro, socio o no, antes que sea notificado por el Cliente de la terminación del encargo contratado anteriormente.
- Combatir y luchar contra la corrupción, en su más amplia acepción, debiendo denunciar estas conductas ante las autoridades pertinentes.
- Todo socio debe respetar, en su accionar, los intereses colectivos de la Industria de la Construcción por sobre sus intereses personales, cuando éstos sean diferentes o antagónicos.
- Revelar conflictos de intereses que puedan existir, ya sea con la Cámara(¿), con otros socios, o con un tercero, en cualquier etapa de la cadena productiva.
- Evitar tomar acciones que dañen la reputación de un socio o un tercero.
- Cuidar los intereses legítimos del cliente y realizar los trabajos profesionales con integridad y lealtad.
- Dar cumplimiento a la normativa que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, y los delitos de cohecho.



- Sin perjuicio de otras transgresiones a la probidad, deberán considerarse, especialmente, aquellas contenidas tanto en este Código de Ética como en las normativas aplicables a la industria.

4.7.3 Calidad de los proyectos

Las partes deberán garantizar que el conjunto de propiedades inherentes a un determinado Proyecto dé cumplimiento a los estándares que se detallan a continuación:

- Realizar el diseño del Proyecto considerando todos los elementos que garanticen la calidad de este.
- Obtener la asesoría de todos los profesionales idóneos que entreguen la información requerida para garantizar la calidad del Proyecto.
- Analizar y evaluar, globalmente, la oferta técnica, los plazos, la experiencia del consultor y sus honorarios.
- Realizar estudios previos con el objeto de obtener información relativa a los terrenos, que permitan ajustar de la mejor forma los Proyectos a la realidad.
- Establecer cláusulas contractuales que indiquen el tipo de fiscalización a la que deberán someterse las partes para asegurar la calidad de los Proyectos.
- Se deberá identificar, en cada caso, los mecanismos que se estimen convenientes, que los plazos contractuales sean compatibles con la experiencia y recursos de quien ejecute el Proyecto, evitando así atentar contra la calidad de este.
- Establecer, a priori, la figura de un supervisor que dirija coordine y revise el desarrollo del Proyecto, fijando claramente sus atribuciones y obligaciones.
- Impulsar la innovación en el diseño de procedimientos y en el uso de materiales.
- Priorizar, en todo momento, la calidad del Proyecto, realizando todas las gestiones que sean necesarias para cumplir cabalmente con las obligaciones asumidas por las partes.
- Evaluar si el cumplimiento de los plazos y costos se valora por sobre el cumplimiento de la calidad, así como los riesgos asociados.
- En el caso que por motivos comerciales o de cambios y/o crecimiento del Proyecto se convengan aceleraciones en la ejecución de este, éstas deberán ser compensadas económicamente y en caso alguno podrán significar sacrificios en la calidad del Proyecto.
- Contratar personal con la competencia técnica requerida para garantizar la calidad del Proyecto.
- Se deberá asegurar que la calidad de los productos y servicios utilizados en el Proyecto cumpla, al menos, lo exigido de acuerdo con la normativa vigente.
- Los intervinientes en el proceso de construcción sólo podrán aceptar los Proyectos en la medida que tengan la capacidad para ejecutarlos. En el caso que éstos no cuenten con la experiencia requerida, se deberá buscar y/o contratar toda la asesoría y capacitación necesaria para cumplir correctamente con el cometido.
- En todo Proyecto multidisciplinario se deberá realizar un análisis de interferencias, estudios de constructibilidad y análisis de riesgo, entre otros, en conformidad con la normativa vigente y en el caso que esto sea necesario.
- Participar activa y constructivamente durante la ejecución del Proyecto, aportando los conocimientos, aptitudes, la capacidad y experiencia en todos aquellos elementos que permitan obtener un mejor término de este.



- Contar con equipos y accesorios que garanticen la calidad del Proyecto.

4.7.4 Métodos de prevención y resolución temprana de controversias

Cualquier inquietud, dificultad o controversia que se produzca entre los intervinientes del proceso de construcción será resuelta, en lo posible, a través de medios alternativos de resolución de conflictos, tales como la mediación, la conciliación, la negociación, los paneles de expertos, los buenos oficios y el arbitraje. De esta manera, se pretende consolidar y robustecer las relaciones entre las partes, pudiendo llegar a soluciones que satisfagan los intereses comprometidos, de manera autónoma, tal como se indica a continuación:

- Se procurará solucionar en forma ecuánime y expedita, por la vía del entendimiento, cualquier dificultad que se origine durante la ejecución del Proyecto, debiendo, estos procedimientos, tener el carácter de voluntarios.
- Verificar la existencia, en el contrato, de mecanismos de prevención y métodos de resoluciones tempranas de controversias, justas y equitativas, que promuevan la utilización de esta forma de entendimiento.
- Atender oportunamente los reclamos, activando, de ser necesario, los mecanismos contractuales acordados para la resolución temprana de controversias.

4.8 Compromiso con la sociedad

El espíritu de Prosperity y de sus colaboradores, es el de actuar socialmente responsable, respetando en todo momento la Política de Responsabilidad Social.

4.9 Prácticas anticorrupción

Como una empresa éticamente comprometida y socialmente responsable, las prácticas corporativas son transparentes y se apegan al cumplimiento de las leyes y regulaciones locales en donde Prosperity opera, previniendo así las prácticas de soborno y extorsión. No se participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce o asiste a alguien en prácticas de corrupción.

