



Código de Conducta Ética Empresarial

Operaciones más seguras y mejores





Contenido

Mensaje de nuestro Presidente del Consejo y Director Ejecutivo	3
Introducción	4
Nuestra cultura UNO y nuestra misión, visión y valores	
Nuestra Oficina de Ética, línea directa para la ética (“Ethics Hotline”) y compromiso con la ética empresarial	
Números para comunicarse con el Ethics Hotline	
Responsabilidades especiales de los gerentes	
Toma de decisiones éticas	
Cumplimiento y ejecución	
Lo que representamos / Lo que prohibimos	10
Demostrando nuestra integridad	11
Manteniendo el Código	
Aplicando el Código	
Obligación de reportar	
No represalias	
Participación en la capacitación	
Anticorrupción y anti-soborno	14
Leyes antimonopolio	15
Anti-violencia	16
Libros y registros completos y precisos	17
Uso de las computadoras	18
Confidencialidad	19
Conflictos de interés	20
Oportunidades corporativas	21
Entretenimiento, regalos y pagos	22
General	
Relaciones con personal no gubernamental	
Relaciones con empleados del gobierno	
Personal del Departamento de Adquisiciones	
Recursos Humanos	24
Información privilegiada y Ley sobre Valores	25
Contribuciones políticas y cabildeo	26

Preservación de los activos corporativos	27
Respeto en el lugar de trabajo	28
No discriminación	
No acoso	
Respecto de la privacidad	
Reglamentos sobre la seguridad, salubridad y el medioambiente	30
Venta de productos y servicios	31
Competencia leal	
Comercio internacional	
Lineamientos comerciales	
Esclavitud y tráfico humano	33
Sustentabilidad y buenos ciudadanos corporativos	34
Preguntas por parte de terceros	35
Declaraciones a los medios	
Medios sociales	

Mensaje de nuestro Presidente del Consejo y Director Ejecutivo

En cada aspecto de nuestro negocio nos esforzamos por operar como empresa de clase mundial. La confianza que construimos mediante nuestras palabras y acciones nos permite siempre perseguir los estándares más altos del comportamiento empresarial ético. Este es un compromiso compartido a la integridad y honestidad y es el fundamento de nuestros valores clave, mismo que requiere candor y apertura en todas nuestras interacciones. Tal comportamiento gana la confianza y el respeto de nuestros colegas, clientes, proveedores, inversionistas y los vecinos de las comunidades en donde vivimos y trabajamos. Al apegarnos a estos estándares, construimos los cimientos, no solo para el éxito de nuestra Empresa, sino también para el nuestro.

Nuestro **Código de Conducta Ética Empresarial** servirá como su guía para poder reconocer y responder a situaciones que requieren la toma de decisiones éticas. Como Empresa, hemos trabajado sin descanso para edificar nuestra cultura y fortalecer nuestra reputación de ser honrados e íntegros. El compromiso de desarrollar nuestras responsabilidades con honradez e integridad no es una expectativa negociable porque esto es lo que impulsa nuestro éxito. Confío en que cada uno de ustedes podrá comprender sus responsabilidades bajo nuestro **Código de Conducta Ética Empresarial** y que podrán motivar la conducta ética y el cumplimiento con la ley, así como poder levantar sus voces con confianza sobre todas sus preocupaciones, sabiendo que tienen la libertad para hacerlo sin temor a represalias.

Agradezco su compromiso continuo con este importante objetivo.



Ward Nye | Presidente del Consejo y Director Ejecutivo
Martin Marietta



Introducción

Nuestra cultura UNO y nuestra misión, visión y valores

En un mundo que se enfoca en el poder de *los muchos*, nosotros creemos en el poder **UNO**, la magia de reunir todas las perspectivas, experiencias y talentos únicos para evolucionar una visión y un futuro compartido. Los equipos de Martin Marietta, potenciados por su **legado** de seguridad y hacer lo correcto, están anclados en la **verdad** y fortificados por un **corazón** colectivo de gente genuina y trabajadora que se cuida entre sí.

Legado

Cuenta con la oportunidad de poder construir un legado al mismo tiempo que nos ayuda a continuar el nuestro. Juntos, podremos hacer una diferencia perdurable.

Verdad

Nosotros somos Martin Marietta. Somos auténticos y genuinos y valoramos la honestidad.

Corazón

A fines de cuenta, todos dejamos el trabajo y llegamos a casa sanos y a salvo.

En nuestro camino **UNO** de construir los sueños únicos de nuestros clientes y comunidades y ayudándonos los unos a los otros en ese camino para que cada uno y nuestras familias puedan llevar vidas llenas y satisfactorias, es crítica nuestra cultura de integridad en todo lo que hacemos. Tenemos la responsabilidad de conducir nuestros asuntos dentro de, tanto la letra como el espíritu de la ley. No hay excepciones. Estamos dedicados a procurar un ambiente de trabajo en donde los empleados tienen la libertad de expresar sus preocupaciones o reportar la violación a las reglas sin temor a las represalias.

Nuestra **Misión, Visión y Valores** sientan las bases para que esta cultura de integridad logre ser una empresa de clase mundial y, no solo en nuestra industria, pero en todos los sectores. Nuestra **declaración de misión** explica la razón de la existencia de nuestra Empresa y describe quienes somos y que hacemos y apoya nuestra visión y comunica nuestro objetivo y dirección a todas nuestras partes interesadas.

*Como destacado proveedor de materiales para la construcción con base en los recursos naturales, Martin Marietta proporciona los **cimientos** en donde nuestras **comunidades** mejoran y crecen.*

Nuestra **declaración de visión** describe nuestra Empresa, tal como aparecerá en un futuro entorno y motiva las decisiones, metas y retos de nuestra Empresa e inspira a nuestros empleados.

*Nuestra meta es la de construir una **empresa de clase mundial** para el éxito a largo plazo de nuestros empleados, comunidades y partes interesadas.*

Nuestros **valores** describen nuestras creencias y comportamientos, guían nuestra toma de decisiones y establecen los estándares sobre los cuales podemos valorar nuestras acciones. Además, crean la brújula moral en nuestros tratos comerciales, no solo para la Empresa, sino también para ustedes, además de apoyar la visión.



SEGURIDAD

Somos intransigentes en cuanto a nuestro compromiso con la **seguridad y salubridad** de nuestra gente y nuestra comunidad.



INTEGRIDAD

Haremos lo correcto, apegándonos a nuestros valores clave y **principios comerciales éticos**.



EXCELENCIA

Tenemos el compromiso de ser el modelo de la **innovación responsable** y la **mejora continua**, totalmente habilitados al poner al centro los diversos pensamientos, talentos y de liderazgo.



COMUNIDAD

Nuestra fuerza y éxito derivan de nuestra gente y las **relaciones respetuosas** que construyen dentro de nuestras vecindades y comunidades.



CUSTODIA

Nuestra responsabilidad es **hacer un mejor mundo** hoy y para las futuras generaciones. Juntos trabajamos para dejar un impacto positivo que dure más allá del mañana.

Nuestra Oficina de Ética, el Hotline de Ética y nuestro Compromiso con la ética comercial

La ética es hacer lo correcto. Nosotros esperamos que los empleados hagan lo correcto todos los días. Creemos en los más altos estándares de conducta ética y apoyamos estas creencias con programas y políticas que se diseñaron para guiar a los empleados en cuanto a los asuntos éticos, Nuestro **Código de Conducta Ética Empresarial** (el "Código") contiene estas políticas, mismas que guían nuestra conducta comercial.

Martin Marietta inmediatamente investiga todos los reportes de supuestas violaciones a las leyes, los reglamentos, las políticas o los procedimientos que ocurren en el lugar de trabajo, en las situaciones que ocurren fuera del trabajo pero que se relacionan con el lugar de trabajo o que afectan el lugar de trabajo.

Los reportes de los empleados se manejarán de la forma más confidencial que sea posible. Ningún empleado sufrirá represalias por haber entregado un reporte en buena fe. Además, si usted reporta una sospecha de alguna violación al Ethics Hotline, se le respetará su anonimidad si así lo solicita. Sin embargo, cuando no se pueda realizar una investigación a causa de la anonimidad, la Empresa intentará comunicarse con usted sobre la revelación limitada de su identidad.

La **Oficina de Ética Corporativa** es parte de las oficinas ejecutivas de Martin Marietta y reporta al Vicepresidente Ejecutivo y Director Jurídico, quien es el Director de

En Martin Marietta, creemos que **actuar con integridad es lo correcto para fortalecer nuestro negocio**. Nuestro **Código de Conducta Ética Empresarial** es el fundamento de nuestro compromiso con la excelencia ética.

Ética y reporta los asuntos éticos al Director Ejecutivo de Martin Marietta y a la Comisión de Ética, Ambiente, Seguridad y Salubridad de nuestro Consejo Administrativo, así como al Consejo Administrativo y demás Comités del Consejo, dependiendo de los asuntos.

Las investigaciones de la Oficina de Ética se conducen de tal forma que cumplan con todos las leyes federales, estatales y locales, órdenes, reglas, reglamentos y ordenanzas. La Oficina de Ética asignan las denuncias a los investigadores con la instrucción de ejecutar sus responsabilidades con integridad e imparcialidad. La responsabilidad primaria de un investigador es descubrir los hechos y la evidencia que corroboran o refuten lo que se alega y/o comprender totalmente el incidente. Los investigadores deben actuar con integridad con respecto a los métodos que usen para obtener la información, documentación y evidencia.

