



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
BUENA CONDUCTA**

**KIO Networks®**  
Group

# ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
ÁMBITO JURÍDICO .....	4
<b>3. VALORES DE ÉTICA.....</b>	<b>4</b>
<b>4. LINEAMIENTOS.....</b>	<b>5</b>
4.1 RESPECTO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE .....	5
4.2 ANTICORRUPCIÓN .....	5
4.3 CONFLICTO DE INTERESES .....	6
4.4 MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	8
4.5 REGISTROS CONTABLES .....	9
4.6 PROTECCIÓN Y USO DE ACTIVOS. ....	9
4.7 TRATO A ACCIONISTAS, CLIENTES, PROVEEDORES, COMPETIDORES, AUTORIDADES, DEMÁS COLABORADORES Y PÚBLICO EN GENERAL.....	10
4.8 OPERACIONES ENTRE SOCIEDADES RELACIONADAS CON KIO. ....	10
4.9 COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y EL MEDIO AMBIENTE.....	11
4.10 IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN .....	11
4.11 SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	12
4.12 LINEAMIENTOS PARA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	13
4.13 USO INADECUADO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA (DESPILFARRO DE DINERO). ....	13
4.14 NEGLIGENCIA GRAVE (GROSS NEGLIGENCE).....	13
4.15 DOLO. ....	14
4.16 MALA FE.....	14
4.17 IRRESPONSABILIDAD AL EJERCER PODERES (FRAUDE INTERNO). ....	14
<b>5 OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE INFRACCIONES AL CÓDIGO. ....</b>	<b>15</b>
<b>6 INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA. ....</b>	<b>16</b>
<b>7 SANCIONES.....</b>	<b>17</b>
<b>8 COMITÉ DE COMPLIANCE Y DE ÉTICA. ....</b>	<b>17</b>
8.1 RESPONSABILIDAD.....	17
<b>9 ASISTENCIA Y CANALES PARA LAS DENUNCIAS CONFIDENCIALES Y ANONIMAS.....</b>	<b>18</b>
<b>10 POLÍTICA DE NO REPRESALIAS A DENUNCIANTES Y DENUNCIADO. ....</b>	<b>19</b>
<b>11 ANEXOS.....</b>	<b>19</b>
<b>12 MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>20</b>

## 1. OBJETIVO

Grupo KIO ("KIO") está comprometido a mantener los más altos estándares éticos en el desarrollo de sus actividades, además de manejar sus negocios y actividades en estricto cumplimiento a la legislación, reglamentación y normatividad aplicable a los más altos estándares internacionales.

KIO ha adoptado los valores de ética relacionados con la integridad, honestidad, lealtad, respeto y colaboración para estar presentes en todas sus operaciones y desarrollo de negocios, en virtud de lo cual ha establecido el presente Código de Ética y Buena Conducta para conocimiento y cumplimiento de sus funcionarios y colaboradores, estableciendo parámetros mínimos de conducta para que todos y cada uno de ellos se desempeñen en tales términos.

En virtud de lo anterior, el objetivo de este Código de Ética y Buena Conducta es:

- a) Establecer lineamientos y normas de actuación que deberán regir la conducta de todos y cada uno de los funcionarios y colaboradores de KIO para tener en la organización una cultura de ética y solvencia moral, tanto en las relaciones entre ellos como con proveedores, autoridades y cualquier tercero;
- b) Establecer la operación del Comité de Compliance y Ética encargado de velar el cumplimiento de Código de Ética y Buena Conducta y las demás políticas y procedimientos que se adopten en materia de cumplimiento, resolver consultas y atender denuncias que se presenten de violación a este Código y políticas y procedimientos de cumplimiento, llevando a cabo un proceso de investigación, resolución y en su caso determinación y aplicación de sanciones;
- c) Establecer los mecanismos de denuncia anónima y confidencial en caso de violaciones a los lineamientos contenidos en el presente Código, políticas y procedimientos en materia de cumplimiento, así como establecer procedimientos de atención de denuncias;
- d) Prevenir conductas relacionadas con la corrupción, el soborno y el conflicto de interés.

## 2. ALCANCE

El Código de Ética y Buena Conducta aplica a todas las personas que colaboran o trabajan con KIO, con independencia del tipo de relación que las vincule, su nivel jerárquico, actividad o área en la que se desempeñen, por lo que aplica a todos los directivos, funcionarios, personal asignado y representantes de KIO (colectivamente, "Colaboradores", o en lo individual cada uno, "Colaborador").

Es obligación de todos los Colaboradores leer, entender, aceptar y cumplir el presente Código de Ética y Buena Conducta, así como las políticas y procedimientos que se desprendan del mismo. La ignorancia de su contenido no exime la obligación de cumplirlo.

Cada director o subdirector de área será responsable de vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Buena Conducta, las políticas y procedimientos que se desprendan del mismo por parte de sus Colaboradores y de hacerlo del conocimiento de los proveedores y prestadores de servicios con que contrate y de cualquier tercero con que tenga relación.

## Ámbito jurídico

Las acciones de cumplimiento para la aplicación del presente Código se aplicarán a las empresas que forman Grupo KIO (Indistinta y/o conjuntamente, referidas como "KIO" para propósitos de este documento).

### 3. VALORES DE ÉTICA

#### **Integridad**

Los Colaboradores deberán actuar con rectitud ajustándose a principios de honestidad y verdad, con congruencia entre el pensar, el decir y el actuar. Asimismo, deberán asumir, en forma individual, libre y consciente, el compromiso de desarrollar y cumplir las tareas y responsabilidades asignadas en KIO con cuidado y prontitud, con el fin de lograr la calidad y excelencia buscada en sus funciones.