De igual manera, no se dan ni obtienen ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco se lleva a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, subcontratistas, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes se realizan operaciones.

4.10 Compromiso con los competidores

Prosperity y todos sus colaboradores tienen el firme compromiso de competir en el mercado de manera vigorosa y objetiva, apegándose siempre a las leyes y reglamentos existentes al respecto en México, así como a las obligaciones contractuales contraídas.

Con base en el talento e innovación, se utilizan como ventajas competitivas, la excelencia y calidad de los productos y servicios, las estrategias comerciales sólidas y los principios y valores fundamentales.



Para contar con la preferencia de los clientes y mantener el liderazgo en el mercado, se mantiene una actitud siempre abierta, para crear e innovar procesos, productos, servicios y conceptos nuevos y originales, brindando siempre y en forma constante, una atención amable para mantener la preferencia y satisfacción de los clientes.

En todo momento se deberán evitar comentarios negativos por parte de los colaboradores de Prosperity, cuando se tengan que referir a los productos y servicios de la competencia.

Se manifiesta no estar de acuerdo con el uso de medios inadecuados para mejorar la posición competitiva en los mercados, cualquier tipo de espionaje industrial, así como la contratación de colaboradores o de ex colaboradores de un competidor con el propósito de obtener información confidencial, tales como estrategias de negocio, capacidades de producción, planes de productos, tecnología, fórmulas, etc.

Todo colaborador de Prosperity, proveedor o subcontratista de bienes o servicios de ésta, que tenga contacto con representantes de competidores, mantendrá una actitud apegada a los valores de Prosperity, cuidando su imagen personal y la de la compañía.

Los colaboradores de Prosperity, proveedores, contratistas y subcontratistas de bienes o servicios de ésta, deberán actuar con honestidad y transparencia en las licitaciones y ofertas profesionales en que participen y cumplir rigurosamente con las bases y condiciones respectivas.

Mediante el compromiso con los competidores, se busca ejercer de forma responsable el papel de empresa líder. Siendo conscientes del impacto del comportamiento, Prosperity se compromete a:

- Contribuir a la protección y mejora de la reputación del sector.
- Favorecer la escucha y colaboración activa con las empresas del sector.
- Competir de forma ética en los mercados, siendo respetuosos y evitando la competencia desleal.
- Abstenerse de obtener beneficios o información sobre los competidores a través de medios no éticos.
- Actuar de buena fe y fomentar relaciones cordiales y de beneficio común dentro del sector.

5. Reportar faltas al Código de Ética y Conducta

El Código de Ética cumple un papel fundamental al constituir las bases para fortalecer la Cultura Ética.

Por esta razón es responsabilidad de todos los colaboradores que lo conozcan, comprendan y lo apliquen en todo momento; y reporten todas aquéllas conductas y comportamientos que vayan en contra de lo que el Código, Principios y Valores establecen.

Para cumplir este propósito se solicita contactar al oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento se compromete contigo a no revelar tu identidad si tú así lo prefieres y con base en la información que proporcionas, preparará un reporte que enviará a la Dirección



General, en donde se analizarán los hechos reportados y se determinarán acciones correspondientes que den una solución al hecho reportado.

6. Protección al denunciante

La denuncia de incumplimientos al presente Código de Ética no debe ser objeto de represalias, por lo que las mismas representan en sí una falta al presente documento.

Considerando lo anterior, Prosperity se ha dado a la tarea de definir acciones orientadas para garantizar el ejercicio de los derechos para la protección de los denunciantes, quienes como testigos potenciales, podrían recibir represalias o sentirse amenazados a causa de sus denuncias.

Dichas acciones, pueden incluir de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Prohibición de despido
- Sanciones a quienes cometen represalias
- Protección a la integridad personal
- Reserva de su identidad
- Traslado a otro lugar de residencia u oficina

Asimismo, Prosperity ha definido los mecanismos para denunciar las amenazas o represalias de las que pueda ser objeto el denunciante, señalando las autoridades competentes para tramitar las solicitudes de protección y las instancias responsables de brindarla.

Se sancionará a quien despida, degrade, amenace, acose o interfiera con el derecho de empleo o discrimine en cualquier otra forma a un colaborador por proporcionar información en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en el presente Código.

7. Sanciones por incumplimiento

Incumplir los principios y obligaciones establecidas en este Código o solicitar a otros colaboradores que los incumplan; así como no reportar infracciones observadas y no cooperar u obstruir las investigaciones relacionadas, serán objeto de las sanciones que procedan según sea el caso, apegándose en todo momento a la normatividad interna y a las leyes, reglamentos y regulaciones oficiales vigentes.

La severidad de las referidas sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

En casos de faltas o delitos graves las sanciones podrán ir desde el despido hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Cuando exista duda sobre la existencia de una violación al presente Código, el propio Oficial de cumplimiento procederá a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

Con el apoyo organizacional que se considere necesario, las sanciones deberán ser impuestas



conjuntamente por el nivel superior de quien haya cometido la falta, el área legal y el oficial de cumplimiento.

Este material fue preparado para destacar que el Código de Ética viene a cumplir un papel fundamental en la Empresa, ya que constituye las bases para lograr fortalecer la Cultura Ética.

Es responsabilidad de la empresa conocerlo, comprenderlo y aplicarlo todos los días, así como reportar todas aquellas conductas y comportamientos que vayan en contra de este.