

## SERVICIOS MARINOS Y TERRESTRES S.A. DE C.V.

### CÓDIGO DE CONDUCTA

#### Introducción.

En Servicios Marinos y Terrestres S.A. de C.V., nos esforzamos por mantener un entorno de trabajo basado en la integridad, el respeto y la profesionalidad. Este Código de Conducta establece las normas y expectativas que guían el comportamiento de todos los colaboradores, directivos, contratistas, proveedores, terceros y socios comerciales, asegurando que nuestras operaciones marítimas y terrestres se realicen de manera ética, segura y conforme a la legislación aplicable.

#### Visión.

Ser la empresa líder de servicios de inspección con pruebas no destructivas, supervisión y control de calidad de proyectos relacionados con el diagnóstico, la rehabilitación y construcción de ductos para el transporte y proceso de hidrocarburos e instalaciones relacionadas, en la zona golfo y pacífico.

#### Alcance.

Este Código aplica a:

Todos los empleados, directivos y contratistas de Servicios Marinos y Terrestres S.A. de C.V., independientemente de su nivel o ubicación.

Proveedores, socios comerciales y terceros que actúen en nombre de la empresa.

#### Principios Rectores.

Nuestras acciones se basan en:

**Integridad:** Actuamos con honestidad y transparencia en todas nuestras interacciones.

**Respeto:** Tratamos a todas las personas con dignidad, promoviendo la inclusión y la equidad.

**Responsabilidad:** Cumplimos con nuestras obligaciones y asumimos las consecuencias de nuestras acciones.

**Seguridad:** Priorizamos la seguridad de nuestros colaboradores, clientes y comunidades.

**Sostenibilidad:** Operamos de manera responsable, cuidando el medio ambiente y las comunidades donde trabajamos.



## Normas de Conducta.

### 1. Conductas esperadas

- Actuar con responsabilidad, respeto y compromiso.
- Colaborar en equipo, promoviendo la comunicación efectiva.
- Ser puntual, proactivo y profesional en el desempeño laboral.
- Proteger los recursos de la empresa como si fueran propios.
- Tratar a todas las personas con equidad y cortesía.

### 2. Conductas no toleradas

- Discriminación, acoso o maltrato de cualquier tipo.
- Falsificación de información o incumplimiento de deberes.
- Uso indebido de recursos o información confidencial.
- Comportamientos que generen conflictos, rumores o divisiones.
- Incumplimiento de normas internas o legales.


### 3. Valores éticos

- **Integridad:** actuar con honestidad en todo momento.
- **Respeto:** reconocer y valorar la dignidad de las personas.
- **Responsabilidad:** asumir consecuencias de los propios actos.
- **Justicia:** actuar de manera imparcial y equitativa.
- **Lealtad:** ser fiel a los principios de la organización.

### 4. Aplicar valores y principios

- Integrar los valores en todas las decisiones y acciones diarias.
- Evaluar la coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
- Consultar en caso de dudas éticas, buscando el bienestar colectivo.
- Tomar decisiones que beneficien a la organización y a la sociedad.

### 5. Reglas de actuación y comportamiento

- Cumplir con horarios, funciones y protocolos establecidos.
  - Mantener una presentación personal adecuada.
  - Respetar la jerarquía, la autoridad y los canales de comunicación.
  - Reportar irregularidades o comportamientos indebidos.
  - Usar el lenguaje apropiado, evitando expresiones ofensivas.
- 

## 6. Buen clima laboral

- Fomentar la cooperación, empatía y la buena disposición.
- Resolver conflictos de manera respetuosa y constructiva.
- Reconocer los logros individuales y grupales.
- Evitar chismes, críticas destructivas o ambientes tóxicos.
- Promover la inclusión, la diversidad y la equidad.

## 7. Cumplimiento de leyes y normativas

- Respetar todas las leyes locales, nacionales e internacionales aplicables.
- Cumplir con las políticas internas de la organización.
- Actuar conforme a normas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental.
- Evitar cualquier acción que pueda comprometer legalmente a la organización.

## **Relaciones personales en el entorno laboral**

### 1. Respeto a los Derechos Humanos

Todos los colaboradores tienen derecho a ser tratados con dignidad, libertad y equidad, sin importar su origen, género, orientación sexual, religión, edad, condición física, ideología o cualquier otra condición personal.

Se prohíbe toda forma de discriminación o trato desigual que atente contra los derechos fundamentales de las personas.

### 2. Inclusión y Diversidad


Fomentamos un entorno inclusivo donde cada persona se sienta valorada y respetada por su individualidad. La diversidad es vista como una fortaleza que enriquece la cultura organizacional.

Se promoverá la participación equitativa y se garantizará la igualdad de oportunidades para todos.

### 3. Dignidad y Buen Trato

Las relaciones personales deben basarse en el trato digno, cordial y profesional. No se permitirá ningún tipo de comportamiento humillante, ofensivo o despectivo.

La cortesía, la escucha activa y la empatía son valores esenciales en todas las interacciones.



#### 4. Cero tolerancias al mobbing, violencia y acoso laboral

No se tolerará ninguna forma de hostigamiento, intimidación, persecución sistemática (mobbing), ni violencia física o verbal en el ámbito laboral.

Las conductas que generen un entorno hostil, humillante o degradante serán sancionadas conforme a la normativa interna y la legislación vigente.

#### 5. Prevención del hostigamiento y acoso sexual

Cualquier tipo de insinuación no deseada, contacto físico inapropiado, lenguaje sexual ofensivo o presión para establecer relaciones personales será considerado acoso y estará sujeto a sanciones.

