



# POLÍTICA DE CONDUCTA, DERECHOS HUMANOS Y AMBIENTE LABORAL





## ÍNDICE

	página
I.- INTRODUCCIÓN.....	3
II.- DISPOSICIONES GENERALES.....	3
III.- OBJETIVO.....	3
IV.- ALCANCE.....	4
V.- PRINCIPIOS GENERALES .....	4
VI.- VALORES.....	5
VII.- NORMAS RECTORAS DE LA POLÍTICA.....	6
VIII.- IMPLEMENTACIÓN Y RESPONSABILIDAD .....	8
IX.- SOLICITUDES Y DENUNCIAS .....	9
X.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES .....	9
XI.- CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN .....	10
XII.- PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA .....	10
XIII.- ANEXOS.....	12





## I.- INTRODUCCIÓN

La Política de Conducta, Derechos Humanos y Ambiente Laboral es otra forma en la que **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V. (en adelante Geoenvironmental o la Compañía)** expresa y ratifica su compromiso con los valores éticos con los que se identifica, a fin de distinguirse como una empresa responsable con sus integrantes y la sociedad en general.

El contenido de este documento constituye una acción de congruencia con el resto de las políticas con las que nos regimos. Su intención es orientarnos y dirigirnos para relacionarnos con respeto hacia todas las personas, sean o no miembros de la Compañía, clientes, proveedores, agentes, o cualesquiera otro tercero, incluso en aquellas situaciones que no estén expresamente previstas en la presente Política.

Actuar conforme a estos valores nos permitirá alcanzar –entre otros– el objetivo de mantenernos como una empresa socialmente responsable y con elevados compromisos tanto hacia el derecho a la igualdad laboral como a la no discriminación en nuestro centro de trabajo, prácticas que nos facilitan la sustentabilidad en el largo plazo.

## II.- DISPOSICIONES GENERALES

A través de la presente Política, la Compañía establece las disposiciones institucionales mediante las cuales refuerza la intención de dar continuidad a nuestra visión empresarial como un ente sustentable, altamente productivo y plenamente humano. Se trata del marco normativo que contempla estándares de conducta, que establece nuestro posicionamiento y preponderancia por los derechos humanos, la igualdad laboral, un ambiente de trabajo sano y libre de toda discriminación, fijándose puntualmente en esta Política nuestra postura sobre los diferentes temas que se nos pueden presentar en el día a día, así como los criterios y procesos que se seguirán en situaciones de incumplimiento.

En ese orden de ideas, la Compañía rechaza, prohíbe, no tolera y tampoco permite ningún tipo de acoso, discriminación, hostigamiento y/o violencia en cualquiera de sus formas; por el contrario, condenamos y combatimos cualquier acto relacionado con estas conductas. Asimismo, Geoenvironmental promueve y está a favor de la inclusión, la diversidad, la equidad y la igualdad, a nivel personal, profesional y laboral, entre otros, procurando siempre la utilización de un lenguaje incluyente y accesible.

## III.- OBJETIVO

Conforme a la presente política se habrán de dirigir forzosamente las directrices y actuación de **Geoenvironmental** en materia de conducta en el trabajo, protección a los derechos humanos, no discriminación, inclusión y ambiente laboral.





#### IV.- ALCANCE

La presente Política es aplicable a todas y cada una de las personas vinculadas directamente con la Compañía, sean funcionarios, agentes, consultores, pasantes, proveedores, clientes, contratistas, personal asociado, contrapartes y socios estratégicos, entre otros, con las cuales **Geoenvironmental** se relaciona para el cumplimiento de sus objetivos y en el desempeño de sus funciones y actividades.

De conformidad con lo anterior, la aplicación y observancia de la presente Política es responsabilidad de todo el personal de la Compañía, sin importar la posición, cargo o jerarquía, siendo su cumplimiento es de carácter vinculatorio y obligatorio.