#### **Honestidad**

Los Colaboradores deberán proceder de manera honesta, conduciéndose bajo principios de honradez, verdad, justicia e integridad moral en todo su proceder, tanto en su relación con KIO, sus sociedades relacionadas, sus accionistas, los demás Colaboradores, prestadores de servicios, proveedores, autoridades, así como con cualquier tercero con el que tengan relación derivada de su relación con KIO. Dichos principios deberán estar presentes en los Colaboradores desde la intención del actuar, así como en las acciones propiamente.

#### **Lealtad**

Los Colaboradores deberán actuar de buena voluntad y con compromiso irrestricto para con los Accionistas, KIO, compañeros, proveedores, prestadores de servicios, autoridades, la sociedad e inclusive para con nosotros mismos. Además, cuidar el patrimonio KIO, los Colaboradores deberán salvaguardar los activos que se les encomiendan, mantener la confidencialidad de la información que manejan y proteger los derechos de propiedad intelectual y secretos industriales de KIO.

#### **Respeto**

Los Colaboradores deberán actuar con respeto en su trato con los demás Colaboradores, así como con cualquier tercero con el que tengan relación en virtud de su relación con KIO, reconociendo el valor inherente a toda persona, siendo imparciales, sin distinción alguna, con el fin de preservar su dignidad e integridad personal, evitando cualquier conducta que pueda resultar ofensiva.

#### **Colaboración**

Los Colaboradores deberán poner los intereses de KIO por encima de los personales o cualquier otro. La colaboración también significa trabajar en equipo proporcionando los elementos que estén al alcance de cada Colaborador, así como la totalidad de sus ideas, respetando a su vez las de los demás.

Los Colaboradores deberán entender estos valores como valores universales de ética y apegarse a los valores empresariales correspondientes a cada una de sus Unidades de negocio.

## 4. LINEAMIENTOS

Los Colaboradores deberán cumplir todos y cada uno de los lineamientos señalados en el presente Código, entre los que se incluyen, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

### 4.1 Respeto y cumplimiento de la Legislación Aplicable

Los Colaboradores deberán cumplir con la totalidad de la legislación, regulación y normatividad aplicable a sus actividades en KIO, así como con la totalidad de las políticas, procedimientos y directrices de KIO, independientemente del lugar o circunstancia en que se encuentren; por lo que están comprometidos a informarse y mantenerse actualizados al efecto.

Los Colaboradores no aceptarán acuerdos que violen la legislación aplicable o que puedan ser utilizados para violarla. En caso de recibir la oferta de un acuerdo de esas características deberán de notificarlo de inmediato al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código.

### 4.2 Anticorrupción

Los Colaboradores no deberán prometer, ofrecer, provisionar o aceptar regalos, ventajas, privilegios, hospitalidad, donaciones o entregar cualquier tipo de beneficio indebido a uno o varios funcionarios de gobierno o servidores públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos funcionarios de gobierno realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro funcionario de gobierno, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

En caso de que por fines comerciales sea necesario extender una atención en favor de un funcionario de gobierno o servidores públicos, ésta deberá ser siempre razonable y se deberá seguir el procedimiento correspondiente y, en su caso, obtener autorización o informar sobre dicha atención al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento.

Los Colaboradores no deberán ofrecer ni aceptar compensaciones, ni ejercer influencia indebida en clientes, proveedores, autoridades, otros Colaboradores o cualquier otra persona, ni dejarán que se ejerza sobre ellos influencia indebida por persona alguna.

Los Colaboradores no deberán recibir dinero, obsequios, hospitalidad, donaciones, préstamos o favores que establezcan compromisos, tiendan a influenciar sus decisiones, comprometan su comportamiento profesional o busquen conseguir cualquier concesión o ventaja, ni a cambio de proponer internamente algún proyecto o sugerir o tomar alguna decisión, incluyendo la contratación de algún prestador de servicios o proveedor. En caso de recibir un ofrecimiento en tales términos, el Colaborador involucrado tendrá la obligación de informar dicha situación de inmediato al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código.

Los Colaboradores no deberán ofrecer dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas, pagos, prebendas, retribuciones, gratificaciones o cualquier ventaja económica o de cualquier tipo, ni de manera directa ni indirecta a través de otros, para la obtención de un negocio, concesión, autorización, permiso, licencia u operación ya sea para beneficio propio o de KIO.

Los Colaboradores no deberán aprovechar su posición en KIO para influenciar, lucrar o realizar negocios con terceros, ya sean personales, familiares o a través de cualquier tercero. Asimismo, los Colaboradores no deberán usar la reputación, negocios o recursos de KIO para la obtención de lucro o ventaja alguna, ya sea personal o de terceros.

Los Colaboradores no tomarán decisiones cuya acción pudiera poner en riesgo el patrimonio, libertad, integridad, reputación y/o buen nombre de otros Colaboradores, de KIO, sus sociedades relacionadas, ni sus Accionistas, ni de cualquier tercero.

Los Colaboradores deberán conocer y cumplir con la legislación aplicable al combate a la corrupción, la transparencia y ética, incluyendo las leyes que componen el Sistema Nacional Anticorrupción, así como con la prevención de lavado de dinero, y con las políticas y procedimientos de KIO al respecto.

#### **4.3 Conflicto de Intereses**

Los Colaboradores deberán abstenerse de participar en negocios o realizar actividades que signifiquen un beneficio personal (directa o indirectamente vía terceros), que se deriven de cualquier tipo de relación con KIO o cualquiera de sus sociedades relacionadas. En estos casos, los Colaboradores involucrados tendrán la obligación de exponer tal circunstancia al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento antes de que se realicen las actividades u operaciones.

