



CÓDIGO DE ÉTICA

OCTUBRE 2020

Introducción

Cumplimiento de la Ley, Normas y Políticas

Alcance y Relación con partes

Valores de la Empresa, Misión, Visión y Estrategia

Objetivos

Derechos Humanos

Salud y seguridad

Relación con clientes

Relación con proveedores y contratistas

Relación con autoridades

Conflictos de interés

Leyes Antimonopolio y competencia leal

Información confidencial

Información personal

Información privilegiada

Publicidad y mercadotecnia

Comunicación

- a. Registro y presentación de Información / Mantenimiento de registros y archivos
- b. Relaciones con los medios de comunicación y declaraciones públicas

Regalos, convivios y soborno

Anticorrupción

Medio Ambiente

Activos Corporativos

Responsabilidades

Línea de Denuncia

Sanciones

INTRODUCCIÓN

Miranda Partners SC, con domicilio en Montes Escandivos 305, interior 3, colonia Lomas de Chapultepec, Ciudad México, alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, y portal de internet <http://www.miranda-partners.com/>, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y tiene como principal actividad consultoria y asesoría en temas de Relación con Inversionistas, Relaciones Públicas y Estrategia de Medios, Análisis Independiente de Capital y Deuda, ESG, Asesoría para Calificaciones Crediticias, Soluciones Digitales & Diseño Corporativo y Desarrollo de Negocios.

Miranda Partners, es un vehículo transparente, basado en un sólido Gobierno Corporativo que cumple con las mejores prácticas de la industria.

Los miembros del Comité Técnico, Directores, Empleados y Proveedores de Miranda Partners están comprometidos a llevar a cabo sus funciones con los más altos estándares de ética profesional, responsabilidad e integridad; cada uno es responsable de asegurar que sus actos, en representación de Miranda Partners, cumplan con la Ley, así como con nuestras políticas y lineamientos. Para dichos efectos Miranda Partners pone a disposición su Código de Ética y Conducta.

Este Código de Ética y Conducta establece los principios internos básicos que deberán observar en todo momento, los directores, funcionarios, empleados y proveedores de Miranda Partners así como proveedores, clientes y miembros del Comité Técnico, Prácticas, Auditoría Nominaciones y Compensaciones. Este Código de Ética y Conducta, será aplicable a cualquier compañía de la cual más del 30% de sus títulos, valores o participaciones con derecho a voto pertenezcan directa o indirectamente a Miranda Partners, o bien sobre la cual esta última ejerza control.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY, NORMAS Y POLÍTICAS

Miranda Partners respeta todas las leyes, normas y reglamentación que le son aplicables de las regiones en las que opera llevando a cabo sus actividades, las cuales siempre deberán ser ejecutadas de manera ética y honesta. Se espera que Usted cumpla todas las leyes, normas y reglamentación que le son aplicables, así como todas las normas y políticas de Miranda Partners relativas a sus propias actividades. Es responsabilidad **Suya** conocer y comprender las normas y requerimientos legales, regulatorios e internos correspondientes a su relación con Miranda Partners. Si no está seguro sobre la aplicación de este Código de Ética y Conducta o tiene alguna duda al respecto, deberá acudir a su gerente, director y/o a su representante de Recursos Humanos. Si tiene dudas sobre los requerimientos legales aplicables a su cargo o sobre cómo cumplir la ley aplicable, deberá recurrir al área Legal y RH de Miranda Partners.

ALCANCE Y RELACIÓN CON PARTES

- El presente Código de Ética y Conducta es de observancia de los miembros del Comité Técnico y todos los colaboradores de Miranda Partners y sus subsidiarias o afiliadas.
- Este Código describe situaciones generales sirviendo de guía dentro de Miranda Partners y con terceros, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético.
- No es exhaustivo. La mayoría de las veces, “el deber ser” es claro, independientemente de que esté o no incorporado en un código. Se agregarán nuevos temas conforme sea requerido.

La responsabilidad de Miranda Partners es realizar sus operaciones con los más altos estándares de ética profesional y honestidad. Miranda Partners reconoce que sus actividades comerciales tienen un impacto directo e indirecto sobre las sociedades y personas con las que opera tales como Tenedores, clientes, empleados, proveedores, socios comerciales, y demás organizaciones. Las decisiones comerciales deberán tomarse con el fin de aumentar la rentabilidad de Miranda Partners, bajo un marco de honestidad e integridad.

VALORES

Nuestros valores son la honestidad, integridad, etc...

MISIÓN

Ofrecemos a los inversionistas un portafolio diversificado, con atractivos dividendos y potencial de plusvalía, permitiendo ser parte de una comunidad creciente a nivel personal y financiero.

VISIÓN

Somos una comunidad líder en el segmento de asesoría y consultoría en temas de Relación con Inversionistas, Relaciones Públicas y Estrategia de Medios, Análisis Independiente de Capital y Deuda, ESG, Asesoría para Calificaciones Crediticias, Soluciones Digitales & Diseño Corporativo y Desarrollo de Negocios y con atractivos rendimientos.

