



Código de Conducta Ética Comercial

Estimados Compañeros de Trabajo:

Nuestra Política sobre la Ética, así como el compromiso que cada uno tiene de hacer lo correcto, ha sido y seguirá siendo la piedra angular de Martin Marietta.

Toda decisión y acción no ética, no solo los vulnera a ustedes pero también a nuestros compañeros de trabajo, nuestros clientes, nuestras familias, nuestros accionistas y, naturalmente, vulnera a toda nuestra Empresa. Casi de inmediato las acciones y decisiones no éticas destruyen la reputación de honradez, integridad y contabilidad que hemos ido construyendo a lo largo del tiempo.

El comportamiento no ético tiene muchas caras. Mientras que los encabezados de las noticias tienden a enfocarse en la mala conducta financiera, el hecho es que podemos tomar una mala decisión en todo lo que hacemos y en todos los niveles, y ningún empleado de Martin Marietta está totalmente protegido en contra de la toma de malas decisiones.



No obstante, en Martin Marietta no es aceptable el comportamiento ilegal o no ético. Si ustedes ven o escuchan algo que sienten no es correcto, dígalos. Hable con su supervisor. Hable con su representante de Recursos Humanos. Hable con la gerencia de su distrito o división o comuníquese con el "Hotline" para la Ética.

Sus dudas y preguntas son importantes y se tomarán en serio. Es importante que se sientan cómodos al presentar sus dudas y que no tengan miedo de ser objetos de represalias en su contra. El callar y no reportar algún comportamiento cuestionable puede perjudicar a Martin Marietta tanto como el propio comportamiento indebido.

Nuestra Política sobre la Ética fue concebida como una guía para las decisiones que tomamos día a día. Todos nosotros enfrentamos situaciones difíciles a diario en donde la "elección correcta" no siempre es evidente. Nuestra Política sobre la Ética se diseñó para ayudarles a tomar la decisión correcta.

Al igual que nuestros programas sobre la seguridad y el medio ambiente, nuestro programa sobre la ética puede ser efectivo únicamente si todos realmente tomamos una parte en ella.

Podemos alcanzar la cima y no tengo duda de que somos capaces de hacerlo si todos y cada uno de los días nos dedicamos a hacer lo que es correcto. Nunca me deja de impresionar su dedicación, empuje y determinación y sé que seguirán mostrando su compromiso con el comportamiento ético en todo lo que hacen.

De antemano les agradezco su tiempo, atención y los esfuerzos que le dedican a este compromiso tan importante.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. Howard Nye".

C. Howard Nye

Presidente Consejero, Presidente y Director Ejecutivo



Contenido

Introducción

Cultura Ética	2
Principios Unificadores	2
Estándares Éticos Elevados	3
Compromiso Corporativo con la Ética	4
Fraude y Renuncias al Código de Ética	5
¿A quién le aplica nuestro Código de Conducta Ética Comercial?	5
Aplicación del Código	5
Anti-corrupción y Anti-sobornos	6
Libros y Registros Completos y Precisos	7
Cumplimiento y Aplicación	8
Cumplimiento con las Leyes Antimonopolio	8
Uso de las Computadoras	9
Confidencialidad	10
Conflictos de Interés	11
Oportunidades Corporativas	12
Obligación de Reportar	12
Entretenimiento, Regalos y Pagos	13
Toma de Decisiones Éticas	15
Información Privilegiada	16
Contribuciones Políticas	17
Protección de los Activos Corporativos	17
Respeto en el Lugar de Trabajo y No Discriminación	18
Reglamentos sobre la Seguridad, Salud y el Medio Ambiente	18
Venta de Productos y Servicios	19
La esclavitud y trata de personas	20
Preguntas de Terceros; Medios Sociales	21



Martin Marietta Código de Conducta Ética Comercial

Cultura Ética

Martin Marietta Materials, Inc. conducirá sus negocios en estricto apego a las leyes, reglas y reglamentos aplicables, así como al cumplimiento de las políticas, procedimientos y lineamientos corporativos y de cada unidad operativa y lo hará con honestidad e integridad, así como con un fuerte compromiso con los más altos estándares éticos.

Tenemos la obligación de conducir nuestros negocios, tanto dentro del marco como de la intención de la ley.

Exigiremos la aplicación de nuestras políticas y prácticas, mismas que sirven para salvaguardar la seguridad de los empleados, la salud pública y el medio ambiente.

Nos dedicamos a proporcionar un ambiente laboral en donde nuestros empleados son libres de expresar sus preocupaciones o reportar conductas inaceptables sin miedo de sufrir represalias.

Este folleto le proporciona un resumen breve de los estándares de conducto ética comercial que son el fundamento de las operaciones comerciales de la Empresa.

Todos los directores, gerentes, empleados y consultores, así como los empleados eventuales y temporales de Martin Marietta tienen la obligación de apegarse a estos estándares.

Principios Unificadores

Nuestras actividades cotidianas conllevan obligaciones importantes a nuestros clientes, accionistas, comunidades y las responsabilidades que tenemos los unos con los otros. Cumplimos con estas responsabilidades con base en ciertos principios unificadores que nos guían:

Nuestro fundamento es la **INTEGRIDAD**. Conducimos nuestros negocios de forma abierta, franca y en estricto apego a las leyes, reglas y reglamentos aplicables para que se nos pueda percibir como una Empresa ética, de personas dedicadas y competentes de gran integridad y credibilidad que producen productos y servicios de calidad, mismos que contribuyen de forma importante a nuestras comunidades y a nuestro país.

Nuestra fuerza es la **GENTE**. Los talentos colectivos de nuestros empleados es nuestro activo más importante. Por tanto, proporcionamos una Empresa y un ambiente operativo que atrae, nutre, estimula y recompensa el profesionalismo y la creatividad de nuestros empleados y que, a la vez, proporciona un lugar de trabajo seguro, así como la oportunidad de alcanzar logros con base en la experiencia.

Nuestro estilo es el de **TRABAJO EN EQUIPO**. Como líderes de la industria, Martin Marietta enfatiza el trabajo en equipo, reconociendo dentro de este marco la contribución crítica de cada persona y nos distinguimos por procurar un ambiente de trabajo que efectivamente equilibra y estimula a cada persona.

