

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PROFESIONAL

Preámbulo:

En Baker Concrete Construction, Inc. (“Baker”), estamos dedicados completamente a ser la compañía de construcción de concreto preeminente a través de la mejora continua y nuestro compromiso constante de mantener a nuestro personal “libre de incidentes y lesiones”, entregando un producto de la mas alta calidad, reclutando y desarrollando a la mejor gente y dando un servicio incomparable a nuestros clientes. Al mismo tiempo que hacemos esto, estamos comprometidos a cumplir plenamente con las leyes, reglas y reglamentos que rigen nuestras operaciones. En consecuencia, Baker adopta este Código de Ética y Conducta Profesional para facilitar, apoyar y promover nuestro compromiso constante de mantener el más alto grado de integridad, honestidad e imparcialidad en todos nuestros proyectos profesionales al:

1. Asegurar que en el desempeño de nuestro deber profesional nuestras primeras prioridades sean la seguridad, salud y bienestar de todos nuestros compañeros de trabajo y el público en general;
2. Asegurar que solo realizamos servicios en áreas en las que tenemos experiencia y estamos totalmente calificados;
3. Asegurar que todos realizamos nuestras respectivas tareas y responsabilidades como agentes fieles de Baker y sus clientes;
4. Asegurar que cada uno individualmente tomamos la responsabilidad de mantener la reputación de integridad que Baker tiene en la industria de la construcción; y
5. Asegurando que todos fortalecemos la reputación de Baker al entregar el mejor y más profesional servicio a nuestros clientes y la comunidad.

I. Preocupación por la Seguridad, Salud y Bienestar de Colaboradores y el Público

- A. Reconocemos que la seguridad, salud y bienestar de todos nuestros colaboradores y el público general son directamente impactados por el juicio y habilidad técnica que ejercemos en cada proyecto de construcción; y realizaremos nuestra tarea acorde.
- B. Realizaremos nuestras tareas totalmente de acuerdo con las reglas, regulaciones y requerimientos de Baker en concordancia con todas las mejores prácticas de la industria de la construcción y en cumplimiento de las regulaciones gubernamentales que apliquen.
- C. Exceptuando medicinas de prescripción que no alteran o que no incapacitan y son utilizadas únicamente por la persona a quien le fueron prescritas; no utilizaremos, portaremos o venderemos alcohol, narcóticos o cualquier otra sustancia intoxicante o regulada en ninguna de las instalaciones de Baker ni en ningún proyecto o cualquier evento asociado con Baker. En

algunas ocasiones, se permitirá el consumo responsable de alcohol en eventos patrocinados por Baker.

- D. Nunca vamos a amenazar o usar violencia física contra los compañeros de trabajo, clientes, proveedores, socios comerciales, competidores, visitantes o cualquier otra persona en ninguna de las instalaciones de Baker, sus proyectos o cualquier evento relacionado con Baker o alguno de sus proyectos.
- E. Estamos comprometidos a preservar los recursos naturales, prevenir situaciones peligrosas y mantendremos el ambiente y locales circundantes de Baker y sus proyectos.

II. Atención a la Calidad

Baker está comprometida con una construcción de calidad que cumple con las obligaciones contractuales y los estándares de seguridad. El trabajo que realizamos debe:

- A. Realizarse con materiales de la calidad especificada.
- B. Someterse a pruebas de acuerdo con las especificaciones relacionadas.
- C. Identificarse apropiadamente sobre el origen nacional si es requerido.
- D. Cumplir con las especificaciones del contrato.
- E. Cumplir con las leyes, regulaciones y prácticas de la industria que apliquen.
- F. Desempeñarse de acuerdo con los estándares de seguridad establecidos en el Manual del Compañero de Trabajo de Baker.

III. Aceptación y Realización de Proyectos

- A. Sólo debemos realizar proyectos para los que tengamos las habilidades, experiencia y competencias necesarias.
- B. En circunstancias limitadas podemos realizar tareas fuera de nuestras respectivas habilidades, experiencia y nivel de competencia si limitamos nuestro trabajo a las áreas en las que seamos competentes y asignemos el resto a compañeros de trabajo, subcontratistas, consultores u otros socios comerciales que si estén calificados para dichas tareas.
- C. Informaremos con prontitud a nuestro supervisor si no estamos calificados para realizar una tarea o trabajo específico. Si las condiciones cambian en el transcurso de nuestra tarea, o si se ordena trabajo extra; debemos reportar inmediatamente cualquier duda relacionada con nuestro nivel de competencia y habilidad para completar la tarea asignada de una manera segura y exitosamente.