Los Colaboradores no podrán ser accionistas, consejeros o asesores de sociedades que compren, vendan o proporcionen servicios a KIO y/o a sus sociedades relacionadas o que de cualquier forma directa o indirecta tengan negocios con KIO o sus sociedades relacionadas. Se exceptúa de esta regla cuando las acciones correspondan a empresas que se adquieran en el mercado de valores, en cuyo caso deberán informar de forma inmediata lo anterior al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código.

Los Colaboradores no deberán contratar o tener laborando bajo su área de responsabilidad a familiares, excepto que cuenten con la autorización expresa de la Dirección General al efecto.

Se requerirá autorización de la Dirección General para la contratación de personas familiares de ex-Colaboradores de KIO o sus sociedades relacionadas, así como para la compra o venta de bienes o servicios de cualquier índole a ex-Colaboradores de KIO o sus sociedades relacionadas, o a sus familiares.

Los Colaboradores no deberán distorsionar información o falsear las operaciones para procurar beneficio personal o de cualquier tercero, ni por cualquier otro motivo.

Los Colaboradores deberán abstenerse de participar en negocios o realizar actividades que sean incompatibles con sus labores o que puedan resultar en un conflicto de intereses o en detrimento del tiempo de trabajo en KIO.

Los Colaboradores deberán cumplir con objetividad sus responsabilidades y en caso de que no puedan llevarlo a cabo de la manera señalada debido a la presión que sobre ellos ejerza un tercero como consecuencia de su posición, autoridad o influencia en la organización, deberán hacerlo del conocimiento del Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código.

Se considerarán como conflictos de interés cuando los Colaboradores realicen cualquiera de las siguientes operaciones o, conociéndolas no las reporten al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código:

- a) Posean acciones de KIO o alguna de sus sociedades relacionadas o de cualquiera de sus empresas competidoras, así como de sus clientes, proveedores o prestadores de servicios o de alguna empresa que de cualquier forma directa o indirecta tenga negocios con KIO o sus sociedades relacionadas;
- b) Mantengan intereses financieros en operaciones que se realicen con KIO o cualquiera de sus sociedades relacionadas en forma directa, o indirecta, personalmente o a través de familiares o amigos o cualquier tercero. En caso de tener interés e invertir en estos casos, el Colaborador involucrado tendrá la obligación de informar lo anterior de inmediato al Comité de Compliance y de Ética, Comité que deberá de aprobar la transacción en su caso antes de llevarla a cabo;
- c) Desempeñen funciones de asesor, consultor, consejero, secretario, director o funcionario, en alguna empresa ajena a KIO, sin contar con autorización expresa y previa de la Dirección General;
- d) Otorguen préstamos a sus familiares o amigos con recursos de las empresas relacionadas con KIO, sin apegarse a las políticas de autorización establecidas;
- e) Contraten o influyan en la contratación de personal que sean familiares de Colaboradores, clientes, proveedores o miembros del Consejo de Administración, sin la autorización previa y expresa de la Dirección General.
- f) Recontraten ex-Colaboradores de KIO o de sus sociedades relacionadas, así como contratar bienes o servicios a ex-Colaboradores, sin autorización previa del Comité de Compliance y de Ética;
- g) En general, cualquier esquema a través del cual obtenga ingresos o beneficios por negocios relacionados con KIO o cualquiera de sus sociedades relacionadas o en las que KIO invierta directa o indirectamente.

Cualquier Colaborador que descubra una situación de conflicto de intereses o un potencial conflicto de intereses, deberá hacerlo inmediatamente del conocimiento del Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código.

## 4.4 Manejo de la Información

Toda la información a la que hayan tenido o tengan acceso, o que les haya sido o les sea proporcionada a los Colaboradores en virtud de su relación con KIO (“Información Confidencial”), incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, información financiera, estratégica, estadística, operativa, técnica, de negocios, de planes de adquisición o expansión, información de nuevos productos, campañas de mercadotecnia, información personal de accionistas, consejeros y Colaboradores de KIO y sus sociedades relacionadas o relativa a éstas, que no sea del conocimiento del público en general, y que pueda o no ser considerada como “secreto industrial”, se considera de uso estrictamente confidencial y propiedad de KIO y/o sus sociedades relacionadas, por lo que los Colaboradores serán responsables de salvaguardar la confidencialidad de dicha información y de utilizarla exclusivamente para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de divulgarla, ya sea en beneficio propio o de terceros.

Los Colaboradores deberán abstener de divulgar a cualquier persona incluyendo colegas, familiares y amigos, Información Confidencial.

Los Colaboradores no deberán tomar ventaja, ya sea de manera directa o a través de terceros, ni deberán permitir que terceros tomen ventaja, de la Información Confidencial de KIO.

Los Colaboradores no difundirán ni generarán rumores que afecten de manera directa o indirecta la reputación de los demás Colaboradores y de KIO y/o sus sociedades relacionadas, sus accionistas y/o consejeros.

Los Colaboradores no falsearán hechos, información o documento alguno relacionado directa o indirectamente con KIO, sus sociedades relacionadas, sus accionistas y/o demás Colaboradores.

Cualquier revelación a través de medios de comunicación, deberá ser autorizada previamente y por escrito por la Dirección General.

Los Colaboradores no deberán divulgar secretos relativos a procesos, métodos, estrategias, planes o información que perjudique los intereses o el prestigio de KIO y/o sus sociedades relacionadas, sus accionistas y demás Colaboradores.

Se considerarán violaciones al debido manejo de la información, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Falsear operaciones o distorsionar la información de KIO y/o sus sociedades relacionadas, o sus accionistas, cualquier Colaborador o cualquier hecho relacionado con cualquiera de los anteriores, para obtener un beneficio personal o en favor de un tercero o por cualquier otra causa;
- b) No reportar al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento cualquier sospecha de la presentación de documentos o información que se presuma falsa ya sea por parte de proveedores, prestadores de servicios y/o Colaboradores;
- c) Impedir el acceso o entorpecer las labores de inspección y vigilancia de la información dentro de KIO para evaluar su legalidad, integridad, veracidad y confianza;

- d) Bloquear la actividad de los demás Colaboradores ocultando información, medios o instrumentos para su realización;
- e) Encubrir u ocultar hechos o acciones cuando se tenga conocimiento que sus subalternos, jefes, colegas o cualquier otro Colaborador esté incurriendo en alguna infracción al presente Código.

#### **4.5 Registros Contables**

La información financiera y de operación debe ser clara, completa, objetiva, correcta, oportuna, íntegra y preparada de acuerdo con la normatividad aplicable. La información constituye la base para la administración de las operaciones de KIO y sus sociedades relacionadas y para el cumplimiento de sus obligaciones con las autoridades y terceros.

La totalidad de la información contable a la que tengan acceso los Colaboradores será considerada información confidencial propiedad de KIO o sus accionistas o sociedades relacionadas y por lo tanto deberán mantener el carácter confidencial de la misma en los términos señalados en el presente Código, las demás políticas internas de KIO, así como la legislación aplicable. Asimismo, los Colaboradores deberán usar dicha información exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y no deberán hacer uso de la misma para beneficio personal o de familiares, ni de cualquier tercero.

Se considera infracción a este Código, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

- a) Registrar las operaciones en periodos contables diferentes a aquéllos en los que se realizaron;
- b) Falsificar o alterar documentos, así como distorsionar la naturaleza de las operaciones;
- c) Que las transacciones sujetas a estimaciones se efectúen sin contar con evaluaciones basadas en juicios profesionales razonables, de acuerdo con reglas contables o documentación comprobatoria válida;
- d) Retrasar o anticipar el pago de facturas, entregar pagos a personas o a compañías diferentes de las que otorgaron los servicios o se recibieron los productos, o a compañías que no se hayan constituido legalmente;
- e) Preparar o presentar reportes a los accionistas o a las autoridades que sean incompletos, incorrectos, incomprensibles, inoportunos o falsos;
- f) Destruir, modificar u ordenar que se destruyan o modifiquen, total o parcialmente, los sistemas o registros contables o la documentación que dé origen a los registros contables y la información que se ha hecho pública, con anterioridad al vencimiento de los plazos legales de conservación y a las políticas internas aplicables;
- g) No informar al Comité de Compliance y de Ética y/o Director de Cumplimiento en los términos señalados en el presente Código sobre cualquier conducta que viole el presente Código y que sea de su conocimiento.

#### **4.6 Protección y Uso de Activos.**

Los bienes propiedad de KIO y sus sociedades relacionadas, o los arrendados por éstas, ya sea que se trate de bienes tangibles (efectivo, valores, muebles, inmuebles, maquinaria, equipo, vehículos,

etc.) o intangibles (marcas, patentes, logotipos, etc.), podrán ser utilizados por los Colaboradores y terceros autorizados única y exclusivamente para llevar a cabo las operaciones de tales empresas y no destinarlos bajo circunstancia alguna para consumo o beneficio personal o cualquier otro fin, evitando abuso, derroche o desaprovechamiento de los bienes.

Los Colaboradores utilizarán los servicios, recursos y herramientas disponibles, tales como computadora, correo electrónico, fax, celular, teléfono, internet, automóvil utilitario en su caso, oficinas, entre otros, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas en KIO, permitiendo a KIO la revisión o auditoría de estos en cualquier momento. Asimismo, en virtud de lo anterior los Colaboradores reconocen y aceptan mediante su adhesión al presente Código que la totalidad de la información y comunicaciones generadas en dichos medios podrá ser utilizada por el Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento en sus investigaciones.

Los Colaboradores que resguarden los activos son responsables de su estado físico, integridad y uso. Los Colaboradores deberán cumplir con los lineamientos específicos en cada uno de los procesos, políticas y procedimientos para el cuidado y manejo de activos de KIO.

Se deberán cumplir con los lineamientos definidos para el control y uso de activos de cada Unidad de Negocio.

#### **4.7 Trato a Accionistas, Clientes, Proveedores, Competidores, Autoridades, demás Colaboradores y Público en General.**

Los Colaboradores deberán tratar con justicia, respeto, objetividad, imparcialidad e independencia a los accionistas, clientes, proveedores, competidores, funcionarios de gobierno, autoridades, demás Colaboradores y público en general.

Los Colaboradores no deberán dar ni aceptar, ni en nombre de KIO ni en nombre propio, ningún tipo de atenciones, trato especial, obsequios, compensaciones o gratificaciones por parte de proveedores de bienes o prestadores de servicios, de potenciales proveedores o prestadores de servicios, funcionarios de gobierno, autoridades, o de algún otro interesado con el que se tengan o se pudieren llegar a tener relaciones comerciales.

Las relaciones comerciales de KIO se deberán realizar utilizando criterios de selección de calidad, condiciones y aspectos económicos, considerando únicamente las necesidades de KIO.

#### **4.8 Operaciones entre Sociedades Relacionadas con KIO.**

Aquellos Colaboradores de KIO que entre sus funciones deban realizar negocios con empresas relacionadas con la misma y aquellos que realicen registros para KIO y alguna o algunas de sus sociedades relacionadas, deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos que existan con respecto a las operaciones entre empresas relacionadas

#### **4.9 Compromiso con la Sociedad y el Medio Ambiente.**

La “Responsabilidad Social Empresarial” es el equilibrio entre los objetivos de la sociedad y los intereses de la comunidad.

Todos los Colaboradores deberán adoptar el compromiso consciente y congruente de cumplir íntegramente con la finalidad de KIO tanto en lo interno, como en lo externo, considerando las expectativas de todos sus participantes en los diferentes ámbitos: social, humano y ambiental; demostrando el respeto por los valores éticos, la gente, las comunidades y el medio ambiente, para así lograr la construcción del bien común.

Este compromiso conlleva, de manera enunciativa y no limitativa, a:

- a) La actuación de cada uno de los Colaboradores, de manera consciente y comprometida de mejora continua, viviendo los valores y desempeñándose éticamente con honestidad y transparencia, permitiendo así generar un valor agregado para respetar y promover el desarrollo pleno de las personas, de las comunidades y del entorno, de una manera ética, sustentable y responsable;
- b) El desarrollo de las operaciones de las empresas sin ocasionar daño a la naturaleza, fomentando la prevención, el cuidado, el control y la disminución de los impactos al medio ambiente;

#### **4.10 Igualdad Laboral y No Discriminación**

KIO está comprometido con mantener la diversidad en su fuerza laboral y un ambiente de trabajo incluyente. Los Colaboradores deben respetar las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico. Por su parte, KIO en los procesos de ingreso y permanencia de colaboradores, buscará otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin distinción de clase, raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, afiliación política, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales.

Los Colaboradores deben estar comprometidos con su crecimiento personal, así como con su correspondiente desarrollo profesional. Por su parte, KIO promoverá la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todos nuestros colaboradores, al fomentar la capacitación a los Colaboradores y favorecer el desarrollo de aquellas capacidades que estén relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

Los ascensos deberán basarse únicamente en la capacidad, resultados y méritos profesionales.

En KIO está prohibido cualquier forma de discriminación, maltrato, violencia, acoso y segregación hacia y entre el personal en materia de apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, preferencias políticas o ideológicas, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, orientación sexual, identidad o expresión de género, y/o situación migratoria.

Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.

Es tarea de todos garantizar un ambiente libre de discriminación entre nuestros colaboradores, asociados, clientes y proveedores.

En ningún caso los Colaboradores deberán propiciar la discriminación, algún tipo de violencia, acoso y segregación. Algunos ejemplos de este tipo de conductas son:

a) El ingreso y permanencia de Colaboradores por distinción de clase, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, estado de gestación de la mujer, orientación sexual, identificación o expresión de género, o afiliación política;

b) El otorgamiento de derechos y/o asignación de obligaciones distintas entre mujeres y hombres en el desempeño de las mismas funciones y responsabilidades;

c) Las oportunidades de acceso a capacitación, formación, desarrollo profesional y promociones por distinción de clase, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, estado de gestación de la mujer, orientación sexual, identificación o expresión de género, o afiliación política.

d) Abuso de poder mediante actos amenazantes e intimidantes, maltrato, insultos, discriminación, inequidad salarial, entre otros.

e) Acercamientos sexuales, solicitudes de favores sexuales, lenguaje sexualmente explícito, o comentarios sobre el cuerpo o actividades sexuales que no cuenten con el consentimiento de una persona.

f) Mostrar dibujos u objetos sexualmente sugestivos, gestos o conducta obscena o una comunicación sugestiva que resulten en la transgresión y ofensa hacia una persona.

• g) Utilizar lenguaje discriminatorio o estereotipos negativos.

• h) Bromear, molestar o hacer comentarios verbales que resulten intimidantes u ofensivos

para la persona.

i) Cualquier otra conducta que muestre hostilidad, falta de respeto o maltrato hacia una persona.

#### **4.11 Seguridad en el Trabajo.**

KIO está comprometido con la seguridad en el trabajo de sus Colaboradores y en mantener una cultura adecuada relacionada con la prevención de riesgos.

El consumo de bebidas alcohólicas y drogas está prohibido dentro de las instalaciones de trabajo. Además, está prohibido presentarse a laborar bajo su efecto.

#### **4.12 Lineamientos para Propiedad Intelectual.**

Los secretos comerciales, desarrollos, nuevos proyectos y nuevos conocimientos no deben ser compartidos con terceras personas de ninguna forma ni ser publicados en ningún tipo de medio electrónico o impreso sin la autorización expresa por escrito del por el director de área correspondiente y el Director Jurídico, tomándose además las previsiones legales adecuadas.

Ningún Colaborador de KIO podrá registrar o disponer de la propiedad industrial e intelectual de KIO, ni ejecutar acuerdo alguno o disponer de manera autónoma de dicha propiedad sin el consentimiento expreso por escrito del director Jurídico. Todas las invenciones, obras y demás elementos de propiedad intelectual, en el desarrollo de las actividades de negocio de KIO, se entenderán como obras por encargo.

La información debe ser protegida de acuerdo con los estándares o mejores prácticas internacionales de Seguridad de la Información. Los Colaboradores deben respetar la validez legalmente reconocida de derechos de propiedad intelectual de terceros y no podrán utilizar tales derechos sin la autorización expresa y por escrito de quién deba otorgarla, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, el uso de programas de cómputo (software) del cual no se cuente con una licencia, la descarga de películas y música en formatos digitales sin haber pagado las contraprestaciones correspondientes, entre otros. El uso de propiedad intelectual de terceros abarca a todos los equipos de KIO a los que los Colaboradores tengan acceso o hagan uso.

#### **4.13 Uso Inadecuado de los Recursos de la Empresa (Despilfarro de Dinero).**

Para KIO es muy importante lograr la máxima eficiencia en la totalidad de las operaciones que realizamos día a día, lo anterior implican buscar una administración eficaz y eficiente del dinero y los demás recursos. La Compañía ha depositado en cada uno de nosotros la confianza de que manejaremos el dinero y los recursos en general de manera adecuada, evitando el gasto excesivo e innecesario de dinero o bienes materiales y maximizando su utilización.

En KIO el uso inadecuado de los recursos de la Empresa puede dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo de sanciones, independientemente de los recursos legales que KIO tuviere derecho a ejercer en contra del colaborador que haga un uso inadecuado de los recursos en el ejercicio de sus funciones.

#### **4.14 Negligencia Grave (Gross negligence).**

La negligencia grave puede entenderse como la falta de cuidado, es un acto u omisión sin la debida observación de cuidado, es la desatención imprudente de un deber o una obligación, que trae aparejadas consecuencias graves para otra persona y/o para la Compañía.

La Compañía espera que realicemos nuestras funciones con la mayor diligencia posible, entendiéndose esta como el deber que debemos tener todos los colaboradores de evitar el daño usando todos los medios posibles, aun sin tener la intención de causar algún perjuicio.

En KIO el actuar con negligencia grave puede dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo de sanciones, independientemente de los recursos legales que KIO tuviere derecho a ejercer en contra del colaborador que actúe con negligencia grave en el ejercicio de sus funciones.

#### **4.15 Dolo.**

El dolo es la realización de una acción que suponga un daño o perjuicio a otro, debiendo realizarse dicha acción de manera voluntaria. Es la conciencia y voluntad de una persona para realizar una o varias acciones que supongan un daño o perjuicio a otra persona y/o a la Compañía.

Para entenderlo mejor, cuando una persona actúa con dolo, significa que el autor del hecho quería cometer dicha acción conociendo la(s) consecuencia(s) de la realización de esta acción, sabiendo que es el perjuicio para otra persona física o moral.

Es la deliberada intención de causar injustamente un mal a alguien.

En KIO el actuar con dolo puede dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo de sanciones, independientemente de los recursos legales que KIO tuviere derecho a ejercer en contra del colaborador que actúe con dolo en el ejercicio de sus funciones.

#### **4.16 Mala Fe.**

La mala fe es la disimulación del error, es la actitud pasiva frente al error, ya que, habiéndolo advertido, lo disimula y se aprovecha de él. Esta conducta implica premeditación y propósito de no desengañar a la empresa o a otra persona, a fin de obtener mayores beneficios.

Es la convicción que tiene una persona de haber adquirido el dominio, posesión, tenencia o ventaja sobre una cosa o un derecho de manera ilícita, fraudulenta, clandestina o violenta.

La mala fe es transmisible, de manera que no sólo estará de mala fe quien efectivamente haya ejercido la violencia, fraude o clandestinidad, sino también a quien le fue traspasado el derecho de alguien que la haya ejercido o la adquirió de esa forma.

La mala fe como su nombre indica, se opone a la buena fe que se espera de todos los colaboradores de la Compañía, que es la convicción de adquirir un derecho por medios legítimos, exentos de fraude y de todo otro vicio.

En KIO el actuar con mala fe puede dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo de sanciones, independientemente de los recursos legales que KIO tuviere derecho a ejercer en contra del colaborador que actúe con mala fe en el ejercicio de sus funciones.

#### **4.17 Irresponsabilidad al ejercer poderes (Fraude Interno).**

Para la correcta ejecución de los actos jurídicos del día a día de la Compañía, es necesario encomendar ciertas funciones y facultades a los colaboradores a través del otorgamiento de Poderes.

La compañía espera que utilicemos los poderes y facultades asignadas de manera adecuada y apegada a las instrucciones recibidas, siempre buscando el beneficio de la organización, en el entendido, de que dichos poderes y facultades le fueron otorgadas en el ejercicio de sus funciones con el propósito de dar cumplimiento al objeto social de la empresa o cualquier otro acto relacionado.

En caso de duda en el uso de poderes el colaborador apoderado tiene la obligación de verificar este tema con el Área Legal o de Cumplimiento de la compañía, antes de su utilización.

En resumen, el apoderado debe de ejecutar los actos encargados de conformidad con las instrucciones recibidas y nunca deberá proceder contra dichas disposiciones expresas, usando además el sentido común con base a los usos y costumbres de la empresa a lo largo de los años, actuando siempre de buena fe, sin dolo o negligencia grave; igualmente el apoderado deberá rendir cuentas exactas sobre la correcta utilización de las facultades que se le hayan otorgado.

En KIO el utilizar los poderes otorgados en contraposición a los intereses de la empresa, de mala fe, y/o con dolo y/o actuando negligentemente, puede dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo de sanciones, independientemente de los recursos legales que KIO tuviere derecho a ejercer en contra del colaborador que utilice los poderes otorgados para actuar a su nombre y beneficio, en contraposición a los intereses de la propia empresa, de mala fe, y/o con dolo y/o actuando negligentemente en el ejercicio de sus funciones.

## **5 OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE INFRACCIONES AL CÓDIGO.**

Los Colaboradores deberán reportar al Comité de Compliance y de Ética y/o Director de Cumplimiento bajo los procedimientos señalados en el presente Código, infracciones y/o sospechas de infracciones a este Código y/o cualquier lineamiento de las políticas de cumplimiento y los procedimientos derivados de las mismas, o bien de cualquier ley, regulación o normatividad aplicable. Cuando no se tenga certeza sobre alguna situación de posible infracción, se deberá solicitar la ayuda o realizar una consulta al Comité de Compliance y de Ética y/o Director de Cumplimiento.

Los directores, subdirectores, gerentes y supervisores están obligados a informar al Comité de Compliance y Ética y/o Director de Cumplimiento bajo los procedimientos señalados en el presente Código sobre cualquier sospecha de violación a cualquier lineamiento del presente Código, siendo responsables junto con el Colaborador que incurre en dicha violación de no llevar a cabo la denuncia señalada.

Es obligación de todos y cada uno de los Colaboradores informar al Comité de Compliance y de Ética y/o Director de Cumplimiento cuando no puedan cumplir con objetividad sus responsabilidades debido a la presión que ejerza un tercero, como consecuencia de su posición, autoridad o influencia en la organización.

Los Colaboradores deberán cooperar con las investigaciones de infracciones a este Código y las políticas y procedimientos que se deriven del mismo y a declarar en todo momento la verdad.

## 6 INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA.

Se considerarán infracciones al presente Código, entre otras:

- a) Incumplir con cualquiera de sus lineamientos;
- b) Incumplir con cualquier política, procedimiento o regulación interna de KIO;
- c) Incumplir con cualquier ley, reglamento o normatividad aplicable;
- d) Solicitar u ordenar a otros Colaboradores que incumplan con el presente Código, cualquier política, procedimiento o regulación interna de KIO y/o cualquier ley, reglamento o normatividad aplicable;
- e) No reportar al Comité de Compliance y de Ética y/o Director de Cumplimiento infracciones observadas o sospechas de las mismas;
- f) No cooperar u obstruir las investigaciones coordinadas por el Comité de Compliance y de Ética.

Además de las señaladas en esta sección, se considerarán conductas contra el presente Código, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- a) Usar la reputación, negocios o recursos de KIO para la obtención de lucro o ventaja personal o de terceros;
- b) Recibir dinero, obsequios, hospitalidad, donaciones, préstamos, favores o beneficios similares que establezcan compromisos, tiendan a influenciar sus decisiones, comprometan su comportamiento profesional o busquen conseguir cualquier concesión o ventaja;
- c) Ofrecer dinero o cualquier ventaja económica, de manera directa o indirecta a través de otros, para la obtención de un negocio concesión u operación, ya sea para beneficio propio o de KIO o sus sociedades relacionadas o accionistas;
- d) Aprovechar su posición en KIO para influenciar, lucrar o realizar negocios con terceros, ya sean personales, familiares o a través de cualquier tercero.
- e) Ser accionistas, consejeros o asesores de empresas que compren, vendan o proporcionen servicios a KIO o sus sociedades relacionadas o que de cualquier forma directa o indirecta participen o tengan negocios con KIO o sus sociedades relacionadas. Se exceptúan los casos en que las acciones que correspondan a empresas que se adquieran en el mercado de valores y se notifique dicha situación al Comité de Compliance y de Ética.
- f) Contratar o tener laborando bajo su área de responsabilidad a familiares, excepto que cuenten con la autorización expresa al efecto de la Dirección General;
- g) Distorsionar información o falsear las operaciones para procurar beneficio personal de sus familiares, amigos o cualquier tercero;
- h) Utilizar los bienes, recursos o servicios de KIO para consumo o beneficio personal;
- i) Encubrir u ocultar hechos o acciones cuando se tenga conocimiento que sus subalternos, jefes o colegas o cualquier otro Colaborador este incurriendo en alguna falta al presente

Código y de las que se deriven del manejo inadecuado de información o del conflicto de intereses;

- j) Divulgar secretos relativos a procesos, métodos, estrategias, planes o información que perjudique los intereses o el prestigio de KIO, sus accionistas o sociedades relacionadas;
- k) Revelar información, hechos o datos relativos a KIO, sus actividades y proyectos, así como sus accionistas o sociedades relacionadas;
- l) Participar en negocios o realizar actividades que sean incompatibles con sus labores o que puedan resultar en conflicto de intereses o en detrimento del tiempo de trabajo en KIO.

## 7 SANCIONES

En el caso de que se presenten infracciones al presente Código, el Comité de Compliance y de Ética podrá determinar medidas disciplinarias o sanciones que variarán dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso, entre las que se encuentran las siguientes:

El detalle específico de infracciones al presente código se establece a través del PRO-SGA-C-001 Procedimiento para Incidencias, Denuncias y Sanciones en su apartado 4.3.

## 8 COMITÉ DE COMPLIANCE Y DE ÉTICA. 8.1 Responsabilidad.

El Comité de Compliance y de Ética es responsable de:

- a) Supervisar y vigilar el cumplimiento del presente Código;
- b) Nombrar al Director de Cumplimiento;
- c) Aclarar situaciones que le sean consultadas, y;
- d) Recibir informes de todas las denuncias recibidas y en su caso determinar las sanciones o acciones procedentes

El Comité de Compliance y de Ética será informado por el Director de Cumplimiento de todas las consultas y denuncias que se presenten y deberá asegurarse que se sigan los lineamientos de atención establecidos en el Manual de la Organización y estructura Corporativa en Materia de Cumplimiento. Asimismo, seguirá las políticas y procedimientos establecidos en dicho Manual para la protección del denunciado y denunciante, así como para mantener la confidencialidad de los casos y el respeto de los derechos humanos de todos los involucrados.

La totalidad de las resoluciones que sean tomadas por el Comité de Compliance y de Ética deberán ser apegadas a derecho, en cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables, según corresponda.

El Comité de Compliance y de Ética será informado por el Director de Cumplimiento de todos los casos de posibles violaciones al Código de Ética y Conducta efectuados por colaboradores y

mantendrá informado al Consejo de Administración, sobre los casos que por su relevancia considere necesarios, el estado de estos y las resoluciones y sanciones que en su caso se tomen al efecto.

Asimismo, se asegurará que las investigaciones respectivas sean realizadas de conformidad con el procedimiento de investigaciones de la sociedad establecido a través del PRO-SGA-C-001 Procedimiento para Incidencias, denuncias y sanciones.

Una vez que se determinen las sanciones, en su caso, de conformidad con la política de sanciones, la Dirección de Capital Humano deberá ser informada para la instrumentación de estas.

Los Colaboradores están obligados a colaborar en todas las investigaciones que lleve a cabo el Comité de Compliance y de Ética y/o Director de Cumplimiento según se requiera. En dichas investigaciones se respetarán los derechos de los Colaboradores implicados que se consagren en las leyes, reglamentos y normas aplicables.

La totalidad de las resoluciones que sean tomadas por el Comité de Compliance y de Ética serán confidenciales y deberán ser apegadas a derecho y en cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables, según corresponda.

Solamente funcionarios autorizados tendrán acceso a las actas, reportes y resoluciones que emita el Comité de Compliance y de Ética.

## 9 ASISTENCIA Y CANALES PARA LAS DENUNCIAS CONFIDENCIALES Y ANONIMAS.

Todas las denuncias y consultas presentadas al Director de Cumplimiento o al Comité de Compliance y de Ética serán estrictamente confidenciales guardando el anonimato del denunciante o solicitante y serán investigados con prontitud y en forma justa y plena.

La protección de la reputación e integridad de KIO es responsabilidad de cada Colaborador, por lo que, si un Colaborador cree que otro está violando cualquier ley, reglamento, norma o el presente Código, deberá notificarlo de inmediato al Director de Cumplimiento o al Comité de Compliance y de Ética.

Con el objetivo de que los Colaboradores, así como proveedores, prestadores de servicios y cualquier interesado cuenten con un canal de denuncia anónimo y confidencial, se ofrecen los siguientes canales de denuncia:

- Teléfono: 800-04 ÉTICA (38422)
- Correo electrónico: [lineadedenuncia@ethicsglobal.com](mailto:lineadedenuncia@ethicsglobal.com)
- Página de internet: [lineadedenuncia.ethicsglobal.com](http://lineadedenuncia.ethicsglobal.com)
- Chat: [lineadedenuncia.ethicsglobal.com](http://lineadedenuncia.ethicsglobal.com)
- App móvil: EthicsGlobal

En virtud de que este Código no cubre todas y cada una de las situaciones o circunstancias que puedan presentarse, en caso de que exista alguna duda acerca de su contenido o de su alcance,

puede solicitarse más información al Director de Cumplimiento o al Comité de Compliance y de Ética a través de cualquiera de los canales de denuncia señalados.

## 10 POLÍTICA DE NO REPRESALIAS A DENUNCIANTES Y DENUNCIADO.

No se tolerará, bajo circunstancia alguna, represalias en contra de cualquier Colaborador que haya presentado alguna denuncia al Director de Cumplimiento o al Comité de Compliance y de Ética, por lo que ningún Colaborador deberá tomar, directa o indirectamente, represalias en contra de otro Colaborador que hubiere presentado alguna denuncia o consulta al Director de Cumplimiento o al Comité de Compliance y de Ética. El Director de Cumplimiento y el Comité de Compliance y de Ética tomarán las medidas necesarias en cada caso para asegurarse que no se presenten represalias en los términos señalados en el presente párrafo.

En caso de presentarse una represalia en contra de algún Colaborador que hubiere presentado una denuncia, el Comité tomará las medidas necesarias en contra del o de los Colaboradores que hubieren tomado las represalias señaladas además de que tomará medidas para evitar que vuelvan a presentarse.

La toma de represalias por cualquier Colaborador en contra de otro que hubiere presentado una consulta o denuncia al Director de Cumplimiento o al Comité de Compliance y de Ética se considerará como una falta grave al presente Código.

Asimismo, no se deberán tomar represalias contra Colaboradores que hayan presentado denuncias de buena fe, aún si no estuvieren bien fundamentadas. La buena fe consiste proporcionar lo que el Colaborador cree es información veraz y exacta. Por lo que se considerará una violación al presente Código realizar una denuncia sobre hechos que conoce son falsos con la intención de perjudicar a otro Colaborador, a KIO, a cualquiera de sus sociedades relacionadas, a sus accionistas o a cualquier tercero.

Asimismo, en caso de que la denuncia haya sido infundada, aplicará la política de no represalias contenida en esta sección para el denunciado.

## 11 ANEXOS

Folio del documento	Nombre del documento	Relación con esta Política
MAN-SGA-C-001	Manual de organización y estructura corporativa en materia de cumplimiento	Delimita las funciones del Comité de Compliance y Ética, del Comité de Auditoría y del Director de Cumplimiento las distintas cadenas de mando y liderazgo en materia de cumplimiento de <b>KIO</b> .
POL-SGA-C-001	Política de cumplimiento anticorrupción	Establece la Política de Integridad y los procedimientos para el Cumplimiento con Leyes Anticorrupción.

## 12 MARCO DE REFERENCIA

ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use.