Nuestra meta es la **EXCELENCIA**. En la modalidad de calidad, la excelencia es un atributo que comparten, tanto los clientes y mercados a los que servimos, así como los productos que elaboramos. Ponemos énfasis en la atención al detalle y al desempeño en cada perfil y función de staff y esto impulsa la dedicación total al éxito.

Estándares Éticos Elevados

Martin Marietta cree en los estándares más elevados de la ética y demuestra esta creencia mediante nuestros compromisos, mismos que nos proponemos cumplir:

- Tenemos el compromiso de enfocarnos en la **SEGURIDAD**. Conservaremos un alto nivel de concientización para lograr que nuestros métodos operativos y nuestras instalaciones proporcionen seguridad a nuestros empleados y visitantes.
- Con nuestros **EMPLEADOS** tenemos el compromiso de proporcionar una administración justa y conferir respeto por la igualdad de todos, así como ofrecer un lugar de trabajo saludable y el trato digno que merece todo ser humano.
- Con nuestros **CLIENTES** tenemos el compromiso de fabricar productos y servicios confiables a precios justos y entregarlos oportunamente.
- Con las **COMUNIDADES** en donde operamos tenemos el compromiso de ser vecinos responsables y reflejar todos los aspectos que caracterizan a los buenos ciudadanos.
- Con nuestros **ACCIONISTAS** tenemos el compromiso de lograr objetivos sólidos de crecimiento e utilidades y de ejercer prudencia al disponer de nuestros activos y recursos.
- Con nuestros **PROVEEDORES** tenemos el compromiso de proporcionar una competencia sana y el sentido de responsabilidad que se espera de un buen cliente.



Compromiso Corporativo con la Ética

Con el fin de asegurar que todos nuestros empleados estén continuamente atentos a ética y los estándares, Martin Marietta ha establecido la Oficina para la Ética Corporativa, misma que tiene la responsabilidad de monitorear el desempeño conforme este Código de Conducta Ética Comercial, así como para resolver las preocupaciones que se presentan a la Oficina para la Ética.

Martin Marietta hace un llamado a cada empleado para que reporte cualquier desacato o lo que aparenta ser un desacato del Código. Martin Marietta exhorta a los empleados a que trabajen con sus supervisores en la elaboración de estos reportes y además les otorga el derecho de reportar este tipo de desacato directamente a la Oficina para la Ética Corporativa. Se considera que beneficia a todos el reportar estas faltas inmediatamente.

Los reportes que hagan los empleados se manejarán de la forma más confidencial posible y ningún empleado sufrirá indignidades o represalias a consecuencia de los

reportes que presente. De así solicitarlo se le dará anonimidad a la persona que reporte una falta flagrante o la sospecha de que ha habido una falta.

Lo que puede esperar cuando llame a nuestro "Hotline" para la Ética

- Su preocupación se tratará de forma seria, justa y oportuna.
- Se le tratará con respeto.
- No es necesario que se identifique.
- Martin Marietta toma sus obligaciones muy en serio y tomará las acciones apropiadas en respuesta a los desacatos de este Código, aun cuando no siempre pueda ver estas respuestas.

La Oficina para la Ética Corporativa forma parte de las oficinas ejecutivas de la Empresa y reporta al Vicepresidente Senior y Director Jurídico. El número sin cargo es: **1-800-209-4508** y está disponible las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Para presentar un reporte, los empleados también pueden visitar la página: **www.martinmarietta.alertline.com** o escribir a la Oficina para la Ética: P.O. Box 30013, Raleigh, NC 27622. Las personas que ocupan cargos de autoridad no pueden detenerlos, y, de intentarlo, serán sujetos a una acción disciplinaria. **Martin Marietta no tolerará represalias**

en contra de cualquier empleado que en buena fe reporta sus preocupaciones a cualquiera de las fuentes que aquí se definen.

El Vicepresidente Senior y Director Jurídico tiene bajo su cargo a la Oficina para la Ética Corporativa y reporta los asuntos en materia de la ética al Director Ejecutivo de Martin Marietta y al Comité sobre el Medio Ambiente, la Seguridad y la Salud de nuestro Consejo de Administración.

Fraude y Renuncias al Código de Ética

Todo fraude y quejas que se relacionen con los asuntos financieros se deben reportar al Comité de Auditoría del Consejo de Administración de Martin Marietta.

Cualquier renuncia a este Código por parte de los directores y ejecutivos únicamente los podrá hacer el Consejo de Administración de Martin Marietta o el comité al que se le delegue tal autoridad. Se comunicará de inmediato a los accionistas de Martin Marietta cualquier renuncia al Código por parte de directores y ejecutivos, así como cualquier modificación que se le haga al Código.

¿A quién le aplica nuestro Código de Conducta Ética Comercial?

Nuestro Código de Conducta Ética Comercial aplica a Martin Marietta Materials, Inc., a sus subsidiarias y afiliadas, a sus ejecutivos y empleados, a los consejeros del Consejo de Administración, así como a sus consultores, representantes, empleados eventuales y temporales y otros, donde sea que se ubiquen y cuando éstos se desempeñen a favor de la Empresa. Asimismo, esperamos que nuestros proveedores y demás personas físicas o morales con las que Martin Marietta tiene tratos comerciales sigan los mismos estándares altos de comportamiento que se describen en nuestro Código.

Aplicación del Código

El Código de Conducta Ética Comercial expresa los principios centrales de la conducta comercial que rige a la Empresa y la Empresa confía en que los sigan sus empleados. No obstante, el Código no abarca todas las leyes, reglas o los reglamentos, ni todas las políticas y procedimientos de la Empresa que pueden aplicar, tanto a la Empresa como a sus empleados y tampoco cubre todos los temas que pueden suscitarse, ni toda situación en donde se deben tomar decisiones éticas. Por tanto, rogamos que los empleados consulten los demás lineamientos, políticas y procedimientos para conocer información adicional sobre los temas que se presentan en este Código, así como la información sobre otros asuntos que no se incluyen en el mismo.

