



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Adoptado en junio de 2003

Revisado en marzo de 2009

INTRODUCCIÓN

Acuity Brands, Inc. (“Acuity Brands” o la “Compañía”) espera que todos sus empleados, directores y agentes actúen con las más altas normas éticas y cumplan con todas las leyes aplicables. El presente Código se aplica a Acuity Brands y a todas sus subsidiarias.

El presente Código incluye y ejemplifica el Procedimiento de Acuity Brands, que establece los principios para crear y sostener valor para nuestros clientes, empleados y accionistas. Explica las normas específicas de conducta empresarial aplicables a la gente que actúa en nombre de Acuity Brands. Las normas establecidas en el Código, que en ocasiones pueden ser más estrictas que los requisitos legales, están diseñadas para proteger la integridad de la Compañía y para asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones en cualquier lugar donde la Compañía realice negocios. La conducta que viola estas normas no está de acuerdo con el Procedimiento de Acuity Brands, y la violación del Código puede dar como resultado una acción disciplinaria que incluya la terminación del contrato.

Ciertos requisitos legales que se tratan en el presente Código se cubren en políticas y directrices de cumplimiento específicas promulgadas por Acuity Brands. La Compañía distribuye estas políticas y directrices por separado a los directores y empleados correspondientes. Estas políticas y directrices de cumplimiento también están disponibles en el departamento legal de Acuity Brands a solicitud y a través de su sitio web en intranet. Además de estas políticas y directrices específicas, la Compañía publica varias políticas, procedimientos y reglas, y se espera que los directores y empleados cumplan también con tales políticas, procedimientos y reglas.

PROPÓSITO

El presente Código articula las expectativas de la Compañía para la conducta empresarial de sus directores y empleados en todos los niveles dentro de la organización y sus unidades de negocio, incluyendo a todos los miembros de la Junta Directiva, el Equipo de Liderazgo de Acuity y los directores de finanzas. Está diseñado para impedir las malas acciones y promover:

- La conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de conflictos reales o aparentes de interés en las relaciones personales y profesionales:
- la divulgación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible en informes y documentos que la Compañía registre o presente en la Comisión de Valores y en otros comunicados públicos que haga la Compañía; el cumplimiento de las leyes, reglas y reglamentaciones gubernamentales aplicables,
- el informe interno expedito de las violaciones al Código y
- la responsabilidad por el cumplimiento del presente Código.

NORMAS DE CONDUCTA

Cumplimiento de las leyes

Acuity Brands tiene el compromiso de conducir sus negocios de acuerdo con la letra y el espíritu de la ley en los países en donde operamos. Todos los directores y empleados de la Compañía son responsables de cumplir con este compromiso al conocer bien las leyes, reglas y reglamentaciones aplicables y al cumplir al pie de la letra sus obligaciones legales en el desempeño de sus responsabilidades con la Compañía. En caso de preguntas o aclaraciones, los directores y empleados deberán consultar al Departamento Legal de la Compañía.

Seguridad de un ambiente laboral positivo

Igualdad de oportunidades para todos los empleados

Uno de los elementos fundamentales de la Filosofía de Acuity Brands es “cómo trabajamos juntos”. Tenemos el compromiso de proporcionar un ambiente positivo, constructivo y orientado a la acción que apoye la diversidad en las personas y sus talentos, pensamientos y perspectivas.

Acuity Brands es una empresa con igualdad de oportunidades de empleo. Las oportunidades de empleo están disponibles sin importar la raza, el color, el sexo, la religión, el origen nacional, la edad, la discapacidad, u otros estatus protegidos por la ley. Este compromiso se aplica a todos los aspectos de la relación de empleo, incluyendo el reclutamiento, la contratación, la capacitación, la asignación de trabajo, el ascenso, la transferencia, la terminación y la administración de sueldos y salarios.

Reconocer la igualdad de oportunidades de empleo sólo se puede lograr a través del liderazgo demostrado y la implementación agresiva de los Planes de Acción de la Compañía, que la Compañía y sus unidades de negocio mantienen, y se espera que todos los empleados hagan todo el esfuerzo razonable para llevar a cabo sus responsabilidades en cuerpo y alma para asegurar que la igualdad de oportunidades de empleo esté disponible para todos. Todos los empleados deben demostrar sensibilidad y respeto por todos los demás empleados y compromiso con la igualdad de oportunidades de empleo y los

objetivos de Acuity Brands.