A pesar de quien se le atribuye la mala conducta o la infracción, todas las investigaciones de los asuntos relacionados con la ética las debe asignar la Oficina de Éticas. Todas las investigaciones de sospechas de fraude se le deben reportar a la Oficina de Ética tan pronto como se descubra el asunto o se debe reportar antes de que se realice cualquier investigación. La investigación debe cumplir con los Protocolos de la Oficina de Ética. Ningún empleado de los Departamentos de Finanzas, Recursos Humanos o de Producción/Operaciones

deben investigar, formal o informalmente, cualquier fraude potencial sin primero notificar y esperar las instrucciones de la Oficina de Ética.

Para poder reportar la violación o aparente violación al Código, recomendamos encarecidamente que trabajen con sus supervisores al hacer tales reportes o de otra forma, reportar cualquier preocupación a Recursos Humanos o al Departamento Jurídico. Asimismo, tiene el derecho de reportar tales violaciones directamente a la Oficina de Ética Corporativa, ya sea directamente o por medio del Ethics Hotline. Las violaciones se pueden reportar de forma anónima en el **Ethics Hotline**. Se consideran estar en los mejores intereses de todos los reportes que se hacen de inmediato.

Las llamadas que se hacen al Ethics Hotline los contesta un tercero independiente con experiencia en el manejo de estas llamadas. Un entrevistador especializado le hará preguntas y enviará el reporte a la Oficina de Ética, misma que hará una revisión

confidencial. El reporte se investigará de inmediato y, de ser necesario, se tomarán medidas correctivas.

El número sin cargo del **Ethics Hotline es: 800-209-4508** y está disponible las 24 horas del día y los 7 días de la semana en varios idiomas. Para presentar un reporte, los empleados también pueden visitar: martinmarietta.alertline.com o escribir a la Oficina de Ética: PO Box 30013, Raleigh, NC 27622. Recuerden que jamás habrá una penalidad por comunicarse en buena fe con la Oficina de Ética. Las personas en puestos de autoridad no podrán detenerlos y si lo intentan, ellos serán sujetos a una acción disciplinaria.

Lo que se puede esperar al llamar a nuestra Ethics Hotline

- Su preocupación se tratará de forma seria, justa y puntual.
- Se le tratará con respeto.
- No es necesario que se identifique.
- Martin Marietta toma sus obligaciones muy en serio y tomará la acción apropiada para responder a todas las violaciones de este Código, aun cuando ustedes no vean estas acciones.

Números para comunicarse con el Ethics Hotline

El Ethics Hotline de Martin Marietta

Disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana

martinmarietta.alertline.com

Número sin costo: 800-209-4508

Martin Marietta no tolerará represalias en contra de los empleados que reporten sus preocupaciones en buena fe, hagan preguntas relacionadas con la ética, participen en una investigación o reporten en buena fe una mala conducta a cualquier fuente.

Nuestro *Código de Conducta Ética Empresarial*, así como las políticas de la Oficina de Ética y demás políticas y procedimientos de la Empresa se revisan de tiempo en tiempo y se actualizarán cada vez que haya cambios en los reglamentos asociados o que de otra forma sean apropiados.

Responsabilidades especiales de los gerentes

Nosotros esperamos que nuestros gerentes y supervisores demuestran un fuerte compromiso con nuestros valores y nuestro Código. Si usted es un gerente o supervisor, usted deberá:

- Dirigir con su ejemplo y actuar de forma ética conforme nuestros valores.
- Asegurar que sus empleados conocen y comprenden este Código y demás políticas de la Empresa.
- Crear un ambiente que aliente las preguntas y la expresión de preocupaciones.
- Transmitir de inmediato a la Oficina de Ética los reportes de los empleados.
- Evitar represalias en contra de los que hacen escuchar su voz.

¿Quién tiene la responsabilidad de cumplir con nuestro Código de Conducta Ética Empresarial?

Cualquiera que sea su cargo en Martin Marietta, los principios de nuestro Código deben estar al centro de cada decisión comercial que hagan. Nuestro Código le aplica a todos los de nuestra Empresa, desde nuestras oficinas y plantas hasta el Consejo de Administración.



Toma de decisiones éticas

Todos tenemos la responsabilidad de mantenernos fieles a los valores, las morales y éticas de nuestra Empresa. Algunas veces una violación del Código es clara y otras veces podemos tener dudas. Si usted tiene dificultad para decidir si algo es o no es una violación del Código, pregúntese lo que aparece en el recuadro a la izquierda.

Marco para la toma de decisiones éticas

- ¿Es legal?
- ¿Es consistente con nuestro Código y nuestras políticas?
- ¿Es consistente con los valores de Martin Marietta?
- ¿Es consistente con mis valores clave?
- ¿Qué le aconsejaría a un ser querido que hiciera?
- ¿Cómo me sentiría si se hiciera público?

Usted cuenta con recursos que le pueden ayudar a tomar la decisión correcta o puede reportar su preocupación. Su gerente u otros gerentes son buenos recursos. Su representante de Recursos Humanos siempre está disponible para ayudarle y guiarlo. También puede comunicarse con el Ethics Hotline para pedir orientación o para reportar lo que le preocupa.

No se tolerarán las represalias en contra de alguien que en buena fe expresa una preocupación o que participa en una investigación. Si usted siente que hay represalias en su contra, comuníquese con su representante de Recursos Humanos o con la Ethics Hotline.

La reputación y el éxito de nuestra Empresa depende de todos nosotros. El Código y demás recursos están para apoyarlo, no obstante, el comportamiento ético debe comenzar con usted.

Cumplimiento y ejecución

La violación de los estándares de este Código tendrá como resultado acciones disciplinarias que pueden incluir, entre otras: su terminación, remisión al proceso penal y el reembolso a Martin Marietta de cualquier pérdida o daño que resulten de la violación. Los principios de la imparcialidad y dignidad se aplicarán de la misma forma en la que se aplica a los asuntos que requieren de una investigación de violación y disciplina. Cualquier empleado que lo acusen de violar este Código tendrá la oportunidad de explicar sus acciones antes de que se tome una acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias se tomarán:

- En contra de empleados que autoricen o participen directamente en acciones de violación de este Código.
- En contra de cualquier empleado que deliberadamente puede haber dejado de reportar una violación o que deliberadamente retiene información relevante y material con respecto de una violación del este Código.
- En contra de los superiores administrativos del culposo cuando las circunstancias de la violación reflejan una supervisión inadecuada o una falta de diligencia.
- En contra de cualquier empleado que directa o indirectamente tome represalias o estimula a que otros a que tomen represalias en contra de alguien quien reporta una violación de este Código.

Investigando alegatos de mala conducta

La Oficina de Ética revisa toda alegación de violaciones al Código e investiga toda demanda al:



Actuar de forma objetiva para determinar los hechos mediante entrevistas y la revisión de documentos



Revisar los documentos apropiados y comunicarse con los empleados u otros que pueden tener conocimiento de los incidentes que se alegan



Recomendar acciones correctivas y/o medidas disciplinarias, lo que sea más apropiado



Lo que representamos / Lo que prohibimos

Lo que representamos

Integridad

Creemos en hacer lo correcto en cada lugar en que hacemos negocios.

Liderazgo ético

Nuestros valores informan nuestras decisiones comerciales, por lo que mantenemos la confianza de nuestros empleados, socios comerciales y comunidades y mantenemos nuestra reputación como empresa ética, legal y respetada.

Respeto

Valoramos las diferencias individuales, la diversidad de pensamiento y respeto para los demás como elemento esencial de las relaciones comerciales positivas y productivas.

Responsabilidad

Somos responsables de cumplir con nuestros compromisos y transparentes en la forma en que entregamos resultados a nuestros clientes y partes interesadas.

Haciendo escuchar nuestra voz

Tenemos el valor de hacer preguntas y hablar sobre lo que nos preocupa de cualquier situación, condición u acción que al aparecer sean inconsistentes con nuestro **Código de Ética en la Conducta Empresarial**, la política de la Empresa o las leyes aplicables a sabiendas de que nuestras voces se escucharán sin represalias.

Lo que prohibimos

Deshonestidad

No engañamos a nuestros clientes, proveedores, distribuidores ni a cada uno de nosotros. No falsificamos ni tergiversamos la información de o acerca de nuestros libros y registros, ni participamos en la competencia desleal.

Actividad ilegal

No violamos las leyes y tampoco apoyamos a los que las violan. Esto incluye la violación de las leyes en materia de antimonopolios, sobornos, corrupción, estándares ambientales, derechos humanos, privacidad, uso de información privilegiada, empleo, comercio internacional y demás leyes que aplican a nuestro negocio.

Mal uso y robo de activos

No hacemos mal uso ni robamos los activos de Martin Marietta o de su información confidencial, ni los de nuestros clientes o proveedores, no revelamos información confidencial que nos han confiado sin la autorización apropiada ni ponemos la seguridad de nuestros activos en peligro.

Conflictos de interés

Evitamos situaciones que interfieren o aparentan interferir con nuestra habilidad de actuar a favor de los mejores intereses de Martin Marietta.

Represalias

No hostigamos, intimidamos ni participamos en amenazas o actos de violencia en contra de otros, ni tomamos represalias en contra de alguien que hace escuchar su voz en buena fe o que participe en una investigación.

Demostrando nuestra integridad

Manteniendo el Código

Es esencial poder mantener la confianza de nuestros empleados, clientes, partes interesadas y comunidades, para asegurar su éxito sustentable. Nuestro Código refleja el compromiso que tenemos con las prácticas comerciales éticas, mismas que van más allá de los requisitos de ley. Esto aplica a nuestros empleados, al Consejo de Administración, a los consultores, agentes, trabajadores contratados y temporales y los demás que representan o actúan a nombre de nuestra Empresa. Asimismo, esperamos que nuestros proveedores, vendedores y otros con quienes Martin Marietta tiene una relación comercial sigan los mismos altos estándares de conducta comercial que se describe en nuestro **Código de Ética en la Conducta Empresarial**.

