

# CÓDIGO DE CONDUCTA



\* Código aprobado por el Consejo de Administración de Compañía de Agua del Municipio de Boca del Río, S.A.P.I. de C.V., el 13 de diciembre de 2023.

# ÍNDICE

## CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Objeto	1		
2. Ámbito de Aplicación	1		
3. Modelo de Ética y Cumplimiento	2		
4. Principios de Actuación y de Conducta Ética	3		
4.1. Principios Básicos de Comportamiento	3		
4.2. Principios de Ética y Cumplimiento	4		
5. Pautas de Conducta	6		
5.1. Respeto de la legalidad y los valores éticos	6		
5.2. Compromiso con los derechos humanos	7		
5.3. Respeto a las personas	7		
5.4. Igualdad efectiva	8		
5.5. Cooperación y dedicación	9		
5.6. Seguridad y salud en el trabajo	9		
5.7. Uso y protección de los activos	10		
5.8. Imagen y reputación corporativa	11		
5.9. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses	12		
5.10. Medidas contra el soborno, el fraude y la corrupción	12		
5.11. Prevención de lavado de dinero	13		
5.12. Tratamiento de la información y del conocimiento	14		
5.13. Relaciones con los clientes	15		
		5.14. Relaciones con proveedores, contratistas, y colaboradores	15
		5.15. Respeto al medio ambiente	17
		5.16. Compromiso con la sociedad	17
		6. Aceptación y cumplimiento del Código	18
		7. Comité de Cumplimiento	20
		7.1. Normas de Actuación	21
		7.2. Canal de Comunicaciones	22
		8. Vigencia	23



## 1. Objeto

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todas las personas que conforman la **Compañía de Agua del Municipio de Boca del Río**, en adelante **CAB** y el de los terceros con los que se relaciona, así como ayudar a consolidar una conducta empresarial aceptada y respetada por todos los empleados, directivos y administradores de **CAB** (en adelante “personas”).

El Código de Conducta se configura como punto de partida del modelo de ética y cumplimiento de la empresa. Esta cultura pretende orientar las relaciones entre todas las personas que conforman CAB; las actuaciones de estos con clientes, proveedores y colaboradores externos; y las relaciones con las instituciones públicas y privadas y con la sociedad en general.

Las actuaciones de la empresa se basan en el respeto por los valores: honestidad, liderazgo, excelencia, preocupación por el entorno, responsabilidad social, enfoque a largo plazo, solidez financiera, orientación al cliente, innovación y cuidado de las personas.

## 2. Ámbito de Aplicación

El Código de Conducta va dirigido a todas las personas de **CAB**.

CAB impulsará la adopción de principios y valores semejantes a los de este Código entre sus proveedores, contratistas y colaboradores. CAB entiende que la aplicación del principio de debido control en materia de ética y cumplimiento contempla analizar que sus contrapartes cuentan con modelos de ética y cumplimiento y mitigar los riesgos en esta materia en sus relaciones con terceros.

CAB pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir las normas contenidas en el presente Código de Conducta.

### 3. Modelo de Ética y Cumplimiento

El modelo de ética y cumplimiento de CAB tiene como propósito detectar y prevenir riesgos en estas materias, incluyendo los relativos a ilícitos penales, así como minimizar sus eventuales impactos. Se ha definido de acuerdo con estándares nacionales e internacionales.

CAB aplica el principio de debido control para promover el cumplimiento de la normativa interna y la legislación vigente aplicable y para prevenir, detectar y erradicar conductas irregulares o contrarias a las mismas. Por debido control, la empresa entiende, entre otros, analizar y gestionar los riesgos; definir responsabilidades y comportamientos esperados; asignar recursos a la formación de las personas; y contar con procesos y controles para confirmar y evaluar el cumplimiento y la cultura ética de la empresa, así como para notificar, evaluar y responder a potenciales conductas irregulares. En este sentido, debido control también significa supervisar que las personas o terceros que ponen en conocimiento de la empresa, de buena fe, potenciales conductas irregulares no sufran represalias.

Las personas de CAB cumplen con la normativa interna y la legislación vigente, voluntarias y obligatorias, aplicables a su actividad.

La dirección de CAB asistida por el área de Recursos Humanos y el Comité de Cumplimiento, es responsable en última instancia de asegurar el clima ético de la empresa, así como de orientar y supervisar sobre el cumplimiento de las políticas, procesos y controles; a su vez fomentar la difusión, conocimiento y aplicación del Código de Conducta y las normas de cumplimiento internas.

