



Código de Ética *DESC* y sus Empresas

Octubre, 2004.

Índice	2
Introducción	3
Alcance	4
Nuestra relación y responsabilidad interna	4
Nuestra relación y responsabilidad externa	5
Nuestra relación y responsabilidad con nuestros accionistas	7
Nuestra relación y responsabilidad con los competidores	8
Nuestra relación y responsabilidad con la comunidad	8
Nuestra relación y responsabilidad con el gobierno	9
Conflicto de intereses	10
Control interno sobre información financiera	13
Cumplimiento del Código de Ética; violaciones a la ley	14
Resumen de conductas sujetas a sanción	15
Dispensas al Código de Ética	17
Quejas y denuncias	17
Glosario de términos y definiciones	18

INTRODUCCIÓN

Estamos inmersos en un proceso de globalización en donde la única constante es el cambio, pero lo único que no puede ni debe cambiar es el compromiso de nuestra empresa con nuestra Filosofía *DESC*.

La Filosofía *DESC* define nuestra estructura y relación como individuos y como entidad corporativa. Nuestra Filosofía nos ha definido a través de los años ante los socios, clientes, accionistas, proveedores, competidores y comunidad. Es por ello que a continuación se presenta el Código de Ética de *DESC* y sus Empresas, cuyo principal objetivo es reforzar aquellas conductas consideradas éticamente aceptables dentro del negocio.

Sabemos que la aplicación de principios éticos es más importante en el juicio personal que un conjunto de reglas para establecer un Código de normas estándar, por lo tanto este Código no sustituye a la moralidad individual o colectiva, simplemente establece pautas y guías que se encuentran alineadas y se consideran acordes con nuestra Filosofía. Este Código no es un contrato ni un manual exhaustivo que cubre cada situación que pudiera existir ya que ningún Código puede garantizar el comportamiento ético, sólo lo podemos hacer cada uno de nosotros.

Como miembros de la comunidad *DESC*, todos debemos ser líderes de acuerdo a nuestros estándares de conducta ética, tanto en palabra como en acción, todos tenemos la responsabilidad personal de asegurar que nuestras acciones cumplan con este Código y con las reglas y leyes que aplican a nuestro trabajo. Todos somos responsables de fomentar comunicaciones abiertas, de ser modelos positivos, mostrando respeto y consideración por cada uno del resto de los integrantes de *DESC*.

Sin embargo, para aquellos casos excepcionales en que algún o algunos miembros de la comunidad *DESC* lleven a cabo acciones que vayan en contra de su Filosofía, hemos incluido en el presente código los temas de "Conflicto de Intereses", "Conductas sujetas a sanción" y "Quejas y Denuncias", con el propósito de que se asuma la responsabilidad individual con un claro conocimiento de causa.

ALCANCE

El presente código de ética es aplicable al personal, ejecutivos, consejeros, así como a sus órganos de gobierno (“personas relacionadas”) sin importar la compañía afiliada o subsidiaria de *DESC* en la que presten sus servicios.

NUESTRA RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD INTERNA

La gente es el activo más valioso, en cuya calidad e integridad, descansa la permanencia y sano crecimiento de nuestros negocios, por lo que en DESC estamos comprometidos en crear un ambiente de trabajo que genere satisfacción, motivación y oportunidad de crecimiento a nuestra gente.

1. Respeto

La comunidad *DESC* deberá guardar un trato respetuoso y justo en todo momento entre todos los integrantes, sin importar el nivel jerárquico dentro del organigrama.

2. Hostigamiento

El abuso, hostigamiento y conducta ofensiva, ya sea física o verbal no será aceptada dentro de la comunidad *DESC*. Se deberán respetar aquellas características raciales, de nacionalidad, étnicas, sexuales, de culto religioso y de edad, por lo que cualquier acción en contra de esta premisa deberá ser denunciada.

3. Salud y seguridad

DESC y sus empresas están comprometidas a mantener procesos ecológicos y los lugares de trabajo libres de peligro, por lo que la comunidad *DESC* es responsable de mantener los lugares de trabajo limpios, seguros y saludables, así mismo de reportar cualquier accidente, equipos, herramientas, prácticas o condiciones inseguras.

4. Exactitud en los registros

Los registros contables y financieros deberán reflejar todos los derechos y obligaciones, las transacciones y eventos con precisión y oportunidad, cumpliendo con los principios de contabilidad aplicables, las políticas establecidas y los sistemas de controles internos de *DESC*.

5. Transparencia

Ningún miembro de *DESC* se deberá coludir con personas deshonestas o encubrirlos. Debe abstenerse de cualquier asociación que perjudique a la empresa.

NUESTRA RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD EXTERNA

Desarrollar relaciones comerciales duraderas y de calidad con clientes, socios y proveedores, brinda a DESC una ventaja competitiva.

1. Negocios con terceros

En todas las negociaciones el personal relacionado debe buscar el beneficio de la Compañía, manteniendo los siguientes principios:

Emplear y promover conductas honestas y éticas, evitando actuales o potenciales conflictos de interés entre el personal y el negocio;

Actuar de buena fe, responsablemente, con el debido cuidado, competencia y diligencia, sin falsear hechos y sin permitir que su juicio independiente sea subordinado al juicio de otros en perjuicio de la Compañía;

No se deben realizar negocios con terceras partes que dañen la buena imagen de *DESC*. Se debe evitar hacer negocios con otros que intencional y continuamente violan la ley. No se deberá usar a terceras partes para cometer actos prohibidos por la ley.

No se deberán pagar participaciones, comisiones, honorarios o cualquier otro concepto que se le parezca cuando existan sospechas de que se convertirán en sobornos.

Cuando *DESC* contrate diferentes servicios a subcontratistas, se deberá verificar el prestigio de éstos y en todo momento se cuidará que su desempeño sea acorde a las normas éticas y morales, así mismo se evaluará que su desarrollo esté dentro de los lineamientos del presente Código, lo anterior con el objeto de cuidar la reputación y buena imagen que se ha forjado de Grupo *DESC* ante la comunidad, socios, empleados y demás.

2. Calidad de los productos

La comunidad *DESC* tiene un compromiso adquirido con la Calidad Total y la Mejora Continua, el cual debe estar siempre presente en todos nuestros actos, por lo que debemos entregar servicios y productos a nuestros clientes sobre dichas bases.

3. Información para terceros

Se deben crear relaciones de largo plazo con nuestros socios comerciales, clientes, proveedores empleados y accionistas, demostrando honestidad e integridad. Toda información que se proporcione a terceros será precisa y verdadera, absteniéndonos de emitir mensajes y comunicados engañosos o de omitir hechos importantes, o hacer falsas declaraciones

4. El gobierno como cliente

El cumplimiento de todas las obligaciones legales y contractuales con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal es y será una prioridad. Por ningún motivo ningún miembro de la comunidad *DESC* deberá transgredir los lineamientos que el propio gobierno dicte en cualquier materia ya sea de salud, comunicación, ambiente, adquisiciones, etc.

5. El gobierno como proveedor

De la misma manera en que *DESC* cumple sus obligaciones ante el gobierno, debe exigir el cumplimiento de sus derechos dentro de un marco ético y legal, por lo que los pagos o sobornos deberán ser denunciados.

6. Compras

Las decisiones de compra deberán tomarse basadas en los intereses de la comunidad *DESC*. Las compras deberán ser asignadas a aquellos proveedores que se reconozcan por su desempeño ético dentro del mercado, así como por brindar los productos o servicios idóneos a un precio razonable y con términos de entrega y calidad estipulados por *DESC*.

Todo contrato de suministro de productos o servicios deberá apegarse a las leyes que correspondan y deberán ser documentados y deberán identificar el servicio o producto a proveer y el pago a realizar.

NUESTRA RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD CON NUESTROS ACCIONISTAS

Proteger el patrimonio de los inversionistas, incrementarlo en términos reales y alcanzar la generación de valor que ellos esperan.

1. Proteger los activos y el patrimonio

La comunidad *DESC* debe en todo momento proteger los activos de cualquier pérdida, daño, mal uso o robo. Los activos, incluyendo las instalaciones y/o recursos materiales y humanos, propiedad industrial e intelectual, nunca deberán ser utilizados para propósitos ilegales, así como de forma contraria a las políticas aprobadas por el consejo de administración.

Asegurar el uso responsable y el control sobre los activos y recursos de la compañía encomendados a su cuidado; y

2. Información para los accionistas

Emitir razonable, oportuna y con una revelación confiable, los reportes y documentos que la Compañía genere para ser puestos a consideración de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ("CNBV"), la Securities and Exchange Commission ("SEC"), la Bolsa Mexicana de Valores ("BMV") y en otras comunicaciones públicas;

Cumplir todas las leyes y disposiciones legales aplicables, incluyendo pero no limitando, aquellas relativas a revelación de las actividades del negocio y/o desempeño de la Compañía (en caso de conflicto se deberá de tratar con el área jurídica o quien corresponda);

Mantener la confidencialidad de la información no pública sobre la Compañía, la de sus clientes, proveedores u otro negocio en alianza, impidiendo la revelación no autorizada de tal información, a menos que sea requerida por alguna ley que le sea aplicable

Todos los registros y reportes de información deberán ser preparados bajo las premisas de honestidad, claridad, veracidad, precisión y oportunidad ya que son la base para la toma de decisiones. Estos registros y reportes no sólo consideran los financieros sino también los de personal, calidad, seguridad, proyectos y cualquier otro solicitado por los accionistas para la toma de decisiones.

3. Información para autoridades reguladoras

DESC, es una empresa pública que emite valores al público inversionista a través de las Bolsas de Valores de México y los Estados Unidos, por lo que deberá cumplir con los lineamientos establecidos por sus autoridades reguladoras como la CNBV y la SEC.

NUESTRA RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD CON LOS COMPETIDORES

La excelencia en la producción y venta es la diferencia.

Información de la competencia

Nunca se utilizarán métodos ilegales o no éticos para obtener información sobre la competencia. Se prohíbe obtener o divulgar información de nuestros competidores que haya sido proporcionada por su personal actual o pasado.

Queda prohibido realizar acuerdos con competidores que causan daño a los clientes, la comunidad y el medio ambiente.

NUESTRA RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD CON LA COMUNIDAD

En DESC estamos comprometidos con la comunidad y el entorno en el que desarrollamos nuestras operaciones, mantener un cumplimiento estricto de la protección del medio ambiente, promover la educación, los valores fundamentales y la calidad de vida.

1. Servicio a la comunidad

Crearemos empleo sostenido que mejore las condiciones de vida de la comunidad. Se participará y apoyará generosamente a las comunidades en donde desarrollemos actividades comerciales, de producción y de servicios.

2. Actividades comunitarias personales

Los miembros de la comunidad *DESC* son libres de apoyar y participar en organizaciones comunitarias, culturales, caritativas y políticas de su elección.

La participación del personal de *DESC* en las actividades antes mencionadas, será haciendo la aclaración expresa que actúa a título personal y no deberá dar la apariencia de estar actuando en nombre y/o representación de *DESC*. Estas actividades externas no deberán interferir en el desempeño de su trabajo.

3. Medio ambiente

DESC está comprometido con la protección al medio ambiente minimizando el impacto ambiental de nuestras operaciones y utilizando los recursos naturales con responsabilidad y estricto apego a las leyes ambientales aplicables.

Las empresas *DESC* deberán desarrollar e implantar procesos, sistemas y procedimientos que sean respetuosos del medio ambiente, seguros para la comunidad, la gente y las instalaciones, y en todo momento deberán estar alineadas con la política corporativa de Cuidado Ambiental, Seguridad e Higiene.

