



Estimados empleados:

Al leer este Código de Conducta Empresarial, espero que muchas de las disposiciones les sean familiares dado que el Código describe cómo hemos operado nuestra empresa y cómo hemos procedido durante muchos años.

Este Código les proporciona pautas escritas en caso de tener alguna duda sobre cómo abordar alguna situación en particular. Les reiteramos que nos interesa que presenten a discusión asuntos éticos antes sus supervisores, cualquier funcionario de la EMPRESA o ante el oficial de cumplimiento designado. Si prefieren mantener el anonimato, cuentan con una línea telefónica de ayuda gratuita, atendida por profesionales no vinculados con la EMPRESA con quienes pueden discutir sus dudas y recibir orientación.

No toleramos incumplimiento de la conducta ética dentro de la EMPRESA y no aceptamos conductas poco éticas por parte de nuestros clientes, socios, subcontratistas, proveedores o vendedores. Preferimos renunciar a alguna oportunidad comercial antes que comprometer los valores que compartimos:

- ✓ Toda persona importa
- ✓ Juntos podemos hacer grandes cosas
- ✓ Esto es más que un trabajo

Estamos trabajando juntos para continuar el legado de mi abuelo, quien, a lo largo de siete décadas de liderazgo, demostró iniciativa, ideas innovadoras y pasión por su trabajo. Su predisposición a asumir riesgos calculados contribuyó a su éxito. Además, estaba comprometido a hacer lo correcto. Debemos continuar siguiendo su ejemplo y hacer lo correcto en todas nuestras transacciones comerciales.

Gracias por su compromiso con los ideales y valores de nuestra EMPRESA, ya que están arraigados en el sueño de mi abuelo de crear una empresa familiar.

David Zachry
Presidente y Director Ejecutivo
Zachry Corporation

Código de Conducta Empresarial de Zachry Corporation

Introducción

Zachry Corporation (la “EMPRESA”) es una empresa conocida por sus elevados estándares, ideas innovadoras y por su cultura de creatividad, no sólo en la industria sino también en las comunidades donde usted vive y trabaja. Como valioso miembro del equipo de la EMPRESA, su honestidad, integridad y sentido común en todas las actividades comerciales ayudan a preservar el renombre de la EMPRESA.

Valoramos nuestro renombre fundado en 85 años de experiencia y liderazgo por parte del abuelo del CEO David Zachry, H.B. “Pat” Zachry y, de su padre, H.B. “Bartell” Zachry, Jr. David continúa su legado en Zachry Corporation, una empresa que expande el negocio central de la empresa de construcción civil de su abuelo. Las empresas Zachry han llevado a cabo más de 5,500 proyectos en los sectores público y privado en todo el país y el mundo.

Los negocios de la EMPRESA ahora incluyen diversos sectores de construcción civil y pesada y edificación vertical. Las filiales de la EMPRESA han sumado experiencia en gestión de proyectos, materiales (incluyendo cemento y agregados), desarrollo de infraestructura privada, explotación de haciendas, inmuebles y hotelería.

El Código de Conducta Empresarial proporciona pautas para ayudarle a resolver los problemas legales y éticos que puedan surgir durante las actividades comerciales. El Código de Conducta Empresarial se aplica a todos los empleados de la EMPRESA, sus filiales y sus respectivos empleados, y se comparte con todos los agentes, consultores y contratistas independientes. Si desea más información sobre las políticas y procedimientos que rigen su conducta mientras trabaja para la EMPRESA o mientras representa a la EMPRESA, puede hablar con:

- Su supervisor
- El gerente que siga en la cadena de mando
- El Departamento de Cumplimiento
- La línea telefónica de ayuda de Zachry, al 1-866-570-6519

El Código de Conducta Empresarial exige más de usted que “la interpretación literal de la ley” y tiene la intención de reflejar los valores de la EMPRESA, proteger a la EMPRESA y a sus empleados, evitar violaciones de la ley y evitar la manifestación de conductas o prácticas deshonestas. La conducta ética es un elemento importante de la capacidad, así como el sano juicio es un componente esencial del desempeño laboral de un empleado. La responsabilidad individual se extiende a los empleados en todos los niveles de la EMPRESA.