Al leer el Código, favor de tomar en cuenta que las disposiciones del mismo no tienen como objeto interferir, restringir o impedir las comunicaciones que hagan los empleados con respecto a los ingresos, horarios o demás términos y condiciones del empleo y no se podrán interpretar como tal. Los empleados tienen el derecho de participar en tales actividades o abstenerse de las mismas.

¿Qué es el fraude?

- Presentar reportes de gastos falsos
- La malversación de la propiedad o los activos de la Empresa
- Falsificar o alterar cheques
- No registrar los ingresos
- No reportar las transacciones de forma precisa y oportuna
- Cambiar de forma inapropiada los registros o estados financieros de la Empresa

El fraude no es un error. El fraude no es ético y tampoco es legal.

Anti-corrupción y Anti-sobornos

Ningún empleado, director, gerente o supervisor podrá realizar o facilitar un pago impropio, ni podrá ofrecer un incentivo impropio a ningún cliente actual o potencial ni a algún intermediario que represente un soborno, una mordida o un pago similar que obre directa o indirectamente en beneficio de alguna persona (incluyendo a los funcionarios del gobierno), empresa u organismo de cualquier país cuya intención directa o indirecta es la de conseguir un trato favorable para la Empresa.

Conforme las leyes de varias jurisdicciones, incluyendo la Ley de los Estados Unidos sobre las Prácticas Corruptas en el Extranjero (“U.S. Foreign Corrupt Practices Act”) y la Ley del Reino Unido sobre los Sobornos (“U.K. Bribery Act”), los pagos que se les hace a los funcionarios del gobierno representan un crimen susceptible de procesos penales y multas considerables. La Empresa se apeg a al marco y la intención de tales leyes y su política tiene un alcance aún más amplio, ya que dichas leyes las aplicará aun cuando tales pagos o sus usos sean lícitos conforme las leyes de un país en particular.

En algunos casos pueden ser aceptables los pagos que se hacen para facilitar las transacciones de rutina que son prácticas regulares o que alguna ley lo requiera. Para asegurar que se permiten dichos pagos, los empleados deben consultar con el Departamento Jurídico de la Empresa antes de hacer o acordar tales “pagos facilitadores”.



Libros y Registros Completos y Precisos

Las leyes y los reglamentos aplicables establecen los siguientes requisitos con respecto a los registros y las comunicaciones:

- Los estados financieros de Martin Marietta y todos los libros y registros de donde se desprenden los mismos deberán reflejar con precisión todas las transacciones de Martin Marietta y deberán registrarse de forma oportuna.
- Todo desembolso de fondos y todo recibo deberán registrarse de inmediato.
- Por ningún motivo se podrán crear fondos de partidas no reveladas o no registradas.
- Por ningún motivo se podrán hacer declaraciones o asientos que se sabe son falsos o artificiales en los libros o registros de Martin Marietta o en cualquier tipo de correspondencia, memorándum o cualquier otro tipo de comunicación interna o externa, incluyendo las comunicaciones telefónicas o alámbricas.
- Ningún empleado deberá intentar influenciar, obligar, manipular o engañar a cualquier auditor independiente de Martin Marietta que esté a cargo de los estados financieros con el fin de que rinda estados financieros que sean materialmente falsos.
- La malversación o el uso impropio de los fondos o la propiedad de la Empresa o de sus clientes o hacer asientos falsos en los registros de la Empresa por parte de algún empleado o de cualquier otra persona resultará en acciones disciplinarias que pueden terminar en la separación del empleo. Este tipo de conducta se deberá reportar al Departamento Jurídico de la Empresa o al “Hotline” para la Ética al **1-800-209-4508**.
- Los registros de los datos personales de los empleados, directores y ejecutivos son confidenciales y éstos se deben proteger y mantener actualizados, relevantes y precisos. La información que contienen estos registros únicamente se podrá transmitir al personal autorizado y de acuerdo al debido proceso legal. La información financiera se podrá transmitir fuera de la Empresa únicamente mediante autorización previa. **Al igual que los demás términos de este Código, esta disposición no tiene como objeto interferir, restringir o impedir las comunicaciones que hagan los empleados con respecto a los ingresos, horarios o demás términos y condiciones del empleo y no se podrá interpretar como tal.**

Es política de la Empresa presentar o reportar de forma completa, justa, precisa y oportuna la información que la Comisión de Valores y Bolsas (“Securities and Exchange Commission”) le llegara a requerir, así como cualquier otra comunicación pública. Los empleados de la Empresa deben comportarse de tal forma que apoye esta política, incluyendo el asegurar que los reportes internos sean precisos y completos y que cumplan con los sistemas de control interno y del control y los procedimientos de su transmisión.

Cumplimiento y Aplicación

El incumplimiento de los estándares que contiene este Código resultará en acción disciplinaria que puede incluir, entre otros: la separación del empleo, la remisión a las autoridades penales y el reembolso a Martin Marietta de cualquier pérdida o daño que devengue de tal transgresión. Se aplicarán los principios de justicia y dignidad a todo asunto que se relacione con la investigación de las faltas y las medidas disciplinarias. Cualquier empleado que se le acuse de transgredir este Código tendrá la oportunidad de explicar sus acciones antes de que se tome una acción disciplinaria.

Se tomarán acciones disciplinarias:

- En contra de los empleados que autoricen o participen directamente en acciones que contravengan este Código.
- En contra de cualquier empleado que intencionalmente no reporte una transgresión o que intencionalmente retenga información relevante y material que se relacione con la contravención de este Código.
- En contra de los gerentes del transgresor cada vez que las circunstancias de la misma reflejen una supervisión inadecuada o la falta de diligencia.
- En contra de cualquier supervisor que directa o indirectamente tome represalias en contra de cualquier empleado que reporta un desacato de este Código o que incita a que otros tomen represalias.

Cumplimiento con las Leyes Antimonopolio

Los empleados deben cumplir con las leyes antimonopolio de los Estados Unidos que prohíben el siguiente tipo de actividades, mismas que se consideran “restricciones al comercio” y que restringen la competitividad de forma inapropiada: acuerdos o entendimientos entre competidores para fijar o controlar los precios; el boicot de proveedores o clientes específicos; la adjudicación de productos, territorios o mercados; limitar la producción o venta de productos o líneas de productos. Los empleados no deberán participar en discusiones sobre dichos asuntos con los representantes de otras empresas.