Seguimos, tanto la letra como el espíritu de las leyes y reglamentos que gobiernan nuestro comercio, así como las de los países en donde operamos. En este sentido, nosotros no actuamos de forma ilegal o no ética, aun cuando pudiera aparecer que esto beneficiaría a la Empresa o lo ordene una alta autoridad de la organización.

Cualquier renuncia al Código por parte de los ejecutivos o miembros del Consejo de Administración solo se podrá hacer por el propio Consejo o un comité del Consejo e inmediatamente después, tal renuncia se deberá difundir a nuestros accionistas por medio de nuestro sitio web.

Las violaciones al Código o si no se coopera en las investigaciones en materia de posibles violaciones podrá resultar en acciones disciplinarias que pueden incluir la terminación. Los líderes deberán responder por las acciones que podrían influir a los empleados a violar nuestro Código.



Aplicando el Código

Este Código establece los principios claves de la conducta comercial que seguimos y que esperamos sigan los empleados. Sin embargo, no incorpora todas las leyes, reglas y reglamentos, ni todas las políticas y procedimientos que pueden aplicarse a la Empresa y a nuestros empleados y no cubre cada tema que puede surgir en cada situación en donde se deben tomar decisiones sobre la ética. Por tanto, le rogamos consultar los lineamientos, políticas y procedimientos de la Empresa para obtener información adicional sobre los temas que cubre este Código, así como otros asuntos que no contiene este Código.

Haciéndonos escuchar y dando voz a las preocupaciones

Se necesita valor para hacernos escuchar cuando uno piensa que algo está mal, pero este tipo de valor es una parte de nuestra cultura y su voz será escuchada sin represalias. Usted no tiene que tener todas las respuestas y está bien pedir ayuda en situaciones sobre la ética.

Conforme vaya leyendo el Código, favor de tomar en cuenta que ninguna de sus provisiones tiene la intención ni se deben interpretar como una interferencia, retención o prevención de las comunicaciones de los empleados con respecto de salarios, horas u otros términos y condiciones del empleo. Los empleados tienen el derecho de participar en dichas actividades o abstenerse de ellas.

Obligación de reportar

Cada uno de los empleados, funcionarios y directivos tiene la responsabilidad de atraer la atención de la Empresa a cualquier circunstancia que él o ella cree en buena fe puede constituir una violación de las leyes aplicables, los reglamentos, las políticas de la Empresa o de este Código. La Empresa considera que el incumplimiento en cuanto a esta responsabilidad puede ser tan serio como la misma violación. Se les incentiva y se les requiere a los empleados, funcionarios y directores que planteen cualquier preocupación sobre los riesgos a la Empresa antes de que dichos riesgos se conviertan en problemas reales.

Hemos establecido los procesos para que los empleados, funcionarios, directores u otras personas puedan presentar sus preocupaciones sobre posibles violaciones de la ley, los reglamentos, la política de la Empresa o de este Código de forma abierta, confidencial o anónima, incluyendo cualquier preocupación o queja que se relacione con la contabilidad, los reportes financieros, los controles contables internos o los asuntos de auditoría para la consideración del Comité de Auditoría del Consejo de Administración. Para poder reportar un incidente, usted puede comunicarse con su supervisor, el Gerente de Recursos Humanos u otro miembro de la administración. También puede comunicarse a la **Ethics Hotline** de la Empresa al: **800-209-4508** (número sin costo disponible las 24 horas del día, los 365 días del año) o a: martinmarietta.alertline.com o escribiendo a: Ethics Office, PO Box 30013, Raleigh, NC 27622. Aunque en ciertas circunstancias puede ser imposible mantener la identidad de la persona de forma confidencial, se hará todo lo que sea prácticamente posible para mantener la confidencialidad de cualquier persona que reporte una violación.

No represalias

No toleramos ni permitimos las represalias en contra de alguien quien en buena fe hace una consulta sobre un asunto de ética, participa en una investigación o reporta una mala conducta.

Si al reportar un asunto alguien intenta detenerlo, tal persona puede quedar sujeta a una acción disciplinaria que puede resultar hasta en su terminación. Las represalias pueden ser sutiles, tal como cambios en las tareas laborales o cuando ocurren en interacciones casuales que se relacionan con el trabajo (por ej.: los descansos para comer o tomar café). Nosotros esperamos que todos los empleados reporten cualquier violación de este Código, incluyendo cualquier incidente de represalias.

Comunicarse con la Oficina de Ética en “buena fe” no implica que tiene que estar diciendo la verdad, pero sí significa que usted cree que la información que se le dio es verdadera.

Participación en la capacitación

La capacitación nos prepara para poder reconocer y reaccionar de forma efectiva a las situaciones que requieren la toma de decisiones sobre la ética. La capacitación también aborda las consecuencias de violaciones al cumplimiento, tanto para Martin Marietta como para cada uno de los empleados. La capacitación ayuda a mejorar nuestra comprensión de los temas de este Código y su aplicación en la práctica. La capacitación que ofrecemos nos ayuda a aprender a vivir nuestros valores comerciales mediante la discusión de escenarios reales que tienen base en las violaciones en el lugar de trabajo.

Se espera que cada empleado termine toda la capacitación que se le requiere en la fecha de su vencimiento, incluyendo la capacitación sobre el cumplimiento y la capacitación anual sobre la concientización de la ética.



Anticorrupción y anti-soborno

Ningún empleado, oficial, gerente o director podrá hacer o causar que se haga cualquier tipo de pago inapropiado u ofrecer cualquier tipo de incentivo inapropiado a cualquier cliente potencial o a un intermediario, tal como un soborno, comisión ilícita (“kickback”) o pago similar que beneficie directa o indirectamente a cualquier persona (incluyendo a cualquier funcionario del gobierno), empresa u organización de cualquier país cuyo propósito directo o indirecto sea el de conseguir un trato favorable para la Empresa.

Conforme las leyes de varias jurisdicciones, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“U.S. Foreign Corrupt Practices Act”), la Ley del Reino Unido sobre el Soborno (“U.K. Bribery Act”) y demás leyes anticorrupción, es un crimen hacer pagos u ofrecer este tipo de incentivos a funcionarios del gobierno, mismos que se castigan con encarcelamiento y multas importantes. La Empresa se apega a la letra y el espíritu de tales leyes y su política tiene un alcance más amplio que se aplicará, no importando si el pago, incentivo o uso sea lícito bajo las leyes de un país en particular o si el alegato se relaciona con personas que Martin Marietta ha contratado o personas con quienes nos asociamos, tal como agentes y proveedores. Es importante que cualquier pregunta sobre esta política se discuta con el Departamento Jurídico de la Empresa antes de hacer cualquier pago u incentivo que pudiera verse como una posible violación de esta política.

En algunos casos, pueden ser aceptables los pagos que se hacen para facilitar las transacciones rutinarias que son prácticas regulares y requeridas por ley. Antes de hacer o acordar dichos “pagos de facilitación,” los empleados deben consultar con el Departamento Jurídico de la Empresa con el fin de asegurar que estos pagos están permitidos.



Leyes antimonopolio

Los empleados deben cumplir con todas las leyes antimonopolio aplicables. Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos prohíben las siguientes actividades que se consideran como “restricciones al comercio,” mismas que reducen la competencia de forma inapropiada: acuerdos o entendimientos entre competidores para fijar o controlar precios o salarios; boicotear proveedores o clientes específicos; distribuir productos, territorios o mercados o limitar la producción o venta de productos o líneas de producto. Los empleados jamás deben entrar en discusiones sobre estos asuntos con los representantes de otras empresas.

Los empleados deben reportar al Departamento Jurídico de la Empresa cualquier instancia en la que tales discusiones las inician otras empresas.

Todos los empleados que regularmente tratan con clientes o competidores deben estar familiarizados con las leyes antimonopolio relevantes que se relacionan con la política de la Empresa, participando en la formación y capacitación sobre antimonopolios que ofrece la Empresa o que apruebe la Empresa. Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos también se aplican a las operaciones internacionales y a las transacciones que se relacionan con las importaciones hacia los Estados Unidos o a las exportaciones desde los Estados Unidos. Asimismo, las actividades internacionales de Martin Marietta pueden estar sujetas a las leyes antimonopolio de países extranjeros.

La capacitación obligatoria en antimonopolios y las Políticas Antimonopolios independientes se les proporcionan a los empleados que se le requieren para mantener las políticas de la Empresa. Debido a lo complejo de las leyes antimonopolio, es imperativo que se busque el consejo del Departamento Jurídico de la Empresa en cuanto a cualquier pregunta sobre este tema. Las penalidades penales que imponen las cortes en relación con las violaciones de las leyes antimonopolios pueden ser severas en términos, tanto del encarcelamiento como de las multas, mismas que se les imponen, tanto a los empleados como a los empleadores.