IV. Relaciones con Nuestros Clientes

- A. **Evitar apariencias inapropiadas.** Siempre debemos actuar en el mejor interés de Baker y nuestros clientes. No vamos a conducir o estar involucrados de alguna manera en ninguna actividad personal o profesional que pueda ser interpretada como contraria al mejor interés de Baker y nuestros clientes.

- B. **Cumplir con las especificaciones.** Debemos realizar todas nuestras tareas de trabajo de acuerdo con las especificaciones y estándares aplicables para dicho trabajo. En el caso que describimos que las especificaciones son incorrectas o que no aplican y pueden resultar en un producto que no este a nuestra altura, avisaremos a nuestro supervisor inmediatamente sobre nuestra preocupación.
- C. **Evitar conflictos de interes.** No debemos pedir, aceptar o participar en ningún empleo, consultoría o cualquier otra relación de negocio con algún competidor, cliente, subcontratista o proveedor de Baker a menos que tengas permiso por escrito del Presidente de la compañía. También evitaremos empezar una relación de negocio o asociación que claramente pone en conflicto con los propios intereses de Baker o de sus clientes.
- D. **Proteger información confidencial.** No debemos discutir ningún detalle del trabajo de Baker o su relación con los clientes que sea clasificada como confidencial. Adicionalmente no revelaremos a ningún tercero, información confidencial del cliente sin aprobación expresa o a menos que proporcionar esa información sea requerida abiertamente por alguna ley o regulación estatal o federal. No debemos usar información confidencial de nuestro cliente para beneficio o enriquecimiento personal.
- E. **Reportar comportamiento no ético.** Si nos enteramos de cualquier actividad que sea ilegal o que no sea ética realizada por algún compañero de trabajo de Baker debemos informar inmediatamente a nuestro supervisor o mandar un reporte anónimo por medio de la línea de teléfono especial para reportes aplicable. Actualmente la información de contacto para dicha línea es (1 800) 896 1931 y hotline@bakerconcrete.com.
- F. **Dar regalos y propinas (favores).** Cortesías comerciales como regalos, comida y bebida, entretenimiento, servicios o favores nunca deben ser ofrecidos a un empleado o representante del gobierno. Cuando se trata con personas que no trabajan para el gobierno en conexión a contratos o subcontratos gubernamentales las mismas reglas aplican. Es un crimen ofrecer, proveer, pedir o aceptar cualquier cosa de valor ya sea para regresar un favor en consideración de un contrato o subcontrato público o por un acto oficial realizado o que se realizará. Las cortesías comerciales ofrecidas a socios comerciales que no trabajan para el gobierno deben ser legales, con acuerdo con las prácticas de la industria y demostrar buen juicio comercial. Estas cortesías comerciales no deben ser ofrecidas en efectivo ni de una manera que afecte la reputación de la Compañía de ser imparcial y justa en sus tratos. Cuando en duda sobre si una cortesía comercial es apropiada consulte primero con los miembros del Equipo de Liderazgo, Recursos Humanos o el Departamento Legal, y recuerde que es preferible errar en el lado de precaución.
- G. **No se aceptan regalos inapropiados de otros.** No debemos pedir o recibir favores (propinas) o regalos de ningún cliente, subcontratista, proveedor, consultor o cualquier otro socio comercial actual o futuro si creemos que puede afectar nuestro juicio de manera negativa a la hora de actuar en el mejor interés de Baker cuando nos relacionemos con estos individuos. Invitaciones a eventos sociales (tales como cenas, boletos para eventos deportivos o juegos de golf) de nuestros clientes, subcontratistas, proveedores, consultores y cualquier otro socio comercial deben ser aceptados solamente con aprobación de nuestro supervisor y cuando estas invitaciones involucren cantidades razonables. Siempre debemos utilizar nuestro mejor juicio en

estas situaciones. Una buena regla es: “¿Si esto saliera en el periódico, la televisión o apareciera en el pizarrón (pizarra) de la compañía estaría avergonzado o afectaría a Baker? Si la respuesta es “sí” ¡entonces no lo hagas!