ESTRATEGIA

Convertirnos en aliados estratégicos de nuestros clientes para su desarrollo y proveyendo de información veraz y oportuna.

OBJETIVOS (ejemplo, se puede modificar)

- a. Buscar el fortalecimiento y respeto de los valores, objetivos y normas que Miranda Partners se ha propuesto.

- b. Garantizar un servicio competitivo, de calidad y compromiso hacia nuestros arrendatarios, proveedores, autoridades y colaboradores.
- c. Respeto al medio ambiente y a nuestra competencia.

DERECHOS HUMANOS

El respeto a los Derechos Humanos es el máximo reflejo de nuestros valores. Es justa y necesaria su difusión y alcance para gozar de un ambiente de trabajo en el que se cumple con las regulaciones requeridas, además del principio básico de la libertad de asociación.

Fomentamos una sana convivencia que refleja el respeto hacia los demás, así como a sus creencias e ideologías en un entorno de inclusión y tolerancia.

a. Igualdad de oportunidades

Miranda Partners cumple todas las leyes y reglamentos sobre igualdad de oportunidades laborales y no discriminación. Es política de Miranda Partners, reclutar, contratar y promover al personal calificado sobre la base de los estándares relacionados con el trabajo, la educación, capacitación y experiencia laboral y ofrece igualdad de oportunidades independientemente de la raza, religión, género, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, condición de veterano de guerra incapacitado, orientación sexual, estado civil o pertenencia a cualquier otro grupo protegido o no por la Ley.

b. Ausencia de mano de obra involuntaria / Mano de obra Infantil

Miranda Partners no utilizará ninguna forma de trabajo forzado o involuntario. Miranda Partners no utilizará mano de obra “infantil”. El término “infantil”, se refiere a una persona menor de 18 años.

c. Ausencia de Acoso

Queda estrictamente prohibido el acoso en el lugar de trabajo por raza, religión, nacionalidad, edad, sexo, discapacidad o cualquier otro factor protegido o no por la Ley. La conducta prohibida incluye, sin limitación, propuestas o comentarios sexuales, injurias raciales o religiosas, bromas insensibles hechas en persona por carta o correo electrónico u otra conducta que cree un ambiente de trabajo hostil.

d. Apreciar la Diversidad e Inclusión

Miranda Partners lleva a cabo sus actividades comerciales en un ambiente diverso y global. Al realizar sus tareas, tener especial consideración por las diferencias culturales, religiosas, de raza, de género, orientación sexual, regionales, entre otras. Se proveen las herramientas necesarias a nuestros colaboradores para que su crecimiento sea por mérito y objetivos.

SALUD Y SEGURIDAD

a. Seguridad en el lugar de trabajo

La seguridad en el lugar de trabajo es una preocupación primaria para Miranda Partners. Con el fin de proteger la salud y la seguridad de todos los empleados Miranda Partners, ha

adoptado programas de capacitación y seguridad. Se espera que todos los empleados cumplan todas las leyes y reglamentaciones de salud y seguridad aplicables, así como las políticas de Miranda Partners sobre esos aspectos.

b. Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Mientras los funcionarios y empleados se encuentren en el trabajo, no podrán poseer ni estar bajo la influencia de drogas ilícitas incluso por consumo excesivo de alcohol. Estas normas se aplican de igual forma si está desempeñando tareas para Miranda Partners, fuera del lugar de trabajo.

RELACIÓN CON CLIENTES

La relación con los arrendatarios debe de basarse en prácticas legales, eficientes y justas, apegándose a la regulación oficial y normatividad interna de Miranda Partners.

- Tenemos el compromiso de cuidar y esmerarnos en la atención ética y respetar las necesidades de los clientes como:
 - II. Comunicación
 - III. Confidencialidad
 - IV. Seguridad
 - V. Atención de quejas y sugerencias
- Los colaboradores que lleguen a acuerdos con nuestros clientes deberán proveer un trato equitativo, honesto y respetuoso en cada transacción, absteniéndose de recibir incentivos personales.
- Observar estrictamente todas las disposiciones aplicables y establecidas en las leyes; en especial, aquellas referentes a la seguridad operacional y de salud.
- La relación con los clientes o sus representantes debe realizarse siempre bajo principios de respeto, honestidad, integridad, justicia y cooperación mutua.

RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Consideramos para la cartera de proveedores de Miranda Partners a aquellos que probablemente comparten los valores éticos que sostienen y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

Quienes negociamos la adquisición de servicios que Miranda Partners requiere, ofrecemos y exigimos a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando de esta manera las mejores condiciones comerciales. Queda estrictamente prohibido recibir un incentivo personal.

La contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas, debe realizarse mediante procesos homogéneos y transparentes, asegurando una selección imparcial, basada en criterios de calidad, rentabilidad, servicio, entrega puntual y precio competitivo.