“Nuestra EMPRESA no sólo representa proyectos o mejoras continuas; sino, más bien, el trabajo en equipo para brindar oportunidades para que la gente forme parte de algo significativo. Queremos crear oportunidades para que nuestros empleados hagan de sus sueños una realidad, en donde las únicas limitaciones sean el nivel de responsabilidad que estén dispuestos a asumir y la cantidad de trabajo arduo que estén dispuestos a realizar. En lo personal, me agrada la idea de trabajar acompañado de soñadores y constructores”.

**David S. Zachry
Presidente y CEO de Zachry Corporation
Tercera generación de liderazgo familiar**

1.0 Cómo usar el Código

El Código de Conducta Empresarial está estructurado alrededor de los valores centrales de la EMPRESA y describe los estándares que todos los empleados deben seguir:

- Toda persona importa
- Juntos podemos hacer grandes cosas
- Esto es más que un trabajo

Como condición de su empleo continuo, debe leer, repasar, entender y acatar el Código de Conducta Empresarial. Se requiere que usted confirme por escrito que ha leído, entiende y acepta regirse por las disposiciones del Código de Conducta Empresarial. Si necesita ayuda para entender el Código de Conducta Empresarial, puede hablar con su supervisor o el gerente que siga en la cadena de mando, o puede comunicarse al Departamento de Cumplimiento o a la línea telefónica de ayuda de Zachry, al 1-866-570-6519.

La línea telefónica de ayuda de Zachry es atendida por una empresa independiente y externa que recibe llamadas sobre dudas, inquietudes o problemas, y prepara un resumen de cada llamada para el Oficial de Cumplimiento de la EMPRESA. La línea telefónica de ayuda de Zachry está disponible todos los días, durante las 24 horas del día. Puede llamar y dejar su nombre o permanecer en el anonimato. Se asignará a las llamadas anónimas un número de identificación para poder hacer un seguimiento de dichas llamadas, reunir información adicional o conocer la naturaleza del asunto denunciado.

La EMPRESA cuenta con una política de disciplina progresiva para violaciones del Código de Conducta Empresarial.

Sin embargo, ciertas violaciones éticas al Código de Conducta Empresarial podrían llegar a ser lo suficientemente graves en naturaleza como para exigir su despido en el momento de su primera infracción. Asimismo, podría requerirse a la EMPRESA que comunique la transgresión al gobierno o a las autoridades de aplicación de la ley. Al evaluar su conducta según el Código de Conducta Empresarial, debe considerar si usted:

- Está actuando de manera acorde a los valores de la EMPRESA
- Es probable que ponga en peligro la seguridad o salud de otra persona
- Está actuando legalmente
- Es capaz de justificar su conducta ante su supervisor, compañeros de trabajo, familiares, amigos, clientes o contactos comerciales.
- Es capaz de justificar su conducta si los medios de noticias la denunciaran
- Es capaz de explicar su conducta a un jurado

Si usted denuncia su propia infracción al Código de Conducta Empresarial, la EMPRESA tendrá en cuenta su denuncia voluntaria al momento de tomar la(s) medida(s) disciplinaria(s) pertinente(s), si la(s) hubiere.

2.0 Toda persona importa

La EMPRESA se esfuerza por proporcionarle un entorno de trabajo libre de acoso, con igualdad de oportunidades y sin miedo a las represalias. Se espera que todos los empleados de la EMPRESA, las filiales y sus respectivos empleados, y todos los agentes, consultores y contratistas independientes, actúen de manera honesta y segura, con justicia, integridad y respeto al interactuar con otros empleados, los socios comerciales de la EMPRESA, o el público.

2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial

Le aconsejamos que hable con su supervisor inmediato si sospecha o es testigo de una posible violación del Código de Conducta Empresarial. Sin embargo, si se siente incómodo y no quiere tratar el asunto con su supervisor, puede denunciar el incidente a cualquiera de los siguientes recursos:

- Su supervisor

- El gerente que siga en la cadena de mando
- El Departamento de Cumplimiento
- La línea telefónica de ayuda de Zachry, al 1-866-570-6519

La EMPRESA no tolera las represalias contra empleados que, de buena fe, denuncien posibles violaciones a la ley o al Código de Conducta Empresarial. La EMPRESA hace todo lo que está a su alcance para proteger la confidencialidad de las personas que denuncian violaciones.

La EMPRESA además se compromete a proteger la privacidad y confidencialidad de su información personal, médica y financiera. La EMPRESA no divulga información confidencial a partes internas o externas, salvo que usted lo ordene o que fuera necesario para asuntos empresariales.