## 4. Principios de Actuación y de Conducta Ética

### ▶ 4.1. Principios Básicos de Comportamiento

CAB tiene como objetivo que todas las personas a las que les es de aplicación el presente Código cumplan en sus relaciones con los grupos de interés los principios que se indican a continuación:

- Cumplir y acatar las leyes.
- Respetar los derechos humanos y libertades públicas, contribuir a la preservación del entorno natural y colaborar con el desarrollo y bienestar de las comunidades.
- Promover la honestidad, la equidad, la veracidad, el cumplimiento de los compromisos, la libre competencia y la transparencia.
- Brindar unas buenas condiciones de trabajo, respetando los derechos laborales.
- Contribuir al desarrollo social y económico del país mediante la innovación, el desarrollo tecnológico, la utilización eficaz y responsable de recursos, manteniendo un comportamiento responsable e íntegro.
- Contribuir de manera activa y desde una posición de liderazgo al equilibrio ambiental.

CAB es una empresa comprometida con la sostenibilidad, por lo que aplica en sus productos y servicios criterios de calidad y procesos de innovación destinados a favorecer el bienestar social, el crecimiento económico y el equilibrio ambiental.

## ► 4.2. Principios de Ética y Cumplimiento

### Conocer y cumplir las normas

Las personas de CAB deben conocer y cumplir con este Código de Conducta, así como con el resto de las normas internas y externas que lo sustentan y desarrollan. En caso de duda, podrán solicitar la información precisa a través de su superior jerárquico, de área de Recursos Humanos o el Comité de Cumplimiento.

### Colaborar en el cumplimiento

Las personas de CAB deben cumplir con los requerimientos de la empresa en materia de ética y cumplimiento. Esto incluye, entre otros, completar en las fechas establecidas las declaraciones de conformidad con las conductas recogidas en el código o los requerimientos de formación y colaborar en la correcta ejecución de los procesos y controles que la empresa pudiera implantar en este ámbito.

### Preservar la trazabilidad de las decisiones

Las personas de CAB deben velar por la trazabilidad de las decisiones para poder evidenciar razonablemente cuando les sea requerido que cumplen con las políticas, procesos y controles de la empresa.

### Consultar las dudas y comunicar las irregularidades

Las personas de CAB deben poner en conocimiento de la empresa inmediatamente aquellas potenciales irregularidades o incumplimientos del Código de los que puedan tener conocimiento. Para ello, podrán recurrir al Comité de Cumplimiento haciendo uso de la plataforma <https://caboca.integrityline.com>, así mismo, deberán usar este canal de comunicación para consultar las dudas que pudieran tener respecto del Código de Conducta, de las normas que lo sustentan o, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la empresa.

### Ser ejemplares en la conducta

La conducta de todas las personas de CAB debe proteger la reputación de la empresa y ser ejemplo de rigor, ética y profesionalidad.

### Ser diligentes también en la relación con terceros

La empresa aplica un modelo homogéneo para velar por la ética y cumplimiento, basado en el principio de debido control y cuyo objetivo es promover una cultura ética y prevenir, detectar y erradicar irregularidades. El debido control pasa también por una adecuada evaluación en materias relativas a la ética y el cumplimiento de los terceros con los que CAB mantiene relaciones de negocio o a aquellos que puedan actuar en su nombre.

## 5. Pautas de Conducta

### ▶ 5.1. Respeto por la legalidad y los valores

CAB asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales y profesionales de acuerdo con la legislación vigente aplicable, observando un elevado comportamiento ético y adoptando las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Todas las personas de CAB deben cumplir la legislación vigente aplicable y observar en todas sus actuaciones un elevado comportamiento ético.

Asimismo, deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de CAB y afectar de manera negativa a sus intereses.

Las personas de CAB deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

Todas las personas de CAB que participen en el registro, elaboración, revisión o reporte de la información financiera deberán conocer y cumplir tanto la normativa legal como las normas y procedimientos de control interno que afecten al desarrollo de su trabajo con objeto de asegurar la fiabilidad de la información financiera que se emita.

Ninguna persona de CAB colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

### ▶ 5.2. Compromiso con los derechos humanos

La empresa se compromete a respetar los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

Todas las personas de CAB deberán seguir este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales desde el respeto a los derechos humanos.