Los jefes y directivos de la Compañía, en cualquier nivel, serán **ejemplo intachable** del cumplimiento de la presente política, de difundirla constantemente y de tomar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de incumplimiento por alguno de los miembros que la componen.

#### V.- PRINCIPIOS GENERALES

Los principios que rigen de manera general esta política son:

**a) Respeto al individuo.-** Cada persona tiene un valor único y reconocemos que su contribución individual es indispensable para el equipo de trabajo de la Compañía. Por ello en Geoenvironmental respetamos y no permitimos que exista ningún tipo de discriminación, ya sea por edad, religión, sexo, raza, orientación sexual o por cualquier condición que se encuentre protegida por las leyes de la comunidad en que operamos, o que atente contra la dignidad humana. Esta disposición aplica para todos los aspectos del empleo, incluyendo reclutamiento, selección, promoción, cambio de puesto, transferencias, terminación de la relación laboral, compensación, educación, capacitación y en general a todas las condiciones del trabajo.

Del mismo modo, en la Compañía respetamos y valoramos la dignidad de la persona, por lo que rechazamos cualquier forma de discriminación, abuso o maltrato a las personas y cualquier tipo de falta que atente contra sus derechos fundamentales. En Geoenvironmental nos ocupa el trabajo responsable y digno, así como el respeto de los derechos humanos de todos y cada uno de nuestros colaboradores, y, en general, de todas las personas a lo largo de nuestra cadena de valor.

**b) Moral y ética.-** En Geoenvironmental transmitimos y difundimos nuestras creencias a través de nuestra conducta. Reconocemos que la confianza es la base para una relación estrecha y duradera, basada en la integridad de la persona. En la Compañía creemos en la buena fe del otro salvo prueba en contrario. No toleramos ningún tipo de acoso, hostigamiento, discriminación, violencia o condicionamiento al personal, ni que el éxito de





una persona dependa de favoritismos o sobornos. Nuestro compromiso es mantener un ambiente de trabajo libre de hostigamiento, discriminación y violencia laboral, incluyendo lenguaje o conductas que puedan ser intimidantes, discriminatorias y/u ofensivas. Entendemos que esta postura de respeto le brindará a nuestro personal seguridad en su empleo, protección a su integridad física y psicoemocional, prevención de violencia laboral y generación de un entorno organizacional favorable, que le permitirá confiar en la Empresa y dedicarse a sus tareas con esmero. Brindamos al personal las facilidades pertinentes para que desarrollen su talento y competencias y lo puedan aplicar para tomar mayores responsabilidades, dentro de las oportunidades que se les presenten.

**c) Bienestar laboral y seguridad.-** En Geoenvironmental estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de trabajo seguro, sano y mantener una cultura de seguridad y bienestar entre el personal, sus familias y las comunidades donde operamos. Queda estrictamente prohibido exponer la integridad física propia o de un colaborador por la intención y necesidad de cumplir con la tarea o la meta. La intención de cumplir con los objetivos y metas se basa en todo momento en un comportamiento grupal e individual seguro y apegado a las normativas y procedimientos de internos de la Compañía.

Como empresa, debemos tener presente la seguridad de clientes, proveedores, agentes y cualquier otra contraparte, así como del entorno social en que realizamos nuestras operaciones para cuidar la integridad física de todos.

**d) Derecho de asociación.-** Cuando exista alguna asociación laboral se respetará su independencia, siempre y cuando represente los intereses legítimos de los trabajadores, buscando que las relaciones sean de colaboración y mutuo beneficio. Toda relación con organizaciones laborales deberá apegarse estrictamente a las disposiciones legales de la comunidad en la que la empresa opere.

**e) Integridad.-** En la Compañía tenemos una política de cero tolerancia para los actos de corrupción, por lo que está estrictamente prohibido sobornar, ofrecer o dar dinero, bienes, favores o servicios a persona alguna, con el fin de obtener de manera ilícita beneficios, evitar sanciones o perjuicios en lo individual, en favor de Geoenvironmental o de un tercero.