2.2 Seguridad

Un ambiente de trabajo seguro requiere planificación detallada, atención constante, participación activa y comunicación. La EMPRESA se esfuerza por proporcionar un lugar de trabajo libre de actitudes, acciones o condiciones inseguras. Se le suministran las herramientas adecuadas, capacitación y el equipo para que pueda trabajar de manera segura. Si considera que necesita mayor capacitación para realizar una tarea de manera segura, hable con su supervisor antes de comenzar la tarea. Todos los empleados deben identificar y corregir las conductas y situaciones peligrosas.

Se requiere que usted denuncie inmediatamente a su supervisor inmediato toda lesión, accidente, cuasi accidente o condición de trabajo insegura. En caso de algún incidente grave, los supervisores y encargados de seguridad deben suministrarle atención médica oportuna. Cuando se denuncien lesiones, accidentes, cuasi accidentes, y condiciones de trabajo inseguras, la EMPRESA podrá tomar las medidas correctivas correspondientes.

2.3 Igualdad de oportunidades de empleo

La EMPRESA se compromete a tratar a todos los empleados y candidatos a un puesto de manera imparcial y equitativa, y fomenta de manera activa la diversidad en la fuerza laboral, con socios de negocios y en las relaciones comerciales. La EMPRESA evalúa a todos los individuos basándose en sus capacidades, habilidades y logros comprobados sin importar su raza, color, género, orientación sexual, nacionalidad, edad, religión, discapacidad, condición de veterano o estado civil. La EMPRESA se compromete a mantener un sistema de ascenso de puesto basado en el mérito. La EMPRESA cumple con todas las leyes y reglamentaciones, incluso con las leyes laborales, en todos los lugares en donde opera su negocio.

La EMPRESA fomenta un ambiente de comunicación abierta, confianza y respeto mutuo, y valora a cada individuo por la diversidad de su origen, experiencias, estilos, propuestas e ideas. Se espera que usted inspire innovación, genere oportunidades comerciales, mejore la ventaja competitiva y contribuya al éxito de nuestro negocio.

Si usted experimenta algún trato injusto o no equitativo, debe denunciar el incidente de inmediato a su supervisor. Si el trato involucra a su supervisor, le aconsejamos que use alguno de los recursos que se enumeran en la sección “2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial”.

2.4 Ambiente libre de acoso

La EMPRESA valora la diversidad y la inclusión, recibe positivamente las diferencias individuales, y le anima a alcanzar su potencial. La EMPRESA valora el ambiente laboral libre de cualquier tipo de conducta ofensiva, denigrante, hostil o intimidante. Estas conductas incluyen palabras, acciones, documentos o imágenes.

La EMPRESA aboga por un ambiente en donde existe cero tolerancia al acoso. No se tolera el acoso sexual o la discriminación por parte de empleados, gerentes, funcionarios, representantes, socios de empresas conjuntas (*joint ventures*), subcontratistas o proveedores. Si usted experimenta o es testigo de acoso o acoso sexual, debe denunciar el incidente de inmediato a su supervisor.

Si el supuesto acoso o acoso sexual involucra a su supervisor, le aconsejamos que use alguno de los recursos que se enumeran en la sección “2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial”.

3.0 Juntos podemos hacer grandes cosas

“Juntos podemos hacer grandes cosas”, subraya la cultura y el carácter de la EMPRESA. La EMPRESA tiene una reputación excepcional de proporcionar una experiencia positiva en el lugar de trabajo para todos sus empleados y de esforzarse por suministrar servicios de calidad a sus clientes. Existen políticas y procedimientos para ayudar a prevenir e impedir el fraude, para el manejo y retención de registros y para evitar los conflictos de intereses. La EMPRESA comparte el Código de Conducta Empresarial con sus socios de negocios, se esfuerza por seguir procedimientos ejemplares de conducta ética y cumple con todas las leyes aplicables en las actividades de compra de la EMPRESA.

3.1 Calidad

La EMPRESA se compromete a producir productos y servicios de calidad que cumplan con todas las obligaciones contractuales, y espera que usted se esfuerce desde la primera vez por producir productos de calidad y por reducir o eliminar los casos en que se deba repetir el trabajo.