### ▶ 5.3. Respeto a las personas

CAB rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas y promueve condiciones de trabajo que eviten el acoso en todas sus formas, incluyendo el sexual y aquél por razón de género. Asimismo, vela por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo así como lo previsto por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, especialmente en relación con los menores de edad, no admitiendo ningún tipo de trabajo infantil.

Las personas de CAB deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todos los profesionales tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre las personas de CAB y los de las entidades colaboradoras estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración. CAB promueve y respeta el derecho de libertad de asociación y negociación colectiva en el ámbito laboral.

#### ▶ 5.4. Igualdad efectiva

CAB promueve la diversidad de género así como el desarrollo profesional y personal de todas sus personas, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, orientación sexual, origen social o discapacidad.

**CAB apoya y se compromete en la aplicación de políticas públicas establecidas para promover la diversidad y la inclusión bajo el principio de igualdad de oportunidades laborales**

---

La selección y promoción de sus personas se fundamenta en las competencias y el desempeño de sus funciones, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, y el principio de diversidad. CAB fomenta la promoción y la movilidad internas como vías para retener el talento en la organización. Busca la estabilidad de sus personas, su desarrollo y su motivación.

Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores.

#### ▶ 5.5. Cooperación y dedicación

CAB propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

Las personas de CAB deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás áreas y personas que integran la empresa, los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la empresa.

Las personas de la empresa deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición.

CAB fomenta el sentimiento y orgullo de pertenencia entre sus personas. Con el fin de lograr los niveles de comunicación adecuados en todos los sentidos.

#### ▶ 5.6. Seguridad y salud en el trabajo

CAB impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente. La empresa facilita a sus personas la orientación y los recursos necesarios con el fin de que desarrollen sus actividades de una forma segura y saludable.

Asimismo, promueve la aplicación de las normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo que debe ser aplicable en todo momento de la operación y desarrollo de las labores.

Todas las personas de CAB deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otros empleados, sus clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

### ▶ 5.7. Uso y protección de los activos

CAB pone a disposición de sus personas, los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Las personas de CAB deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, apropiada y contando con las autorizaciones pertinentes, en el entorno de su actividad. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

Las personas de CAB tienen prohibido enajenar, transmitir, ceder u ocultar cualquier bien titularidad de la empresa con la finalidad de eludir el cumplimiento de responsabilidades y compromisos frente a terceros.

Los equipos y sistemas informáticos de CAB deben tener un uso exclusivamente profesional. Los recursos tecnológicos de CAB no pueden utilizarse para:

- Emitir en nombre de la empresa opiniones o acceder con igual objetivo a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto.
- Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de Internet con, material inapropiado que atente contra los derechos humanos, la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa; o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista.
- Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización.
- Realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos con cadenas de mensajes, bromas, o imágenes inapropiadas.

### ▶ 5.8. Imagen y reputación corporativa

CAB considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus personas, accionistas, clientes, proveedores y autoridades.

**Todas las personas de CAB deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actividades profesionales**

---

Igualmente, vigilará el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradores.



### ▶ 5.9. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses

Las personas de CAB no participarán en procesos o decisiones en las que pudiera entenderse que existe un conflicto entre su propio interés y el de la empresa. Los conflictos de interés aparecen en aquellas situaciones en las que los intereses personales de los profesionales, de forma directa o indirecta, son contrarios a los intereses de CAB.

En este sentido, la empresa respeta la participación de sus personas en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en competencia desleal o colisión con sus responsabilidades como personas de CAB.

Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el empleado deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico, Recursos Humanos o del Comité de Cumplimiento, y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar ha actuado en contra de los intereses de la empresa.

### ▶ 5.10. Medidas contra el soborno, el fraude y la corrupción

CAB se compromete a realizar negocios con integridad, evitando cualquier forma de corrupción y cumpliendo con la normativa antisoborno y anticorrupción aplicable. Los compromisos y pautas de cumplimiento de CAB se recogen en sus Normas Anticorrupción y Antisoborno, que deberán cumplir todas las personas de la empresa.

CAB se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con sus personas.

Las personas de CAB deberán actuar conforme a las leyes y en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la empresa, sus personas o viceversa.

Las personas de CAB no podrán ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de funcionarios públicos u otros terceros que puedan afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio, llevar a una mala ejecución del deber profesional, o que contravengan lo establecido en las Normas de Actuación en Anticorrupción y Antisoborno.