- H. **Evita regalos para Oficiales del Gobierno.** No debemos ofrecer o proveer dinero, servicios, regalos o alguna otra forma de beneficio personal a ningún oficial o empleado del gobierno a cambio de realizar sus responsabilidades gubernamentales o profesionales. Si nos enteramos de cualquier actividad de este tipo hay que reportarla inmediatamente a un supervisor o la línea para reportes anónimos. La información de contacto es (1 800) 896-1931 y hotline@bakerconcrete.com.
- I. **No Mordidas.** No debemos ofrecer o aceptar pagar, ni solicitar o aceptar ninguna forma de mordida. Una mordida es una transacción directa o indirecta en la que tú te beneficias personalmente de una transacción de negocios entre Baker y alguno de sus clientes, subcontratistas, proveedores o cualquier otro socio comercial.

V. Integridad de Baker y la Industria de la Construcción

- A. **No haga trampa.** No debemos actuar de manera que afecte negativamente el honor y la integridad de Baker ni tampoco debemos involucrarnos en practicas profesionales que sean deshonestas, no éticas, ilegales o de alguna manera fraudulentas o engañosas, incluyendo ponerse de acuerdo con un competidor para arreglar cantidades de una licitación o solicitar una orden de cambios que sabemos por la información de costos que no es sustentable.
- B. **No robe.** No debemos conscientemente o por negligencia violar ninguna regulación o ley federal o estatal ya sea que la actividad ilegal suceda en las instalaciones de Baker, sus proyectos o durante las horas de trabajo o no. Los compañeros de trabajo involucrados en cualquier robo o maltrato de de propiedad o fondos de Baker o cualquiera de sus clientes será despedido y posiblemente consignado a las autoridades para que el delito sea procesado con todo el peso de la ley.
- C. **No mienta.** Debemos hacer nuestro mejor esfuerzo para incluir solo información verdadera y pertinente en todos los reportes, registros y declaraciones que entregamos a nuestros clientes, subcontratistas, proveedores y otros socios comerciales.
- D. **No falsifique registros.** No debemos capturar, borrar u omitir información de los registros de Baker con el propósito de falsificar o de alguna otra manera hacerlos imprecisos o engañosos.
- E. **Sea confiable.** Protegeremos con cuidado la confidencialidad de la información personal o profesional que nos sea confiada o que adquiramos como parte de nuestro trabajo. En específico no compartiremos información confidencial de Baker ni usaremos dicha información para nuestro beneficio personal.
- F. **Involucramiento político adecuado.** Baker cree firmemente en el proceso político democrático y anima a sus colaboradores a participar personalmente en su propio tiempo en ese proceso; sin embargo, no podemos pedir que nos devuelvan de ninguna manera las contribuciones

personales que hacemos de manera personal a los candidatos políticos incluyendo donativos a candidatos, partidos políticos o iniciativas políticas.

- G. **No facturas falsas.** Si preparamos facturas por los servicios de Baker debemos asegurarnos que dichas facturas sean razonables y correctas, no se debe reclamar pago por trabajo que no se ha realizado o no se ha terminado por completo según las especificaciones y estándares de nuestros clientes. Así mismo facturas por servicios proyectados que se realizarán con una fecha de corte en el futuro se permiten solo cuando el cliente las autoriza.
- H. **No representaciones falsas.** Si proveemos algún tipo de certificación a un tercero respecto a un hecho o evento, debemos ejecutar esa certificación solamente al determinar, después de investigar con diligencia, que todas las declaraciones en la certificación son correctas, completas y no engañan a terceros.
- I. **Tratar a otros como le gustaría que le traten.** Es la política de Baker asegurar igualdad de oportunidades para individuos calificados sin importancia a su raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad o de su minusvalía física o mental y cumplir con las leyes y reglamentos aplicables. Debemos apoyar y mantener un lugar de trabajo libre de acoso y discriminación. Si hemos sido víctimas o testigos de discriminación o acoso por parte de o hacia algún compañero de trabajo debemos reportarlo a nuestro supervisor o a la línea anónima para reportes. La información de contacto es (1 800) 896-1931 y hotline@bakerconcrete.com.