Los empleados deben reportar al Departamento Jurídico de la Empresa cualquier discusión sobre estos asuntos que inicien los representantes de otras empresas.

Todos los empleados que normalmente tratan con los clientes o competidores deben familiarizarse con las leyes antimonopolio relevantes, así como las políticas de la Empresa que se relacionan a las mismas y pueden conocerlas mediante la capacitación y los cursos en materia de antimonopolios que ofrece o que autorice la Empresa. Las leyes antimonopolio también aplican a las operaciones internacionales y las transacciones que se relacionan con las importaciones a los Estados Unidos y las exportaciones desde los Estados Unidos. Asimismo, las actividades de Martin Marietta en el extranjero pueden

estar sujetas a las leyes antimonopolio de otros países u organizaciones, tal como la Comunidad Económica Europea.

Debido a que las leyes antimonopolio son bastante complejas, es de suma importancia que se busque asesoramiento del Departamento Jurídico de la Empresa sobre cualquier duda que se tenga sobre las mismas. Las sanciones penales que imponen los tribunales a toda violación de las leyes antimonopolio pueden ser severas en términos penales y con respecto a las multas y dichas sanciones se les imponen, tanto a los empleados como a los patrones.

Uso de las Computadoras

Los sistemas de cómputo de la Empresa (incluyendo sin límite las computadoras desktop y laptop; los equipos móviles y los teléfonos o dispositivos personales; los discos duros; las impresoras; los equipos periféricos; el software y los sistemas operativos, así como las cuentas de redes y/o del Internet, mismas que proporcionan el correo electrónico, acceso al Internet, acceso a grupos noticiosos y/o las capacidades para transferir archivos) son propiedad de la Empresa y deben usarse para los fines comerciales de la Empresa. Como cualquier otro registro, es propiedad de la Empresa la información que contienen los archivos computarizados y se debe tratar y proteger como cualquier otro activo o registro de la Empresa.

Los sistemas de cómputo o de comunicación de la Empresa no se deben usar para cometer cualquier acción que sea ilegal o para bajar, transmitir o recibir material que sea explícitamente sexual u ofensivo. Asimismo, se les prohíbe a los empleados proporcionar al público en general la información confidencial de la Empresa, sus clientes, proveedores, directores, empleados o sus valores. Al igual que los demás términos de este Código, esta disposición no tiene como objeto interferir, restringir o impedir las comunicaciones que hagan los empleados con respecto a los ingresos, horarios o demás términos y condiciones del empleo y no se podrá interpretar como tal.

El acceso a los sitios de medios sociales, incluyendo, sin límite, los blogs, wikis, redes sociales, redes multimedia, comunidades sociales, foros, mundos virtuales y demás espacios en línea en donde se muestran o se publican contenidos generados por el usuario, tal como Facebook, LinkedIn y Twitter (los medios sociales) que se utilizan principalmente para conducir los negocios también los podrán utilizar ocasionalmente los empleados para comunicaciones personales. Todo acceso y uso de los servidores, las conexiones de la red e Internet de la Empresa por parte de los empleados para participar en los medios sociales queda sujeto en todo momento a la política de la Empresa sobre el uso de las computadoras

Asimismo, la Empresa tiene el derecho de inspeccionar el contenido de todo equipo de cómputo y demás dispositivos electrónicos que sean propiedad de la Empresa o que arrienda la Empresa. Toda actividad que contravenga las leyes aplicables o las políticas de la Empresa puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo la notificación a la agencia del orden público correspondiente.

Todo software que utiliza la Empresa o sus empleados se deberá usar conforme los términos aplicables de las licencias o acuerdos del software. Generalmente, el único software y demás dispositivos que se deben cargar en la computadora de los empleados son aquellos que ha autorizado o adquirido la Empresa. La duplicación ilegal o el uso del software pueden resultar en penas (civiles y penales) importantes, así como acción legal.

Confidencialidad

Todos los directivos, ejecutivos y empleados de Martin Marietta deben mantener la confidencialidad de la información que les confía la Empresa, sus socios comerciales, proveedores, clientes y demás personas morales o físicas que sostienen alguna relación con los negocios de Martin Marietta. No se debe revelar tal información a otros, salvo con la autorización de Martin Marietta o cuando así lo requieran las leyes.

P: Acabo de unirme a la Empresa como empleado nuevo y mi patrón anterior es uno de los competidores más importantes de la Empresa. ¿Puedo compartir información importante de mercadeo que desarrollé cuando trabajé con mi patrón anterior?

R: No. El compartir información confidencial con su nuevo patrón no es ético ni buena práctica comercial. Está obligado a proteger la información confidencial de su patrón anterior de la misma forma en que los empleados de la Empresa tienen la obligación de proteger nuestra información confidencial cuando dejen la Empresa.

La información confidencial incluye toda la información no pública que puede ser útil para los competidores o que de ser divulgada puede perjudicar a Martin Marietta o sus clientes. Al igual que los demás términos de este Código, esta disposición no tiene como objeto interferir, restringir o impedir las comunicaciones que hagan los empleados con respecto a los ingresos, horarios o demás términos y condiciones del empleo y no se podrá interpretar como tal.

La Empresa respeta la privacidad de sus empleados, clientes y proveedores, y, cada vez que accedan a los datos personales de otras personas, nuestros empleados tienen la obligación de cumplir con las leyes relevantes sobre la privacidad de los datos.

Conflictos de Interés

Todo empleado tiene la responsabilidad de evitar relaciones financieras, comerciales o cualquier otro tipo de relación que pueda oponerse a los intereses de Martin Marietta o que puedan causar un conflicto en el desempeño de sus obligaciones. Los empleados deben conducirse de tal forma que evite hasta la apariencia de un conflicto entre sus intereses personales y los de Martin Marietta. Las actividades y las relaciones de los familiares del empleado o de sus allegados también pueden crear conflictos de interés.