Se protegerá la integridad de la persona afectada y se garantizará un proceso confidencial, justo y seguro para la denuncia y resolución de estos casos.

#### 6. Reconocimiento de logros y méritos

Fomentamos una cultura de reconocimiento donde se valoren los esfuerzos, avances y aportes individuales y colectivos.

Reconocer públicamente el buen desempeño fortalece las relaciones personales y motiva el crecimiento profesional.

### **Uso responsable de los recursos de la empresa**

#### 1. Uso correcto y honesto de los recursos

Los recursos materiales, tecnológicos, financieros y humanos de la organización deben utilizarse de manera responsable, ética y únicamente para fines laborales autorizados.

Se espera que todo colaborador actúe con integridad y transparencia al utilizar los bienes de la empresa.



## 2. Uso exclusivo para actividades laborales

Queda estrictamente prohibido utilizar los recursos de la empresa para fines personales, lucrativos o no autorizados, salvo en casos excepcionales previamente aprobados por la dirección.

Esto incluye, pero no se limita a: vehículos, computadoras, software, teléfonos, papelería, herramientas y fondos económicos.

## 3. Cuidado, protección y conservación

Cada colaborador tiene la responsabilidad de proteger los bienes asignados, mantenerlos en buen estado y evitar daños, pérdidas, desperdicios o usos negligentes.

Cuidar los recursos refleja compromiso y respeto hacia el entorno de trabajo y la sostenibilidad institucional.

## 4. Eficiencia y optimización

Se debe procurar el uso eficiente de los recursos, evitando excesos, desperdicios o consumos innecesarios, contribuyendo así a la productividad y al cuidado del medio ambiente.

La eficiencia en el uso de los recursos impacta positivamente en los resultados de la organización y en su sostenibilidad.

## 5. Denuncia del mal uso

Es deber ético de todo miembro del equipo reportar cualquier uso indebido, negligente o fraudulento de los recursos institucionales.

La empresa garantiza la confidencialidad y protección de quienes informen de buena fe sobre irregularidades.



## Compromiso

Este código forma parte de la cultura de integridad de la organización. Su cumplimiento es obligatorio y refleja el compromiso de cada persona con la ética, la responsabilidad y el respeto por los bienes comunes.

### Manejo responsable de la información

#### 1. Manejo ético de la información

Toda persona que tenga acceso a información institucional debe gestionarla de forma responsable, veraz y respetando los principios éticos, legales y organizacionales.

La información es un activo estratégico que debe protegerse con integridad y profesionalismo.

2. Cumplimiento de leyes de transparencia y protección de datos se debe cumplir con las normativas vigentes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales (como la **Ley de Protección de Datos Personales**). El manejo de datos debe garantizar la privacidad y los derechos de los titulares.

#### 3. Protección de datos de uso particular

Toda información sensible, confidencial o de carácter personal (clientes, colaboradores, proveedores) debe tratarse con máxima discreción y únicamente para los fines autorizados.

Está prohibido almacenar, compartir o utilizar esta información con fines no autorizados.

#### 4. Confidencialidad

Los colaboradores deben mantener la confidencialidad de la información a la que acceden por razón de su cargo, incluso después de finalizada la relación laboral o contractual.

El incumplimiento de este principio será considerado una falta grave.

#### 5. Prohibición de sustracción o uso indebido



No está permitido copiar, sustraer, alterar, destruir o divulgar información institucional sin autorización expresa. Tampoco se deben utilizar accesos digitales o físicos para fines no relacionados con el trabajo.

Esta conducta constituye una violación ética y puede tener consecuencias legales.

#### 6. Restricción de declaraciones públicas

Ningún colaborador está autorizado a emitir declaraciones a medios de comunicación, redes sociales u otras plataformas en nombre de la organización sin autorización formal.

Toda comunicación externa debe ser gestionada por los canales oficiales y voceros designados.

### **Compromiso ético**

El cumplimiento de este código es obligatorio y refleja el compromiso de cada miembro de la organización con la ética, la legalidad, el respeto a la privacidad y la seguridad institucional.

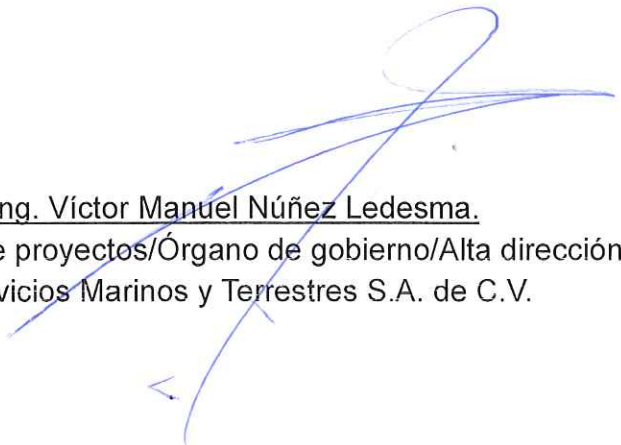
### **Escala a faltas y Sanciones disciplinarias**

La ausencia de cumplimiento al presente Código de Conducta conlleva a ejecutar las sanciones establecidas en el capítulo XV, Artículo 54 del reglamento interno de SEMAT.

### **Disposiciones transitorias.**

**PRIMERA.** El presente Código entrará en vigor el 19 de mayo de 2025

**SEGUNDA.** Con la entrada en vigor del presente código se deja sin efectos el código de ética y conducta existentes en antelación a este.



Ing. Víctor Manuel Núñez Ledesma.  
Gerente de proyectos/Órgano de gobierno/Alta dirección.  
Servicios Marinos y Terrestres S.A. de C.V.