Recibir dinero, obsequios, favores o servicios, afecta profundamente los resultados y pone en entredicho la reputación de la Compañía y de todos los que formamos parte de ella. Estas acciones son ilegales y pueden constituir un delito.

## VI.- VALORES

La Política se sustenta, a su vez, en tres principios fundamentales, que se definen de manera clara a continuación:





**a) Honestidad.-** Es el no distorsionar o pretender distorsionar la realidad. Por ende, todas nuestras acciones buscan basarse en hechos y alinearse a la verdad. Así, en Geoenvironmental se rechaza y queda prohibido el chantaje, la mentira, y la manipulación.

**b) Confianza.-** Es la seguridad que se tiene en alguien, la creencia en la rectitud de un tercero, y se gana haciendo lo correcto y de la mejor manera posible. Geoenvironmental deposita la confianza en todos sus colaboradores, promoviendo el bienestar común, y por ello debemos guiar nuestras acciones conforme a las disposiciones de esta política, el Código de Ética y demás políticas internas de la Compañía.

**c) Lealtad.-** Es el respeto y fidelidad hacia una persona, compromiso, comunidad, organización, principios morales, pero sobre todo a uno mismo. Este concepto está profundamente ligado a la confianza. En Geoenvironmental rechazamos, condenamos y nunca realizaremos actos que trasgredan los valores de la empresa o que puedan dañar la imagen y reputación corporativa de la empresa.

## VII.- NORMAS RECTORAS DE LA POLÍTICA

Para garantizar el respeto a los derechos humanos y ambiente laboral, se establecen las siguientes disposiciones de conducta:

**1.-** En materia de derechos humanos: Se debe cuidar, respetar y hacer valer los derechos humanos de cada persona, independientemente de si trabajan o no en la empresa.

**2.-** Trato justo: Se deben guiar las relaciones con las personas a través del respeto, la honestidad y la integridad, intentando ser siempre imparciales frente a cualquier situación que se nos presente.

**3.-** Respeto a la individualidad: Queda prohibida la discriminación en cualquiera de sus formas, porque sabemos que cada persona es diferente y respetamos a cada uno por lo que es. De esta forma, no habrá discriminación por sexo, raza, religión, edad, físico, afiliación política, nacionalidad, costumbres, preferencia sexual o cualquier otra posible situación. Todos deben ser tratados con respeto.

En la medida de lo posible, debe haber una representación equilibrada en género, edad, antigüedad, preferencias sexuales, religiosas, culturales, estado civil, nacionalidad o discapacidad en los diferentes órganos y niveles de toma de decisiones, garantizando que la participación se dé en condiciones de igualdad de oportunidades.

En el sistema de compensaciones y beneficios que tiene la Compañía, no hay diferencia alguna por cuestiones de género, edad, raza, color, preferencias sexuales, religiosas,





culturales, estado civil, nacionalidad o discapacidad y se base en parámetros de desempeño, sin hacer distinción por las características previamente mencionadas.

**4.- Cuidado de la salud y promoción de la seguridad:** Las mejores condiciones laborales son aquellas que cumplen con los más altos estándares de limpieza y seguridad en el lugar de trabajo, sin restarle importancia al buen ambiente que debe existir en el espacio laboral. Por esto, la Compañía se compromete a tener siempre los lugares de trabajo en las más óptimas condiciones y a buscar el respeto mutuo en cualquier condición laboral y de negocio. Asimismo, queda estrictamente prohibido la posesión y el uso de cualquier sustancia o estupefaciente que esté en contra de la ley o que impida el buen cumplimiento de las obligaciones laborales y profesionales.