Los conflictos de interés **pueden** surgir de muchas formas. A continuación se enlistan algunas actividades en las que participan los empleados o los miembros inmediatos de sus familias que se deben discutir con un supervisor:

- Ser empleado de un competidor, sin importar la naturaleza del empleo.
- Aceptar regalos, pagos o servicios de personas que desean hacer negocios con Martin Marietta.
- Encargar algún negocio a una empresa que controla o que es propiedad del empleado o su familia o que el empleado no comunique que tiene algún tipo de relación con otra persona moral o física (tal como un comerciante, cliente o un miembro de su familia) que intenta tener una relación financiera con Martin Marietta.
- Ser el dueño de una empresa o tener una participación importante en una empresa que compete, provee o es cliente de Martin Marietta.
- Ser consultor, empleado, gerente de oficina, director o socio de un competidor, cliente o proveedor de Martin Marietta.
- Ser corredor o intermediario de un tercero en una transacción que involucra a Martin Marietta o sus intereses.
- Usar información que el empleado obtiene en la Empresa para su propio beneficio, para beneficiar algún miembro de su familia o para beneficiar a una empresa en la que funge como directivo o ejecutivo o una empresa en la que el empleado tiene una participación.

Recuerden que no todos los conflictos personales entre los intereses del empleado y los mejores intereses de la Empresa son dañosos o están prohibidos. Algunos conflictos de interés se permiten cuando se revelan y quedan aprobados. Debe consultar con la Oficina de la Ética si una relación representa un conflicto con el que tiene dificultad.

Los aparentes conflictos de interés pueden ocurrir fácilmente. Cualquier empleado que sienta que puede existir un conflicto de interés, real o potencial, debe reportar todos los detalles pertinentes en un memorándum a su supervisor, quien tiene la obligación de referir tal asunto a la Oficina para la Ética.

Oportunidades Corporativas

Mientras sean nuestros empleados, Martin Marietta espera que los empleados procedan en los mejores intereses de Martin Marietta. Esto significa que no deben tomar ventaja personal de las oportunidades de las que se enteran en el curso de sus trabajos, por ejemplo:

- Si los empleados se enteran de una buena oportunidad para Martin Marietta, se espera que compartan esta información con la propia Empresa y no usarla en beneficio propio.
- Los empleados deben evitar el uso de la propiedad e información de Martin Marietta o usar su puesto en la Empresa para obtener una ventaja económica propia o para beneficiarse de cualquier otra manera.
- Mientras sean nuestros empleados, los empleados no deben iniciar un trabajo o participar en una empresa competidora de Martin Marietta.

Si, siendo empleado de Martin Marietta, algún empleado se entera de una oportunidad que desea perseguir, primero debe poner dicha oportunidad a la consideración de Martin Marietta y podrá proceder únicamente si recibe autorización por escrito de su supervisor o la Oficina para la Ética.

Una “**oportunidad corporativa**” es cualquier cosa que produce un beneficio comercial personal, mismo que podría ser una venta potencial personal, la propuesta de una sociedad, una inversión o cualquier otra transacción personal.

Obligación de Reportar Violaciones de la Ley, los Reglamentos, la Política de la Empresa o este Código

Cada empleado, director y ejecutivo tiene la responsabilidad de comunicar oportunamente a la Empresa cualquier circunstancia que de buena fe cree pudiera constituir la violación de una ley o reglamento aplicable, la política de la Empresa o este Código. La Empresa considera que la falta de cumplimiento con esta obligación puede ser tan seria como la propia falta. Se les pide y requiere a los empleados, directores y ejecutivos que investiguen si dichas circunstancias representan riesgos para la Empresa antes de que dichas faltas se conviertan en problemas reales.

La Empresa ha establecido un proceso para facilitar la presentación de reportes abiertos, confidenciales o anónimos por parte de los empleados, directores, ejecutivos y demás personas que tengan información acerca de posibles violaciones de la ley o los reglamentos o contravenciones de la política de la Empresa o este Código, incluyendo cualquier preocupación o queja sobre la contabilidad, los reportes financieros, controles internos de contabilidad o asuntos que se relacionan con las auditorías, mismos que se presentarán al Comité de Auditoría o el Consejo de Administración. Se puede reportar un incidente a los supervisores, al Gerente de Recursos Humanos u otro directivo, llamando al “**Hotline**” para la Ética que ha establecido la Empresa al **1-800-209-4508**

(un servicio sin costo que está disponible las 24 horas del día y los 365 días del año), visitando **www.martinmarietta.alertline.com** o escribiendo a la Oficina para la Ética, PO Box 30013, Raleigh, NC 27622. A pesar de que en algunas circunstancias puede ser imposible mantener la identidad de la persona de forma confidencial, la Empresa tomará todas las medidas factibles para mantener la confidencialidad de cualquier persona que reporta una contravención. **La Empresa no tolerará represalias por los reportes que se hacen de buena fe.**

Entretenimiento, Regalos y Pagos

La venta de los productos y servicios de Martin Marietta jamás deben conllevar interferencias, ni la percepción de que se consiguieron mediante un trato favorable, que se recibieron o se dieron a cambio de regalos, entretenimiento, favores, hospitalidad u otras gratificaciones. Igualmente, la compra de provisiones, materiales y servicios de los proveedores y subcontratistas se debe realizar de tal forma que conserve la integridad del proceso de adquisición cuya base es la calidad y el desempeño. La información que se reporta debe ser precisa, en el momento en que se realice y debe transmitir toda la información pertinente de forma no engañosa.

Martin Marietta específicamente prohíbe el ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de soborno o mordida. Estas son prácticas criminales.

En las relaciones del personal con los clientes y proveedores, se deben observar los lineamientos que aparecen a continuación.

Regalos y entretenimiento apropiados....