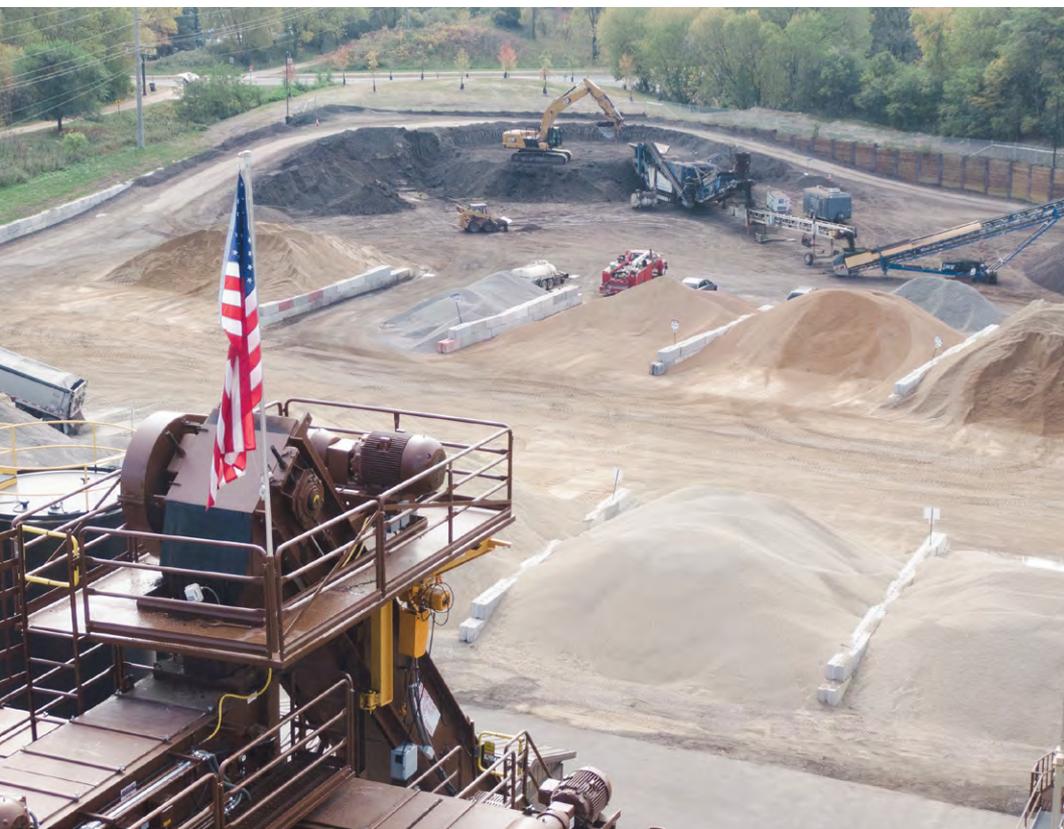
Anti-violencia en el lugar de trabajo

Nosotros contamos con una política de tolerancia cero en cuanto a la violencia en el lugar de trabajo. Queda prohibido participar en cualquier acto que resulte en que otra persona se sienta amenazada o insegura, incluyendo asaltos verbales, amenazas, intimidaciones, agresiones o la iniciación abusiva (“hazing”) de alguien nuevo.

Queda prohibida la posesión de armas en el lugar de trabajo. Esta prohibición se extiende a los estacionamientos de la Empresa, así como a nuestras instalaciones hasta el alcance completo que permiten las leyes estatales o locales. Si las leyes del estado permiten las armas dentro del vehículo personal, éste debe permanecer bajo llave mientras se encuentre en la propiedad de la Empresa.

Nuestra política de tolerancia cero en cuanto a la violencia en el lugar de trabajo aplica al comportamiento de todos nuestros empleados, al igual que a terceros, incluyendo a los visitantes que se encuentran en la propiedad de la Empresa.

Usted tiene la obligación de hacerse escuchar y reportar a la administración de su ubicación aquellos comportamientos inusuales o preocupantes, las amenazas o la violencia potencial.



Libros y registros completos y precisos

Las leyes y los reglamentos aplicables establecen los siguientes requisitos en materia del mantenimiento de registros y las comunicaciones:

- Los estados financieros de Martin Marietta y todos los libros y registros sobre los cuales se basan deben ser oportunos y deben reflejar de forma precisa todas las transacciones de Martin Marietta.
- Todo desembolso de fondos y todos los recibos deben registrarse apropiada y oportunamente.
- Por ningún motivo se podrán establecer fondos no divulgados o no registrados.
- Por ningún motivo se podrán hacer declaraciones ni asientos contables falsos o artificiales en los libros y registros de Martin Marietta, ni en ninguna correspondencia interna o externa, memorándum o comunicación de cualquier tipo, incluyendo las comunicaciones telefónicas o de cable.
- Ningún empleado deberá tomar acción alguna para influenciar, forzar, manipular o engañar de forma fraudulenta a cualquier auditor independiente de los estados financieros de Martin Marietta con el resultado de que dichos estados financieros resulten materialmente engañosos.
- La aplicación incorrecta o el uso inapropiado de los fondos o propiedad corporativa o de los fondos o propiedad de los clientes o asientos contables falsos en los registros por parte de los empleados u otras personas puede resultar en acciones disciplinarias que pueden llegar hasta la terminación del empleo.
- Son confidenciales los registros que contienen los datos personales de los empleados, oficiales y directores y éstos deben resguardarse cuidadosamente, manteniéndose en estado vigente, relevante y preciso. Tales registros solo podrán divulgarse al personal autorizado y de conformidad con el proceso legal.



¿Qué es el fraude?

- Presentar gastos de representación falsos
- Malversar la propiedad o los activos de la Empresa
- Falsificar o alterar los cheques
- No registrar los ingresos
- No reportar las transacciones de forma precisa ni oportuna
- Cambiar inapropiadamente los registros de la Empresa o sus estados financieros
- El fraude **no** es una equivocación

El fraude no solo es no ético, sino que también es ilegal.

- La información financiera podrá hacerse disponible fuera de la Empresa, pero únicamente con la previa autorización apropiada.
Cualquier violación de estas reglas deberá reportarse al Departamento Jurídico de la Empresa o al **Ethics Hotline** al: **800-209-4508**.

Tal como con otras provisiones de este Código, la presente provisión no tiene la intención ni se deberá interpretar como una interferencia, retención o prevención de las comunicaciones de los empleados con respecto de salarios, horas u otros términos y condiciones del empleo.

La política de la Empresa es la de revelar de forma completa, justa, precisa, puntual y comprensible todo documento que se debe registrar o presentar ante la Comisión de Bolsa y Valores (“Securities and Exchange Commission”) y demás comunicaciones públicas.

Uso de las computadoras

Los sistemas de cómputo de la Empresa (incluyendo, pero no limitadas a: los equipos desktop y laptop; equipos móviles, teléfonos y equipo personal; discos duros; impresoras; dispositivos periféricos; software y sistemas operativos, así como las cuentas de red y/o cuentas que se relacionan con el Internet, mismas que proporcionan el correo electrónico, acceso al Internet, a los foros de grupo de noticias y/o capacidades de transferencia de archivos) son propiedad de la Empresa y se deben usar con el propósito comercial de la Empresa. Como ocurre con cualquier registro, la información que contiene cualquier archivo de cómputo es propiedad de la Empresa y se debe tratar y proteger como cualquier otra parte de la propiedad de la Empresa o como un registro de la Empresa.

Usted no debe esperar privacidad con respecto del uso de nuestros sistemas de cómputo. Cualquier información que usted cree, comparta o descargue a los sistemas de la Empresa son propiedad de la Empresa. Nosotros nos reservamos el derecho de monitorear, registrar, difundir, auditar y borrar la naturaleza y contenido de la actividad de los empleados que utilizan el correo electrónico, teléfono, correo de voz, Internet y demás sistemas sin autorización previa y hasta el alcance que permiten las leyes estatales o locales.

Las computadoras o los sistemas de comunicación de la Empresa no podrán usarse para cometer un acto ilegal o para descargar, transmitir o recibir material sexualmente explícito y demás material ofensivo. Asimismo, se les prohíbe a los empleados proporcionar al público información confidencial acerca de la Empresa, sus clientes, proveedores, directores, empleados o de sus valores. **Así como con otras provisiones de este Código, la presente provisión no tiene la intención ni se deberá interpretar como una interferencia, retención o prevención de las comunicaciones de los empleados con respecto de salarios, horas u otros términos y condiciones del empleo.**

Asimismo, la Empresa tiene el derecho de inspeccionar el contenido de todo el equipo de cómputo y demás dispositivos electrónicos, ya sean propiedad de la Empresa

o en arrendamiento, o cualquier información que se transmite por los servidores de la Empresa. Cualquier actividad que viole las leyes aplicables, el Código o la política de la Empresa puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo la terminación del empleo y/o poner el asunto ante los agentes del orden público apropiados.

Cualquier software que utiliza la Empresa o nuestros empleados debe usarse conforme los términos de cualquier licencia o acuerdo del mismo. En general, el único software que usted debe cargar en su computadora u otros dispositivos es el que la Empresa ha aprobado y comprado. La duplicación o el uso del software puede exponer a la Empresa y a usted a multas (civiles y penales) importantes y acción legal.

Confidencialidad

Todo director, oficial y empleado de Martin Marietta deberá mantener la confidencialidad de la información no pública que se les ha confiado por Martin Marietta, sus socios comerciales, proveedores, clientes y otros que están relacionados con el negocio de Martin Marietta. Dicha información no deberá revelarse a otros, con la excepción de la autorización de Martin Marietta o cuando lo exija la ley.

La información confidencial incluye toda información que no se ha hecho pública, misma que puede ser utilizada por los competidores o causar daño a Martin Marietta o a sus empleados o clientes si se llegara a divulgar. **Tal como con otras provisiones de este Código, la presente provisión no tiene la intención ni se deberá interpretar como una interferencia, retención o prevención de las comunicaciones de los empleados con respecto de salarios, horas u otros términos y condiciones del empleo.**

Nosotros respetamos la privacidad de nuestros empleados, clientes y proveedores. Cuando usted tenga acceso a los datos personales de otros, usted tiene la obligación de cumplir con las leyes relevantes en materia de la privacidad de los datos.

P: Me acabo de unir a la Empresa como empleado nuevo y mi empleador anterior es uno de los más grandes competidores de la Empresa. ¿Puedo compartir información importante de marketing que yo desarrollé mientras trabajaba con mi empleador antiguo?