NUESTRA RELACIÓN Y RESPONSABILIDAD CON EL GOBIERNO

Trabajar estrictamente dentro de la ley, con alto sentido de ética en los negocios cumpliendo las obligaciones legales, fiscales y contractuales.

1. Cumplimiento de la ley

Los miembros de la comunidad *DESC* deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables dondequiera que hagamos negocios.

2. Actividades políticas

Ningún miembro de la comunidad *DESC* podrá hacer uso del nombre, fondos, propiedades, equipos o servicios de ningún negocio de *DESC* para el apoyo de partidos políticos, iniciativas, comités o candidatos.

Las actividades de cabildeo o los contactos con el gobierno a nombre de *DESC* deberán ser coordinadas al mas alto nivel jerárquico dentro de la organización y siempre respetando la ley y las instancias de gobierno que correspondan.

3. Anticorrupción

Los miembros de la comunidad *DESC* no ofrecerán o harán pagos directa o indirectamente a funcionarios del gobierno, incluyendo empleados de empresas paraestatales.

4. Fronteras

La comunidad *DESC* deberá cumplir con las leyes de aquellos países en donde existan actividades y relaciones comerciales, sobre todo las relacionadas con importación y exportación de materiales, productos, servicios, información, tecnología y finanzas.

CONFLICTO DE INTERESES

Las decisiones y acciones comerciales deberán basarse en los intereses de DESC y no deberán ser motivadas por consideraciones o relaciones personales, con estricto apego a la política DESC para estos efectos.

1. Información interna

Toda información que sea considerada útil para la comunidad *DESC* deberá ser tratada con el más alto grado de confidencialidad, sobre todo aquella que pudiese ser utilizada por nuestra competencia en perjuicio de *DESC*. Asimismo aquella información que no haya sido dada a conocer al gran público en general debe ser cuidada, restringiendo su acceso.

La buena comunicación es indispensable para mantener bien informados al personal, los clientes, los proveedores, la comunidad financiera, los accionistas y el público en general. La comunicación debe transmitir con claridad la información que se desea dar a conocer.

2. Información privilegiada.

En *DESC* estamos obligados en todo momento a informar al público los eventos relevantes relativos a nuestra operación, a través de los medios que la CNBV, la SEC y la BMV establezcan.

Los ejecutivos, el personal, consejeros y miembros de los comités del Consejo de Administración, así como toda aquella persona que la propia Ley del Mercado de Valores y sus circulares considera que dispone o tiene acceso a información privilegiada, deberá en todo momento abstenerse de efectuar operaciones, por cuenta propia o de terceros, de compra o venta

de acciones o cualquier clase de valores emitidos por *DESC*, o en su caso informar o dar recomendaciones a terceros para que se realicen operaciones con cualquier clase de valores, cuyo precio pueda ser influido por dicha información en tanto ésta tenga el carácter de privilegiada. (P0-CO-016 "Política para la compra-venta o cualquier otro tipo de transacción de acciones o valores de *DESC* por parte de Personas Relacionadas").

En todo momento se deberán observar los lineamientos contenidos en la Ley del Mercado de Valores referentes a información privilegiada y se deberán cumplir las Reglas Generales Aplicables a la Adquisición de Valores que Deban ser Reveladas y de Ofertas Públicas de Compra de Valores.

Apegados a la política de Conflicto de Intereses de *DESC*, los miembros de esta comunidad no podrán utilizar y difundir información que les haya sido confiada, durante y después de su permanencia en nuestra empresa.

3. Compromiso.

En todo momento todos los miembros de la comunidad *DESC*, sin importar el grado jerárquico, deben ser responsables de mantener un alto grado de ética en su comportamiento, por lo que no deberán intervenir en actividad, inversión o asociación que pudiera afectar el eficiente y honesto logro de los mejores intereses para nuestra empresa. Tampoco deberán dedicar su capacidad, conocimientos, tiempo y experiencias en actividades que entren en conflicto con sus objetivos y funciones, las cuales puedan interferir en el desarrollo de sus tareas.