VI. Promoción de la Reputación de Baker

- A. Debemos ser honestos y francos al momento de explicar o promover nuestro trabajo y la reputación de trabajo del historial de Baker, y debemos evitar acciones que promuevan nuestros propios intereses personales a expensas de la integridad o los intereses de Baker.
- B. No debemos falsificar o representar de una manera engañosa nuestra habilidad, experiencia o nivel de competencia en ninguna área.
- C. No debemos atacar, de manera maliciosa o errónea en alguna otra manera, la reputación o trabajo de ningún cliente, subcontratista, proveedor, consultor, socio comercial o competidor de Baker.
- D. Debemos mantener una apariencia personal y actitud profesionales con respecto a nuestro trabajo y de una manera que promueva la reputación de Baker de manera profesional.

VII. Reporte de Faltas y Cumplimiento de Este Código

- A. **Deber de reportar; no retribución.** Vamos a reportar inmediatamente a nuestro supervisor cualquier sospecha de falta a este código, o de cualquier otro requisito o pauta de Baker, o de cualquier reglamento de gobierno aplicable. Si nuestro supervisor es quien esta cometiendo la falta o si queremos mantener el anonimato, entonces reportaremos la situación a través de la línea específica para reportes. La información de contacto es (1 800) 896-1931 y hotline@bakerconcrete.com.

- B. También se nos pide que cooperemos completamente con cualquier investigación conducida por Baker o cualquier agencia del gobierno que tenga autoridad sobre el asunto bajo investigación. **No se tomará ninguna acción negativa contra cualquier persona que reporte de buena fe una sospecha de violación a los reglamentos.** Baker tratará cada reporte como confidencial en la medida de lo posible, congruente con la necesidad de conducir una investigación a fondo.
- C. **Deberes del Supervisor.** Si estamos actuando en la capacidad de supervisor al momento de recibir un reporte de sospecha de falta, debemos investigar inmediatamente y confirmar la veracidad del reporte. Después de investigar, si creemos que pudo haber ocurrido una falta y que dicha falta requiere medidas disciplinarias, entonces debemos reportar los resultados de la investigación y recomendar la acción disciplinaria que creemos apropiada para la persona o personas que cometieron la falta al Oficial de Cumplimiento de Baker, Richard Farr quien puede ser localizado por teléfono al (513) 539-4238 o al correo FarrR@bakerconcrete.com. Dependiendo en la severidad de la falta, la acción disciplinaria puede incluir despido inmediato de la persona que cometió la falta.
- D. **Líneas directas.** Baker hará pública la disponibilidad de las líneas de reporte anónimas cuando están disponibles y sea aplicable para el propósito de que los compañeros de trabajo reporten sospecha de faltas al reglamento de manera anónima. Baker debe publicar de manera notoria carteles con los números de las líneas directas para reportes anónimos. Baker debe publicar dichos carteles en todas las instalaciones y proyectos de la Compañía. Los carteles deben incluir el número telefónico o la dirección electrónica para dichos reportes anónimos. La información de contacto actual es (1 800) 896-1931 y hotline@bakerconcrete.com.
- E. **Oficial de Cumplimiento.** Baker ha designado a Richard Farr como el Oficial de Cumplimiento con respecto a este código, quien puede designar un comité especial que le reporte a él para investigar y revisar todas las faltas al Código que sean reportadas y las respectivas recomendaciones de acciones disciplinarias para cada caso. También se encargarán del cumplimiento del Código. El Oficial de Cumplimiento también debe reportar regularmente a otros oficiales de Baker cualquier violación al código y las acciones disciplinarias correspondientes.
- F. **Revisión Regular del Cumplimiento del Código.** Baker debe conducir, bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las prácticas de negocio, políticas, procedimientos y controles internos con respecto al Código y la efectividad del reporte del proceso disciplinario. Mientras que dichas evaluaciones o los hallazgos de las auditorias indiquen que sea apropiado, Baker adaptará de manera oportuna su Código o el procedimiento para reportar y el proceso disciplinario como sea necesario para asegurar que se cumple con los estándares y compromiso del Código.
- G. **Distribución del Código.** Baker promoverá el conocimiento de y el cumplimiento del Código al distribuir una copia del mismo a cada colaborador al momento de ser contratado y a través de sesiones de entrenamiento de manera regular (anualmente cuando sea posible) para sus colaboradores con el fin de hacer conciencia sobre los requerimientos actuales del Código y sus estándares.