R: **No. No es ético ni es una buena práctica comercial compartir información confidencial con su nuevo empleador. Tiene la obligación de proteger la información confidencial de su antiguo empleador, así como los empleados de la Empresa tienen la obligación de proteger nuestra información confidencial si llegaran a salirse de la Empresa.**

Conflictos de interés

Usted tiene la obligación de evitar relaciones financieras, comerciales u otras relaciones que pueden estar opuestas a los intereses de Martin Marietta o que pueden causar un conflicto con el desempeño de sus obligaciones como empleado y debe conducirse de tal forma que evite aun la apariencia de un conflicto entre sus intereses personales y los de Martin Marietta. Las actividades y relaciones de los familiares del empleado u otras personas estrechamente afiliadas también pueden crear conflictos de interés.

Tome en cuenta que no todos los conflictos potenciales entre los intereses del empleado y los mejores intereses de la Empresa son dañinos o están prohibidos. Algunos conflictos de interés están permitidos si se revelan y quedan aprobados. Si una relación presenta un conflicto que usted encuentra difícil de manejar, debe consultarlo con la Oficina de Ética.

Una situación de conflicto de intereses **puede** surgir de varias formas. Los ejemplos de estos incluyen las siguientes actividades de los empleados o de los miembros de su familia inmediata, mismas que deben discutirse con un supervisor, el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Jurídico:

- El empleo por parte de un competidor, sin importar la naturaleza del empleo.
- Aceptar regalos, pagos o servicios por parte de quienes buscan hacer negocios con Martin Marietta.
- Realizar negocios con una empresa que es propiedad o es controlada por usted o su familia o no revelando que dichas personas tienen un vínculo estrecho o que tienen una relación personal cercana

con alguien (tal como un vendedor, cliente o miembro de la familia) quien busca una relación financiera con Martin Marietta.

- La propiedad de o los intereses importantes en una empresa que es competidor, proveedor o cliente.
- Actuar como consultor, empleado, oficial, gerente, director o socio de un competidor, cliente o proveedor de Martin Marietta.
- Actuar como corredor, buscador o intermediario en beneficio de un tercero que involucra a Martin Marietta o a los intereses de Martin Marietta.
- Usar información que obtuvo de la Empresa en beneficio propio para beneficiar a un miembro de su familia o para beneficiar a otra empresa en donde funge como oficial, director o en la que usted tiene un interés económico.

Los conflictos de interés aparentes pueden surgir fácilmente. Si usted siente que puede existir un conflicto de interés actual o potencial, debe reportar todos los detalles personales por escrito a su supervisor. Dicho supervisor tendrá la responsabilidad de referir el asunto a la Oficina de Ética.

Recuerde que un conflicto de interés no es generalmente una violación al Código, pero lo es si no lo revela. Revelar tal conflicto le permite a la Empresa asesorarlo en la mejor forma de evitar un conflicto y cuales acciones debe tomar si lo existe.

Oportunidades corporativas

Durante su empleo en Martin Marietta, se espera que usted actúe tomando en cuenta los mejores intereses de Martin Marietta. Esto significa no tomar ventaja personal de las oportunidades de las que se va enterando en el transcurso de su trabajo.

Por ejemplo:

- Si se entera de una buena oportunidad para Martin Marietta, se espera que la comparta con Martin Marietta y que no tome ventaja personal de la oportunidad por cuenta propia.
- Debe evitar el uso de la propiedad, información o su cargo dentro de Martin Marietta para beneficiarse, beneficiar a su familia o a sus relaciones personales, ya sea que se trate de asuntos financieros o de cualquier otro tipo.
- Mientras trabaje en Martin Marietta, no debe participar en un negocio externo que compite con la Empresa.

Si desea proceder con una oportunidad de la que se enteró mientras labora en Martin Marietta, primero debe presentar el asunto a la consideración de Martin Marietta. Usted podrá proceder únicamente si recibe la aprobación por escrito por parte de su supervisor o de nuestra Oficina de Ética.

Una **“oportunidad corporativa”** es cualquier cosa de la que se entere en el transcurso de su trabajo que pudiera resultar en un beneficio comercial personal. Lo anterior puede ser un comprador potencial, una sociedad que se le propone, una inversión o cualquier otro tipo de transacción.



Entretenimiento, regalos y pagos

La venta de los productos y servicios de Martin Marietta siempre deberán estar libres hasta de la inferencia o percepción de un trato favorable que se buscó, se recibió o se dio en base al suministro o recibo de regalos, entretenimiento, favores, hospitalidad u otro tipo de gratificación. Igualmente, la compra de provisiones, materiales y servicios de vendedores, proveedores y subcontratistas se debe llevar a cabo de tal forma que conserve la integridad del proceso de adquisiciones con base en el equilibrio de precio, calidad y desempeño. La información que se reporta debe ser precisa al momento de reportarla y también debe revelar toda la información pertinente de tal forma que no sea engañosa.

Nosotros específicamente prohibimos ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier forma de sobornos o comisiones ilícitas (“kickbacks”), mismos que son actos criminales.

Los siguientes lineamientos se deben seguir en las relaciones con los clientes y el personal abastecedor.

¿Qué es un “Kickback” o “Pagar para Jugar”?

Un **kickback** o **pagar para jugar** es una forma de corrupción en donde el empleado le da trato preferencial a un tercero a cambio de un pago o una parte de las ventas o las ganancias, mismos que se dan inapropiadamente o se reembolsan o que de alguna otra forma se regresan al empleado a cambio de cerrar un trato.

General

Todo gasto aprobado para alimentos, bebidas, entretenimiento y regalos debe quedar totalmente documentados y registrados en los libros de Martin Marietta con estricto apego a las políticas y procedimientos. Se debe cumplir con nuestra política sobre los gastos y sus actualizaciones que se van realizando de tiempo en tiempo. Actualmente,

nuestra política requiere que tales gastos generalmente se deben pagar con la tarjeta de pago que Martin Marietta entrega, junto con la evidencia de la naturaleza del gasto y los participantes se deben documentar en el reporte de gastos de representación que se presentan mensualmente.

El personal de la Empresa que participa en la adquisición de bienes y servicios debe cumplir con **el Directivo del Departamento de Adquisiciones para las Prácticas Aceptables con los Proveedores (“Procurement Department Guidance for Acceptable Practices with Suppliers.”)**

Usted deberá reportar a su supervisor o a la Oficina de Ética cualquier instancia en la que un proveedor o proveedor prospectivo de Martin Marietta le ofrece dinero, regalos o cualquier otra cosa de valor.

Relaciones con personal no gubernamental

Es una práctica comúnmente aceptada ofrecer comidas, bebidas y entretenimiento cuando se está discutiendo sobre los negocios con personal no gubernamental.

Nosotros permitimos que nuestros empleados participen en esta práctica.

Ningún empleado o director podrá directa o indirectamente aceptar u ofrecer pagos, regalos, entretenimiento u otras gratificaciones (sin importar el tamaño o monto) que pudieran tener el efecto o la apariencia de una influencia sobre el juicio del recipiente que desempeña sus obligaciones. Los regalos de efectivo o tarjetas de regalo quedan prohibidos. Conforme esta política no es inapropiado recibir u ofrecer: cortesías comunes; artículos promocionales de poco valor; comidas ocasionales; entretenimiento razonable, recreación o boletos; ni cualquier otro artículo que sea apropiado en una relación comercial, solo y cuando sea apropiado con respecto al tiempo y el lugar; puede soportar el escrutinio público; no influye o da la apariencia de influir en el juicio comercial del recipiente; está dentro de los límites de la moderación y el sentido común, no es valioso o no está aprobado por un administrador senior o presidente de división.

Los empleados que realizan y los supervisores que aprueban gastos de comidas, bebidas o entretenimiento deben usar discreción y cuidado para asegurar que tales gastos se hacen en el curso apropiado de los negocios o si pueden interpretarse como sobornos o incentivos inapropiados.

Relaciones con empleados del gobierno

Los departamentos y agencias de los gobiernos federales, estatales y locales los gobiernan las leyes y reglamentos en cuanto a la aceptación por sus empleados de entretenimiento, comidas, regalos, gratificaciones y demás cosas de valor por parte de empresas y personas con quienes dichos departamentos y agencias hacen negocios o sobre los cuales tienen autoridad reglamentaria.

La política general de Martin Marietta es prohibir a nuestros empleados la dádiva u ofrecimiento de estos artículos a los empleados del gobierno. Sin embargo, existen excepciones permisibles dentro de estas leyes y reglamentos, tal como distribuir recuerdos simbólicos del negocio y proporcionar bebidas de valor nominal mientras se conducen discusiones comerciales. Debido a que tales excepciones están interpretadas en sentido estricto y sujetas a cambios o eliminación, cualquier pregunta al respecto se debe referir al Departamento Jurídico de la Empresa.

Los empleados de Martin Marietta no podrán hacer préstamos, garantizar préstamos, hacer pagos o dar regalos de cualquier valor a los empleados federales, estatales o locales.

Los empleados de Martin Marietta pueden recibir socialmente a cualquier pariente o amigo que sea empleado de las agencias gubernamentales. No obstante, debe quedar en claro que el entretenimiento no tiene relación con el comercio de Martin Marietta y ningún gasto por tal entretenimiento social le será reembolsado al empleado por parte de Martin Marietta.

Regalos y entretenimiento apropiados...