Libertad de hostigamiento y lugar de trabajo libre de violencia

Acuity Brands tiene el compromiso de proporcionar un ambiente laboral positivo y productivo para todos los empleados. La política de Acuity Brands es tratar a todos los empleados con justicia, dignidad y respeto. Acuity Brands no tolerará ningún hostigamiento, discriminación o tratamiento ilegal de los empleados por nadie, incluyendo a cualquier supervisor, compañero de trabajo, proveedor o cliente de Acuity Brands.

La prohibición en contra del hostigamiento incluye el hostigamiento por cualquier razón discriminatoria, como sexo, raza, origen nacional, discapacidad, edad o religión, así como cualquier otra acción no profesional o descortés hacia los empleados. Por consiguiente, no se tolerará la conducta despectiva o inapropiada, ya sea verbal, escrita, física o gráfica, por cualquier razón discriminatoria. Todos los directores y empleados de Acuity Brands son responsables de ayudar a hacer cumplir esta política y asegurar que el ambiente laboral siga siendo agradable y profesional para todos los que trabajan en Acuity Brands.

Asimismo, no se tolerarán los actos o las amenazas de violencia, incluyendo las amenazas verbales o físicas, la intimidación, el hostigamiento o la coerción. El comportamiento que amenaza la seguridad de la gente o la propiedad, o que tiene el potencial de tornarse violento, se deberá informar de inmediato. Además, las armas de fuego (aun cuando tengan licencia y permiso), las municiones, las armas y los explosivos están prohibidos dentro de las instalaciones o en los vehículos de la Compañía.

Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol

Acuity Brands tiene el compromiso de proporcionar a sus empleados un ambiente laboral seguro que esté libre de los efectos de las drogas ilegales y del alcohol.

La fabricación, distribución, posesión o uso ilegal, o estar bajo la influencia de drogas ilegales o de alcohol en el trabajo o en las instalaciones de la Compañía está prohibido. “Drogas ilegales” se refiere a cualquier droga o sustancia controlada que no sea prescrita por un médico con licencia (aparte de medicamentos de venta libre) y a las prescripciones o medicamentos de venta libre que se usen de una manera incongruente con las indicaciones de un médico con licencia o de los medicamentos de venta libre.

Los vicepresidentes o Directores de una unidad o división de negocio podrán autorizar el consumo de alcohol en juntas de negocios o en ocasiones especiales. El consumo moderado de alcohol en cenas de negocios está permitido siempre y cuando no se viole ningún requisito legal y se ejerza el buen juicio. La Compañía siempre proporcionará transporte después de dichas cenas si hay alguna duda sobre la capacidad del empleado para llegar seguro a su casa.

Prácticas de salud, de seguridad y de medio ambiente

Acuity Brands tiene el compromiso de ofrecer un lugar de trabajo libre de lesiones y enfermedades y un ambiente saludable donde se cumplan todas las leyes y reglamentaciones relevantes que protegen la seguridad del trabajador y el medio ambiente. Los empleados deben realizar su trabajo de manera segura.

Acuity Brands se esfuerza encarecidamente para evitar cualquier impacto adverso al medio ambiente y a las comunidades en las que hace negocios. En cumplimiento de esta norma, la meta de Acuity Brands es eliminar, en toda la medida de lo posible, el uso de materiales peligrosos y la generación de desechos sólidos y peligrosos en sus operaciones. Acuity Brands evalúa en forma continua las consecuencias ambientales potenciales y los requerimientos ambientales legales que se relacionan con sus operaciones. Con el fin de asegurar el cumplimiento, se requiere a cada unidad de negocio que mantenga un programa de cumplimiento ambiental eficaz.

Participación en la competencia justa

Antimonopolio y competencia

La política de Acuity Brands es competir de manera vigorosa, independiente y justa de acuerdo con todas las leyes antimonopolio y de competencia aplicables y sin ningún entendimiento o acuerdo anticompetitivo con sus competidores. En consecuencia, los empleados de Acuity Brands no pueden tener acuerdos (de manera formal o informal) con los competidores para fijar precios, manipular o dividir los mercados o los clientes ni boicotear a los clientes, y no pueden intentar monopolizar en forma injusta un mercado, ni participar en otros actos o acuerdos que restrinjan o refrenen la competencia de manera inapropiada. Los arreglos, como las alianzas estratégicas, las fusiones y las adquisiciones, los contratos de requerimiento y los contratos forzosos (por ejemplo, los contratos que requieren que un cliente compre un producto o servicio como condición para la venta de otro producto o servicio) también pueden originar preocupaciones de antimonopolio y deberán discutirse con el Departamento Legal.

Se requiere que las oficinas corporativas y las unidades de negocio de Acuity Brands conduzcan sus operaciones de acuerdo con lo anterior y con las directrices de antimonopolio y práctica comercial aplicables que proporciona Acuity Brands.

Convenios restrictivos con terceros

Acuity Brands no aprueba las actividades que buscan obtener una ventaja competitiva desleal. Ninguna persona podrá participar en ninguna actividad que viole cualquier convenio restrictivo válido celebrado por esa persona para el beneficio de un tercero, y ninguna persona podrá, directa o indirectamente, usar o divulgar ninguna información confidencial o secretos comerciales de un tercero que la persona haya obtenido mientras haya estado empleado o asociado con dicho tercero.

Contratos con el gobierno

Acuity Brands tiene el compromiso de cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables que se relacionen con contratos con el gobierno y de asegurar que sus informes y certificaciones para los funcionarios gubernamentales sean exactos y completos, y que cualquier desviación de los requisitos contractuales obtenga la aprobación correspondiente. Se espera que toda persona en Acuity Brands que participe en la contratación o subcontratación de trabajo con el gobierno observe las políticas y los procedimientos corporativos específicos que reflejan las reglas especiales bajo la Reglamentación de Adquisición Federal, establezca normas de conducta para los empleados e identifique los riesgos de cumplimiento especiales al hacer negocios con el gobierno.

Protección de los activos de la compañía

Información financiera

Todas las transacciones deberán registrarse de manera que sea posible preparar estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Ninguna persona podrá hacer ninguna entrada falsa o engañosa en los libros y registros de la Compañía por ninguna razón, y ningún empleado podrá participar en ningún arreglo que dé como resultado tal acto prohibido.

No se podrá establecer ningún fondo o activo sin revelar o registrar en la Compañía por ningún motivo.

No se podrá aprobar ningún pago en nombre de la Compañía sin la documentación de apoyo correspondiente ni se hará con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de dicho pago es para usarse con cualquier propósito que no sea el descrito en los documentos que sustentan el pago.

Cada cierto tiempo, la Compañía podrá publicar políticas por escrito sobre informes financieros, divulgación y cumplimiento para reforzar las expectativas de los informes financieros en el presente Código. Se espera que todos los empleados de Acuity Brands, incluso los directores financieros y otros empleados financieros de la Compañía, implementen y sigan de manera estricta estas políticas escritas.

Obsequios a terceros

Ningún fondo o activo de la Compañía se podrá utilizar en forma directa o indirecta para gastos de representación excesivos o para obsequios de valor significativo para los clientes y otros socios comerciales. Todo los gastos de representación reembolsables se deberán identificar en los informes de gastos y otros documentos, además de que estarán sujeto a una revisión del supervisor, incluyendo una determinación de que los gastos concuerdan con las disposiciones de esta política. Para el propósito de esta norma, los “obsequios de valor significativo” incluirán dinero en cualquier cantidad.

Algunas dependencias de gobierno prohíben los gastos de representación y obsequios a sus empleados y, en esos casos, no se permitirá ningún gasto de representación u obsequio. Asimismo, la Compañía cumple por completo con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, la cual prohíbe específicamente cualquier pago a funcionarios extranjeros, a partidos o candidatos políticos, con el propósito de obtener o retener un negocio para la Compañía o de otro modo asegurar cualquier ventaja inadecuada.

Préstamos y contribuciones políticas

Ningún fondo o activo de la Compañía podrá utilizarse en forma directa o indirecta para: (a) préstamos a cualquier funcionario o empleado del gobierno federal, estatal, local o extranjero o a cualquier entidad en la que se sepa que el funcionario o empleado del gobierno tiene un interés material, o (b) cualquier contribución a partidos políticos o a candidatos postulados a un puesto político. Esta prohibición también se aplica a contribuciones o pagos indirectos realizados en cualquier forma, como aquellos que se hacen a través de consultores, asesores, proveedores, clientes u otros terceros.

Propiedad intelectual

Uno de los activos más valiosos de la Compañía es su propiedad intelectual, en la que se incluyen patentes, secretos comerciales, marcas registradas, marcas de servicio y derechos de autor. Los empleados deben salvaguardar la propiedad intelectual de la Compañía al usarla sólo en formas que sean consistentes con la ley aplicable y al no permitir que terceros usen la propiedad intelectual de la Compañía sin las protecciones legales correspondientes aprobadas por el consejo de Acuity Brands. La Compañía tampoco permitirá el uso no autorizado de los derechos de propiedad intelectual de los demás. Los inventos y las ideas de los empleados, que sean creados por empleados en relación con el negocio, la investigación, el desarrollo, el diseño o los esfuerzos de manufactura de la Compañía son propiedad de la Compañía.

La información confidencial de la compañía

La información confidencial de la Compañía es vital para su éxito. La “información confidencial” es la información financiera, empresarial o técnica, tanto oral como escrita, acerca de la Compañía, sus productos, proveedores o clientes que (a) se clasifica como exclusiva, secreta o confidencial, o (b) no es conocida por el público o nuestros competidores y que proporciona a la Compañía una ventaja competitiva. Ningún director o empleado podrá usar o divulgar ninguna información confidencial relacionada con la Compañía o sus clientes, operaciones, finanzas o tratos comerciales, excepto en relación con el trabajo de la persona para la Compañía o conforme se requiera por algún proceso legal. Esta política también se aplica a cualquier información confidencial de terceros de la que la persona se entere durante el curso de su empleo o cargo de director. Se deberá tener cuidado de no dejar visibles sobre el escritorio documentos que contengan información confidencial, de no tirar a la basura dichos documentos sin triturarlos y de no discutir información confidencial en lugares públicos.

Malversación de los bienes de la compañía

Los activos de la Compañía (o de terceros que hagan negocio con la Compañía) no podrán apropiarse para uso personal. De manera similar, los gastos personales no podrán cargarse a la Compañía o de otra manera ser pagados por ella, excepto conforme a lo permitido por las políticas de prestaciones aprobadas.

Uso del software de la compañía

La adquisición, la copia o el uso no autorizados del software de computación de la Compañía o de cualquier tercero quedan prohibidos. El software sólo se debe usar de acuerdo con los términos de su licencia. A menos que se indique de otra manera en la licencia, ningún empleado podrá hacer o distribuir copias del software o de su documentación para su uso dentro de la Compañía o en nombre de la Compañía, o para uso personal o para uso de terceros, incluyendo a los clientes y miembros de la familia. Todo el software usado por la Compañía o en su nombre, o en las computadoras pertenecientes a la Compañía se deberá comprar a través de los canales apropiados en la Compañía aplicando los procedimientos aprobados. No se deberá traer software de ninguna fuente no autorizada, incluyendo las descargas de Internet.

Uso de aparatos electrónicos

Los aparatos electrónicos que pertenecen a la Compañía y los servicios electrónicos provistos por la Compañía deberán utilizarse para el propósito de la conducción del negocio de la Compañía. La Internet puede ser una fuente valiosa de información e investigación. Asimismo, el correo electrónico proporciona un medio excelente de comunicación con los directores, empleados, clientes, vendedores externos y otros negocios. Todos los usuarios de computadora están obligados a usar estos recursos con responsabilidad, profesionalismo, ética y legalidad. Los sistemas no deberán usarse de ninguna manera que pueda ser perjudicial para las operaciones de la Compañía o que pueda violar la política de la Compañía o la ley (por ejemplo, para enviar, recibir, ver o descargar información de naturaleza sexual, obscena o racialmente objetable). Además, los datos, programas, documentos, correspondencia y otros archivos almacenados o transmitidos por estos aparatos electrónicos son propiedad de la Compañía y deberán salvaguardarse con la misma diligencia que los documentos en papel tradicionales. Si bien el uso personal ocasional del sistema de la Compañía está permitido siempre y cuando dicho uso no interfiera con las responsabilidades laborales de una persona, ésta deberá estar consciente de que toda la información electrónica (como los mensajes de correo electrónico almacenados en los sistemas de la Compañía) son propiedad de la Compañía, y esta última, a su discreción, se reserva el derecho de acceder a cualquier información electrónica o divulgarla con cualquier propósito, incluso archivos de computadora, mensajes enviados a través de su sistema de correo electrónico o información a la que se haya tenido acceso a través de su conexión de Internet.

Devolución de la propiedad de la compañía a la terminación del empleo

Toda la propiedad de la Compañía, incluso los materiales producidos por los empleados y la información confidencial, se deberá devolver a la Compañía inmediatamente después de la terminación del empleo.

Información privada

La información se considera como “información privada” si es información que un inversionista consideraría importante para decidir si compra o vende acciones de Acuity Brands, y esa información no está disponible para el público. Con el fin de prevenir el mal uso de la información privada, todos los directores y empleados de Acuity Brands deben observar las siguientes normas:

1. La información privada no se deberá divulgar a (a) nadie dentro de la Compañía con excepción de aquellas personas que necesiten conocer la información en el desempeño de sus responsabilidades laborales, o (b) ninguna persona ajena a la Compañía excepto a aquellas personas a las que se les solicite proveer productos o servicios a la Compañía que involucren en forma directa dicha información.
2. Ningún director o empleado de la Compañía podrá, en forma directa o indirecta, comprar o vender títulos o acciones de la Compañía mientras esté en posesión de información privada acerca de la Compañía, excepto conforme se estipule en los planes de venta o compra de acciones permitidos bajo las leyes aplicables y aprobados por el Departamento Legal de Acuity Brands. Asimismo, los directores y empleados de la Compañía no podrán, en forma directa o indirecta, comprar o vender títulos o acciones de ninguna otra corporación que cotice en bolsa sobre la que la persona tenga información privada como resultado de su puesto en la Compañía, incluyendo el conocimiento de transacciones comerciales o transacciones comerciales potenciales entre la Compañía y la otra corporación en cuestión.

Cómo evitar conflictos de interés

Un conflicto de interés existe cuando los intereses personales pueden interferir con la capacidad de un empleado para ejercer su juicio en forma objetiva o para hacer su trabajo en el mejor interés de Acuity Brands. Los empleados deberán tener cuidado para evitar los conflictos de interés, incluyendo aquellos que se describen enseguida.

Interés de propiedad en los clientes, proveedores o vendedores

Los directores y empleados deben divulgar por escrito cualquier propiedad, control o interés beneficioso que puedan tener en cualquier firma que busque hacer negocios con la Compañía o cualquier relación con cualquier persona que pudiera beneficiarse con dicha transacción. Las transacciones comerciales en las que se espera o podría esperarse en forma razonable que dicho interés material o relación esté presente sólo se podrán buscar si primero se hace una renuncia por escrito de acuerdo con el presente Código. La propiedad o el interés de menos del 1% de acciones en circulación de compañías que cotizan en bolsa se excluyen de la presente política.

Interés de propiedad en los competidores

Los directores y empleados no podrán tener inversiones en firmas que compitan en forma directa con la Compañía, excepto las inversiones de menos del 1% de acciones en circulación de compañías que cotizan en bolsa.

Préstamos a, y de clientes, proveedores y competidores

Los directores y empleados no podrán pedir prestados ni prestar fondos personales a los clientes, proveedores, compañías competidoras o sus afiliadas excepto por las transacciones independientes que ocurren en el transcurso normal del negocio.

Empleo con clientes, proveedores y competidores

La aceptación de empleo (ya sea por remuneración o no), compensación u otros beneficios financieros de un cliente, proveedor o compañía competidora mientras se esté empleado por la Compañía queda estrictamente prohibido.

Otros empleos externos

Tener un empleo externo (ya sea por remuneración o no) o inversiones que afecten la eficiencia o las horas de trabajo está prohibido a menos que primero se otorgue una renuncia por escrito de acuerdo con el presente Código.

Aceptación de obsequios de proveedores o vendedores

Ningún director o empleado en un puesto con capacidad de autorización, selección o recomendación de los bienes o servicios y/o de los proveedores o vendedores que utilice la Compañía podrá aceptar dinero, gastos de representación excesivos u obsequios de valor (incluyendo cualquier cantidad de efectivo) de cualquier representante de un proveedor o vendedor. Las ofertas hechas a cualquier director o empleado por vendedores o proveedores que violen la presente política deberán reportarse al presidente de la unidad de negocio del empleado para asuntos relacionados con los empleados de la unidad de negocio, con el director ejecutivo de la Compañía para asuntos relacionados con los empleados corporativos y los presidentes de la unidad de negocio, o con el Comité de Auditoría para asuntos relacionados con directores y funcionarios ejecutivos de la Compañía.

Cargos de director externos

Ningún empleado podrá tener un cargo de director en una firma externa, a menos que sea una organización no lucrativa, sin la aprobación expresa por escrito del Comité Directivo de la Compañía para funcionarios ejecutivos y directores financieros de la Compañía y sus unidades de negocio, o por el director ejecutivo de la Compañía para todos los demás empleados corporativos y de unidad de negocio.

EXCEPCIONES

En ciertas circunstancias limitadas, la Compañía, a su discreción, podrá otorgar una excepción por escrito para determinadas actividades, relaciones o situaciones que, de otra manera, violarían o podría esperarse en forma razonable que violaran el presente Código. Con el fin de obtener una excepción, el director o empleado deberá divulgar por escrito todos los hechos y la información relevantes en relación con la cuestión a (1) el Comité de Auditoría de la Compañía para asuntos que involucren a un director, funcionario corporativo o director financiero principal de una unidad de negocio, (2) el presidente de la unidad de negocio y al director ejecutivo de la Compañía para asuntos relacionados con todos los demás empleados de la unidad de negocio, o (3) el director ejecutivo de la Compañía para asuntos relacionados con todos los demás empleados corporativos. Las excepciones que no estén expresamente aprobadas por escrito se deberán considerar como denegadas.

RESPUESTA A INCUMPLIMIENTOS

Preguntas sobre situaciones

En caso de duda o incertidumbre sobre la posibilidad de que una situación sea un incumplimiento de este Código, la pregunta debe ser dirigida al Director de Etica y Conducta en los Negocios al teléfono (770) 860-2133 o al responsable del departamento legal (770) 860-3545. La Compañía determinará entonces si existe un incumplimiento del Código.

Reportando incumplimientos

Los empleados de la Compañía tienen la responsabilidad de reportar cualquier incumplimiento del Código sin dilación. Los incumplimientos pueden ser reportados de las formas siguientes:

- Su supervisor.
- Otro miembro del equipo directivo
- El departamento Legal o de Recursos Humanos según proceda.
- De forma anónima al teléfono directo de la Compañía **1-800-241-5689 (in Mexico llamar al 001-866-396-4241; desde fuera de USA y México llamar al 1-770-810-1134)**, 24 horas al día, 7 días por semana. Lo informes clasificados como irregularidades contables, información privilegiada, préstamos no apropiados a ejecutivos, represalias contra delatores, fraudes, comisiones ilegales, falsificación de los datos de la Compañía o conflictos de intereses se derivarán automáticamente al Comité de Auditoría de la Compañía. Los empleados no serán objeto de represalias por reportar incumplimientos de Buena fe.

Consecuencias de los incumplimientos

La Compañía tomará medidas correctivas expeditas y apropiadas en respuesta a los incumplimientos del Código. Cualquier empleado o director que se involucre en una conducta prohibida por el Código conforme lo determina la Compañía estará sujeto a la disciplina, incluyendo la terminación o remoción de su empleo. Asimismo, a la Compañía se le puede requerir que reporte ciertos incumplimientos a las autoridades gubernamentales o legales correspondientes.