4. Familiares.

Queda restringido que los directivos y empleados en general contraten familiares directos, colaterales o políticos, en los siguientes casos:

- a) Como empleados en puestos relacionados o donde directa o indirectamente se tenga influencia.
- b) Como proveedores de bienes y servicios.

Lo anterior sólo será posible cuando lo apruebe el Presidente Ejecutivo, después del estudio que efectúe para destacar las ventajas de este tipo de contratación.

5. Manejo de Situaciones de Conflicto de Interés.

Se espera que cada persona relacionada evite en cualquier momento situaciones en donde su interés personal pueda oponerse o pueda ser percibido en conflicto con los intereses de *DESC* y en el momento en que no se haya podido evitar, actuar de la manera esperada para proteger y anticipar sólo el mejor interés de la Compañía. Por lo anterior toda persona relacionada siempre deberá considerar lo siguiente:

- No tiene permitido competir, directa o indirectamente, en contra de la Compañía;
- No tiene permitido recibir compensación fuera del sistema de compensaciones (recibir de un tercero), en relación con el desempeño de sus servicios relacionados a cualquier operación registrada en la Compañía, además de la compensación recibida en el curso ordinario de su cargo en la Compañía;
- Debe evitar realizar cualquier inversión personal, adquiriendo cualquier interés financiero personal o para un tercero, cuya asociación interfiera, pueda interferir o pueda parecer una interferencia al ejercer su juicio independiente sobre el beneficio de la Compañía y sus mejores intereses; y
- Tomar o apropiarse para su beneficio personal o para el beneficio de un tercero, cualquier oportunidad o potencial oportunidad que se origine o pueda originarse en cualquier línea de negocio, en el que la Compañía contrate o esté considerando contratar, sin primero notificar y obtener la aprobación por escrito del Presidente Ejecutivo o quien él designe.

Cuando la protección y avance en los intereses de la Compañía puedan oponerse o ser percibidos como conflicto con los intereses de una persona relacionada, será necesario que esta última suspenda la actividad en conflicto, para no ser involucrada en negocios con beneficios mixtos (tanto para la Compañía como para la persona relacionada), actuando en este asunto a favor de los beneficios de la Compañía.

Aunque no hay una definición exacta o integral de lo que constituye un conflicto de interés, el estándar mínimo es el cumplimiento de las leyes aplicables y el cumplimiento de este Código de Ética. Cualquier persona relacionada debe tratar como un conflicto de interés cualquiera de las siguientes situaciones, en la cual ellos o cualquier persona con quien tenga una relación personal, incluyendo pero no limitando a miembros de su familia, parientes políticos, asociados de negocio o personas que vivan en su residencia:

- Solicitar o aceptar, directa o indirectamente, de clientes, proveedores u otros comerciantes de la Compañía cualquier clase de regalo o beneficio personal no ganado como resultado de su posición en la Compañía;
- Tener interés financiero en cualquier competidor, cliente, proveedor u otra parte comercial de la Compañía;
- Tener un consultor, administrador o empleado relacionado en cualquier capacidad con un competidor, cliente, proveedor u otra parte comercial de la Compañía; o
- Adquirir, directa o indirectamente, propiedades, derechos de arrendamiento, patentes u otras propiedades o derechos en los cuales la Compañía tiene algún interés.

CONTROL INTERNO SOBRE INFORMACIÓN FINANCIERA

Las personas relacionadas participantes en la información financiera de la Compañía, son responsables bajo las leyes federales de valores de México y los Estados Unidos de América, así como de este Código de Ética, de asegurar la correcta, confiable, razonable y oportuna revelación en todos los comunicados de la Compañía, incluyendo pero no limitando a cualquier reporte o archivo enviado a la CNBV, la SEC, la BMV u otras entidades gubernamentales o en comunicados de prensa, conferencia con inversionistas o cualquier otro medio en el cual una persona relacionada pretenda comunicar un beneficio de la Compañía.