- Son una cortesía comercial normal e infrecuente para mantener las buenas relaciones comerciales
- No son en efectivo ni tienen más que un valor modesto
- No ponen en cuestión la objetividad del receptor
- No crean la percepción de una influencia indebida
- No obligan a usted ni a Martin Marietta con el donante o cualquier otra parte
- No los apena ni apenan a Martin Marietta si el público se llega a enterar de éstos
- Si no se le paga a un empleado del gobierno

Personal del Departamento de Adquisiciones

En la elaboración de nuestros contactos, productos y servicios, es esencial mantener estándares de integridad en nuestros procesos de adquisición. Los lineamientos especiales sobre las prácticas aceptables en cuanto a los proveedores se revisan de tiempo en tiempo y el personal de adquisiciones debe acatar los mismos debido a las situaciones especiales que tienen con los proveedores. Para mayor información sobre este tema, consulte los **Lineamientos del Departamento de Adquisiciones para las Prácticas Aceptables con los Proveedores (“Procurement Department Guidance for Acceptable Practices with Suppliers.”)**

Recursos Humanos

Nosotros cumplimos con el espíritu y letra de las leyes aplicables en cuanto a la igualdad de oportunidades en el empleo y mantendremos un ambiente de trabajo libre de la discriminación con base en la raza, el color, la etnicidad, religión, el origen nacional, género, la edad, las discapacidades, la orientación de género, identificación de género, el estatus como veterano/a, estatus matrimonial, la información genética o cualquier otro factor no legal. Ciertas ciudades y estados cuentan con categorías adicionales que protegen en contra de la discriminación y nosotros cumplimos con las mismas.

Nuestra fuerza de trabajo diversa, comprometida y dedicada es nuestro mayor activo y el bienestar continuo de nuestros empleados es factor crítico para nuestro éxito. El compromiso ocurre cuando reunimos el talento excepcional y diverso con diferentes antecedentes, géneros, etnias, cualificaciones, perspectivas, experiencias, voces y habilidades para poder asegurar el desarrollo de las mejores ideas de forma consistente y poder avanzar nuestra ambición de clase mundial. Al estar habilitados por un ambiente inclusivo, en donde cada persona siente que pertenece, es valorado/a y puede hacer escuchar su voz, el compromiso nos permite forjar conexiones más fuertes y productivas.

Estamos comprometidos con proporcionar a todos los empleados con programas, recursos, apoyo y oportunidades necesarios para que puedan crecer. Nos esforzamos por crear lugares de trabajo seguros, salubres, diversos y altamente comprometedores y esperamos que nuestras decisiones en esta área se extiendan más allá de nuestro negocio, con efecto positivo en la gente y las comunidades que perduren hasta las futuras generaciones. Esto significa acoger nuestra naturaleza única y tratar a todos con dignidad y respeto, cuidar los unos a los otros, haciendo escuchar nuestras voces, haciéndonos presente y siempre haciendo lo que es correcto. Nuestra fuerza deriva de nuestra gente y abogar por esta fuerza da el poder a cada uno de nosotros para hacer una diferencia en nuestra búsqueda de la excelencia.

Información privilegiada y Ley sobre Valores

La “**información material no pública,**” también conocida como información privilegiada, es cualquier información sobre una empresa que aún no llega al mercado general y que sería algo importante para los inversionistas. Los ejemplos incluyen: los resultados financieros o pronósticos, cambios importantes en la administración, fusiones o adquisiciones propuestas y contratos importantes.

La Comisión de Bolsa y Valores (“Securities and Exchange Commission”) y la Bolsa de Nueva York (“New York Stock Exchange”) requieren que Martin Marietta divulgue públicamente la “información material” de Martin Marietta. Los empleados administradores, consultores y directores deben cumplir con la **Política sobre la Información Privilegiada.**

Podrá haber ocasiones cuando usted conoce información importante que afecta las actividades de Martin Marietta, misma que aún no se revela. En tales casos, usted debe retener dicha información en la más estricta confidencialidad, lo que incluye no comunicarla a los miembros de su familia, amigos u otros empleados que no necesitan saberla. Es violación de la ley federal comprar o vender los valores de una empresa, usando lo que se conoce como “información material no pública (privilegiada).” Lo anterior también aplica a los administradores, consultores y directores. Comerciar con información privilegiada puede resultar en castigos civiles y penales, incluyendo multas y encarcelamiento. Dichas penalidades pueden aplicar a los empleados, administradores, agentes o directores de forma individual, así como a la Empresa.

Los empleados, administradores, consultores y directores no podrán comprar o vender los activos de Martin Marietta con base en “información material no pública (interna)” ni proporcionar información a otros con ese fin. Asimismo, los empleados no pueden comprar o vender los valores de cualquier otra empresa sobre la cual han obtenido información material mientras desempeñan sus obligaciones.

Para mayor información sobre este tema, favor con consultar con su gerente, el Secretario Corporativo o vea la **Política sobre la Información Privilegiada.**

La “**información material no pública,**” también conocida como información privilegiada, es cualquier información sobre una empresa que aún no llega al mercado general y que sería algo importante para los inversionistas. Los ejemplos incluyen: los resultados financieros o pronósticos, cambios importantes en la administración, fusiones o adquisiciones propuestas y contratos importantes.

Contribuciones políticas y cabildeo

Martin Marietta lo anima a que participe en los asuntos cívicos y participar en las actividades políticas. En este sentido, Martin Marietta reconoce y respeta su derecho de apoyar a cualquier candidato o partido político mediante contribuciones personales. No obstante, los empleados deben reconocer que su participación debe ser individual, en su propio tiempo y con su propio dinero.

Por una variedad de razones, la Empresa es miembro de asociaciones comerciales nacionales y estatales y lo alienta a participar en las mismas, incluyendo el monitoreo de las políticas industriales, la legislación actual y sus tendencias, las capacidades en el sector de la construcción y la participación cívica. Nuestra participación en las asociaciones comerciales, incluyendo la membresía en el consejo de alguna asociación comercial no significa que estamos de acuerdo con cada posición que dichas asociaciones comerciales tomen en un tema. De hecho, de tiempo en tiempo, nuestras posiciones corporativas pueden ser diferentes a las de la asociación comercial de la cual somos miembros.

La Empresa no reembolsa a los empleados por sus contribuciones políticas personales y la compensación del empleado no se verá incrementada o de otra forma ajustada para que refleje las contribuciones políticas que haya realizado.

Ningún fondo o activo de Martin Marietta, incluyendo el horario de trabajo de un empleado, lo puede contribuir, prestar o poner a disposición de ningún partido político, campaña o candidato, a menos que sea mediante el Comité de Contribuciones Políticas (PCC) que esté aprobado por la Empresa. Las leyes federales y muchas leyes estatales prohíben las contribuciones a los partidos políticos o a los candidatos. Cualquier contribución que se haga a nombre de la Empresa a una campaña estatal o local debe contar con previa autorización del PCC

de la Empresa o del Departamento Jurídico. Esta política aplica a las contribuciones corporativas para los partidos políticos o los candidatos.

Los empleados que deseen solicitar a la Empresa una contribución política o de beneficencia deben cumplir con las **Políticas y Procedimientos de Actividades Políticas y de Apoyo de Martin Marietta**, presentar el formato llenado de la *Solicitud para Contribuciones y Cabildeo* y cumplir con dichos procedimientos, tal como se adopten de tiempo en tiempo.

Preservación de los activos corporativos

Cada empleado tiene la responsabilidad de preservar cualquiera de los activos de Martin Marietta, su propiedad, sus plantas y su equipo, así como el equipo que ha proporcionado nuestros clientes y proveedores. Usted es personalmente responsable de los fondos o activos de la Empresa sobre los cuales ejerce el control.

Todos los empleados, administradores, gerentes y directores deben proteger los activos de la Empresa y asegurar el uso eficiente de los mismos. El robo, descuido y desperdicio tienen un impacto directo en la

rentabilidad de la Empresa y, por tanto, los activos de la Empresa deben usarse para sus objetivos comerciales legítimos. Si usted gasta el dinero de la Empresa o su dinero personal reembolsable, usted siempre debe asegurar que la Empresa reciba un buen valor a cambio del mismo. Si usted aprueba o certifica la exactitud de un recibo o factura, usted debe contar

El "**fraude**" es la acción o el intento de hacer trampa, engañar, robar, embaucar o mentir.

con saber de forma razonable que las compras y los montos son los apropiados. Si usted es el responsable del manejo de los activos de la Empresa, así como los registros y materiales asociados, usted es el responsable de su custodia. Además del efectivo, la propiedad y el equipo, los activos incluyen los cheques y los artículos, tal como las tarjetas de crédito de la Empresa.

El fraude es deshonesto y, en muchos casos, es criminal. Los actos intencionales de fraude son sujetos de acción disciplinaria, incluyendo la terminación y posibles acciones civiles y/o penales. Para poder reconocerlo y evitarlo, es importante comprender lo que el fraude pueda conllevar. Algunos ejemplos incluyen: presentar reportes de gastos falsos, falsificar o alterar los cheques, malversar los activos o hacer mal uso de la propiedad de la Empresa, el manejo o reporte no autorizados de las transacciones o realizar un asiento en los registros o estados financieros de la Empresa que no sea preciso y conforme a los estándares contables apropiados.

Cualquier actividad fraudulenta que viole las leyes aplicables y la política de la Empresa pueden resultar en acción disciplinaria, incluyendo el despido y/o su revelación a los organismos de la seguridad pública.

Respeto en el lugar de trabajo

Martin Marietta no tolera la discriminación o el hostigamiento ilegal en el lugar de trabajo. Tenemos el compromiso de proporcionar a nuestros empleados un ambiente de trabajo profesional y libre de discriminación o hostigamiento.

La conducta que tiene la intención de ser una broma inocente o un coqueteo inofensivo pueden constituir el acoso.