Adicionalmente buscamos que esta labor vaya encaminada a:

- Reforzar el compromiso con el apoyo a la comunidad mediante la contratación de proveedores mexicanos, en la mayor cantidad de bienes y servicios posible, dándoles prioridad al abastecimiento de nuestra cadena de suministro.
- Mantener la integridad y reputación de los proveedores en las actividades encomendadas por MIRANDA PARTNERS con profesionalidad, competitividad y transparencia para no incurrir en ningún tipo de fraude.
- Hacer cumplir a los proveedores con las garantías definidas por contrato y aplicar oportunamente las sanciones y/o multas aplicables.
- Resaltar el compromiso de MIRANDA PARTNERS con la creación de fuentes de empleo para proveedores y colaboradores a través de la administración y operación de nuestros inmuebles.
- Nos abstenemos de comentar con un proveedor o personas ajenas a MIRANDA PARTNERS los problemas o debilidades propias u observadas en otro proveedor o persona ajena.
- En caso de que algún proveedor ofrezca ser patrocinador de cursos y/o congresos, el Comité de Dirección asignará al colaborador que dará asistencia en representación de MIRANDA PARTNERS.
- No se pueden aceptar comidas o cenas de negocios con proveedores, prestadores de servicios y contratistas cuando éstas lesionen nuestros intereses y/o representen algún compromiso futuro para la organización.

Nos abstenemos de comentar con un proveedor o personas ajenas a MIRANDA PARTNERS, los problemas o debilidades propias u observadas en otro proveedor o persona ajena.

En caso de que algún proveedor ofrezca ser patrocinador de cursos y/o congresos, el Comité de Dirección asignará al colaborador que dará asistencia en representación de MIRANDA PARTNERS.

No se pueden aceptar comidas o cenas de negocios con proveedores, prestadores de servicios y contratistas cuando éstas lesionen nuestros intereses y/o representen algún compromiso futuro para la organización.

RELACIÓN CON AUTORIDADES

Observamos estrictamente todas las disposiciones legales aplicables. Ofrecemos un trato de respeto, honestidad, integridad, justicia y cooperación mutua a las autoridades. Reconocemos su calidad como tal y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilita la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos. Colaboramos con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuamos conforme al derecho en defensa de los legítimos intereses de MIRANDA PARTNERS.

Atendemos los requerimientos y observaciones de las autoridades buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su labor dentro de las facultades que les otorgan

las leyes o regulaciones. Asimismo, está estrictamente prohibido aceptar sobornos, cohecho, etcétera; así como las contribuciones a partidos o personalidades políticas. De hacerlo, será a título personal y no en nombre MIRANDA PARTNERS. MIRANDA PARTNERS no tiene ninguna afiliación política.

CONFLICTOS DE INTERÉS

a. Evitar los Conflictos de intereses Estructurales; Criterio Comercial Sensato

Al tomar decisiones comerciales, deberá actuar informado, de buena fe, con el debido cuidado y con la creencia honesta de que cada decisión y cada medida que toma sean en beneficio de MIRANDA PARTNERS. Al llevar a cabo sus actividades es de suma importancia evitar todo conflicto de intereses y/o que surja cualquier impropiedad. También es muy importante que actúe dentro de los niveles de autoridad individuales otorgados por MIRANDA PARTNERS. Al estructurar la organización, los miembros del Comité de Prácticas deberán tomar las precauciones del caso en términos de sus atribuciones, para evitar conflictos estructurales.

b. Conflictos de intereses personales

Deberá evitar todo conflicto de intereses. Existe un conflicto de intereses cuando su deber de ser totalmente leal a MIRANDA PARTNERS, puede verse perjudicado por beneficios personales reales o posibles derivados de otra fuente. Todas las decisiones comerciales deberán ser tomadas y todas las actividades comerciales deberán ser llevadas a cabo en beneficio de MIRANDA PARTNERS. Ningún empleado debería ser, o parecer ser, objeto de influencias, intereses o relaciones que estén en conflicto con los mejores intereses de MIRANDA PARTNERS. Usted no podrá tener ninguna relación económica ni otro tipo de relación comercial con proveedores, clientes o competidores que perjudique o pareciera perjudicar, la independencia de cualquier decisión que deba tomar en nombre de MIRANDA PARTNERS. Queda estrictamente prohibido que celebre acuerdos con terceros con los que usted o un miembro de su familia tenga interés económico, comercial o privilegiado, a menos que tal interés haya sido declarado ante su Gerente o conversado con él y se le haya dicho que de hecho y en apariencia no conforme un conflicto de interés.

La divulgación anticipada de toda actividad, interés o relación que presente un conflicto o disparidad de interés posible o real entre sus propios intereses y los intereses de MIRANDA PARTNERS es la clave para cumplir esta política. Deberá denunciar tal información a su Gerente, Director y al departamento jurídico de MIRANDA PARTNERS por escrito.