Por lo anterior, es responsabilidad de cada una de las personas relacionadas solicitar la atención inmediata del Director de Asuntos Jurídicos, el Director General del Área Corporativa o el Comité de Auditoría de *DESC*, sobre cualquier información en la que se tenga duda razonable de su exactitud e integridad en cualquier materia con respecto a su revelación.

Adicionalmente cada persona relacionada es responsable de solicitar la atención del Director de Asuntos Jurídicos, el Director General del Área Corporativa o el Comité de Auditoría de la Compañía, sobre cualquier información verídica, la cual cambiaron conscientemente y que indique cualquier deficiencia en los controles internos de la Compañía.

Cada persona relacionada está obligada, además que la Compañía es requerida por las leyes aplicables, a guardar libros y registros que reflejen exacta y claramente sus operaciones dentro de la Compañía, sus adquisiciones y disposiciones de activos y la contratación de pasivos, como parte de un sistema de controles internos contables que asegurarán la realización y adecuación de los libros y registros, además del acceso a los activos de la Compañía, el cual solamente será permitido por las políticas de la misma.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA; VIOLACIONES A LA LEY

Cada persona relacionada solicitará lo más pronto posible, la atención del director del área jurídica de la Compañía (o de cualquier otra persona que pueda ser designada por el Consejo de Administración), sobre cualquier información que pueda considerarse verídica que ellos pudieron recibir sobre violaciones de alguna persona relacionada, a este Código de Ética; a las leyes aplicables o cualquier regla o regulación, que ocurrieron, puedan estar ocurriendo o es inminente que ocurran.

Los reportes de violaciones pueden hacerse confidencialmente o bajo el procedimiento de quejas anónimas, contactando al director del área jurídica. En el caso de que éste último esté implicado o potencialmente implicado en cualquier supuesto de violación, el denunciante puede reportar tales violaciones directamente al Director General del Área Corporativa o al Comité de Auditoría de la Compañía, de acuerdo con el mecanismo establecido.

El Director General del Área Corporativa, el Director Corporativo de Asuntos Jurídicos y el Comité de Auditoría tendrán la responsabilidad de investigación y respuesta a las violaciones reportadas con total protección de los informantes.

Las personas relacionadas certificarán, en forma individual, el cumplimiento con el Código de Ética a través del área de Recursos Humanos de la Compañía, inmediatamente después de la aprobación del Código de Ética por el Comité de Auditoría y cada dos años después de la primera certificación. El Director Corporativo de Recursos Humanos pondrá los certificados a disposición del Comité de Auditoría bajo requerimiento.

RESUMEN DE CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN

Para una mayor ejemplificación a continuación se lista de manera enunciativa, más no limitativa, una serie de conductas que serán sancionadas:

- 1) Queda prohibido realizar operaciones en beneficio personal o familiar en perjuicio de *DESC* y sus empresas.
- 2) Distorsionar los registros contables en forma dolosa e intencional.
- 3) Falsificar o alterar documentos.
- 4) Omitir o no informar con oportunidad sobre cualquier irregularidad grave (financiera, operativa, etc.).
- 5) Reportar créditos distintos a los realmente otorgados por el mercado.
- 6) Exceder los límites de crédito autorizados.
- 7) Hacer operaciones ficticias como compras, gastos, préstamos, etc.
- 8) Incurrir en faltantes de almacén sin justificación.
- 9) Fingir ventas facturando anticipadamente.
- 10) Alterar compras de bienes y servicios en perjuicio de *DESC* o cualquiera de sus empresas.
- 11) Comprometer a *DESC* mediante avales y fianzas, así como suscribir y endosar títulos sin autorización.
- 12) Disponer de información privilegiada para beneficio personal, familiar o de terceros.

