



CÓDIGO DE ÉTICA

Un mensaje de nuestra directora

Equipo de La Jornada:

Cuando elaboramos la declaración de los Valores Centrales para nuestra empresa, el primer punto que eligieron los empleados fue Responsabilidad. Este Valor Central continúa estando presente en nuestro negocio hasta el día de hoy; es la base sobre la que construimos nuestro crecimiento y el futuro. A este Código puede considerarlo como un "consejo práctico" para desarrollar y conservar nuestra honestidad, responsabilidad y nuestra postura ética. Recopila información sobre nuestras políticas y las expectativas y acciones necesarias por parte de cada uno de los integrantes del equipo.

Le rogamos que lo lea íntegramente y que lo utilice en su vida laboral diaria. El Código nos brinda la posibilidad de tomar las decisiones de negocios correctas y las medidas adecuadas cuando observamos una violación conocida o presunta y la informamos sin temor a represalias. Este Código tiene el propósito de proteger a nuestra compañía y requiere de la participación y aceptación de todos.

-Carmen Lira Sadec

Índice

1. Declaración de Misión y Valores.....	4
1.1 Nuestro código y su propósito.....	5
1.2 Cumplimiento de nuestro Código.....	5
1.3 Cumplimiento de la Ley.....	5
2. Responsabilidades como Empleados, Subcoordinadores y Coordinadores.....	6
2.1 Las normas más elevadas de conducta.....	6
2.2 Informes de Inquietudes.....	6
2.3 Confidencialidad.....	7
2.4 Política contra las represalias.....	7
3. Código de Conducta Global.....	8
3.1 Conducta propia y de los demás Empleados.....	8
3.2 Conducta relacionada con Inversores y Recursos de Negocios.....	10
3.3 Conducta relacionada con los Usuarios finales y Consumidores.....	13
3.4 Conducta relacionada con nuestros Proveedores y Competidores.....	15
3.5 Conducta relacionada con nuestras Comunidades.....	16
3.6 Sanciones.....	17
Anexo 1.....	18

1. Declaración de Misión y Valores

DECLARACIÓN DE MISIÓN

LA JORNADA SE PREOCUPA POR LOS QUE TRABAJAN DIRECTA E INDIRECTAMENTE EN ELLA; Y A SUS LECTORES LES OFRECE VERACIDAD, OBJETIVIDAD, CLARIDAD Y OPORTUNIDAD EN SUS NOTICIAS Y ASÍ CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE UNA SOCIEDAD PLURAL Y CON JUSTICIA SOCIAL PARA TODOS.

EL PERIÓDICO LA JORNADA EJERCE UN PERIODISMO CRÍTICO, LE DA VOZ A QUIEN NO LA TIENE, CONTRIBUYE A MEJORAR LA SOCIEDAD, ESCUCHA SUS OPINIONES Y PREOCUPACIONES.

VALORES CENTRALES

VALORAMOS...

ÉTICA

RESPONSABILIDAD

LIBERTAD

JUSTICIA

CONFIANZA

VERACIDAD

HONESTIDAD

Cada uno de nosotros permite al otro hacer siempre lo correcto. Juntos, nos esforzamos por lograr las normas éticas más elevadas en nuestras relaciones con compañeros de trabajo, clientes y grupos de interés. Al comprometernos con nuestro Código, nos empeñamos en centrarnos en nuestras metas con responsabilidad y en superar las expectativas de aquellas personas con las que hacemos negocios. Creemos que un desempeño con propósito e integridad significa decir siempre la verdad, mantener siempre la palabra y hacer siempre lo correcto.

Introducción

El Código se aplica a Demos Desarrollo de Medios “LA JORNADA”. Toda exención del Código sólo puede realizarla la Dirección General o Gerencia General. El uso de este Código es exclusivamente para fines comerciales de La Jornada. El Código no tiene el objeto de describir relaciones legales. Se requiere de un permiso por escrito del área legal de La Jornada para utilizarlo fuera del alcance establecido.

1.1 Nuestro Código y su propósito

Al trabajar para La Jornada, se espera que cada uno de nosotros se desempeñe laboralmente con responsabilidad, honestidad y propósito. En La Jornada, tenemos éxito al trabajar en forma inteligente, ofreciendo noticias veraces y oportuna con la calidad que nos caracteriza y realizando negocios de manera ética. De igual importancia es la conciencia de nuestra Compañía de que los esfuerzos son más gratificantes si se los equilibra con una actitud positiva, un entorno respetuoso y un incentivo mutuo inquebrantable. Estos principios se reflejan en nuestro Código de Ética y políticas los cuales se deben respetar en todo momento, donde sea que realicemos negocios.

Nuestro Código es una guía para tomar decisiones de negocios acertadas en situaciones complejas. Proporciona información, apoyo y recursos que nos ayudan a actuar en forma ética y a cumplir con las leyes que afectan a nuestra compañía. Nuestras decisiones individuales de negocios afectan nuestro desempeño y nos ayudan a mantener la confianza que hemos creado respecto de nuestros grupos de interés. Por este motivo, tenemos una responsabilidad continua de comprender y regirnos por nuestro Código, buscar asesoramiento cuando corresponda e informar violaciones cuando ocurran.