Además, deberá ejercer su propio buen criterio y evitar acciones o relaciones que puedan estar en conflicto o parecer estar en conflicto con sus responsabilidades laborales y/o los intereses de MIRANDA PARTNERS. Por ejemplo, no debería recibir descuentos personales u otros beneficios de proveedores o clientes que no estén disponibles para el público en general o para los empleados de MIRANDA PARTNERS en general, o no debería aceptar una oferta para comprar “acciones para amigos y familiares” en una



compañía que emite acciones a través de una oferta pública inicial si se relaciona con esa compañía en sus actividades comerciales con MIRANDA PARTNERS y no debería involucrarse en la contratación preferencial, supervisión directa de, o tomar una decisión de promoción sobre el cónyuge, familiar o alguien con el que tenga una relación personal cercana.

MIRANDA PARTNERS, alienta a sus empleados a que participen en actividades comunitarias, de beneficencia u otras actividades externas que no estén en conflicto con las responsabilidades laborales habituales. No obstante, se espera que evite todo interés personal externo o actividad que interfiera con sus tareas. En general sus actividades externas no deberían quitarle tiempo o atención a sus tareas, afectar negativamente la calidad de su trabajo, ni implicar el auspicio o apoyo de MIRANDA PARTNERS (por ejemplo, a través del uso de papelería membretada o dirección de correo electrónico con fines personales). Es necesaria la aprobación de MIRANDA PARTNERS para que usted acepte un cargo en otra empresa (remunerado o no). Antes de aceptar un cargo como director externo o miembro del consejo directivo de otra empresa, incluso un cargo en una entidad sin fines de lucro, deberá solicitar y obtenerla aprobación escrita de MIRANDA PARTNERS las solicitudes deberán ser por escrito y estar dirigidas a su Gerente, o Director y al departamento jurídico de MIRANDA PARTNERS. Antes de aceptar un cargo en una organización del gobierno (remunerado o no) o postularse como candidato a un cargo electivo, deberá analizar las circunstancias con el departamento jurídico de MIRANDA PARTNERS.

Los empleados no competirán con MIRANDA PARTNERS ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que MIRANDA PARTNERS haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

Si los empleados desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de MIRANDA PARTNERS, los mismos deberán comunicarlo a su superior inmediato, quien obtendrá una decisión Gerencial respecto de si MIRANDA PARTNERS desea o no perseguir la oportunidad. Aún en el caso de que MIRANDA PARTNERS resuelva no perseguir la oportunidad, el empleado podrá hacerlo para su propio beneficio únicamente si resulta claro que esto no generará una competencia directa o indirecta con las operaciones de MIRANDA PARTNERS.

LEYES ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA LEAL

MIRANDA PARTNERS cumple con todas las leyes y reglamentos anti monopólicos, de libre competencia y comercio. Las violaciones a las leyes antimonopólicas están sujetas a severas penalidades. Aunque este Código de Ética y Conducta, presenta algunas de las características más importantes y generales de las leyes antimonopolio, de libre competencia y comercio justo, no reemplaza el asesoramiento y guía del área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS. Antes de realizar alguna operación que pudiera considerarse

como una violación a alguna ley o reglamento antimonopólicos, los Directores, Funcionarios y Empleados del Fideicomiso deberán consultar y en su caso documentar las conclusiones alcanzadas en conjunto con el área Legal y RH previa evaluación del Comité de Prácticas de MIRANDA PARTNERS, dentro de las facultades que le han sido encomendadas. Si toma conocimiento de una violación real o potencial de una ley antimonopolio, sírvase remitir el asunto al área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS, inmediatamente.

Las leyes y reglamentos antimonopolio generalmente están diseñadas para prohibir acuerdos o compromisos que fijen precios, dividan mercados, limiten servicios o en su defecto, impidan o destruyan a las fuerzas del mercado. Los Directores, Funcionarios y Empleados o cualquier tercero que preste algún servicio profesional a la consultoría no podrá comunicarse con la competencia en lo referente a precios, estrategias de comercialización, participaciones de mercado, políticas de venta o territorios de ventas. Deberá evitar todo contacto con la competencia que pueda originar acuerdos o entendimientos indebidos, independientemente de que el contacto sea personal, por escrito, por teléfono o a través del correo electrónico u otros medios de comunicación electrónica. Si un competidor se comunicara con usted sobre algún tema delicado referido a competencia económica, sírvase remitir la comunicación al área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS, para que pueda responder de manera adecuada.

Para fines del presente Código de Ética y Conducta, el término “Competencia de MIRANDA PARTNERS” de forma enunciativa más no limitativa, se refiere aquellas personas físicas y morales que desarrollen una actividad que sea similar o igual a la primera tendiente integralmente o en partes, a adquirir desarrollar, arrendar y operar bienes inmuebles preponderantemente que se destinen para el sector educativo en México.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información es un valioso activo corporativo. MIRANDA PARTNERS, cuida su propia información confidencial, así como aquella que sus proveedores, socios comerciales o clientes; entre otros, le confían. En términos generales, información confidencial es información privada, que no es del conocimiento del público, información que le da a una empresa una ventaja sobre sus competidores o información que podría perjudicar a un negocio si fuera difundida en forma prematura o indebida.