- 13) Divulgar secretos relativos a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado, información confidencial que ponga en peligro los intereses o el prestigio de *DESC* y sus empresas.
- 14) Contratar, remunerar o compensar al personal fuera de lo autorizado.
- 15) Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal y/o los bienes de la empresa.
- 16) Omitir o evadir obligaciones tributarias que generen sanciones, daño patrimonial o contingencias futuras para la empresa.
- 17) Incurrir en casos graves de negligencia que desatiendan políticas, normas, prácticas y procedimientos para la buena administración de la empresa.
- 18) Consumir, distribuir, transportar, vender y/o poseer cualquier tipo de droga prohibida.
- 19) Cualquier otra acción intencional que perjudique a la empresa así como su imagen.
- 20) Hostigamiento.
- 21) Realizar acciones que vayan en contra de lo mencionado en el presente Código.
- 22) Tomar acciones para influir de forma fraudulenta, coercitiva, manipulada o engañosa en los auditores externos independientes de la Compañía, con el propósito de que interpreten los estados financieros de la Compañía falsamente.

Las sanciones que se apliquen a la persona que incurra en la violación de uno o varios de los puntos anteriores van desde una amonestación, la disminución o cancelación definitiva de incentivos, cancelación de la relación laboral y en su caso, hasta la privación de la libertad, mediante el procedimiento que aplique en cada localidad, de acuerdo con las autoridades correspondientes.

El Presidente Ejecutivo o quien él designe, será el responsable de dar seguimiento a la aplicación del presente Código, así como para definir su interpretación en caso de duda y la aplicación de las sanciones cuando procedan. Para tal efecto el Presidente Ejecutivo se apoyará en el trabajo de la Dirección Corporativa de Auditoría Interna, quien informará al propio

Presidente Ejecutivo y al Comité de Auditoría de las disposiciones que se desprendan de la aplicación del presente código.

DISPENSAS AL CÓDIGO DE ÉTICA

Cuando una dispensa a este Código pueda ser necesaria o apropiada con relación a una persona relacionada, tal persona deberá enviar una solicitud para aprobación del Presidente Ejecutivo de *DESC*, a través del Director General del Área Corporativa. Únicamente el Consejo de Administración de la Compañía puede conceder dispensa al cumplimiento de este Código o hacer mejoras que serán públicamente reveladas como requerimiento de las regulaciones aplicables y ninguna dispensa o mejora a este Código se hará efectiva hasta que haya sido publicada.

Para este propósito, una dispensa significa la aprobación por parte del Consejo de Administración a una desviación de lo previsto en este Código y se tomará acción en un período razonable, después de que cualquier persona relacionada tuvo conciencia de la desviación a lo previsto en este Código.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Todo el personal de *DESC*, consejeros y miembros de los comités del Consejo de Administración deben firmar el presente Código de Ética e informar con oportunidad a Auditoría Interna en el caso de que tengan conocimiento de algún incumplimiento, por su propia parte o por parte de personal de nivel superior, similar o inferior, al teléfono 01-800-*DESC*-QyD (01 800 3372 793) o enviar su información a la dirección electrónica quejasydenuncias@desc.com.mx. Se guardará la absoluta confidencialidad a las personas que denuncien estos hechos.

Auditoría interna por su parte informará directamente al Comité de Auditoría de los aspectos relevantes.

Cada dos años todo el personal deberá firmar una certificación de cumplimiento al presente Código de Ética.

Las situaciones no previstas en este Código se resolverán con el resto de las políticas de *DESC* o de acuerdo con un criterio sano y transparente de administración.

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- BMV:** Bolsa Mexicana de Valores, S. A.
- CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- DESC:** Significa la tenedora de acciones y cada una de sus empresas pertenecientes a los sectores Químico, Autopartes, Alimentos, Bienes Raíces y sus empresas de servicio.
- Evento relevante:** Todo acto, hecho o acontecimiento capaz de influir en los precios de las acciones de *DESC*.
- Filosofía DESC:** Está integrada por su Misión, Visión y Valores.
- Información privilegiada:** Evento relevante no revelado al público inversionista.
- Órganos de Gobierno:** Integrado por los Comités de "Evaluación y Compensación", de "Auditoría" y de "Finanzas y Planeación".
- SEC** Significa The Securities and Exchange Commission.

* * * * *