No discriminación

No discriminamos a nuestros empleados o a los solicitantes de empleo con base en las características que protegen la ley aplicable o la política de Martin Marietta, tal como: raza, color, religión, género, edad, origen natural, estatus de su ciudadanía, incapacidad, orientación de género, identidad de género, estatus como veterano/a, información genética ni cualquier otro estatus que protegen las leyes federales, estatales y locales. Nos apegamos a todas las políticas y leyes que se relacionan con el reclutamiento, la selección y demás aspectos del empleo, tal como: las promociones, los descensos en categoría, las transferencias, cesantías, la terminación, compensación, educación, capacitación y la acción disciplinaria.

Cuando los talentos y las perspectivas diversos de todos los empleados se aceptan y se apalancan totalmente, accionamos soluciones innovadoras y valor sin paralelo para nuestros clientes. Esto no podría suceder si se excluyera a las personas sencillamente por quienes son.

El perpetuar los estereotipos es una forma de discriminación que puede dañar la cultura y el desempeño de la Empresa.



No acoso

Nosotros tenemos el compromiso de mantener un ambiente de trabajo libre de hostigamiento y demás conducta abusiva, misma que es ilegal bajo la ley. Martin Marietta prohíbe la conducta verbal o física que ofende, abusa, intimida, atormenta, degrada o amenaza a otra persona.

Nuestro éxito depende del talento, la capacidad y experiencia de nuestra gente y nuestra habilidad para funcionar como equipo estrechamente integrado.

Respecto de la privacidad

El respeto de la privacidad genera la confianza entre los empleados y clientes.

Nosotros no acedemos a la información personal o a los datos personales, salvo cuando exista un motivo comercial legítimo y contamos con la autorización apropiada. Respetamos la privacidad y dignidad de todas las personas y resguardamos la confidencialidad de los registros y la información de los empleados. Únicamente enviamos fuera de la Empresa la información o los datos personales para cumplir con las leyes en materia del uso del correo electrónico seguro y los métodos aprobados para transferir los archivos. Cuando la ley lo requiere, proporcionamos a los empleados una notificación sobre sus derechos de privacidad.

¿Cuáles datos personales que acopiamos deben ser protegidos?

Cumplimos con todas las leyes aplicable para proteger todos los datos personales que guardamos, incluyendo los datos personales en cuanto a nuestros empleados, proveedores, contratistas, clientes y otros. Ejemplos de los datos personales incluyen sin límite: nombres, números de identificación, direcciones de correo electrónico, números telefónicos individuales, direcciones IP, identificaciones de los dispositivos o los datos de su ubicación.



Reglamentos sobre la seguridad, salubridad y el medioambiente

Tenemos el compromiso de proporcionar un lugar de trabajo que sea seguro y salubre en beneficio de nuestros empleados y los visitantes a nuestras propiedades.

Solo podemos cumplir estos compromisos mediante la sensibilización y cooperación de todos los empleados de Martin Marietta. Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de acatar los procedimientos de las operaciones seguras con apego de forma rigurosa a los procedimientos y prácticas de seguridad establecidos, evitando atajos y cuidando de nuestra propia seguridad y la de nuestros compañeros de trabajo.

Estamos comprometidos con operar de forma responsable en cuanto al medio ambiente. Es nuestra política esforzarnos continuamente para mejorar nuestro cumplimiento con las leyes y reglamentos ambientales, poner la responsabilidad primaria por el cumplimiento de las leyes del medioambiente en manos de los administradores de operaciones y alentar la participación de los empleados en la implementación de esta política, así como reportar las sospechas de problemas ambientales.

En los Estados Unidos y demás países en los que operamos, existen agencias reglamentarias bajo jurisdicciones federales, estatales o locales para asegurar

el cumplimiento de las leyes y los reglamentos que afectan la protección de la seguridad, salubridad y el medioambiente. Nuestra política es la de cumplir, tanto con la letra como con el espíritu de las leyes y los reglamentos. En el sentido de este espíritu, se les pide que le reporten a su supervisor las condiciones que usted percibe no sean seguras, sean insalubres o peligrosas para el medioambiente. De otra forma, usted puede reportar dichas preocupaciones a Recursos Humanos o a la Oficina de Ética.

P: Alguien me dijo que deshabilitara un equipo de seguridad que frena la producción. ¿Qué debo hacer?

R: Los empleados jamás deben desviar, desconectar o deshabilitar ningún aparato de seguridad o equipo de monitoreo. Al hacer lo anterior, el empleado puede violar la ley o exponerse a un accidente o una lesión o exponer a otros a lo mismo. La seguridad es un compromiso absoluto, misma que no se debe comprometer por ningún motivo.



Venta de productos y servicios

Nosotros nos dedicamos al desarrollo, la producción y entrega de productos y servicios de la más alta calidad, mismos que cumplen o exceden los requisitos de los clientes. El cliente tiene el derecho de esperar que los productos y servicios se le entregue a un precio justo y nosotros tenemos la obligación de asegurar lo mismo. Lo anterior se puede lograr únicamente con la dedicación continua a los tratos comerciales justos y un fuerte apego a todas las obligaciones contractuales.

Ocasionalmente podemos vender productos o servicios a las agencias federales, estatales o locales. En dichas instancias, observaremos de forma estricta las leyes, reglas y los reglamentos que gobiernan la adquisición de tales bienes y servicios. En toda oportunidad comercial competiremos de forma justa y ética. Ningún empleado de Martin Marietta debe intentar obtener de cualquier fuente, la información gubernamental que sea sensible en cuanto a su adquisición, ni cualquier información de un competidor cuando existe un motivo por creer que la revelación o recibo de tal información no está autorizada. El personal que participa en la negociación de contratos con el gobierno y los contratos comerciales debe asegurar que son precisas y verídicas todas la declaraciones, comunicaciones y representaciones a los representantes del cliente.

Se deben tomar los cuidados suficientes para poder asegurar el registro apropiado y el cobro de todos los costos a la cuenta apropiada, sin importar el estatus del presupuesto de esa cuenta. No se tolera la falsificación de las tarjetas marca tiempos u otros registros del costo. Cada supervisor tiene la responsabilidad personal por asegurar que se registren los tiempos de los empleados de forma oportuna y precisa. Queda específicamente prohibido que cualquier empleado presente o esté de acuerdo con la presentación de cualquier declaración, puja, oferta o cualquier otro documento de cualquier tipo que sea falso, ficticio o fraudulento. Dichas acciones son violaciones criminales, mismas que pueden resultar en procesos penales para Martin Marietta y el empleado en cuestión.

P: Los procedimientos para abrir las cuentas de la Empresa requieren de varios pasos. ¿Puedo consolidar las autorizaciones que se requieren para poder ahorrar tiempo?

R: Las obligaciones y responsabilidades clave se deben dividir o segregar entre diferentes personas para poder reducir el riesgo de error o fraude. Lo anterior debe incluir la separación de las responsabilidades para autorizar las transacciones, su procesamiento y registro, su revisión y la autorización de la transacción, así como el manejo de los activos relacionados. Ninguna persona debe tener el control de todos los aspectos clave de una transacción o un evento.

Competencia leal

Debemos esforzarnos por tratar a nuestros clientes, proveedores, competidores y sus empleados con justicia y honradez. En este sentido, realizaremos todos los contratos conforme las leyes, especificaciones, requisitos y en los términos y condiciones contractuales y nunca solicitaremos, aceptaremos, usaremos, copiaremos o distribuiremos ninguna información a la que Martin Marietta no tiene un derecho legítimo. Esta Empresa cuenta con un historial de lograr el éxito por medio de las prácticas comerciales honradas. No buscamos ventajas competitivas por medio de prácticas ilegales o no éticas.

Comercio internacional

La política de la Empresa es que ninguno de nuestros fondos o activos se deben ofrecer o usar para dar o proporcionar regalos, gratificaciones, favores o entretenimiento directo o indirecto a cualquier oficial gubernamental o a sus empleados, a menos que dichos regalos, gratificaciones, favores o entretenimiento: (1) sean legales conforme las leyes aplicables (incluyendo las leyes del país en donde se ofrecen); (2) sean de valor nominal o sean solo una muestra de cortesía; (3) sean del tipo que se ofrece normalmente en el país en cuestión; y (4) no se ofrecen a un oficial gubernamental o empleado gubernamental con una intención ilegal.

Lineamientos comerciales

Cumplimos, tanto con las leyes de los Estados Unidos, así como con las leyes de los países en donde hacemos negocios, incluyendo las leyes y los reglamentos de exportación e importación que amparan nuestros productos. No participamos en ni apoyamos las prácticas restrictivas sobre el comercio internacional, los boicots que no los sancione el Gobierno de los Estados Unidos. Este hecho es importante porque las violaciones en cuanto a las exportaciones e importaciones y los boicots ilegales, dañan la confianza y la transparencia que se necesitan para la transacción comercial legítima y a largo plazo. Nuestros clientes y distribuidores esperan una competencia justa y abierta con nuestros competidores, proveedores y clientes cuando desempeñamos nuestro comercio mundial.