Si alguna vez tiene dudas respecto de la ética o aprobación de una acción o decisión en virtud de nuestro Código, pregúntese:

- ¿Respeto el espíritu y significado de todas las leyes aplicables y de nuestro Código y las políticas de la Compañía?
- ¿Desearía que mis acciones sean publicadas en las noticias?
- ¿Estarían orgullosos de mis acciones mi familia, amigos o vecinos?
- ¿Sufriría La Jornada alguna consecuencia potencialmente negativa a raíz de mis acciones?

1.2 Cumplimiento de nuestro Código

Nuestra Compañía se esfuerza por realizar negocios con personas de buena conducta y con una reputación de defensa de todas las leyes y obligaciones éticas. Por lo tanto, nuestro Código y las elevadas normas de conducta ética se aplican a todas las personas que realizan negocios con La Jornada o en su representación, y se incluyen a nuestras personas, funcionarios, directores, proveedores, agentes, consultores y clientes. Cada uno representa a la Compañía en cada sitio en donde operamos y debemos reflejar sus normas éticas en cada aspecto de la conducción del negocio.

1.3 Cumplimiento de la Ley

Nuestro Código es importante para nuestro negocio. Debemos encargarnos de familiarizarnos con las políticas, los procedimientos, leyes y funciones laborales. Si tiene alguna duda sobre si una acción es legal y apropiada o no está seguro de la acción correcta, solicite asesoramiento o al Departamento Jurídico de La Jornada.

2. Responsabilidades como Empleados, Subcoordinadores y Coordinadores

2.1 Las normas más elevadas de conducta

Se espera que cada uno de nosotros tenga normas elevadas de conducta. Cada empleado debe comprender y cumplir íntegramente con las políticas y normas de la Compañía y con todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Es fundamental que usted lea, comprenda y acate las políticas de la compañía. Como empleados de La Jornada, cada uno de nosotros tiene el derecho de informar violaciones de la ley, el Código o las políticas de la Compañía; pero, además, es muy importante que tengamos la obligación de informar tales violaciones. Esta responsabilidad colectiva de proteger a nuestra Compañía de acciones ilegales y de informar violaciones reales o presuntas de nuestros principios es de fundamental importancia para proteger a la Compañía de los efectos perjudiciales de conductas inapropiadas o ilegales de otros empleados.

Por lo tanto, todos los empleados deben tomar con mucha seriedad el cumplimiento de este Código, las políticas de la Compañía y todas las leyes y reglamentaciones aplicables. No se tolerarán las violaciones y esto podría generar medidas disciplinarias contra cualquier empleado, incluida la finalización de la relación de empleo. Nos empeñamos en hacer cumplir el Código en forma inmediata, consistente y efectiva y cada uno de nosotros debe colaborar con el personal de la Compañía en caso de que debamos ayudar en una investigación de una violación informada de la ley, nuestro Código de Conducta u otras políticas o principios de la Compañía.

2.2 Informe de inquietudes

Cada uno de nosotros debe estar alerta y perceptivo ante situaciones que puedan conducir a acciones que puedan violar las leyes aplicables o las normas de conducta establecidas en este Código y en las políticas de la Compañía. Si infringe o cree haber infringido una cláusula de la ley, este Código o las políticas de La Jornada, o si observa, se entera o sospecha de buena fe que otra persona ha violado dichas cláusulas, debe informar de inmediato la violación real o presunta. Los empleados deben plantear

tales cuestiones en primer lugar a sus supervisores directos. Esta acción puede ofrecer percepciones o perspectivas valiosas y generar la resolución inmediata de los problemas.

Muchos errores éticos importantes y muy difundidos en corporaciones internacionales comenzaron como asuntos pequeños. En vez de informar este problema en el momento oportuno y de resolverlo, el empleado por lo general lo cubre e intenta ignorarlo o espera que se resuelva por sí mismo, pero luego se da cuenta de que crece en magnitud hasta convertirse en un problema mucho más grande y perjudicial. Podemos disminuir este riesgo en La Jornada si cada uno de nosotros se compromete a informar problemas ni bien ocurren, antes de que desarrollen un daño cada vez mayor para nuestro negocio y reputación.

Si no se siente cómodo para plantear el asunto a su jefe inmediato, o no cree que su jefe haya manejado el tema en forma adecuada, debe plantear el problema, según su naturaleza, a su representante de Recursos Humanos o puede comunicarse con la Línea de Ayuda de Ética.

2.3 Confidencialidad

Como parte del compromiso de nuestra Compañía con la conducta ética y legal, cada uno debe informar de inmediato toda violación conocida o presunta de la ley o de nuestro Código que haya cometido una persona de La Jornada. Nuestra Compañía tratará la información presentada en forma confidencial en la medida en que las leyes lo permitan, y siempre respetará el compromiso de nuestra política contra las represalias.

Al presentar un informe, también debe saber lo siguiente:

- Su informe se manejará en forma rápida y discreta.
- Se verificará que su informe sea exacto y completo.
- Es posible que se le solicite proporcionar información adicional.
- Quizás reciba información de seguimiento respecto del manejo de su informe.

Nuestra Compañía investigará todos los informes de manera rápida, exhaustiva y razonable, y tomará las medidas adecuadas. Todos los informes de violaciones serán investigados bajo la supervisión de la Dirección General o Gerencia General. Se espera que todos colaboremos completamente en cualquier investigación interna.

2.4 Política contra represalias

Puede informar cualquier presunta violación de nuestro Código, la política de la Compañía o la ley sin temor a represalias directas o indirectas o a un impacto negativo en su empleo. Específicamente, **La Jornada prohíbe acciones de represalias contra una persona por haber informado de buena fe una posible violación o haber participado en una investigación sobre una posible mala conducta.**

Información de contacto

Puede formular preguntas o plantear inquietudes de varias maneras:

- Su Jefe inmediato o cualquier miembro de la gerencia
- Su Representante de Recursos Humanos
- A través del contacto con el Departamento Jurídico de La Jornada
- A través de una carta al Comité de La Jornada.
- Por correo en donde solicitara ayuda de Informes Confidenciales
- **Correo electrónico:** etica@jornada.com.mx

Tenga en cuenta que, si presenta un informe utilizando a través del correo electrónico, se mantendrá la confidencialidad de su identidad y se transmitirá la información a la Dirección o Gerencia General de La Jornada para continuar la investigación. Sin embargo, comprenda que puede ser más difícil para nuestra Compañía la investigación exhaustiva de informes cuando se los presenta en forma anónima. Por este motivo, le recomendamos compartir su identidad al presentar el informe.

3. Código de Conducta Global.

3.1 Conducta propia y de los demás empleados

Como empleados de La Jornada, nos esforzamos todos los días para lograr la excelencia en los negocios de la Compañía, a través de prácticas comerciales éticas, innovación y servicio distintivo. Debemos ser conscientes del impacto que tiene nuestra conducta en nuestros negocios y en las vidas de nuestros consumidores, clientes, demás empleados y el público. En consecuencia, cada uno de nosotros debe comprometerse con lo siguiente:

Políticas de empleo

La Jornada se compromete a fomentar un entorno de trabajo basado en equipos, en el que tratemos a todos nuestros empleados con dignidad y respeto. Esperamos que todas las relaciones de nuestro lugar de trabajo sean profesionales, libres de prejuicios ilegales y que cumplan cabalmente con la política contra las represalias de la Compañía. Si tiene alguna consulta sobre las leyes o las políticas que rigen los asuntos de relaciones laborales y de empleados y que no son explicadas en este Código, consulte con el Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Jurídico de La Jornada.

Prácticas laborales justas

Tenemos un firme compromiso de respeto y protección de los derechos humanos básicos en donde sea que realicemos negocios. Como respaldo a este compromiso, seguimos las leyes vigentes relacionadas con los horarios y salarios laborales. En aquellas situaciones en las que interactuamos con sindicatos, nuestro compromiso de prácticas laborales justas incluye no pagar ni recibir nunca nada de valor de un sindicato.

No utilizamos trabajo infantil ni forzado en ninguna de nuestras operaciones. Específicamente, no permitiremos la explotación infantil, el abuso físico, verbal o emocional o la servidumbre involuntaria.

Respetamos íntegramente todas las leyes aplicables que establecen una edad mínima de empleo para respaldar la abolición efectiva del trabajo infantil a nivel mundial. Asimismo, nunca ofreceremos tareas peligrosas a trabajadores menores de 18 años.

Tolerancia cero hacia el acoso o la discriminación

Con el fin de mantener una fuerza laboral diversa, cada uno de nosotros debe colaborar para garantizar que nuestra Compañía atraiga, desarrolle y retenga a personas altamente calificadas. Esto significa tratarnos mutuamente en forma profesional y brindar apoyo a los esfuerzos y logros de los demás. Nuestra Compañía se asegura de que cada persona reciba igualdad de oportunidades de éxito, en base al mérito. En La Jornada, no tomamos ninguna decisión de empleo en base a la raza, color, religión, nacionalidad de origen, ancestros, orientación sexual, género, estado civil, edad, discapacidad física o mental, estado de veterano, **así como la NO DISCRIMINACIÓN POR CORONAVIRUS COVID-19 U OTRO TIPO DE ENFERMEDAD.**

No discriminación por enfermedad o presunción de contagio por coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad.

En La Jornada queda prohibido:

Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de empleados, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo la conocida como coronavirus COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.

Diferenciar o excluir en el trato, empleo o contratación a empleados, clientes, proveedores, contratistas o visitantes en general, en base a cualquier prejuicio relacionado con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.

Discriminar en base a la especulación de que un empleado, proveedor, contratista o visitante en atención a su raza, nacionalidad o condición pueda ser portador o represente un riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad.

La Jornada evaluará de manera constante los peligros relacionados con el contagio del coronavirus COVID-19 o cualquier otra enfermedad de alto riesgo, a los cuales sus Colaboradores y personas que tengan acceso a nuestras instalaciones puedan estar expuestos así como el riesgo de exposición, y se asegurará de seleccionar, implementar y asegurar que los Colaboradores y personas que tengan accesos a sus instalaciones, tomen las medidas de protección para prevenir la exposición, de conformidad con los protocolos y lineamientos internos establecidos por La Jornada para tal efecto, y que han sido establecidos de conformidad con los criterios y disposiciones legales aplicables emitidos por las autoridades competentes.

La Jornada no tolera el acoso o las amenazas contra otra persona. La definición de “acoso” puede variar, pero en La Jornada se refiere a la conducta que tiene el propósito o efecto de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo para otra persona.

Cumplimiento de las leyes

Cada uno debe cumplir con todas las leyes, reglas y reglamentaciones aplicables en La Jornada como la Ley Federal del trabajo, Normatividades Ambientales y de seguridad entre otras.

Igualdad de oportunidades de empleo y política que prohíbe el acoso sexual y otros acosos

En virtud de la política de igualdad de oportunidades de empleo de la Compañía, esta ofrece igualdad total en las oportunidades de empleo a todos los empleados y postulantes calificados de acuerdo con todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Si tiene alguna consulta respecto de los requisitos legales aplicables, consulte al Departamento de Jurídico.

Todas las decisiones sobre el personal, entre las que se incluyen, por ejemplo, las de reclutamiento, contratación, capacitación, ascenso, compensación, beneficios, transferencias y educación, continuarán basándose únicamente en las habilidades, desempeño y capacidades del empleado o postulante y sin tener en cuenta ninguna condición o característica protegida por la ley vigente. Nos esforzaremos por mejorar los sistemas, las habilidades y el entorno que habilitarán y alentarán a nuestros empleados a fomentar una cultura que adopte la diversidad e inclusión.

En virtud de la política de la Compañía que prohíbe el acoso sexual y otros acosos, esta se compromete a mantener un entorno laboral libre de acoso y no tolerará de ninguna persona el acoso de sus empleados, incluidos Coordinadores, Subcoordinadores, jefes, compañeros de trabajo, proveedores empleados o no empleados o clientes de la Compañía.

El acoso consiste en conducta no deseada, ya sea verbal, física o visual, que se basa en el sexo, la raza, la edad, la religión, la nacionalidad de origen o cualquier otro estado, característica o condición de una persona que estén protegidos por ley. ¿Se necesita siempre a un gerente y un subcoordinador para que sea acoso sexual? No, toda persona cuya conducta afecte la capacidad de otra para desempeñar su trabajo puede ser acosadora, y se incluyen Coordinadores, Subcoordinadores, jefes, compañeros de trabajo o incluso personas no empleadas, como proveedores o contratistas.

No se tolerará la conducta de acoso que afecte todo término, condición o beneficio de empleo, que interfiera en forma irrazonable con el desempeño laboral de una persona o que genere un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo. Por ejemplo, enviar imágenes pornográficas a través del sistema de correo electrónico de La Jornada infringe nuestras políticas de acoso sexual y de comunicaciones. Los empleados han recibido y continuarán recibiendo sanciones disciplinarias por estas acciones, que incluyen la finalización de la relación laboral.

Salud y seguridad del trabajador

Nuestra política es brindar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados. Como parte de este compromiso, La Jornada espera que todos los empleados se desempeñen en sus tareas de manera segura en todo momento.

Privacidad y confidencialidad

En La Jornada nos esforzamos por cumplir con todas las leyes que protegen la privacidad y confidencialidad de la información y los registros personales, médicos y financieros de los empleados. Sólo se utilizará o divulgará esta información en la medida en que lo autorice el empleado o lo permita o exija la ley vigente. Cada empleado reconoce que no debe esperar privacidad al utilizar los servicios y equipos provistos por la Compañía que están sujetos a las leyes y reglamentaciones locales aplicables. La

Compañía se reserva el derecho de inspeccionar sus instalaciones y su propiedad, y se incluyen computadoras, registros telefónicos, armarios, correos electrónicos, el uso de Internet, documentos de negocios, oficinas y otros espacios de trabajo, sujetos a las leyes y reglamentaciones locales aplicables.

3.2 Conducta relacionada con Inversores y Recursos de Negocios

Conflictos de intereses

Cada uno de nosotros es responsable de actuar en beneficio de La Jornada en todo momento. Es posible que de vez en cuando surja un conflicto de intereses cuando nuestros intereses y lealtades sean, o parezcan ser, incompatibles con los intereses de nuestra Compañía. La Jornada nos exige a todos absoluta integridad y, por lo tanto, se deben evitar estrictamente todos los conflictos. Dicho esto, si cree que está participando, o podría participar, en una situación de conflicto de intereses, debe revelarla de inmediato a su jefe inmediato. Recuerde que la simple divulgación no es suficiente: como siempre, se espera que haga lo correcto y actúe con transparencia e integridad hasta que la situación se documente y resuelva en forma adecuada. A continuación, se describen ciertas situaciones de conflictos de intereses. Tenga en cuenta que estas reglas no sólo se aplican a usted, como empleado de La Jornada, sino también a su cónyuge, pareja de hecho o cualquier otro integrante de su familia directa.

Entre los ejemplos de conflictos potenciales, reales o aparentes se incluyen los siguientes:

- Todo beneficio personal que surja a partir de oportunidades corporativas descubiertas a través del uso de la propiedad, información o puesto en la Compañía.
- La recepción de beneficios personales inadecuados como resultado del puesto de un empleado en la Compañía. Los empleados no deben aceptar servicios u obsequios mayores a un valor nominal ni viajes o entretenimiento que sean excesivos o que no se relacionen razonablemente con los negocios de la compañía por parte de representantes de empresas que realizan negocios o procuran realizar negocios con la Compañía.
- En ninguna circunstancia debe aceptarse efectivo o equivalente de efectivo.

Por lo general los obsequios son productos o servicios, pero puede ser cualquier artículo de valor. Por ejemplo, cuando la persona que ofrece una comida o entretenimiento no asiste al evento, a esto se lo considera un obsequio. El entretenimiento incluye eventos a los que asisten tanto la persona que lo ofrece como la persona que lo acepta, como comidas o eventos deportivos. Podemos ofrecer o aceptar un obsequio sólo cuando cumpla con todos los siguientes criterios:

- Razonable en valor y no lujoso (como regla general, que tenga un valor inferior a \$100)
- No frecuente
- No solicitado
- Que no sea efectivo ni equivalente de efectivo
- No restringido ni prohibido por los términos de ningún contrato vigente

Si le ofrecen un obsequio o entretenimiento que no se adapte a estas pautas, debe obtener la aprobación por escrito de la Dirección General y de la Gerencia General o antes de aceptarlo. En algunos casos, La Jornada puede retener el obsequio. Antes de aceptar cualquier forma de entretenimiento, debe obtener primero la aprobación de su jefe inmediato. También debe obtener la aprobación previa por escrito antes de aceptar un obsequio o entretenimiento que implique el pago de viáticos o alojamiento.

Tenga en cuenta que hay ciertas reglas que rigen el ofrecimiento de obsequios y entretenimiento a funcionarios de gobierno y empleados de empresas estatales. Si trabaja con funcionarios de gobierno o empleados de empresas estatales, lea también la sección “Sobornos y corrupción” de nuestro Código para obtener más información.

NEGOCIOS CON FAMILIARES Y AMIGOS

También puede surgir un conflicto de intereses si usted, un integrante de su familia o un amigo tiene un interés personal o financiero en una compañía proveedora, potencial proveedora, cliente, potencial cliente o competidora de La Jornada. Si se encuentra en esa situación, no debe utilizar su puesto para influir en el proceso de licitación o negociación de ninguna manera. Si tiene un conflicto y participa directamente en la selección de proveedores, informe de inmediato a su supervisor y apártese del proceso de toma de decisión. Si un integrante de su familia o amigo cercano trabaja para un competidor o cliente, también deberá informar a su supervisor.

Libros e integridad financiera de la Compañía

CONTABILIDAD EXACTA Y HONESTA

Nuestras políticas financieras u otras políticas están orientadas por el principio de mantener el mayor nivel de integridad financiera en todo momento. A este fin, los empleados deben esforzarse por:

- Cumplir con este Código y las políticas financieras y no financieras de la Compañía.
- Actuar de buena fe, con responsabilidad y el debido cuidado, competencia y diligencia, sin tergiversar hechos materiales ni permitir que el criterio independiente sea influenciado por otras personas.
- Registrar o participar en el registro de entradas de los libros y registros de La Jornada en forma exacta, a su buen saber y entender.
- Cumplir con los controles y procedimientos de divulgación y controles y procedimientos internos de la Compañía respecto de los informes financieros.

Manejo de los registros

Si todos utilizamos los mismos procedimientos de conservación de registros, garantizamos que nuestra Compañía cuente con la información correcta para tomar diversas decisiones de negocios. Una parte fundamental de este sistema es nuestra Política de Retención de Registros, que establece el período de tiempo que debemos retener los documentos y datos y las circunstancias en las que debemos destruirlos. Siempre debemos consultar esta política antes de realizar una acción. Si bien es necesaria la

eliminación periódica de los documentos, nunca debemos eliminar o destruir registros de la Compañía antes de las fechas especificadas en nuestra política.

Investigaciones gubernamentales

Mantener buenas relaciones con los contactos gubernamentales y una buena reputación de conducta ética beneficia a nuestra Compañía, grupos de interés y resultados netos. Por lo tanto, es nuestro deber tener un trato honesto con todos los representantes y las investigaciones de gobierno. Siempre colaboraremos y cumpliremos con las solicitudes y los procedimientos válidos y razonables del gobierno. Nuestra política también se aplica a funcionarios de gobierno quienes, de vez en cuando, pueden inspeccionar nuestras instalaciones o investigar nuestras actividades.

Cuando se realizan averiguaciones, debemos consultar con el Departamento Jurídico antes de prestarse a cualquier entrevista, responder preguntas, generar documentación o conversar sobre el cumplimiento. Si recibe un documento o correspondencia física, como un aviso de investigación, litigio, citación legal o solicitud de entrega de documentos, le rogamos que los envíe, junto con todos los documentos adjuntos, al Departamento Legal de La Jornada inmediatamente.

Uso de la propiedad e información de la Compañía

Todos los empleados son responsables del uso adecuado de los activos de la Compañía, como información, materiales, suministros, el tiempo corporativo durante el día laboral, instalaciones, software, inventario, equipos u otros bienes que la Compañía posea o arriende o que se encuentren en su posesión. Los empleados deben tomar todas las medidas razonables para garantizar que los activos de la Compañía estén protegidos contra robo, destrucción u otras pérdidas.

Por ejemplo, Poncho, un empleado de La Jornada, tiene una pequeña empresa de bienes raíces “de modo extraoficial”. De vez en cuando dedica una o dos horas del horario laboral para hablar con clientes y cerrar contratos. También utiliza la copiadora y el equipo de cómputo de la Compañía para realizar transacciones de bienes raíces. Esto constituye un uso no adecuado de los activos de la Compañía, que en última instancia podría poner en riesgo el trabajo de Poncho en La Jornada.

Se prohíbe el uso personal de los activos de la compañía sin la aprobación de la Dirección o Gerencia General. Todos los empleados deben proteger los activos de la Compañía.

El robo, fraude, malversación o apropiación indebida de los activos de la Compañía por parte de un empleado son un problema grave y la finalización de la relación laboral es la medida disciplinaria más probable.

Información propietaria y otra información confidencial

El intercambio abierto y efectivo de información es vital para nuestro éxito. Por lo general, la información relacionada con nuestras actividades comerciales es confidencial, y su divulgación fuera de La Jornada podría generar serios daños a los intereses de la Compañía. Por lo tanto, proteger esta información es responsabilidad de todos.

La protección de la información confidencial de nuestra Compañía (denominada a veces como "secretos comerciales") también es de suma importancia. La información confidencial puede incluir fórmulas y procesos de fabricación, registros comerciales, resultados financieros, cifras de ventas,

registros del personal y otra información comercial sensible creada por La Jornada. Debemos proteger en forma diligente toda la información confidencial contra robo o pérdida asegurándonos de respetar todas las medidas de seguridad y controles internos de nuestros sistemas informáticos, dispositivos electrónicos portátiles, computadoras portátiles y otros dispositivos de almacenamiento. Nunca deje estos dispositivos en donde puedan perderse o ser robados. No comparta su contraseña o códigos de acceso con ninguna otra persona y no permita que otros utilicen sus cuentas. Sea precavido al hablar sobre información sensible personalmente o por teléfono móvil en lugares públicos e incluso en áreas abiertas dentro de la Compañía. Recuerde, nunca debe divulgar información confidencial de la Compañía, aun cuando finalice su empleo con La Jornada.

3.3 Conducta relacionada con Usuarios Finales y Consumidores

La Jornada lleva acabo el trato justo con sus clientes. Debemos abstenernos de aprovecharnos en forma desleal de cualquier cliente mediante la manipulación, el encubrimiento, la tergiversación, las amenazas indebidas, el fraude, el abuso de información confidencial o conductas similares. Bajo ninguna circunstancia los empleados de La Jornada deberán realizar o autorizar, en forma directa o indirecta, pagos ilegales o inadecuados a empleados de clientes.

Trato justo

Nos comprometemos a brindar un trato justo a los clientes, proveedores y competidores en todo momento. Esto significa que nunca tergiversamos la calidad de las noticias. Nuestra Compañía sólo ofrece información honesta y verídica y no participaremos en ninguna conducta ilegal o poco ética cuando procuremos adquirir o realizar negocios.

No desacreditamos ni realizamos declaraciones falsas sobre los productos o servicios de nuestros competidores. En vez de ello, resaltamos las ventajas que ofrece La Jornada y sólo realizamos comparaciones exactas y justas entre nuestras ofertas y las de nuestros competidores. Nos centramos en prever y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, y no procuraremos limitar las oportunidades competitivas de nuestros rivales en formas engañosas o fraudulentas.

Si bien es importante saber lo que hacen nuestros competidores para poder mantenernos competitivos, siempre debemos conducirnos en forma ética y legal. Cuando maneje información competitiva, recuerde las siguientes pautas:

- Recopile información competitiva sólo de dominio público.
- Comunique a los agentes, consultores u otros socios de negocios que deben respetar las pautas de La Jornada al actuar en representación de nuestra Compañía.
- Devuelva o destruya la información confidencial o propietaria de otra compañía en caso de que la reciba por error.
- Nunca mienta ni tergiversa su identidad al recopilar información.
- Nunca contrate a personas con el único propósito de obtener información confidencial.