**5.- Desarrollo personal:** La Compañía busca lo mejor para nuestros empleados, colaboradores, clientes, proveedores, y cualquier otra contraparte, respetando su libertad –comprendiéndose en este rubro su libertad de asociación y de creencia, y su integridad como personas– lo cual incluye estar libres de cualquier forma de acoso. De la misma forma, Geoenvironmental se rige bajo la normativa del trabajo justo y está comprometido a combatir, denunciar y erradicar todas las formas de trabajo forzoso, así como a no emplear menores de edad en la empresa y en la cadena de valor.

**6.- Lucha contra la violencia:** Quienes pertenecen e integran a la Compañía, representan en todas sus acciones los valores con los que esta empresa está regida. Geoenvironmental espera de todos sus empleados una buena conducta, dentro y fuera de la empresa, de tal suerte no se toleran y quedan prohibidos los actos de cualquier tipo de violencia.

**7.- En materia de corrupción:** La corrupción afecta el desarrollo de cualquier empresa, por ello en Geoenvironmental queda prohibido el ocultamiento o la realización de cualquier actividad que implique (de manera enunciativa, mas no limitativa) pago en dinero o en especie, ventajas, privilegios, préstamo de servicios, o atenciones excesivas, ya sea directamente o por medio cualquier tercero -sin importar su denominación-. Así, los colaboradores, directivos, accionistas y, en suma, cualquier empleado de la Compañía, tienen estrictamente prohibido llevar a cabo actos de corrupción, soborno, colusión y, en general, cualquier actividad ilícita, durante el ejercicio de sus funciones, y se abstendrán de participar directa o indirectamente en cualquier concurso o licitación en los cuales existan indicios de corrupción. Esta disposición se extiende a nuestros socios de negocios (clientes, proveedores, intermediarios y cualquier otro tercero con el que interactúe la Compañía). La mejor forma de combatir la corrupción es a través de la honestidad, coherencia, congruencia e integridad.

**8.- Actitud de respeto por cualquier cultura:** En Geoenvironmental tenemos una postura de respeto hacia las diferentes culturas y costumbres con las cuales tenemos o podemos tener interacción. De igual forma todos nuestros colaboradores deben tener una actitud de absoluto respeto hacia cualquier cultura y costumbre.



**9.- Comunicación externa responsable:** El compromiso de mantener la relación estrecha con nuestros clientes tiene gran importancia para la Compañía, es por ello que nuestra comunicación con ellos, por cualquier medio, debe ser altamente transparente y verídica, y siempre buscando informarles acerca de nuestros servicios y actividades con información actual y real.

**10.- Uso de los recursos de la empresa:** El cuidado y buen uso de los recursos de la empresa es responsabilidad de cada uno de los empleados, por lo tanto, siempre se deberá buscar el salvaguardarlos. Entre los recursos de la empresa, por mencionar algunos, sin limitarnos, nos referimos a: vehículos, instalaciones, herramientas, maquinaria, computadoras y software de la empresa. Asimismo, también se encuentran comprendidos el tiempo del personal en horas de trabajo, así como la información, las marcas y otros derechos de propiedad industrial e inclusive la denominación e imagen corporativa de la empresa. El robo o mal uso deliberado de los activos de la empresa es considerado una violación a esta política, así como al Código de Ética de la Compañía.

**11.- Relación con empleados y delegación de tareas:** Cada empleado tiene obligaciones dentro de la empresa. Sin embargo, no es posible delegar actividades a ningún otro colaborador si éstas significan pasar por alto los valores corporativos de la Compañía, pues esto pondría en riesgo tanto al empleado como a la empresa en la que todos trabajamos. En caso de presentarse una situación en que se solicite actuar deshonestamente (o se dé "autorización" implícita para ello), debe ser comunicado de inmediato por los canales establecidos por la empresa.

**12.- Conflictos de interés:** Los empleados de la Compañía y cualquier tercero que interactúe con ésta, no deberán buscar beneficios para sí o para otros a través de sus posiciones o contactos dentro de la empresa. Asimismo, deberán evitar cualquier situación que pudiera impedir el íntegro cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones dentro de la organización. Los empleados no deben tener, ni participar, en negocios relacionados. En caso de que por alguna razón así fuera, deberá darlo a conocer al Comité de Ética.