3.2 Proteger los activos de la EMPRESA

Usted y la EMPRESA deben seguir procedimientos de seguridad para proteger todos sus activos y deben estar alertas a todas las situaciones que podrían causar pérdida o uso indebido de los activos. La EMPRESA se rehúsa a participar en actos que involucren robo, fraude, divulgación no autorizada, malversación de fondos o apropiación de bienes y no tolera estas conductas en otras personas. No debe usar los bienes de la EMPRESA para fines no autorizados y debe usar los bienes de la EMPRESA únicamente para llevar a cabo los fines autorizados por la gerencia. Los fines no autorizados incluyen, entre otros:

- Retirar bienes de la EMPRESA para uso personal
- Usar vehículos de la EMPRESA de manera no autorizada
- Usar los servicios de contratistas pagados por la EMPRESA para realizar trabajos en su hogar

Si usted se entera de supuestos de robo, fraude o actos indebidos, o lo sospecha, denuncie el incidente a su supervisor. Sin embargo, si se siente incómodo y no quiere tratar el asunto con su supervisor, puede denunciar el incidente a alguno de los recursos que se enumeran en la sección “2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial”.

3.3 Proteger la información confidencial de la EMPRESA

Compartir información confidencial de la EMPRESA puede darle ventaja a la competencia. La EMPRESA *debe* proteger su información confidencial y privilegiada, lo que incluye la información confidencial de sus socios, clientes, proveedores y de sus empleados. Si se va de la EMPRESA, también esperamos que respete la obligación de proteger la información confidencial de la EMPRESA. Nunca se debe distribuir información confidencial y privilegiada, y se debe tener acceso limitado a ella únicamente en los casos en que “se necesite conocerla”, y dicha información no debe discutirse en lugares públicos donde alguien pudiera escucharla.

Es posible que usted conozca a gente que trabaja para la competencia de la EMPRESA o que tiene acceso a información de la competencia. Usted nunca debe conseguir o usar información confidencial o secretos comerciales de nuestra competencia. La EMPRESA además debe proteger la información confidencial de sus socios comerciales, clientes y proveedores. Si involuntariamente usted obtuviera o recibiera información privilegiada que no le pertenece, o a la que no tiene acceso autorizado por la EMPRESA, debe suministrarla al Departamento de Cumplimiento para que sea tratada de manera adecuada.

3.3.1 Internet, redes sociales, chats y blogs

La publicación o discusión no autorizada de información confidencial o privilegiada de la EMPRESA o de sus oportunidades de negocios en Internet, redes sociales, chats o blogs queda terminantemente prohibida sin importar que usted use su propio nombre, un pseudónimo o que lo haga de manera anónima. Asimismo, no debe incluir información sensible o confidencial en mensajes electrónicos que se distribuyan públicamente o que se envíen fuera de la EMPRESA, salvo que fuera necesario para fines comerciales legítimos y únicamente utilizando técnicas de seguridad aprobadas por la EMPRESA.

3.4 Prevención de fraude

Se establecen políticas y procedimientos de la EMPRESA para impedir y prevenir el fraude. Usted puede ayudarnos a detener y prevenir el fraude denunciando actividades irregulares a sus supervisores. Sin embargo, si se siente incómodo y no quiere tratar el asunto con su supervisor, puede denunciar el incidente a alguno de los recursos que se enumeran en la sección “2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial”.

3.5 Manejo de registros

La política de manejo y retención de registros de la EMPRESA exige que usted se comprometa a crear y mantener registros comerciales completos, precisos y confiables, en formato escrito y electrónico sobre el negocio u operaciones de la EMPRESA. Antes de desechar o destruir registros comerciales escritos o electrónicos, remítase al programa de retención de registros comerciales de la EMPRESA. El programa de retención indica el período durante el cual deben mantenerse los registros comerciales escritos o electrónicos para cumplir con los requisitos fiscales operativos, legales o regulatorios. Siempre debe consultar con su supervisor antes de desechar o destruir registros comerciales de la EMPRESA.

Si el Departamento de Asuntos Legales emite una “orden de conservación de registros” sobre documentos y registros comerciales escritos o electrónicos que pudieran estar relacionados con posibles litigios o con litigios en trámite o con auditorías, usted no podrá destruir ni modificar los registros electrónicos o escritos cubiertos por dicha orden.