Las personas de CAB no podrán realizar en nombre de la empresa contribuciones con fines políticos contrarias a la ley, utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero, ni establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

CAB no utiliza información engañosa o falseada con el objetivo de obtener subvenciones o cualquier otro tipo de ayudas o ventajas. Las personas de CAB deben asegurar que las ayudas públicas, las subvenciones y otros fondos de los que la empresa es beneficiaria se destinen exclusiva y diligentemente al fin por el que fueron concedidos.

Adicionalmente, solo podrán negociar contratos, tanto en el ámbito público como en el privado, las personas de la empresa autorizadas para ello. La empresa revisa periódicamente sus elementos de contabilidad y control interno para asegurar que no puedan ocultar pagos indebidos o contrarios a lo que se dispone en este Código de Conducta.

### ▶ 5.11. Prevención de lavado de dinero

CAB aplica el mayor rigor para prevenir y evitar el lavado de dinero proveniente de actividades delictivas o ilícitas, y cuenta con políticas y procedimientos de control interno para su prevención, detección y, en su caso, erradicación.

Todas las personas de CAB deberán cumplir con las disposiciones legales y prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se mantienen relaciones comerciales

cómo, entre otros, pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados a o por terceros no mencionados con el contrato, pagos a personas o empresas ubicadas en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, pagos a entidades o empresas en las que no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios, pagos extraordinarios no previstos en los contratos. Salvo casos excepcionales, con autorización expresa y con soporte documental trazable, CAB no permite los pagos en efectivo en sus operaciones comerciales corporativas, entendiéndose pago a proveedores o terceros contratados.

El personal deberá informar a través de sus superiores jerárquicos, Recursos Humanos o el Comité de Cumplimiento ante cualquier duda en esta materia.

#### ► **5.12. Tratamiento de la información y del conocimiento**

CAB considera la información y el conocimiento unos activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Las personas de la empresa deben transmitir toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, de forma veraz, completa y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

Todos los profesionales que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de CAB deben velar por que ésta sea rigurosa y fiable.

Asimismo, las personas de CAB deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Todas las personas de CAB deberán aceptar y firmar, en el momento de su contratación, las políticas establecidas por la compañía en esta materia, así como cuantas veces sea requerido al efecto como resultado de una novación o modificación de las mismas.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, las personas deben considerarla

como reservada mientras no se les indique lo contrario. El deber de confidencialidad subsistirá aun cuando la relación laboral haya concluido.

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa es propiedad de CAB en los términos referidos en la legislación vigente.

CAB cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, empleados, candidatos en procesos de selección u otras personas. Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

Las personas que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otras personas, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán uso responsable y profesional de la misma.

#### ► **5.13. Relaciones con los clientes**

CAB asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad de sus servicios, y actúa bajo las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales reconocidas.

Todas las personas de CAB deben cuidar las relaciones con los clientes, actuando de forma íntegra y teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo de relaciones a largo plazo basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

#### ► **5.14. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores**

CAB considera a sus contratistas y proveedores indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de la calidad de servicio, y busca establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo y el respeto a la libre competencia.

Todas las personas de CAB que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad, costos e integridad, evitando la colisión de sus intereses personales con los de la empresa y cumpliendo en todo caso los procedimientos y sistemas establecidos por la empresa

---

CAB, a través de su normativa interna, al analizar la conveniencia de relacionarse con cualquier tercero, tiene en cuenta cuestiones de ética e integridad y comprueba la solvencia profesional de aquellas personas físicas o jurídicas con las que van a entablarse relaciones comerciales con el fin de evitar que las operaciones que se realizan con nuestra empresa sean utilizadas para el lavado de dinero u otras prácticas ilícitas. En este sentido, al establecer relaciones de negocio con terceras partes, todas las personas de CAB deberán cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros en lo que se refiere también a sus modelos de ética y cumplimiento. Nuestros profesionales prestarán especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o empresas con las que mantiene relaciones, debiendo informar inmediatamente al Comité de Cumplimiento.

Asimismo, CAB se compromete a trabajar activamente para trasladar su compromiso con los principios éticos a los terceros con los que colabora, y promueve su extensión a través de los Principios Éticos para Proveedores y Contratistas.

La empresa promueve la contratación de terceros que acrediten buenas prácticas en cuestiones de índole ética, social y ambiental. También incluye cláusulas en contratos relacionadas con el presente Código de Conducta, las normas Anticorrupción y Antisoborno con el objetivo de trasladar su posición en lo que se refiere a prevenir conductas irregulares o ilícitas y para velar por un adecuado desempeño social por parte de la contraparte.

#### ► 5.15. Respeto al medio ambiente

La preservación y el respeto al medio ambiente es uno de los pilares básicos de actuación de CAB, que se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

La estrategia ambiental de CAB se estructura en torno al compromiso contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, la racionalización del uso y gestión del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión efectiva de residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y la biodiversidad.

De acuerdo con esta estrategia, CAB y todas sus personas deben esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición. Asimismo, deberán contribuir a la consecución de los objetivos ambientales de la empresa.

En sus relaciones con proveedores y contratistas, CAB transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos ambientales que fueran aplicables en cada caso.

#### 5.16. Compromiso con la sociedad

CAB busca alinear la colaboración social y su actividad de negocio, reforzando la confianza entre la empresa y evidenciando su impacto.

## 6. Aceptación y cumplimiento del Código

CAB comunicará y difundirá entre todas sus personas, así como proveedores, contratistas y colaboradores, el contenido del presente Código de Conducta. Todas las personas que se incorporen o pasen a formar parte de CAB deberán aceptar los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en el mismo.

CAB espera de todas sus personas, un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Conducta.

La empresa podrá solicitar, de manera formal y con soporte documental, a sus personas y terceros que confirmen de forma periódica el cumplimiento del Código. Asimismo, las cuestiones de ética y cumplimiento podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y/o los de valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, el área de Recursos Humanos, determinará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación y si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

**Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código de Conducta deberá consultarse con la Comité de Cumplimiento o el área de Recursos Humanos**

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a una persona de CAB que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código.

Las personas de CAB deberán informar a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento a de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento. A pesar de existir la figura del superior jerárquico, se recomienda utilizar el canal de comunicación como principal medio para la comunicación de irregularidades y la realización de consultas al Comité de Cumplimiento.

## 7. Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento es el órgano al que todos deben dirigirse para comunicar posibles incumplimientos del Código de Conducta, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

El Comité estará integrado por personas pertenecientes a Direcciones o Departamentos clave de CAB, así como personal que forma parte de las empresas socias de CAB.

El Comité de Cumplimiento, tiene por finalidad:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la empresa entre las personas de CAB y terceros relevantes.
- Facilitar una vía de comunicación a todas las personas, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta y gestionar las notificaciones y las consultas recibidas para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas.
- Informar periódicamente al Órgano de Gobierno acerca de las comunicaciones recibidas y de su resolución.

### ▶ 7.1. Normas de Actuación

El Comité de Cumplimiento garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las comunicaciones que se tramiten y no se admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellas personas que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos.

El Comité de Cumplimiento garantizará asimismo y en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.

Garantizará un análisis exhaustivo de un posible incumplimiento del Código de Conducta para asegurar su veracidad, y evaluará las comunicaciones con independencia y objetividad.

No obstante, la utilización de este procedimiento obliga a recordar que la imputación de hechos, con conocimiento de su falsedad, puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente.

Las decisiones del Comité deberán estar debidamente fundamentadas y justificadas.

El Comité de Cumplimiento podrá requerir la colaboración de cualquier persona o departamento de la empresa para analizar y resolver las consultas y notificaciones recibidas.

## ▶ 7.2. Canal de Comunicación

CAB, a través del Comité de Cumplimiento, con el fin de alcanzar el máximo nivel de satisfacción de sus personas ha establecido un canal de comunicación que permite informar las conductas irregulares relacionadas con la contabilidad, el control, la auditoría o cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento.

Los datos de contacto correspondientes se mantendrán permanentemente en un lugar visible y al alcance del personal.

Las notificaciones y consultas serán preferentemente nominativas para facilitar su resolución y serán estudiadas y tratadas de manera confidencial. En todo caso, podrá mantenerse el anonimato a decisión de la persona que realice la comunicación, considerando adjuntar o enviar evidencia e información como le sea posible. Así mismo se garantiza no ejercer ningún tipo de represalias en el entendido de que las comunicaciones o reportes sean realizados de buena fe. Los datos de los intervinientes serán gestionados de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

El Comité de Cumplimiento mantendrá a disposición de sus personas, proveedores, contratistas y colaboradores la siguiente plataforma:

<https://caboca.integrityline.com>

A través de la cual, podrán entrar en contacto para resolver dudas con respecto a la interpretación del Código de Conducta o para comunicar posibles incumplimientos.

## 8. Vigencia

El presente Código de Conducta entra en vigor en el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación.