Ejemplos habituales de información confidencial incluye know-how, información financiera, estrategias corporativas, información no pública sobre el desarrollo de las operaciones o información sobre las relaciones de MIRANDA PARTNERS con clientes, proveedores y socios comerciales. Usted no podrá difundir ni distribuir ninguna información de propiedad exclusiva o confidencial a menos que sea autorizado por MIRANDA PARTNERS por escrito. Sólo podrá utilizarla con los fines permitidos por MIRANDA PARTNERS en relación con el desempeño de sus tareas. La difusión no intencional de información que no sea de dominio público puede ser tan perjudicial como la difusión intencional. Para evitar que suceda esto, nunca hable con personas no

autorizadas sobre información confidencial que no sea de público conocimiento, independientemente de que sea de MIRANDA PARTNERS o que un tercero la haya comunicado a ésta.

Es política de MIRANDA PARTNERS, respetar los secretos industriales de terceros como lo hace con los propios. No podrá revelar información que sea o razonablemente pudiera ser considerada secreto industrial. Si tiene alguna duda al respecto, acuda al área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS.

Para evitar que los empleados de MIRANDA PARTNERS acepten información que pudiera comprometer el desarrollo independiente y los esfuerzos comerciales y para evitar el riesgo de que MIRANDA PARTNERS sea acusada de apropiarse o de utilizar indebidamente información confidencial o de propiedad exclusiva de un tercero, todos los acuerdos de confidencialidad y no difusión deberán ser revisados y pre-aprobados por el área Legal y RH y normalmente requerirán la negociación de sus términos.

INFORMACIÓN PERSONAL

La recopilación, retención y tratamiento de datos personales es una materia altamente regulada dentro de la organización. MIRANDA PARTNERS respeta la privacidad de las personas adicionalmente, ha desarrollado políticas y normas internas sobre el manejo correcto de datos personales. Es imperativo que se respeten todas las leyes, reglas y tratados aplicables sobre la privacidad y protección de datos personales, así como las políticas y normas internas de MIRANDA PARTNERS, relativas a su tratamiento que obren en su poder. Usted no podrá adquirir, utilizar ni difundir datos personales de manera que infrinja las políticas de privacidad y de protección de datos personales de MIRANDA PARTNERS, y si, en el transcurso del desempeño de sus tareas, tiene acceso a datos personales, deberá utilizar esa información sólo con para las finalidades autorizadas. El personal de MIRANDA PARTNERS que maneje datos personales, como mínimo seguirá los principios señalados en la legislación correspondiente. Si tiene alguna duda sobre el manejo correcto de datos personales, acuda al área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Es ilegal operar con títulos de valores de una corporación teniendo “información importante fuera del alcance del público” sobre la misma. “Información importante fuera del alcance del público” es toda información sobre una compañía que está fuera del alcance del público y que puede influir sobre un inversor razonable para que compre, venda o en su defecto opere con las acciones u otros títulos de valores de dicha compañía.

Aunque no es posible enumerar exhaustivamente todos los tipos posibles de información importante, los siguientes ejemplos pueden servir de guía: desempeño económico aún no publicado incluyendo ganancias, planes para la distribución de dividendos, fusiones o alianzas con otras compañías, ventas, adquisiciones, nuevos productos, adelantos de

investigación y desarrollo y cualquier otra actividad significativa. No podrá operar con acciones, bonos convertibles, bonos con derecho de suscripción, ni con ningún otro título de valor de alguna entidad si tiene en su poder información importante fuera del alcance del público. Si fuera así, no podría operar ni asesorar a otros para que operen con los títulos de valores de dicha compañía. Deberá familiarizarse y cumplir las normas y políticas internas relativas a la operación de títulos de valores de MIRANDA PARTNERS, por parte de directores, funcionarios y empleados.

PUBLICIDAD Y MERCADOTECNIA

Es política de MIRANDA PARTNERS no involucrarse en publicidad falsa o engañosa que difame a terceros. La publicidad de los servicios que brinda MIRANDA PARTNERS, debe ser verdadera, correcta y no engañosa. El apoyo de los medios de comunicación para la publicidad de MIRANDA PARTNERS, debe quedar documentado y reflejado en forma precisa y se abstendrá de dirigir las opiniones de críticos y de todos aquellos que las expresen en ejercicio de su libertad de expresión.

COMUNICACIÓN

MIRANDA PARTNERS, se compromete a cumplir cabalmente con todos los requerimientos que la normatividad de la materia impone, relativos a la revelación de su información al público inversionista. MIRANDA PARTNERS ha establecido controles y procedimientos para garantizar que la información divulgada sea oportuna, adecuada, además de exhaustiva, justa y precisa. Todos los empleados de MIRANDA PARTNERS responsables de preparar la información deberán asegurarse de que tales presentaciones e información sean completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles y que cumplan con los controles y procedimientos para la revelación de información en términos de las leyes de la materia.

a. Registro y presentación de Información / Mantenimiento de registros y archivos

Todos los registros, archivos y presentaciones de información, incluyendo, sin limitación, los libros y demás registros financieros, deberán ser exactos, completos, honestos y oportunos y deberán ser un reflejo imparcial de los hechos. La falsificación deliberada a sabiendas de tales documentos puede ser causal de despido inmediato y podría ocasionar que el empleado pueda recibir sanciones civiles o penales. Queda estrictamente prohibida la difusión deshonesta de información a entidades gubernamentales, organizaciones de terceros y personas ajenas a MIRANDA PARTNERS, incluyendo asientos contables falsos, engañosos o artificiales en los libros y registros de MIRANDA PARTNERS que puedan servir como fundamento de tales informes. Esto incluye no sólo presentar información de manera inexacta, sino también organizarla de manera que pretenda engañar o desinformar a los que la reciben.

Esta política no sólo rige para los empleados a cargo de las finanzas y la contabilidad, sino también para todos los empleados en el desempeño de sus respectivas tareas. Si usted toma conocimiento de una violación de esta norma, deberá denunciarla de inmediato

Puede ocurrir que MIRANDA PARTNERS y su subsidiaria, sean citadas o tenga motivo para creer que será citada en conexión con una investigación del gobierno o un litigio. Cuando reciba una citación o razonablemente anticipe que los registros de MIRANDA PARTNERS- documentos impresos, correo electrónico y otros archivos electrónicos - serán objeto de una citación o en su defecto, de un juicio o una investigación del gobierno, tales registros deberán ser preservados. Esta obligación reemplaza a cualquier otra política de retención o destrucción de documentos que corresponda. Deberá acudir al área Legal y RH de inmediato si toma conocimiento de un juicio o una investigación real o amenaza de la misma que involucre a su subsidiaria o partes relacionadas de MIRANDA PARTNERS.

Nunca deberá destruir, alterar, falsificar ni ocultar registros con el fin de obstruir, impedir o influir en un juicio o investigación del gobierno pendiente de resolución o que haya anticipado razonablemente o con el fin de que los registros no estén disponibles para su uso en tal juicio o investigación. Si lo hace, usted y MIRANDA PARTNERS podrían ser penal o civilmente responsables en el juicio o la investigación. Los empleados de MIRANDA PARTNERS, que violen esta disposición estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias de tipo civil o penal. Cualquier duda que tenga sobre su obligación de preservar registros relacionados con un litigio o una investigación real o prevista deberá conversar con el área Legal y RH.

b. Relaciones con los medios de comunicación y declaraciones públicas

Para brindar información clara y precisa al público es muy importante que los comentarios a la prensa sólo sean efectuados por los voceros designados de MIRANDA PARTNERS. Todos los comunicados con la prensa deberán ser llevados adelante por el Director de MIRANDA PARTNERS o ser administradas bajo su guía. A menos que usted sea vocero designado por MIRANDA PARTNERS, no podrá tener contacto con los periodistas en nombre de o con respecto a cuestiones de MIRANDA PARTNERS. Si no es vocero y la prensa se pusiera en contacto con usted, deberá remitir el contacto al Director, de inmediato. Si usted fuera contactado por un analista de títulos de valores, sírvase remitir el llamado a relaciones con los inversionistas de MIRANDA PARTNERS. Los empleados no pueden brindar ninguna información sobre MIRANDA PARTNERS, subsidiarias y/o partes relacionadas, a analistas de títulos de valores sin la autorización previa de relaciones con los inversionistas.

Todos los diarios, artículos o discursos sobre temas relacionados con las operaciones o intereses de MIRANDA PARTNERS, subsidiaria o sus partes relacionadas, deberán estar autorizados por el Director de MIRANDA PARTNERS.

Si decide hablar sobre temas públicos en calidad de ciudadano preocupado, deberá dejar en

claro que lo hace como persona y evite dar la apariencia de que está hablando o actuando en nombre de MIRANDA PARTNERS.

Este Código de Ética y Conducta, establece principios internos básicos para todos los miembros de Comités directores, funcionarios y empleados de MIRANDA PARTNERS. Puede ocurrir que surja la necesidad de modificar los términos de este Código de Ética y Conducta. Por consiguiente, MIRANDA PARTNERS y sus controlantes se reservan el derecho de modificar, complementar o rescindir el presente, o cualquiera de sus disposiciones si lo consideran necesario. Este Código de Ética y Conducta no es un contrato y no crea derechos contractuales a adquiridos en ninguna jurisdicción.

REGALOS, CONVIVIOS Y SOBORNO

El hacer o recibir regalos onerosos de socios comerciales da lugar a posibles conflictos de interés. Este Código de Ética y Conducta, contiene normas generales sobre el ofrecimiento y recepción de regalos; adicionalmente, Usted deberá observar las leyes y reglamentos aplicables. Para evitar posibles problemas, lo invitamos a que consulte con el Gerente o Director de su área, qué medidas tomar en lo referente a dicha materia.