Información de clientes y de terceros

En el proceso de hacer negocios, a veces es posible que debamos manejar información confidencial que pertenece a nuestros clientes, proveedores o socios de negocios. Es importante proteger toda la información confidencial que recibimos a través de relaciones comerciales con terceros con la misma diligencia y precaución que utilizaríamos con la información confidencial de nuestra Compañía.

Entre la información confidencial de clientes, proveedores y otros socios de negocios se incluye, por ejemplo:

- Registros o datos comerciales
- Información personal y financiera
- Números de identificación personal
- Registros bancarios

Si tiene acceso o por otro motivo tiene contacto con este tipo de información, debe asegurarse de manejarla en forma adecuada. Si no está seguro de qué hacer con cierta información, o si tiene consultas, hable con su supervisor o con el Departamento Legal de La Jornada

También tenemos el deber de respetar la **propiedad intelectual** de otros, al igual que cuando tomamos recaudos para proteger la propia. Esto incluye obtener los permisos de uso de las marcas comerciales, marcas de servicio o derechos de autor de otros. La Jornada respeta las marcas comerciales no propias, por lo que cuando damos nombres a nuevos productos y servicios, debemos asegurarnos de que esos nombres no estén ya utilizados por otras personas.

Asimismo, deben preservar el patrimonio intelectual de la empresa, incluyendo su marca e información comercial, financiera y estratégica. La mala utilización o la divulgación no autorizada de esta información será sancionada, ya que significa una infracción a la conducta ética y al resguardo del patrimonio de la empresa.

Nuestras metas no sólo son mantener el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y normas aplicables, sino también liderar nuestro sector con un comportamiento responsable. Medimos el éxito ambiental, de salud y seguridad a través de medios internos y externos (auditorías de cumplimiento de terceros) y premiamos a aquellas instalaciones que son ejemplares. Cada uno de nosotros es responsable de informar de inmediato toda práctica que sea perjudicial para el medioambiente, que no sea segura o que no cumpla con las políticas de la Compañía, las leyes aplicables o cualquier otra regla o reglamentación.

3.4 Conducta relacionada con nuestros Proveedores y Competidores

Cada empleado debe esforzarse por tener tratos justos con los clientes, proveedores, competidores y otros empleados de la Compañía. Ningún empleado debe aprovecharse en forma desleal de nadie mediante la manipulación, la tergiversación, las amenazas indebidas, el fraude, el abuso de información confidencial u otra conducta relacionada.

Proveedores

Nuestros proveedores/socios de negocios esperan que La Jornada lleve a cabo sus operaciones en forma ética y responsable. La Jornada cree que estos valores son los requisitos previos para una relación de beneficio mutuo.

Los proveedores deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables al suministrar productos y servicios a La Jornada, y esto incluye:

- No emplear a ninguna persona menor de la edad legal para trabajar, tal como lo define la ley local.
- No discriminar en base a ninguna de las condiciones o características con protección legal.
- Cumplir con las leyes del medioambiente aplicables.
- Ofrecer a los empleados condiciones de trabajo saludables y seguras.

Competidores

Política Antimonopolio/Competencia Justa

Nuestra Política Antimonopolio exige que los empleados de todo el mundo cumplan, según corresponda, con las leyes antimonopolio de EE.UU. y con las leyes de competencia de cada país en donde la Compañía realiza negocios.

Se prohíbe que los empleados de La Jornada celebren contratos o acuerdos con competidores respecto de precios. También se les prohíbe conversar con todo competidor acerca de los precios, mercados, programas de promoción o términos de ventas pasados, presentes o futuros de La Jornada o del competidor. Tenga en cuenta que no es necesario que se firmen contratos para que los acuerdos sean ilegales: incluso algo tan simple como un entendimiento informal entre dos partes podría ser una acción inadecuada. Al comunicarse con competidores, no debe conversar sobre ninguno de estos temas:

- División de territorios o clientes
- Cobro de un precio específico a los clientes
- Pago de un precio específico a los proveedores
- Ofrecimiento de descuentos o términos y condiciones de venta similares
- Cobro de un precio de reventa específico
- Boicot de un cliente o proveedor específico

Las violaciones de estas leyes conllevan consecuencias graves, como multas o condenas a prisión para las personas participantes. Todo empleado que tenga una pregunta sobre las posibles consecuencias legales antimonopolio o de competencia respecto de una línea de acción propuesta debe consultar al Departamento de Jurídico antes de emprender tal acción.

Soborno y corrupción

La Jornada no permite que los empleados realicen pagos de facilitación a funcionarios de gobierno y no ofrecerá entretenimiento y obsequios ni nada de valor directa o indirectamente a funcionarios de gobierno para influir en el desempeño o la falta de desempeño de sus deberes o para inducirlos a utilizar su influencia o garantizar una ventaja desleal para obtener o retener negocios para la Compañía.

Actividad política

La Jornada respeta los derechos de los empleados individuales de participar en actividades políticas: no obstante, un empleado no debe utilizar los fondos, los recursos ni el tiempo de la Compañía en forma directa o indirecta para tal actividad política. No podemos participar en actividades políticas en el horario laboral, con los equipos o recursos de La Jornada (incluidos fondos, membretes, suministros, sistemas informáticos o telefónicos e instalaciones) o en los establecimientos de La Jornada. Las contribuciones políticas nunca deben realizarse con la expectativa de recibir a cambio un trato favorable.

Las contribuciones políticas están sujetas a reglas y reglamentaciones complejas. Por consiguiente, también debe asegurarse de que su participación no parezca un aval de La jornada ni otro tipo de asociación con La Jornada, ni siquiera remotamente. Si tiene dudas sobre si sus acciones pueden afectar a nuestra Compañía o ser interpretadas como una violación de nuestro Código, hable con el Departamento de Jurídico.

Contribuciones políticas

En la medida en que lo permitan las leyes y reglamentaciones locales, la gerencia general debe aprobar previamente todo fondo, instalación o servicio de la Compañía que tenga el objeto de apoyar el proceso democrático en un país.

3.5 Conducta relacionada con nuestras comunidades

Nuestras comunidades

La Jornada se compromete a ser un ciudadano responsable. Nuestra Compañía se dedica a mejorar la calidad de las vidas de las personas a través de un compromiso con la sustentabilidad, la salud y el bienestar y la responsabilidad social. La Jornada realiza contribuciones de beneficencia y lleva a cabo programas de financiación que tienen un impacto positivo en la comunidad. Nuestra política es cumplir con todas las leyes aplicables

Medioambiente

La Jornada se compromete a proteger el medioambiente y centrarse en buenas prácticas comerciales ecológicas. Nuestra Compañía comprende que un ambiente medio saludable beneficia a nuestros grupos de interés y mejora nuestro negocio. A este fin, realizamos todos los esfuerzos posibles por ser responsables con el medioambiente en cada etapa de diseño, fabricación y distribución de nuestros productos. Nos esforzamos por evaluar y mejorar continuamente nuestros procesos por ejemplo, minimizando la creación de desechos y los efectos ambientales de nuestras operaciones.

Nuestras metas no sólo son mantener el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y normas aplicables, sino también liderar nuestro sector con un comportamiento responsable. Medimos el éxito ambiental, de salud y seguridad a través de medios internos y externos (auditorías de cumplimiento de

terceros) y premiamos a aquellas instalaciones que son ejemplares. Cada uno de nosotros es responsable de informar de inmediato toda práctica que sea perjudicial para el medioambiente, que no sea segura o que no cumpla con las políticas de la Compañía, las leyes aplicables o cualquier otra regla o reglamentación.

3.6 Sanciones

Las violaciones al Código de Ética, serán objeto de sanciones y serán aplicadas a toda persona que autorice, dirija, apruebe o participe en la infracción al Código, o aquel empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones.

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

En caso de falta o delitos graves, las sanciones podrán ir desde la llamada de atención, el término de la relación laboral, e incluso la denuncia penal, civil o mercantil ante las autoridades competentes.

Cuando exista duda sobre una violación al Código o una posible violación al realizar determinada actividad, el Comité será el encargado de evaluar y determinar si existe una infracción y en su caso de la imposición de la sanción correspondiente al posible infractor.

Las sanciones deberán ser impuestas por el nivel superior de quien haya cometido la falta.

Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias contra:

- Todo empleado que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al Código.
- Todo empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones al Código, haya ocultado dichas infracciones o retenida intencionalmente información pertinente sobre tales violaciones.
- Todo empleado que tome represalias, directa o indirectamente, o exhorte a otros a hacerlo, contra cualquier otro colaborador que haya dado aviso de una presunta infracción al Código.
- Todo gerente, coordinador, subcoordinador o jefe que en vista las circunstancias, debió darse cuenta de la infracción cometida por el personal bajo su supervisión y no tomó las medidas oportunas para denunciarla y corregirla.

ANEXO 1

Declaración de Compromiso del empleado

Declaro que he leído, examinado y entendido en Código de Ética. Me comprometo a cumplir con todas las leyes, reglamentos, normas y políticas aplicables para el mismo desarrollo de mis actividades.

Me comprometo a reportar la infracciones y violaciones al Código de Ética según lo establecido para el cumplimiento de las políticas de la empresa y buscar ayuda o consejo de mi gerencia, coordinación, subcoordinación, recursos humanos o el departamento legal, según sea necesario.

Nombre completo: _____

	CÓDIGO DE ÉTICA	FECHA DE EDICIÓN: 21/11/20 GGSHAIP005 VERSIÓN: 01
---	------------------------	---

No. De Nómina: _____

Fecha: _____

Firma: _____