3.6 Conflicto de intereses

Pueden surgir diversos tipos de conflictos de intereses al llevar a cabo el negocio de la EMPRESA, entre ellos:

- Intereses comerciales personales de un empleado
- Emplear a ex funcionarios públicos
- Conflictos organizacionales debido a una ventaja injusta

3.6.1 Intereses comerciales personales de un empleado

Los siguientes ejemplos podrían constituir un conflicto de intereses entre los intereses comerciales personales suyos y los objetivos comerciales de la EMPRESA:

- Usted o algún miembro de su familia son dueños de una participación económica en una organización que hace negocios con la EMPRESA, procura hacer negocios con la EMPRESA o compite con la EMPRESA
- Usted o algún miembro de su familia ocupan el cargo de director, funcionario, empleado o consultor en una organización que hace negocios con la EMPRESA, procura hacer negocios con la EMPRESA o compite con la EMPRESA
- Usted o algún miembro de su familia actúan como corredor o intermediario para cualquier persona u organización involucrada en alguna operación de la EMPRESA

Debe notificar por escrito a su supervisor y al Departamento de Cumplimiento de la EMPRESA si los intereses económicos personales de usted o algún familiar suyo pudieran crear un posible conflicto de intereses. Asimismo, usted no puede beneficiarse en forma privada de su trabajo o puesto.

3.6.2 Ex empleados del gobierno

Existen muchas reglamentaciones y estatutos federales complejos para evitar los conflictos de intereses, sean reales o probables, con organismos del gobierno de los EE.UU. Debe consultar al Oficial de Cumplimiento de la EMPRESA antes de reclutar a un empleado o ex empleado del gobierno que pudiera llevar a cabo negocios de la EMPRESA con un organismo del gobierno de los EE.UU.

Además, debe ponerse en contacto con el Oficial de Cumplimiento de la EMPRESA antes de ofrecer trabajo a un empleado o ex empleado de un organismo público que hace negocios con la EMPRESA o procura hacer negocios con la EMPRESA.

3.6.3 Conflicto de intereses organizacional

Un Conflicto de Intereses Organizacional (CIO) surge debido a trabajos realizados por la EMPRESA en un proyecto para un organismo del gobierno de los EE.UU. Como resultado de esta relación preexistente, la EMPRESA puede tener una ventaja injusta para conseguir o realizar trabajos para otro organismo del gobierno. Los CIO deben ser denunciados al gobierno cuando la EMPRESA:

- Practique un estudio de factibilidad de construcción y luego trate de hacer la construcción
- Elabore un alcance de trabajo y luego se presente en la licitación para la obra

Si tiene dudas o inquietudes sobre un conflicto de intereses, puede comunicarse con su supervisor. Sin embargo, si se siente incómodo y no quiere tratar el asunto con su supervisor, puede usar alguno de los recursos que se enumeran en la sección “2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial”.

4.0 Esto es más que un trabajo

“Esto es más que un trabajo” subraya la obligación más importante de la EMPRESA en cuanto a la responsabilidad ciudadana de obedecer las leyes de los países y comunidades donde la EMPRESA funciona. La falta de cumplimiento de las leyes aplicables es inaceptable. En consecuencia, la EMPRESA no emprende actividades ilegales aun cuando no se exigiera el cumplimiento de las leyes pertinentes y violar las leyes no sometiera a la EMPRESA a la crítica o censura pública.

4.1 Antimonopolio

La EMPRESA cree en la competencia libre y abierta y acata las leyes antimonopolio de los Estados Unidos. Las multas y sanciones impuestas por el gobierno o un tribunal por supuestas violaciones a las leyes antimonopolio podrían ser astronómicas y el costo para el renombre de la EMPRESA podría ser aún mayor. Las prácticas comerciales que están prohibidas por las leyes antimonopolio incluyen:

- Intercambiar información sobre precios o clientes con la competencia
- Celebrar acuerdos formales o informales con la competencia por el que se fijen precios o se asigne la producción, proyectos, territorios de venta, productos, clientes o proveedores

4.2 Compromiso con la comunidad

La EMPRESA se enorgullece de sus generosas aportaciones de tiempo, talento o dinero para:

- United Way y otras organizaciones benéficas
- Participar en sus comunidades para fomentar una mejor calidad de vida
- Formar parte de proyectos patrocinados por la Comisión de Voluntarios de Zachry Corporation
- Ocupar puestos en el directorio de asociaciones profesionales y benéficas

Le invitamos a participar activamente en organizaciones sin fines de lucro, incluso en instituciones educativas, religiosas, de salud y bienestar, clubes de servicios y organizaciones profesionales y comunitarias, siempre y cuando ello no represente un conflicto de intereses con la EMPRESA.