La aceptación de regalos, que no satisfagan los criterios generales establecidos en este Código de Conducta, requiere de aprobación escrita previa, según se describe a continuación:

I. Regalos superiores en hasta un 30% sobre el límite establecido en este Código requiere aprobación de su jefe inmediato

II. Regalos superiores en hasta un 50% sobre el límite establecido en este Código requiere aprobación de su jefe inmediato y del área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS.

III. Regalos superiores al 50% sobre el límite establecido en este Código, requiere la aprobación del área Legal y RH y en caso de ser necesario al Comité de Prácticas.

Deberá ejercer sumo cuidado antes de hacer o aceptar el regalo de una persona o entidad que haga negocios o pretenda hacer negocios con MIRANDA PARTNERS. No podrá hacerle regalos a un cliente, proveedor u otro socio comercial actual o posible con el fin de hacer negocios o de obtener alguna otra acción comercial favorable. Nunca deberá ofrecer un regalo o favor a tales personas o entidades, a excepción de los artículos promocionales de valor simbólico. No podrá aceptar pagos, regalos ni convivios que pretendan influir o que parezcan influir sobre las decisiones comerciales de MIRANDA PARTNERS. Los regalos podrán ser hechos o aceptados sólo cuando satisfagan todos los criterios que se enumeran a continuación:

- Cumplan las prácticas comerciales habituales;
- No tengan un valor excesivo y no puedan ser interpretados como soborno o recompensa;



- No sean en efectivo o su equivalente (por ejemplo, acciones, bonos u otros títulos de valores);
- No violen ninguna ley, política de MIRANDA PARTNERS ni políticas conocidas de la compañía del tercero donante o receptor; y
- Sean tales que la difusión pública del regalo no tendría una repercusión negativa ni avergonzaría a MIRANDA PARTNERS o al empleado, o hiciera parecer que compromete el criterio del receptor.

Los regalos recibidos normalmente que no satisfagan estos criterios deberán ser regresados al donante. La devolución del regalo deberá ser efectuada de manera amable pero firme. Si las circunstancias claramente dan a entender que la devolución del regalo es embarazosa o insultante para el donante, consulte inmediatamente a su Gerente o Director para decidir sobre el camino correcto a seguir.

La aceptación o pago de comidas de negocios razonables o el intercambio de cortesías recíprocas de aproximadamente el mismo valor entre el personal de MIRANDA PARTNERS y terceros que actualmente tengan una relación comercial (o consideran tenerla en un futuro), no son consideradas indebidas cuando no son frecuentes, ni implican gastos excesivos y ocurren en lugares adecuados para el negocio en cuestión.

No podrá aceptar el uso gratuito o préstamo de ningún vehículo, mercadería o bienes, como por ejemplo un condominio o un viaje de costo reducido o gratuito, de ninguna firma o individuo que haga negocios (o pretenda hacer negocios) con MIRANDA PARTNERS o alguno de sus competidores. Si considera que existe un motivo comercial legítimo para aceptar tales artículos en un caso particular, deberá contar con la aprobación por escrito antes de recibir el regalo de conformidad con los niveles de autorización según fueron descritos anteriormente de este apartado.

Deberá registrar e informar a su jefe inmediato todos los regalos, convivios o favores (o serie de regalos, convivios o favores) que usted haga o reciba de una persona o entidad con al que MIRANDA PARTNERS o de su subsidiaria o partes relacionadas hace negocios (o está considerando hacer negocios) o con quien compite directamente, cuyo valor (o valor acumulado en un año) supere \$7,500. Deberá denunciar el regalo, convivio o favor por escrito dentro de la semana de haberlo hecho o recibido. El informe deberá identificar el tipo de regalo, convivio o favor, su valor, el tercero a quien o de quien el regalo fue hecho o recibido y la relación de esta parte con MIRANDA PARTNERS.

Con respecto a los regalos recibidos, si a criterio de su jefe inmediato un regalo declarado no satisface los criterios arriba mencionados para regalos aceptables, el jefe inmediato podrá requerirle al empleado que lo recibió la devolución o reintegro del regalo, quien estará obligado a hacerlo.

No podrá efectuar pagos ni hacer regalos, convivios u otros beneficios a funcionarios estatales, municipales o federales, directa o indirectamente con el fin de, o que parezcan

tener el fin de, buscar una acción o acuerdo favorable de dichos funcionarios.

Antes de hacer un regalo a un empleado público o funcionario de gobierno, deberá consultar al Departamento de Legal. Se deberá obtener la aprobación por escrito del área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS, para realizar una contribución en nombre de MIRANDA PARTNERS o para utilizar recursos en beneficio de un partido político, funcionario electo o candidato.

ANTICORRUPCIÓN

Los miembros de los Comités, Directores, Funcionarios y Empleados de MIRANDA PARTNERS realizarán negocios justos, transparentes y honestos evitando cualquier práctica que pueda ser considerada como corrupta. Para dichos efectos, se comprometen a no aceptar, dar o recibir regalos, dádivas, condiciones ventajosas para hacer negocios ni acceder de cualquier otra forma que redunde en obtener beneficios personales a cambio de algún favor.

De acuerdo con nuestras políticas internas, no hacemos negocios con terceros que se vean involucrados; entre otros, en actos de corrupción, se encuentren ligados al narcotráfico, trata de personas, robos extorsiones, delincuencia organizada.

Si después de haber celebrado algún contrato con un proveedor, profesionista, cliente, o cualquier tercero, nos enteramos o es de conocimiento público que se encuentre involucrado en un acto de corrupción o ilícito, el área Legal y RH de MIRANDA PARTNERS analizará la situación en particular y dará a conocer los lineamientos a seguir.

MEDIO AMBIENTE

Continuamente MIRANDA PARTNERS, procura minimizar el impacto ambiental derivado de sus servicios y operaciones. Para lograrlo, se esforzará por evaluar; y, según corresponda, por implementar programas que satisfagan o excedan los requerimientos legales para evitar el impacto ambiental. Se espera que los Directores, Funcionarios y Empleados, Proveedores, Clientes y miembros de los Comités cumplan con todos los programas que MIRANDA PARTNERS implemente relativos a la conservación del medioambiente.

ACTIVOS CORPORATIVOS

Los activos de MIRANDA PARTNERS, deberán ser utilizados sólo con fines legítimos y únicamente por personal autorizado. Éstos incluyen los materiales físicos con los que trabaja a diario, tales como computadoras, edificios y muebles, así como activos intangibles tales como métodos comerciales, propiedad intelectual e información confidencial o de propiedad exclusiva. Deberá proteger los activos de MIRANDA

PARTNERS, tangibles e intangibles, de todo daño, pérdida uso indebido, hurto o sabotaje. Los activos de MIRANDA PARTNERS, no podrán ser utilizados en beneficio personal. Si tomara conocimiento de que alguna persona está dañando o robando activos de MIRANDA PARTNERS, notifique de inmediato a su Gerente o Director y al departamento Jurídico.

En la medida que lo permitan las leyes aplicables, MIRANDA PARTNERS, se reserva el derecho de monitorear e inspeccionar cómo sus empleados utilizan sus activos, lo que incluye como ya fuera indicado en este Código de Ética y Conducta, la inspección de todo el correo electrónico, de voz, datos y archivos almacenados en computadoras y otras terminales de red, así como escritorios, archivos armarios u oficinas. Se espera que los empleados colaboren con tal solicitud.

RESPONSABILIDADES

El Comité Técnico de MIRANDA PARTNERS deberá:

- Aprobar el contenido del Código de Ética.
- Autorizar sus adecuaciones.
- Asegurar en conjunto con el Director General la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en el formato oficial apropiado y en la página de internet de MIRANDA PARTNERS, así como de cualquier cambio a éste.
- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Firmar la carta de cumplimiento del Código de Ética.

Los Directivos deberán:

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Asegurarse de que sus colaboradores lo conozcan y cumplan con sus disposiciones.
- Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas, comentar o resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación y aplicación del Código.
- Reportar cualquier posible violación.
- Firmar la carta de cumplimiento del Código de Ética de MIRANDA PARTNERS.

Los Colaboradores deberán:

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Firmar la carta de su cumplimiento.

LÍNEA DE DENUNCIA

Los colaboradores que tengan inquietudes sobre este Código de Ética deberán turnarse en primera instancia a su jefe inmediato o director de área. Tienen la libertad y obligación de denunciar todas aquellas acciones que vayan en contra de las normas éticas de MIRANDA PARTNERS sin temor a represalias, haciéndolo mediante los mecanismos y canales que se

han diseñado para ello.

Para facilitar la comunicación y la correcta gestión de tales inquietudes, comunicarse con Lic, Patricia Anaya patricia.anaya@asesoriaempresarial.mx. Quien dará seguimiento a dichas denuncias. Queremos asegurarle que las políticas de MIRANDA PARTNERS prohíben las represalias contra un empleado por denunciar de buena fe la violación de la Ley o las políticas de MIRANDA PARTNERS por si o en nombre de otro empleado, siempre que el empleado que efectuó la denuncia no estuviera involucrado. Cuando corresponda y en la medida de lo posible, MIRANDA PARTNERS se esforzará por proteger el anonimato del empleado denunciante.

SANCIONES

Las faltas a este Código de Ética y Conducta serán objeto de sanciones, mismas que estarán en función de su gravedad. Las sanciones podrán ir desde tipo administrativo, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Se tomarán medidas disciplinarias en caso de que:

- Autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones del Código de Ética.
- Intencionalmente no he informado sobre su incumplimiento.
- Tome represalias directa o indirectamente, o aliente a otros a hacerlo, contra otro colaborador debido a que éste haya dado aviso de una presunta falta al Código de Ética.
- Cualquier responsable de proceso que, por negligencia, no haya tomado las medidas oportunas para evitar la falta.
- Cuando exista duda sobre la existencia de una falta al presente Código, el Comité de Ética procederá a validar y evaluar las evidencias disponibles y decidirá si se impone una sanción.

Damian Fraser

Atentamente

Damian Fraser

Socio Fundador

Miranda Partners SC