- Son las cortesías comerciales normales e infrecuentes que se ofrecen para mantener las buenas relaciones comerciales
- No es en efectivo y tiene un valor modesto
- No perjudica la objetividad del que lo recibe
- No crea la percepción de una influencia indebida
- No crea una obligación entre usted o Martin Marietta con el que da el regalo o con otro tercero
- No lo avergonzaría ni avergonzaría a Martin Marietta si llegara a hacerse público
- No se le paga a un empleado del gobierno

Relaciones Comerciales con Personal No Gubernamental

- Ofrecer comidas, bebidas y entretenimiento mientras se discuten los negocios con personal no gubernamental es una práctica comúnmente aceptada y Martin Marietta se lo permite a sus empleados.
- Ningún empleado o director deberá, directa o indirectamente, recibir u ofrecer pagos, regalos, entretenimiento y demás gratificaciones (sin importar el tamaño o la cantidad) que tiene como efecto o que puede crear la apariencia de favorecer la evaluación del desempeño de las responsabilidades del recipiente de los mismos. Los regalos o dádivas en efectivo quedan prohibidos. Esta política no

prohíbe recibir u ofrecer cortesías comunes; artículos promocionales de pequeño valor; comidas ocasionales; gastos de representación razonables; boletos y demás artículos que son apropiados dentro de una relación comercial cuando el tiempo y el lugar es el adecuado, cuando pueden soportar el escrutinio público, no influyen o dan la apariencia de influir en las decisiones del receptor, están dentro de lo que se considera la moderación y el sentido común y no son caros o fueron aprobados por un alto directivo o el presidente de una división.

- Los empleados que realizan gastos de comida, bebidas o entretenimiento y los supervisores que aprueban dichos gastos deben usar discreción y cuidado para asegurar que dichos gastos sean gastos comerciales apropiados y no pueden interpretarse como sobornos o incentivos inapropiados.

Relaciones Comerciales con Empleados del Gobierno

Los departamentos y agencias federales, estatales y locales se gobiernan por las leyes y los reglamentos sobre la recepción por sus empleados de entretenimiento, comidas, regalos, gratificaciones y demás artículos de valor por parte de personas físicas y morales con las que dichos departamentos y agencias hacen negocios o sobre los cuales pueden ejercer autoridad reguladora.

La política general de Martin Marietta les prohíbe a sus empleados dar u ofrecer cualquier tipo de gratificación a los empleados del gobierno. No obstante, hay excepciones dentro de estas leyes y reglamentos, tal como entregar suvenires comerciales y ofrecer refrigerios durante las discusiones comerciales. Debido a que estas excepciones se precisan de forma estricta y están sujetas a cambios o eliminaciones, se debe consultar con el Departamento Jurídico de la Empresa cualquier duda que se tenga al respecto.

- Los empleados de Martin Marietta no podrán otorgar préstamos, garantizar préstamos, pagar o dar regalos de cualquier valor a los empleados del Gobierno Federal o de los gobiernos estatales o locales.
- Los empleados de Martin Marietta pueden invitar a sus eventos sociales a cualquier pariente o amigo de los empleados gubernamentales. No obstante, se debe aclarar que estas invitaciones no deben estar relacionadas con los negocios de Martin Marietta y Martin Marietta no reembolsará los gastos de estas invitaciones sociales a los empleados.

General

- Todo gasto de comidas, bebidas, entretenimiento y regalos debe estar debidamente documentado y registrado en los libros de Martin Marietta en estricto apego a las políticas y los procedimientos establecidos. Se debe cumplir con nuestra política de gastos y las modificaciones ocasionales a la misma. Generalmente, nuestra política actual requiere que estos gastos se paguen con la tarjeta de pago que proporciona Martin Marietta, y, en el reporte mensual de gastos se debe documentar y comprobar el tipo de gastos que se reportan, así como los que fueron participantes.
- Los empleados deben reportar a su supervisor o a la Oficina de la Ética cualquier instancia en que algún proveedor o proveedor potencial de Martin Marietta les ha ofrecido dinero, regalos o cualquier otra cosa de valor.

Toma de Decisiones Éticas

Todos tenemos la responsabilidad de apoyar los valores, la moral y ética de nuestra Empresa. Algunas veces no nos queda claro si ha habido un incumplimiento de nuestro Código de Conducta Ética Comercial y otras veces no estamos seguros. Si no podemos decidir si ha habido o no un incumplimiento de nuestro Código de Ética, hay que hacernos las preguntas que aparecen en el recuadro a mano derecha.

Contamos con recursos que nos ayudan a tomar la decisión correcta o para reportar una sospecha. Nuestros gerentes u otro gerente son buenos recursos y nuestro Representante de Recursos Humanos siempre está para ayudar y guiarnos. También podemos comunicarnos con el “Hotline” para la Ética para buscar ayuda o reportar alguna sospecha.

No se toleran las represalias en contra de alguien que reporta una sospecha de incumplimiento o que participa en una investigación de la misma. Si alguno de nosotros sentimos que hemos sufrido de una represalia, debemos comunicarnos con nuestro representante de Recursos Humanos o hablar al “Hotline” para la Ética.

La reputación y el éxito de nuestra Empresa dependen de todos nosotros. El Código de Conducta Ética Comercial y demás recursos están para apoyarnos; no obstante, el comportamiento ético comienza con cada uno de nosotros.

Nuestro “Hotline” para la Ética (**1-800-209-4508**) está disponible, tanto en inglés como en español las 24 horas del día y los 7 días de la semana. Los empleados también podemos visitar: **www.martinmarietta.alertline.com** o hacer un reporte por escrito a la Oficina para la Ética: PO Box 30013, Raleigh, NC 27622.

Marco de la toma ética de decisiones

- ¿Es legal?
- ¿Es consistente con nuestro Código de Conducta Ética Comercial?
- ¿Es consistente con mis valores clave?
- ¿Qué le aconsejaría que hiciera alguien a quien yo quiero?
- ¿Cómo me sentiría si esto se hiciera público?

Información Privilegiada

La Comisión de Valores y Bolsas (“Securities and Exchange Commission”) y la Bolsa de Valores de Nueva York (“New York Stock Exchange”) requieren que Martin Marietta revele la “información material” de la Empresa de forma oportuna y pública y nuestros empleados, ejecutivos y consultores deben cumplir con la **Política de Información Privilegiada** de Martin Marietta.

Habrán momentos en que un empleado llegue a enterarse de información importante que impacta las actividades de Martin Marietta y que aún no se publica. En tal caso, los

La “**información material**”, también conocida como información privilegiada, es cualquier información sobre una empresa que no ha llegado al mercado en general y que sería información importante para los inversionistas. Ejemplos de esta información incluyen los resultados o pronósticos financieros, cambios importantes en la administración, la propuesta de fusiones o adquisiciones y los contratos importantes.

empleados que conocen dicha información la deben mantener en estricta confidencialidad y esto incluye el no revelarla a miembros de sus familias, amigos u otros empleados que no tienen necesidad de saberla. La compra o venta de los valores de una empresa utilizando lo que se conoce como “información material privilegiada” es una violación de las leyes federales que también se aplica a los ejecutivos, consultores y directores.

Los empleados, ejecutivos, consultores y directores no deben comprar o vender los valores de Martin Marietta con base en “información material privilegiada”, ni deberán proporcionar información a otros con ese fin. Asimismo, los empleados no deben comprar o vender los valores de otras empresas cuando han obtenido información material de esas empresas durante el desempeño de sus labores.



Contribuciones Políticas

Martin Marietta alienta a sus empleados a participar en asuntos cívicos y actividades políticas. Al respecto, la Empresa reconoce y respeta el derecho que tienen los empleados de apoyar a cualquier candidato o partido político con contribuciones personales. Sin embargo, los empleados deben reconocer que su participación debe de ser personal, en su propio tiempo y usando sus propios recursos.

La Empresa es miembro de asociaciones comerciales a nivel nacional y estatal y también alienta a sus empleados a participar en ellas por varias razones, mismas que incluyen el monitoreo de las políticas de la industria, la legislación actual y sus tendencias, el perfeccionamiento de habilidades en la construcción y la participación en asuntos cívicos. La colaboración de Martin Marietta en asociaciones comerciales que incluye su participación en los consejos de administración de estas asociaciones comerciales no significa que la Empresa está de acuerdo con todas las posturas de dichas asociaciones sobre un asunto, de hecho, ocasionalmente nuestra postura corporativa puede diferir de la postura de las asociaciones de las que somos miembros.

La Empresa no le reembolsa a los empleados los gastos de contribuciones políticas personales y no se incrementará ni se ajustará de forma alguna el sueldo de los empleados para reflejar las contribuciones políticas que haya realizado.

Ningún fondo o activo de Martin Marietta, mismo que incluye el tiempo laboral de cualquier empleado, se puede contribuir, prestar o poner a la disposición de un partido político, una campaña o candidato que no se haga por medio del Comité de Contribuciones Políticas (“Political Contributions Committee”—PCC) que haya aprobado la Empresa. Cualquier contribución que se haga a nombre de la Empresa a una campaña estatal o local debe contar con autorización previa del PCC de la Empresa o del Departamento Legal. Esta política también aplica a contribuciones corporativas a partidos políticos o sus candidatos.

Protección de los Activos Corporativos

Cada uno de los empleados tiene la responsabilidad de proteger los activos de Martin Marietta, así como sus propiedades, plantas y equipo y el equipo que le han proporcionado sus clientes y proveedores. Todo empleado, ejecutivo, gerente y director es personalmente responsable de los fondos y activos de la Empresa que tienen a su cargo.

Todos los empleados, ejecutivos, gerentes y directores deben proteger los activos de Martin Marietta y asegurar que se usen con eficiencia. El robo, descuido y desperdicio tienen un impacto directo sobre la rentabilidad de la Empresa, y, por tanto, sus activos deben usarse únicamente para fines comerciales legítimos. Cualquier persona que gaste el dinero de Martin Marietta o el dinero que la Empresa va a reembolsar, siempre debe

asegurar que la Empresa reciba un buen valor a cambio. Toda persona que aprueba un recibo o una factura o que certifique que los recibos o las facturas son los correctos debe tener buena razón para saber que lo que se adquiere y los costos de estos son los correctos. Cualquier persona con responsabilidad por el manejo de los activos de la Empresa, así como los registros y materiales correspondientes, tiene la responsabilidad de resguardarlos. Además del efectivo, la propiedad y el equipo, los activos incluyen cheques y artículos, tal como las tarjetas de crédito empresariales.

El fraude, el acto o intento de hacer trampa, robar, engañar o mentir no es solo deshonesto pero en muchos casos es un acto criminal. Las acciones intencionales de fraude están sujetas a estricta acción disciplinaria que incluye la separación del empleo y hasta un proceso penal. Es importante saber lo que implica el fraude para poder reconocerlo y evitar errores. Algunos ejemplos son: presentar falsos reportes de gastos, falsificar o alterar cheques, malversar activos o hacer mal uso de la propiedad de la Empresa, el manejo de transacciones no autorizadas o el registro de las mismas o asentar en los registros o estados financieros de la Empresa partidas que nos son precisas conforme los estándares de contabilidad apropiados.

Cualquier actividad fraudulenta que infrinja la ley aplicable o la política de la Empresa puede resultar en una acción disciplinaria, misma que incluye la separación del empleo y/o dar aviso a la agencia del orden público.

Respeto en el Lugar de Trabajo y No Discriminación

La conducta que tiene como intención ser una broma inocente o un coqueteo inofensivo puede constituir un acoso. La intención de la acción no es relevante, lo que sí es crítico es la forma en que la otra parte percibe esa conducta.

Martin Marietta no tolerará el acoso en el lugar de trabajo y tiene el compromiso de proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo profesional, libre de acoso físico, psicológico y verbal.

Con respeto a las oportunidades laborales, la Empresa no tolerará la discriminación sobre la base de raza, color, religión, género, edad, origen, estatus de la ciudadanía, incapacidad, orientación de género, estatus de veterano o cualquier otro estatus que están protegidas por las leyes aplicables.

Reglamentos sobre la Seguridad, Salud y el Medio Ambiente

Martin Marietta tiene el compromiso de proporcionar un lugar de trabajo que sea seguro y saludable para nuestros empleados y los que visitan nuestras instalaciones. Para poder mantener este compromiso, es necesaria la cooperación de todos los empleados de Martin Marietta. Todos tenemos la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad en las operaciones y apegarnos rigurosamente a los procedimientos y las

prácticas de seguridad que se han establecido, así como evitar los atajos y métodos rápidos y de cuidar nuestra seguridad y la de nuestros compañeros de trabajo.

Nuestra Empresa tiene el compromiso de operar de forma responsable en cuanto al medio ambiente. Es política de la Empresa hacer todo lo necesario para mejorar continuamente nuestro cumplimiento con las leyes y reglamentos en materia del medio ambiente, de poner la responsabilidad principal en cuanto al cumplimiento con dichas leyes en manos de la administración de las operaciones y de alentar a los empleados a que participen en la implementación de esta política y también alentarlos a que reporten todo lo que sospechan puede representar un problema ambiental.