La EMPRESA no tolera la intimidación a otro empleado para que haga una contribución benéfica.

4.3 Medio ambiente

La EMPRESA toma en serio su responsabilidad de proteger el medio ambiente y cumple con las leyes aplicables en esa materia del país donde se realiza el trabajo.

Si usted sospecha que la EMPRESA o alguno de sus subcontratistas no están cumpliendo con las leyes ambientales, debe notificarlo de inmediato a su supervisor. Sin embargo, si se siente incómodo y no quiere tratar el asunto con su supervisor, puede usar alguno de los recursos que se enumeran en la sección “2.1 Denunciar una violación al Código de Conducta Empresarial”.

4.4 Obsequios y entretenimiento

Los obsequios y el entretenimiento de índole comercial son cortesías destinadas a crear sólidas relaciones laborales entre socios de negocios y no deben otorgarse para obtener una ventaja indebida así como tampoco recibirse cuando el hacerlo comprometa nuestra integridad. Como regla general, dar y recibir obsequios de valor nominal es aceptable si ello se encontrara dentro de las prácticas habituales de la industria. Sin embargo, todo obsequio o entretenimiento que pudiera comprometer o que aparentara influenciar su juicio o acciones, queda terminantemente prohibido. Si usted recibe obsequios o entretenimiento u ofertas de obsequios o invitaciones a entretenimiento por un valor de \$300 o más, debe notificarlo por escrito al ejecutivo de mayor jerarquía en su organización o departamento. Se requiere la aprobación previa de un director o funcionario ante quien usted responda para aceptar un obsequio o entretenimiento por un valor de \$1,000 o más.

Usted no puede ofrecer o proporcionar entretenimiento, obsequios ni objetos de valor a empleados del gobierno federal, estatal o local en violación de la ley aplicable.

4.5 Medios de comunicación

La comunicación eficaz con los medios de comunicación es esencial para que la EMPRESA pueda llevar a cabo su misión y fomentar el apoyo continuo de los esfuerzos y logros comerciales. La mejor manera en que las relaciones con los medios de comunicación pueden servirle a usted y a la EMPRESA es:

- Informando al público sobre lo que podemos hacer por ellos
- Promocionando los logros, actividades y eventos importantes de la EMPRESA
- Ampliando la visibilidad general de la EMPRESA
- Asegurándose de que se transmita al público información precisa sobre incidentes y problemas de naturaleza sensible o polémica

La EMPRESA divulga al público información importante sobre la EMPRESA a través de determinados canales limitados para evitar la publicidad inadecuada y para asegurarse de que todos aquellos que tengan interés en la EMPRESA tengan las mismas oportunidades de acceso a la información.

Todas las averiguaciones y llamadas de los medios deben referirse al Vicepresidente del Departamento de Relaciones Públicas, a menos que la EMPRESA indique lo contrario. En caso de crisis o emergencia, el Vicepresidente del Departamento de Relaciones Públicas es el responsable de manejar todos los contactos con los medios de comunicación y de coordinar el flujo de información desde la EMPRESA hacia el público. En tales casos, todos los empleados deben referir las llamadas de los medios al Departamento de Relaciones Públicas.

4.6 Relaciones públicas

Tenemos la responsabilidad ante nuestros dueños, empleados, clientes y el público de crear conciencia y comprensión de nuestra posición en asuntos locales, estatales y nacionales que afectan directamente el bienestar de la EMPRESA. Sin embargo, estrictas restricciones legales dictan lo que podemos contribuir, ofrecer, prometer o dar a los funcionarios electos y a su personal.

Mientras que la participación en la política es una decisión personal, las leyes federales, estatales y locales definen los límites de la actividad permitida para los empleados de la EMPRESA. Como empleado de la EMPRESA, usted no puede dar, ofrecer, ni autorizar que se ofrezcan fondos de la EMPRESA u otros activos de la EMPRESA, sea directa o indirectamente, para aportaciones políticas, donativos, o campañas de recaudación de fondos sin antes consultar con el Vicepresidente del Departamento de Relaciones Públicas de la EMPRESA.