Esclavitud y tráfico humano

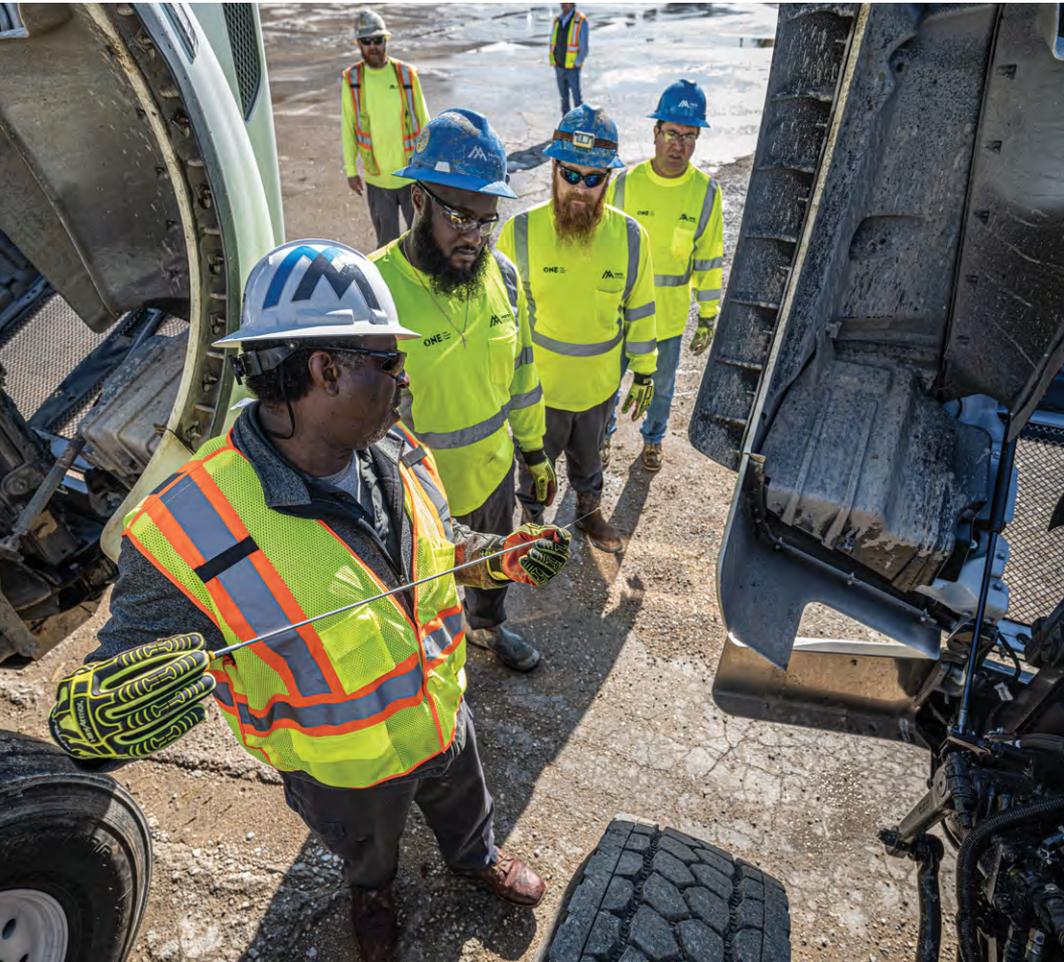
La esclavitud y el tráfico humano violan los derechos humanos fundamentales. Éstos pueden tomar muchas formas, incluyendo la servidumbre, el trabajo forzado y obligatorio, todos los cuales tienen en común la privación de la libertad de la persona por otro cuyo objeto es el de explotarlos en beneficio propio. Tenemos tolerancia cero en cuanto a la esclavitud y el tráfico humano y estamos comprometidos con el trato justo, ético y con la integridad de todos nuestros asuntos comerciales. Estamos comprometidos con hacer cumplir los sistemas y controles efectivos para asegurar que la esclavitud y el tráfico humano no tomen lugar en ninguna parte de nuestro negocio ni en cualquiera de las cadenas de suministro. En congruencia con este requisito, Martin Marietta se compromete a asegurar la transparencia en cuanto a la lucha en contra de la esclavitud y el tráfico humano. Esperamos los mismos altos estándares por parte de todos nuestros vendedores, proveedores y socios comerciales.



Sustentabilidad y buenos ciudadanos corporativos

Buscamos maximizar los impactos positivos de nuestros productos y servicios en el medioambiente, la economía, el desarrollo de comunidades y la resistencia de la infraestructura. En este sentido, buscamos poder evitar y minimizar cualquier consecuencia negativa en el medioambiente, la sociedad y en nuestros empleados como resultado de nuestras actividades y decisiones comerciales.

Estamos comprometidos con operar de tal forma que protege el medioambiente, conserva los recursos naturales y evite la contaminación. Estos compromisos aseguran la competitividad a largo plazo de nuestro negocio. Nuestro desempeño en cuanto a la sustentabilidad mejora nuestras relaciones y la calidad con nuestros clientes, reduce los costos y motiva la innovación.



Preguntas por parte de terceros

Los empleados deben reportar de inmediato toda pregunta por parte de los inversionistas y analistas al Departamento de Relaciones con Inversionistas y a un miembro del Departamento Jurídico cuando se trata de preguntas de los medios, oficiales del gobierno y abogados que representan a terceros.

Declaraciones a los medios

Tenemos el compromiso de proporcionar al público información precisa, clara, completa y consistente. Salvo que sus obligaciones laborales explícitamente lo expresen de otra forma, usted no tiene permiso de hablar de forma implícita o explícita a nombre de Martin Marietta cuando haga cualquier declaración a terceros, incluyendo inversionistas, analistas, los medios o como consultor o asesor o en los medios sociales u otro tipo de foros. Si le llegan a hablar para pedirle que discuta el negocio de la Empresa con miembros de la prensa, inversionistas o analistas del mercado, no debe proporcionar ninguna información, sino que debe referirlos al Grupo de Relaciones con los Inversionistas o al Departamento Jurídico.

Medios sociales y sistemas de inteligencia artificial

Se permite el acceso a los medios sociales, incluyendo sin límite: blogs, wikis, redes sociales, chats, redes multimedia, comunidades sociales, foros, mundos virtuales y demás espacios en línea en los que se muestran o se aportan contenidos que generan los usuarios, tal como Facebook, LinkedIn y X – anteriormente Twitter – (medios sociales) y los sistemas con base en la inteligencia artificial, mismos que se utilizan principalmente con objetivos comerciales, aunque también los pueden usar los empleados para las comunicaciones personales incidentales. Cualquier acceso y el uso de los empleados de los servidores de la Empresa, las conexiones a las redes o el Internet para participar en los medios sociales o a los sistemas de Inteligencia Artificial queda sujeto en todos los aspectos a la política de la Empresa sobre el uso de las computadoras.

Si usted aporta información en los foros públicos, tal como los sitios de redes sociales, blogs, chat o sistemas con base en la Inteligencia Artificial, queda prohibido que comparta en los mismos la información confidencial, privada o propietaria de Martin Marietta. **Al igual que con otras provisiones de este Código, la presente provisión no tiene la intención ni se deberá**

La Inteligencia Artificial

("IA") es el desarrollo de sistemas de cómputo que se ajustan a la información nueva y desempeñan tareas que generalmente requieren de la cognición humana. Bing Chat, Google Bard y Chat GPT son ejemplos de las utilidades con base en la web que permiten la interacción con los sistemas que tienen base en la IA mediante una interface con el chat.

interpretar como una interferencia, retención o prevención de las comunicaciones de los empleados con respecto de salarios, horas u otros términos y condiciones del empleo.

Aunque todos los empleados pueden participar en los medios sociales, esperamos que todos los que participan en comentarios en línea comprendan y sigan estos sencillos pero importantes lineamientos. El objetivo de estos lineamientos es sencillo: alentamos la participación en línea que sea respetuosa, relevante, que proteja nuestra reputación y que siga la letra y el espíritu de la ley.

Salvo que sus obligaciones laborales explícitamente lo expresen de otra forma, usted no tiene permiso de hablar de forma implícita o explícita a nombre de Martin Marietta cuando haga cualquier declaración a terceros, incluyendo inversionistas, analistas, los medios o como consultor o asesor o en los medios sociales u otro tipo de foros. Estos lineamientos se enfocan en el uso personal de los medios sociales cuando sus comunicaciones se relacionan con Martin Marietta o identifican a Martin Marietta, sus productos, clientes, empleados o su negocio. Pueden aplicar lineamientos y reglas adicionales para los empleados cuyas obligaciones involucren a los medios sociales.

Cuando esté en línea y se representa a usted mismo como empleado de Martin Marietta, usted está creando percepciones de Martin Marietta, que incluyen a nuestra gente, nuestros valores y nuestra Empresa. En nuestra Empresa y en los medios sociales asociados con la Empresa, no hay lugar para la intolerancia, el prejuicio, la misoginia o el odio. Si usted habla sobre Martin Marietta en cualquier sitio web o en cualquier forma de medios sociales, favor de usar un descargo de responsabilidad como éste: “Todo lo anterior son mis propias opiniones.”

Cuando estamos en desacuerdo con las opiniones de otros, manténgase apropiado y cortés. Si se encuentra en una situación en línea que parece se está convirtiendo en algo antagónico e involucra a Martin Marietta, sus productos, clientes, empleados o nuestro negocio, no se ponga muy a la defensiva: siéntase en libertad de pedir el consejo de su equipo de Recursos Humanos. Recuerde que las políticas en contra de la discriminación y el hostigamiento pueden aplicar a sus comentarios, aun cuando estos se hagan en los medios sociales.

Martin Marietta disuade al staff en cargos administrativos o de supervisión de iniciar solicitudes de “amigo/a” con los empleados que ellos manejan. Los gerentes o supervisores pueden aceptar las solicitudes de amigos cuando las inicia el empleado y, si el gerente o supervisor no cree que tenga un impacto negativo en la relación de trabajo. Si contrario a las políticas de Martin Marietta, los gerentes o supervisores que utilizan los medios sociales para expresar una inclinación a la discriminación, aun cuando no está dirigida a un empleado, dañan su habilidad para actuar como líderes de Martin Marietta.





Línea directa para la ética ("Ethics Hotline")

800-209-4508

martinmarietta.alertline.com

Llame o póngase en línea para reportar casos posibles de mala conducta o para obtener aclaración sobre asuntos de ética



Impreso en papel que contenga al menos un 10 % de contenido reciclado.