En los Estados Unidos y en los demás países en donde opera Martin Marietta, existen agencias reglamentarias con jurisdicción federal, estatal o local para asegurar que se cumplan con las leyes y reglamentos que afectan la seguridad, salud y el medio ambiente. Es política de Martin Marietta cumplir, tanto con el marco como con la intención de las leyes y reglamentos que imponen dichas agencias y desarrollar una actitud de cooperación con el personal de inspección y cumplimiento de las mismas. En este sentido, se les pide a los empleados que reporten a sus supervisores cualquier condición que perciban como algo que pueda no ser seguro o saludable o que representa un peligro para el medio ambiente.

P: Alguien me dijo que apagara un dispositivo de seguridad porque este baja la producción. ¿Qué debo hacer?

R: Los empleados jamás deben evitar, desconectar o inhabilitar cualquier dispositivo de seguridad o equipo de monitoreo alguno. Si lo hacen, están violando la ley o exponiéndose y exponiendo a otros a un accidente o lesión. La seguridad es un compromiso absoluto que no se debe comprometer por ninguna razón.

Venta de Productos y Servicios

Martin Marietta se dedica a desarrollar, producir y entregar productos y servicios de la más alta calidad, productos y servicios que llenan o exceden los requerimientos de los clientes. El cliente tiene derecho de esperar que nuestros productos y servicios se les



vendan a un precio justo y nosotros tenemos la obligación de cumplir con esa expectativa. Esto se puede lograr únicamente mediante la dedicación continua a tratos justos en los negocios y el apego estricto a todas nuestras obligaciones contractuales.

En algunas ocasiones Martin Marietta podrá vender productos o servicios a las agencias federales, estatales o locales del gobierno. En esos casos, la Empresa se apegará es-

P: Los procedimientos para abrir cuentas de la Empresa requieren de muchos pasos. Para poder ahorrar tiempo, ¿puedo consolidar las autorizaciones que se requieren?

R: Las obligaciones y responsabilidades se deben dividir o segregar entre diferentes personas para poder reducir el riesgo de un error o fraude. Lo anterior debe incluir responsabilidades por separado para autorizar transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar y aprobar las transacciones y manejar cualquier activo relacionado. Una sola persona no debe controlar todos los aspectos clave de una transacción o evento.

trictamente a las leyes, reglas y reglamentos que rigen la adquisición de tales bienes y servicios. Competiremos por las oportunidades comerciales de forma justa y ética. Ningún empleado de Martin Marietta deberá intentar obtener de alguna fuente información sobre una adquisición o información sobre un competidor bajo circunstancias en donde se puede creer que la divulgación o el recibo de tal información no fueron autorizados. El personal que participa en las negociaciones para obtener contratos del gobierno o contratos comerciales deberá asegurar que toda declaración, comunicación o representación que se hace a los representantes del cliente son precisas y verídicas.

Se deben tomar los cuidados necesarios para asegurar que todos los costos se registren y se carguen a la cuenta correcta, sin tomar en cuenta la situación del presupuesto de esa cuenta. No se tolerará la falsificación de tarjetas de control u otros registros de costos. Todo supervisor tiene la responsabilidad personal de asegurar que se registren oportuna y precisamente los tiempos de los empleados. Se prohíbe específicamente que cualquier empleado presente o esté de acuerdo en presentar un reclamo, licitación, propuesta

o cualquier otro documento de cualquier tipo que sea falso, ficticio o fraudulento. Dichas acciones son violaciones de la ley que pueden resultar en un proceso penal en contra de Martin Marietta y el empleado en cuestión.

La esclavitud y trata de personas

La esclavitud y trata de personas son violaciones de los derechos humanos fundamentales y toman muchas formas, incluyendo la servidumbre y el trabajo forzado u obligatorio, mismas que tienen como común denominador la privación de la libertad de una persona por parte de otra con el fin de explotarla en beneficio personal. Martin Marietta tiene tolerancia cero con respecto a la esclavitud y el trato de personas, y,

como norma en la gestión de sus negocios, tiene el compromiso de actuar de forma justa y ética y llevar sus negocios con integridad. Asimismo, Martin Marietta tiene el compromiso de imponer sistemas y controles efectivos para asegurar que la esclavitud y trata de personas no existe en parte alguna de sus negocios ni en cualquiera de sus cadenas de suministro.

La Ley sobre la Esclavitud Moderna del Reino Unido del 2015, requiere que ciertas sociedades efectúen divulgaciones como una medida para cerciorar que tales sociedades y sus cadenas de suministro están libres de la esclavitud y trata de personas. Conforme dicho requerimiento, Martin Marietta tiene el compromiso de asegurar la transparencia en su enfoque en todo lo que se relaciona al combate de la esclavitud y trata de personas y espera los mismos altos estándares por parte de sus comercializadores, proveedores y socios comerciales.

Preguntas de Terceros; Medios Sociales

Salvo que las responsabilidades del empleado lo estipulen de otra forma, el empleado no está autorizado para hablar en nombre de Martin Marietta, ya sea de forma expresa o implícita, cuando haga declaraciones a terceros, incluyendo inversionistas, analistas, los medios, los medios sociales o en otros foros. El empleado debe referir de inmediato al Departamento de Relaciones de los Inversionistas toda pregunta de terceros, incluyendo inversionistas, analistas y los medios y las preguntas de funcionarios gubernamentales y abogados que representan a terceros se deben remitir a un miembro del Departamento Legal.

Si publica información en los foros públicos, tal como los sitios de redes sociales, blogs o salas de chat, queda prohibido compartir información confidencial, privada o propietaria de Martin Marietta. Al igual que los demás términos de este Código, esta disposición no tiene como objeto interferir, restringir o impedir las comunicaciones que hagan los empleados con respecto a los ingresos, horarios o demás términos y condiciones del empleo y no se podrá interpretar como tal.



El "Hotline" de la Ética

1-800-209-4508

www.martinmarietta.alertline.com

Llame o entre en línea para reportar posibles casos de mala conducta o para obtener aclaraciones sobre asuntos éticos.