4.6.1 Actividades políticas individuales

La EMPRESA patrocina la Comisión de Acción Política de Zachry Corporation (ZACOPAC, por sus siglas en inglés) para permitirle unir fuerzas y combinar aportaciones económicas con el fin de apoyar a candidatos políticos con mentalidad para los negocios. La EMPRESA respeta su derecho de participar en el proceso político y de dedicarse a actividades políticas de su elección. Mientras participe en asuntos cívicos o políticos, debe aclarar que usted está expresando sus opiniones personales y que no está representando a la EMPRESA. Usted debe entender que no puede usar los recursos de la EMPRESA para apoyar partidos, causas o candidatos políticos. Asimismo, usted no debe presionar a otros empleados para que hagan aportaciones políticas o participen en eventos políticos.

4.6.2 Actividades políticas de la empresa

La EMPRESA respeta las leyes y reglamentaciones aplicables al hacer aportaciones políticas y al promocionar la posición de la EMPRESA ante las autoridades públicas. Todas las aportaciones políticas que se encuentren dentro de las limitaciones legales aplicables se realizan según el criterio de los administradores de ZACOPAC.

Debido a que la ley de los EE.UU. no permite a las empresas realizar aportaciones a candidatos, partidos políticos ni a la mayoría de las comisiones relacionadas con elecciones federales de los EE.UU., usted debe obtener autorización previa por escrito del asesor legal interno antes de efectuar aportaciones políticas, sean en dinero o en especie.

Las actividades que realicen los grupos de cabildeo en nombre de la EMPRESA están altamente reguladas por la ley local, estatal y federal. El Departamento de Relaciones Públicas de la EMPRESA coordina las actividades de los grupos de cabildeo de la EMPRESA. Debe consultar al Departamento de Relaciones Públicas antes de emprender tales actividades para asegurarse de que las comunicaciones de la EMPRESA con los funcionarios públicos traten sobre asuntos que afecten a la EMPRESA.

4.7 Petición del gobierno

La EMPRESA coopera con todas las peticiones razonables de las agencias y autoridades gubernamentales y entiende que la EMPRESA y sus empleados tienen derecho a todas las garantías contempladas por ley. Estas garantías incluyen la representación de un abogado desde el inicio de una investigación y la protección contra discriminación o represalias por actos ilícitos como resultado de investigaciones o procedimientos del gobierno.

La EMPRESA informa de inmediato todas las peticiones de información del gobierno, salvo que se trate de información provista de rutina durante el giro habitual del negocio, al asesor legal interno y sigue sus recomendaciones para responder a tales peticiones. La EMPRESA se esfuerza constantemente por asegurarse de que toda la información que suministre sea verdadera y correcta. La EMPRESA nunca despista, obstruye, o influencia indebidamente investigación alguna.

4.8 Actividades comerciales fuera de los EE.UU.

Al hacer negocios fuera del país, la EMPRESA obedece las leyes locales aplicables y todas las leyes estadounidenses aplicables fuera de los EE.UU. La EMPRESA no ofrece dar dinero ni objetos de valor a funcionarios, partidos políticos o candidatos extranjeros para influenciar sus acciones o decisiones.

Con excepción de los honorarios previstos por ley, tales como honorarios de permisos y licencias, la EMPRESA no realiza pagos ni obsequios a funcionarios extranjeros sin antes obtener el consentimiento del Asesor Legal.

La EMPRESA no hace nada indirectamente que la EMPRESA no haría directamente y procura asegurarse de que los agentes de la EMPRESA no ofrezcan, prometan ni autoricen pagos prohibidos. Si correspondiera, la EMPRESA solicita a sus agentes que firmen un contrato por escrito en el que se indique que el agente no podrá realizar pagos prohibidos por ley. La EMPRESA está alerta para asegurarse de que sus agentes cumplan con todas las leyes.

5.0 Investigaciones de conducta empresarial y disposición de reportes

Si se denuncia una posible o presunta violación a la conducta ética al Oficial de Cumplimiento, éste inicia de inmediato una investigación completa de la presunta violación y hace una consulta con el asesor legal interno. La investigación podrá incluir:

- Entrevistas con el (los) empleado(s) cuya(s) conducta(s) sea(n) objeto del reporte
- Entrevistas con otros empleados que puedan tener información sobre la conducta
- Revisión de los registros pertinentes

Usted tiene la obligación de cooperar con toda investigación que lleve a cabo el Oficial de Cumplimiento. Si estuviera involucrado en una investigación, su identidad se mantendrá en confidencialidad en la medida que sea posible.

En casos en los que el asesor legal interno y el Oficial de Cumplimiento determinen una violación a la conducta ética, se realizará un reporte de la determinación para la gerencia de la EMPRESA con el fin de que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes.