



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
BUENA CONDUCTA**



## ÍNDICE

1. OBJETIVOS .....	3
2. ALCANCE .....	4
3. VALORES ÉTICA .....	4
4. LINEAMIENTOS .....	6
5. OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE INFRACCIONES AL CÓDIGO .....	11
6. SANCIONES .....	11
7. COMITÉ DE COMPLIANCE Y DE ÉTICA .....	11
8. ASISTENCIA Y CANALES PARA LAS DENUNCIAS CONFIDENCIALES Y ANÓNIMAS .....	12
9. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS A DENUNCIANTES Y DENUNCIADO .....	12



## 1. OBJETIVO

**Grupo KIO Networks** 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.

## 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.

## RESPECTO

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 Colabores 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

### 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.

### 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.

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.

### 4.3 Conflicto de Interés

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.





#### **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, datos personales, incluyendo 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.

#### **4.5 Manejo de Datos Personales**

En todo caso, si con motivo del desempeño de su trabajo, los Colaboradores tienen acceso al tratamiento de datos personales, están obligados a tratarlos con estricta confidencialidad, aplicando todas las medidas físicas, administrativas y tecnológicas para su protección, conforme a las políticas de protección de datos personales de KIO, en cumplimiento a lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia.

#### **4.6 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.



#### **4.7 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.

#### **4.8 Cumplimiento de la Política Integral y de las Políticas de Seguridad de la Información**

Los Colaboradores deberán apegarse y dar cumplimiento a la política integral del Sistema de Gestión de Gobierno a fin de que sirva como eje rector en la operación de éste, en la entrega de los servicios y del compromiso con nuestros clientes.

Los Colaboradores se comprometen a conocer y dar cumplimiento a los lineamientos definidos en las Políticas de Seguridad de la Información que así establece KIO con el objetivo principal de salvaguardar la confidencialidad, integridad, privacidad y disponibilidad de la información de nuestros clientes y usuarios finales.

#### **4.9 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.

#### **4.10 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

#### **4.11 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.





#### **4.12 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.

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

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 o jurídica, preferencias políticas o ideológicas, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, orientación sexual, identidad o expresión de género, situación migratoria y/o de salud

#### **4.13 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, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

KIO y los Colaboradores están obligados a vigilar y realizar el cumplimiento de las disposiciones de las leyes aplicables, con el fin de evitar riesgos profesionales, los Colaboradores no deberán realizar actividades que pongan en peligro su integridad física y/o la de sus compañeros de trabajo.

#### **4.14 Lineamientos para Propiedad Intelectual.**

Los secretos comerciales, desarrollos, nuevos proyectos y 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.



#### **4.15 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.

#### **4.16 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.



#### **4.17 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.

#### **4.18 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 u otra persona, a fin de obtener mayores beneficios.

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.

#### **4.19 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 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.





#### **4.20 Uso de Redes Sociales**

El uso de redes sociales se refiere a la publicación de comentarios en cualquier aplicación o plataforma en internet que lo permita, incluyendo sin limitación alguna, blogs, wiki's, sitios como Facebook, LinkedIn, Twitter, WhatsApp, Instagram y YouTube, por mencionar algunas. Todas las normas relativas al manejo de la imagen e información de la empresa son aplicables al uso de redes sociales.

Las violaciones a las políticas de redes sociales de Grupo KIO serán sujetas a las medidas disciplinarias establecidas en el capítulo de Sanciones

#### **4.21 Prevención de Lavado de Dinero y Delitos Financieros**

El lavado de dinero es el proceso de ocultar la naturaleza y el origen de dinero u otras propiedades conectadas con actividades delictivas como tráfico de drogas, terrorismo, sobornos o corrupción al integrar el dinero o propiedades ilícitas al flujo comercial de manera que parezca legítimo o que su verdadera fuente o propietario no pueda identificarse. Las personas involucradas en actividades delictivas intentan ocultar los ingresos de sus delitos o hacerlos parecer legítimos al “lavarlos” a través de empresas legítimas.

En KIO es nuestra responsabilidad adherirnos al compromiso de la empresa y reportar si tenemos sospechas de delitos financieros de algún tercero relacionados con nuestro negocio. 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 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 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:

- a. Reprimenda verbal,
- b. Amonestación por escrito,
- c. Acta Administrativa,
- d. Despido,
- e. Otras que procedan legalmente.

## 7 COMITÉ DE COMPLIANCE Y DE ÉTICA

### 7.1 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

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.





## 8 ASISTENCIA Y CANALES PARA LAS DENUNCIAS CONFIDENCIALES Y ANÓNIMAS.

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](https://lineadedenuncia.ethicsglobal.com)**

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.

De igual manera se pone a disposición la cuenta de correo electrónico [compliance@kionetworks.com](mailto:compliance@kionetworks.com) para recibir cualquier consulta relacionada a este Código de Ética.

## 9 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.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA

FOLIO: COD-SGA-C001

VERSIÓN 8 / 08/03/2022



KIO