La observancia de estas disposiciones por el personal de la Compañía, garantiza un ambiente laboral sano y la protección de derechos humanos.

## VIII.- IMPLEMENTACIÓN Y RESPONSABILIDAD

La implementación de esta Política estará a cargo de la Gerencia Administrativa, quien se encargará de difundirla y aplicarla; el órgano encargado de vigilar su cumplimiento será el Comité de Ética; las disposiciones de este documento son responsabilidad y de observancia obligatoria para todos los empleados y funcionarios de la Compañía,



quienes deberán ratificar su adhesión y compromiso de observancia conforme al **anexo A** del presente documento.

## IX.- SOLICITUDES Y DENUNCIAS

Todos los empleados y el personal en general de **Geoenvironmental** deben reportar cualquier incumplimiento a la presente Política que conozcan, en la Línea de Denuncias, la cual está disponible a través de los siguientes medios:

- a. Dirección de correo: [contacto@geoenvironmental.com.mx](mailto:contacto@geoenvironmental.com.mx)
- b. Página de Internet: [www.geoenvironmental.com.mx](http://www.geoenvironmental.com.mx)
- c. Buzón de denuncias y quejas.

## X.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

Cuando llegue a presentarse una denuncia a nivel institucional en relación con una violación a la presente Política, sesionará el Comité de Ética en un plazo no mayor a tres días siguientes a la presentación de la denuncia, procediendo de la forma siguiente:

- a) El Comité sesionará cada vez se reporte o denuncie un incumplimiento a la presente política o, en su defecto, cada tres meses como se establece en el Código de Ética.
- b) Se abrirá un folio de denuncia por cada una de las denuncias que se reciban.
- c) El Comité de Ética revisará y recabará toda la información necesaria para confirmar y/o comprobar la veracidad de los hechos denunciados y tomar las medidas que considere pertinentes, atendiendo a la gravedad de la falta.
- d) Se mantendrá en todo momento la confidencialidad e identidad del denunciante sobre la posible violación. De igual forma, nadie será despedido, degradado, suspendido, acosado o discriminado por denunciar de buena fe una posible violación a la Política.
- e) Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría calificada de votos presentes por parte de los miembros del Comité.
- f) Cuando existiera un conflicto de interés en la denuncia entre los integrantes del Comité de Ética y el asunto denunciado, se le dará a conocer al Comité, y el miembro será sustituido por otro que designe el Gerente Administrativo.
- g) En caso de que el Comité resuelva como procedente la denuncia o reporte de incumplimiento, se le notificará al Director General para proceda a la aplicación de la sanción que corresponda.
- h) Se informará al denunciante la decisión del Comité, la sanción que haya sido determinada y cómo se procederá a la reparación de la afectación al titular de los derechos personales.
- i) De manera adicional, el Comité emitirá recomendaciones a las áreas correspondientes a las que esté adscrito el personal que haya sido objeto de una denuncia o reporte de incumplimiento, para garantizar que se tomen las medidas adecuadas para evitar otras





conductas indebidas similares, debiendo considerarse en dichas recomendaciones la evaluación de los controles internos.

Las sanciones que podrá determinar el Comité de Ética, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- I.- Amonestación verbal.
- II.- Llamada de atención por escrito.
- III.- Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo.
- IV.- Terminación de la relación laboral.
- V.- Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

Una vez determinada la sanción, el Comité de Ética lo notificará al Director General, para que éste haga efectiva y ejecute dicha acción disciplinaria, dentro de un plazo no mayor a tres días siguientes a aquel en que se le haga la notificación respectiva.

En todo caso se dejarán a salvo los derechos de la víctima o denunciante, para que haga valer sus reclamos antes las instancias y autoridades que estime convenientes.

## XI.- CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

El Gerente Administrativo, o la persona que éste designe, será el responsable de asegurar que tanto los nuevos empleados como el personal en general, tengan conocimiento de esta Política y de que se incluya en los programas anuales de capacitación.

Del mismo modo, la Gerencia Administrativa será responsable de realizar evaluaciones y mediciones de clima laboral por lo menos una vez al año, debiendo compartir los resultados con la Dirección General para que se tomen las acciones preventivas y/o correctivas a que hubiere lugar, así como modificar, si fuera el caso, la presente política para adecuarla a las recomendaciones y/o necesidades que se vayan presentando en materia de derechos humanos, igualdad laboral, no discriminación, y cualquier otro de índole similar que permita a la empresa continuar con el cumplimiento puntual del compromiso que es causa generadora del presente documento.

La evaluación del cumplimiento de la presente Política podrá estar sujeta a las auditorías internas que determine la Gerencia Administrativa o, en su caso, el Comité de Ética, esto como resultado de las investigaciones y recomendaciones que pronuncie éste en relación a las denuncias de incumplimiento.

## XII.- PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política deberá ser difundida y publicada en un lugar visible en las instalaciones de **Geoenvironmental**, así como en la página de internet de ésta; se deberá





entregar un tanto de la misma a cada uno de sus empleados, funcionarios, proveedores, clientes, agentes, colaboradores y cualquier otra contraparte, quienes deberán firmar la constancia de haber recibido aquella, así como de hacer el firme compromiso de cumplirla y respetarla **(anexo A)**.

Esta Política fue aprobada y autorizada por el Consejo de Administración el 12 de Marzo de 2024 y entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación por el Director General.

Nombre y firma de los miembros del Consejo de Administración:

1.- Presidente.- María Cristina Hernández Hernández.

2.- Tesorero.- Mercedes Hernández Aguilar.

3.- Secretario.- Jorge Arturo Chipres de la Fuente.

4.- Comisario.- María Laura Ramos Bermúdez.





## XIII.- ANEXOS

### ANEXO A

#### CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CONDUCTA, DERECHOS HUMANOS Y AMBIENTE LABORAL

Este anexo es vinculante con la política de la empresa **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** que más adelante se enlista, misma que reconozco y acepto haber recibido vía electrónica, extendiéndose este documento como la constancia más amplia que en derecho corresponda en cuanto a la entrega y recepción de dicha política, siendo ésta:

- **POLÍTICA DE CONDUCTA, DERECHOS HUMANOS Y AMBIENTE LABORAL**

Adicional a lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad haber leído, comprendido y que son de mi pleno conocimiento la política aquí señalada, adhiriéndome desde este momento a la misma, a título personal y a nombre de mi representada, y me comprometo a cumplir con ella, darla a conocer a todo mi personal, incluidos mis superiores jerárquicos, y a asegurarme de que se respeten en todo momento las disposiciones establecidas en dicha política.

Estoy informado y enterado que de existir algún conflicto de intereses y/o evento que contravenga dicha política, lo debo reportar de inmediato.

Estoy consciente de lo que representan la política de **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.**, así como el alcance y fuerza legal que tiene, por lo que no existe ningún inconveniente de mi parte para cooperar con todo lo que corresponda a la parte que represento, manifestando mi conformidad y consentimiento para que en caso de existir alguna violación a dicha política, ya sea de mi parte o por parte de alguno de mis compañeros o representantes, **Geoenvironmental Services, S.A. de C.V.** aplique las acciones disciplinarias a que haya lugar, incluida la terminación o rescisión de la relación contractual que nos une, sin ninguna responsabilidad para aquélla, en términos de lo pactado en el contrato de fecha \_\_\_\_\_ y que tiene por objeto los siguientes trabajos y/o servicios \_\_\_\_\_, reconociendo y aceptando que el presente anexo forma parte integral de dicho contrato.

#### ATENTAMENTE

Firma:

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Fecha:

